

2010

Auditoria



Diplomado en Contaduría Pública y Finanzas
8/4/2010

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



ESCUELA DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL

INFORME DE MATERIA DE GRADUACION

DIPLOMADADO EN CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA

AUDITORIA

AUTORES

.WALTHER XAVIER ALVARADO JIMÉNEZ.

ANGELA CAROLINA JUPITER ESPINOZA

IRMA ELIZABETH ZUNIGA LOPEZ.

DIRECTOR

MAE. KATIA TAPIA.

AÑO

2011

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme dado la vida, por guiarme siempre y estar en cada paso que doy; a mi familia a quienes debo todo lo que soy y he alcanzado en mi vida, gracias por brindarme su amor.

Angela Jupiter E.

AGRADECIMIENTO

Primero, debo dar gracias a mi madre. A aquella incansable mujer que desde que era pequeño me ha guiado y acompañado en los momentos que más le he necesitado. Por su apoyo, su incondicionalidad de madre y principalmente por su amor que no espera nada a cambio. Mamá, todo mi trabajo va dedicado a ti.

Mi hermana por el tiempo brindado, por entender las veces en que no pude estar con ella, pero sobre todo por el inmenso amor que siento de su parte. Gracias infinitas por siempre estar presente. Gracias por darme razones y consejos para seguir peleando el día a día.

Mi padre, a su manera, siempre ha jugado un rol importante en mi vida. Gracias a ti también papá, por ser el proveedor durante los años en que viví bajo tu techo; gracias por los consejos que siempre me diste y por preocuparte del desarrollo de esta Tesis.

*No puedo dejar de nombrar a la mujer que llegó a alegrarme la vida y que ha sido mi pilar en esta última etapa. Gracias por ser mi compañera, mi amiga, mi confidente....
Gracias por aguantar las noches de desvelo y trabajo, en donde siempre me acompañaste y peleaste codo a codo conmigo. Gracias por los consejos que siempre tuviste en los momentos difíciles. Gracias mi por estar conmigo... Tú abriste nuevamente mi alma y dejaste salir lo mejor de mí.*

Doy también gracias a Dios por estar siempre presente en mi vida.

Walther Xavier Alvarado Jiménez

AGRADECIMIENTO

Son tantas personas a las cuales debo parte de este triunfo, de lograr alcanzar mi culminación académica, la cual es el anhelo de todos los que así lo deseamos. Definitivamente, Dios, mi Señor, mi Guía, mi Proveedor; sabes lo esencial que has sido en mi posición firme de alcanzar esta meta, esta alegría, que si pudiera hacerla material, la hiciera para entregártela, pero a través de esta meta, podré siempre de tu mano alcanzar otras que espero sean para tu Gloria.

Mis padres, por la estabilidad emocional, económica, sentimental; para poder llegar hasta este logro, que definitivamente no hubiese podido ser realidad sin ustedes. GRACIAS por darme la posibilidad de que de mi boca salga esa palabra...FAMILIA. Madre, serás siempre mi inspiración para alcanzar mis metas, por enseñarme que todo se aprende y que todo esfuerzo es al final recompensa. Tu esfuerzo, se convirtió en tu triunfo y el mío, TE AMO.

A mi hermana por su apoyo incondicional, consejos, por brindarme el amor, y darme siempre lo que necesite sin recibir nada a cambio.

A todos mis amigos pasados y presentes; pasados por ayudarme a crecer y madurar como persona y presentes por estar siempre conmigo apoyándome en todo las circunstancias posibles, también son parte de esta alegría, LOS RECUERDO.

Irma Elizabeth Zúñiga López.

DEDICATORIA

A mis padres, Luis Zúñiga e Irma López gracias a ellos he podido culminar mis estudios, quienes me inculcaron desde muy pequeña valores y principios, gracias padres por todo lo que me han dado por todo el amor y comprensión.

A mi hermana Carolina Zúñiga López por su apoyo en momentos difíciles, por tu fuerza y sobre todo tus consejos que me ayudaron a seguir.

A mi enamorado quien ha sido mi compañero, mi amigo y mi amor, tu ayuda ha sido muy importante para mí, gracias por estar a mi lado en todo momento.

Ustedes me han dado todo cuanto he necesitado y mas, el agradecimiento a su fé y confianza, ha sido mi esfuerzo y dedicación todos estos años de estudios gracias por su apoyo.

Irma Elizabeth Zúñiga

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño

A Dios por darme esta gran oportunidad de crecer intelectualmente y darme una familia maravillosa que ha sido fundamental en mi desarrollo personal. Con mucho cariño principalmente a mis padres que me dieron la vida y que han estado conmigo en todo momento. Gracias por todo papá y mamá por darme una carrera para mi futuro y por creer en mí en todo momento, aunque hemos pasado etapas difíciles siempre han estado ahí junto a mí apoyándome y brindándome todo su amor, por todo esto y muchas cosas más les quedo infinitamente agradecido.

A mi querida Hermana y amiga Donna Viviana Alvarado por inculcarme el hábito de estudio y superación, muchas gracias hermana por estar a mi lado en momentos muy difíciles de mi vida, gracias por tu ternura y amor.

A mi enamorada por ser mi apoyo, y por darme muchas fuerzas para seguir adelante y ayudarme a superar los diferentes obstáculos que se han presentado en este tiempo que hemos pasado juntos.

A todos los quiero con todo mi corazón y este trabajo que representa la culminación de mi carrera es dedicado para ustedes.

Walther Xavier Alvarado Jiménez

DEDICATORIA

A Dios por iluminarme en todo momento y haberme permitido culminar mi carrera, a mis padres Naya Espinoza A. y Orley Jupiter P. A quienes amo y me han apoyado en todo momento y lugar

Angela Jupiter E.

TABLA DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTOS.....	i
DEDICATORIA.....	ii
TABLA DE CONTENIDO.....	iii
ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA EN BASE A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	1
MAPA DE PROCESOS.....	2
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PROCESOS.....	3
MATRIZ RESUMEN DE LOS RESULTADOS ORDENADOS DE MAYOR A MENOR.....	4
MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS.....	5
PROGRAMA DE AUDITORIA	6
FICHA DEL PROCESO.....	9
FLUJO DEL PROCESO DE COMPRA.....	10
INFORME DE AUDITORIA INDEPENDIENTE.....	12
BALANCES GENERALES.....	14
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS AUDITADOS.....	16
FLUJO DE EFECTIVO.....	18
NOTAS.....	21

La empresa Plásticos-Espol fue fundada en el año 1985 bajo las leyes y reglamentos de Superintendencia de Compañías del Ecuador. Como confeccionador de sensores, sistemas de gestión y sistemas de guiado lineal, la empresa ofrece una amplia gama de de productos innovadores. Mediante la certificación UNI EN ISO 9001 se garantiza que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la calidad con procesos estandarizados y reconocidos internacionalmente.

Misión

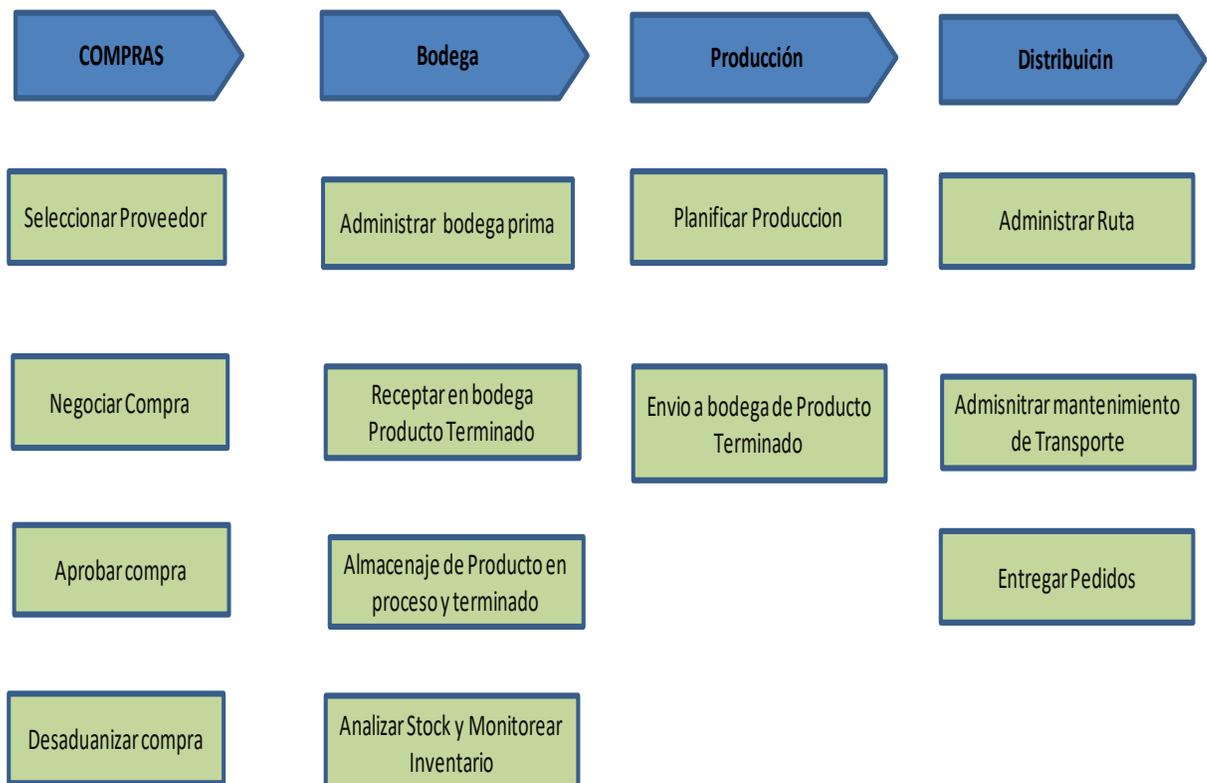
Producir y comercializar rentablemente soluciones completas, innovadoras y de clase mundial para la conducción y control de fluidos operando en un marco de ética, eco-eficiencia y responsabilidad social.

Visión

Queremos ser reconocidos como un grupo empresarial líder conformado por empresas que crean valor económico operando dentro de un marco de ética, de eco-eficiencia y de responsabilidad social, de manera que podamos contribuir a mejorar la calidad de vida de la gente.

Mapa de Procesos.

A continuación se muestra el mapa de procesos de la Cía. Plásticos-Espol, este es una breve descripción de los procesos en los que incurre la empresa desde el momento en que se realiza la compra hasta que culminar con la entrega del producto terminado.



Matriz de evaluación de procesos.

Procesos	Factores de Riesgo												Total
	Sistemas			Recursos Humanos			Ambiente de Control en los Procesos			Impacto en Proveedores			
	15		30		30		30		25		100		
Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad
Seleccionar Proveedor	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Negociar Compra	1	1	3	3	1	1	1	1	3	1	1	3	1
Aprobar compra	1	1	3	3	1	1	1	1	0	1	1	0	1
Desaduanizar compra	1	1	3	3	3	2	3	2	2	2	1	2	1
Administrar bodega prima	2	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Receptar en bodega Producto Terminado	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Almacenaje de Producto en proceso y terminado	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Analizar Stock y Monitorear Inventario	3	2	2	2	1	1	1	1	3	1	1	3	1
Planificar Produccion	3	1	2	1	3	1	1	3	3	1	1	3	1
Envío a bodega de Producto Terminado	2	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	3	1
Administrar Ruta	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Administrar mantenimiento de Transporte	1	1	2	2	3	2	3	2	1	1	1	1	1
Entregar Pedidos	1	1	2	2	3	3	3	3	3	1	1	3	1

Para Medir Frecuencia de Impacto y Probabilidad:

De 1 a 2

De 3 a 4

De 5 a 6



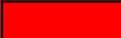
Bajo / Leve

Medio

Alto

Matriz resumen de los resultados ordenados de mayor a menor.

PROCESOS	SUBPROCESOS	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TOTAL
Compras	Desaduanizar compra	● 245	● 190	● 435
Distribución	Entregar Pedidos	● 240	● 190	● 430
Compras	Negociar Compra	● 210	● 160	● 370
Producción	Planificar Produccion	● 270	● 100	● 370
Distribución	Admisnitrar mantenimiento de Transporte	● 190	● 160	● 350
Bodega	Analizar Stock y Monitorear Inventario	● 210	● 115	● 325
Compras	Seleccionar Proveedor	● 160	● 160	● 320
Bodega	Administrar bodega prima	● 170	● 130	● 300
Compras	Aprobar compra	● 135	● 160	● 295
Producción	Envio a bodega de Producto Terminado	● 195	● 100	● 295
Distribución	Administrar Ruta	● 145	● 130	● 275
Bodega	Almacenaje de Producto en proceso y terminad	● 170	● 100	● 270
Bodega	Receptar en bodega Producto Terminado	● 140	● 100	● 240

	Alto Riesgo ($R > 400$)
	Mediano Riesgo ($200 < R < 400$)
	Bajo Riesgo ($0 < R < 200$)

Matriz de riesgos operativos.

Área Funcional / Proceso	Riesgo Inherente					CONTROLES DETECTADOS						
	Riesgo		Probabilidad de Ocurrencia (PO) [Ref 1]	Nivel de Impacto en la Operación (NI) [Ref 2]	Valor del Riesgo (VR)	Actividad		Categoría de Control	Método de Control	Frecuencia del Control	Efectividad del Control (EC) [Ref 4]	GAP
	Código	Descripción				Código	Descripción					
Compras / Seleccionar Proveedor	1.1.1.1	No llega la cotización y documentación	Bajo	Alto	2.5	1.1.2.1	Solicitar a otro proveedor.	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.1.1.2	Seleccionar al proveedor	Bajo	Medio	2	1.1.2.2	Pre-Contrato	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.1.1.3	Disponibilidad comercial del producto.	Alta	Alta	4.5	1.1.2.1		Preventivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.1.1.4		Alta	Alta	4.5	1.1.2.3	Solicitar con mayor anticipación el pedido	Preventivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.1.1.5	El proveedor no cumple con los estándares de calidad	Bajo	Medio	3	1.1.2.2		Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
Negociar Compra	1.2.1.1	Resistencia a la negociación con el proveedor	Alta	Alta	4.5							SI
	1.2.1.2	Garante para la carta de crédito no cumple con los requisitos para la obtención de la misma	Bajo	Alta	2.5	1.2.2.1	Mantener 2 garantes disponibles	Preventivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	
	1.2.1.3	No llegar a un acuerdo claro.	Bajo	Alto	2.5							SI
	1.2.1.4	No concordar con la forma de pago	Alto	Alto	4.5							SI
Aprobación	1.3.1.1	Dependencia de una persona para la aprobación	Bajo	Alto	2.5	1.3.2.1	En los procedimientos establecer a dos personas relacionadas con la compra para la aprobación de la misma	Correctivo	Manual			NO
	1.3.1.2	No obtener la carta de crédito por parte del banco.	Bajo	Alto	2.5	1.3.2.2	Mantener varios bancos para solicitar cartas de créditos.	Preventivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.3.1.3	No llegar a un acuerdo con la compañía aseguradora.	Bajo	Alto	2.5	1.3.2.3	Mantener varios contratos con varias compañías aseguradoras.	Preventivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.3.1.4	La factura registrar sin considerar el tipo de cambio	Bajo	Alto	2.5							SI
Desaduanizar Compra	1.4.1.1	No contar con la documentación al tiempo.	Bajo	Alto	2.5	1.4.2.1	Se solicita el DRAFT de BL	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.4.1.2	La documentación no presenta las firmas necesarias.	Medio	Bajo	2	1.4.2.2	Solicitar al Proveedor una Carta de Garantía	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.4.1.3	Dependencia de una persona para la desaduanización	Medio	Medio	3	1.4.2.3	Solicitar otro agente de aduanas	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.4.1.4	No llegar a tiempo el pedido	Medio	Alto	3.5							SI
	1.4.1.5	Packing list no tenga las cantidades correctas	Bajo	Medio	2							SI
	1.4.1.6	Registrar mal la partida arancelaria.	Bajo	Medio	2	1.4.2.4	Pagar la diferencia	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO
	1.4.1.7	No registrar la liberación de la partida arancelaria.	Bajo	Medio	2							SI
	1.4.1.8	No tomar en cuenta los registros oficiales.	Bajo	Medio	2							SI
	1.4.1.9	Registrar un valor menor declarado en el flete.	Medio	Medio	3	1.4.2.4	Pagar la diferencia	Correctivo	Manual	Por Ocurrencia	Control Efectivo	NO

Programa de Auditoría

AUDITORIA INTERNA

Programa: **Administrativo**

Revisión Realizada en: **Departamento de Compras**

Objetivo del proceso:

Verificar los procedimientos establecidos durante los requerimientos o novedades presentadas

Procedimientos:

Documente los procedimientos que se efectuarán para responder al objetivo de auditoría propuesto.

#	Prueba a realizar	Trabajo realizado	Observación	Preparado por	PT/ref
Seleccionar Proveedor:					
	¿Cómo se selecciona al proveedor?	Asistente de compras	Se lleva una carpeta por cada proveedor, en la cual se detalla el historial de compras	Carla Galecio	
	¿ Que documentos me certifican que los proveedores cumplen con estándares de calidad ?	Solicita asistente de compras / analista de compras	Se corrobora estos certificados con la empresa certificadora	Carla Galecio / Ec. César Naranjo	
	¿ Qué plan de contingencia posee, si el proveedor falla?	Coordinador de Calidad	el coordinador realiza un informe de todas las observaciones encontradas, y es entregado al Gerente de Compras con copia a la Gerencia General. Este proceso no se encuentra documentado	Ing. Víctor Fernandez	
	¿ En el caso de proveedores recurrentes, cada cuanto se realiza una nueva comparación de precios con el mercado (por ejemplo cada 6 o 3 meses)?	Asistente de compras (Suministros), Jefe de compras y Jefe de Producción (Materiales)	La selección y aprobación de los proveedores de suministros la realiza la asistente de compras, y se evaluará el nivel del servicio y comparación de precios anualmente.	Carla Galecio / Ec. César Naranjo / Galo Richard	
	¿Cómo se certifica que estos recursos son entregados en su totalidad a quien los solicita?	Jefe de Bodega	Jefe de bodega, lleva una carpeta donde se registra la recepción de lo solicitado por proveedor y por tipo de compra (Local - Extranjera)	Henry Pesantes	

AUDITORIA INTERNA

Programa: **Administrativo**

Revisión Realizada en: **Departamento de Compras**

Objetivo del proceso:

Verificar los procedimientos establecidos durante los requerimientos o novedades presentadas

Procedimientos:

Documente los procedimientos que se efectuarán para responder al objetivo de auditoría propuesto.

#	Prueba a realizar	Trabajo realizado	Observación	Preparado por	PT/ref
Negociar Compra					
	¿ Existe un presupuesto de compras ?	Asistente Financiero	Se lo realiza en base a los históricos considerando índices financieros, económicos y de mercado	Alexandra Moscoso	
	¿ Cómo se determina la selección de un requerimiento?	Gerente General	Revisando la rotación y stock de producto y la demanda según temporada del año	Paul Lazo	
	¿ que factores intervienen en el proceso de la negociación, en el caso de que se posea la lista de proveedores?	Gerente de Compras / Jefe de Producción			
	¿ Quién elabora la Nota de pedido?	Asistente de compras	Ingresar precios de los productos solicitados en la N/P, una vez elegida la cotización enviada por el proveedor y de haber realizado la negociación para emitir la O/C	Carla Galecio	
Aprobar Compra					
	¿ quien elabora la O/C ?	Asistente de Compras		Carla Galecio	
	¿ Existen niveles de autorización?	Gerencia General/Jefe de compras/ Jefe de Producción	La orden de compra es aprobada en el sistema sin embargo puede ser modificada por el usuario de la Jefe de Compras y no pasa nuevamente a aprobación	Paul Lazo / Ec. César Naranjo / Galo Richard	
	¿ Quien modifica los estados de la O/C?	Asistente de compras / Gerente de General	Se notifica el cambio del estado a los Jefes de compras y Jefe de producción	Carla Galecio / Paul Lazo	
	¿ quien procede a la cancelación de la O/C?	Gerente General	Se lleva un registro en el sistema y en físico (se archiva el número del documento con su copia respectiva)	Paul Lazo	

AUDITORIA INTERNA

Programa: **Administrativo**

Revisión Realizada en: **Departamento de Compras**

Objetivo del proceso:

Verificar los procedimientos establecidos durante los requerimientos o novedades presentadas

Procedimientos:

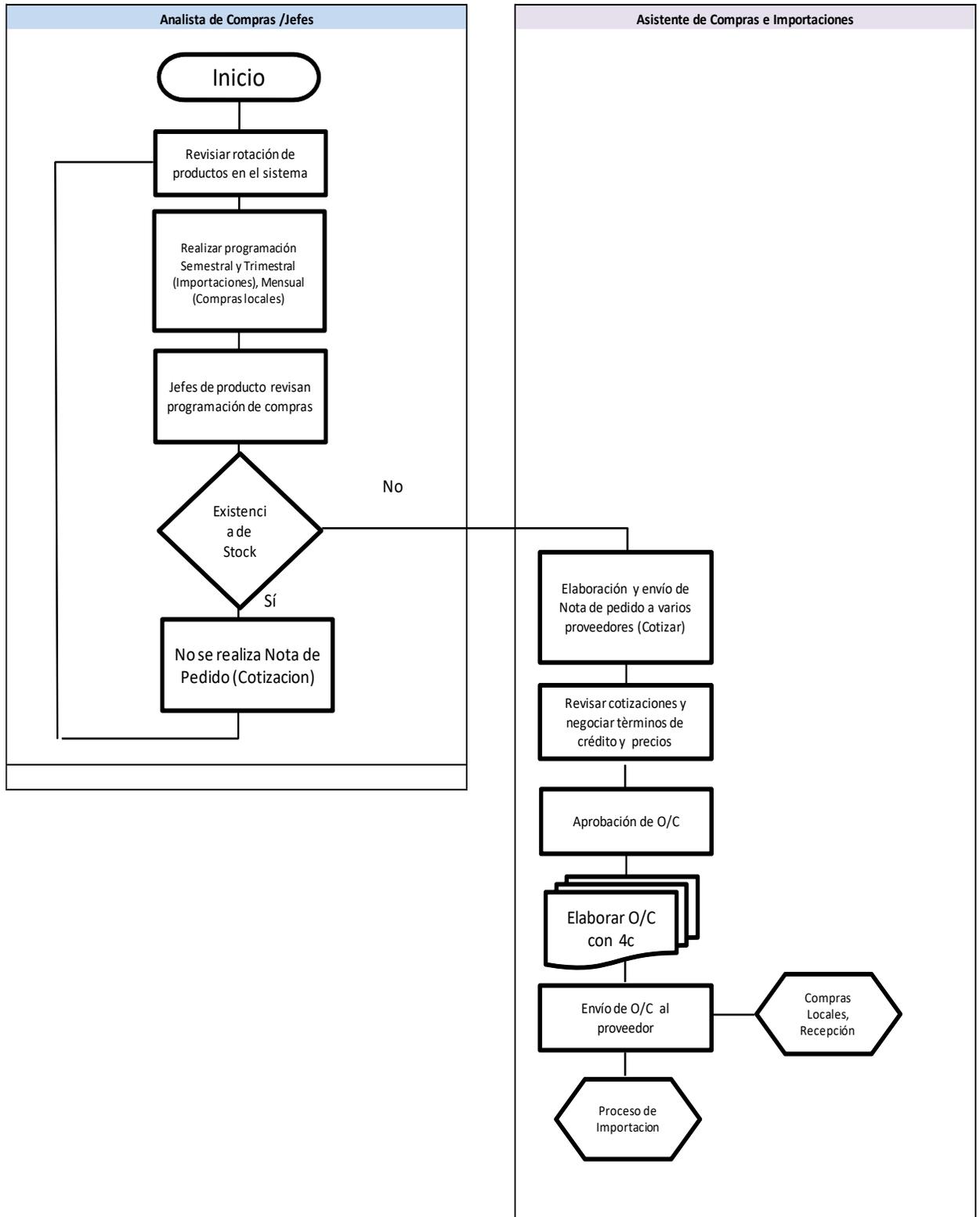
Documente los procedimientos que se efectuarán para responder al objetivo de auditoría propuesto.

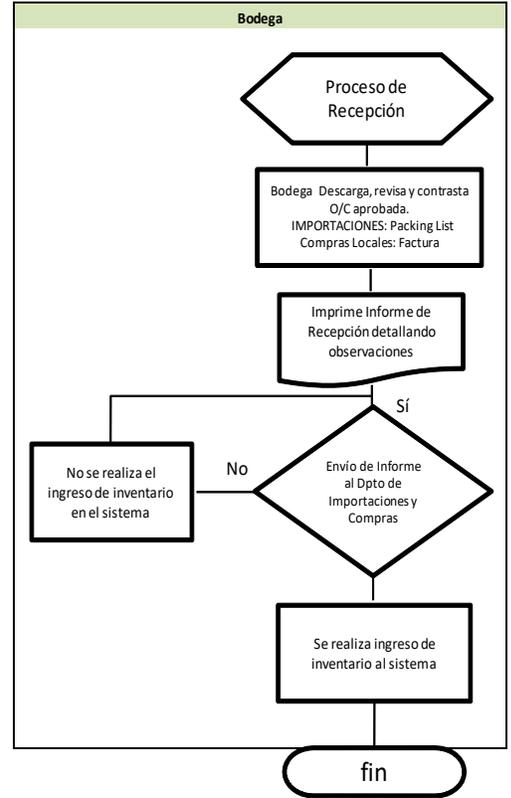
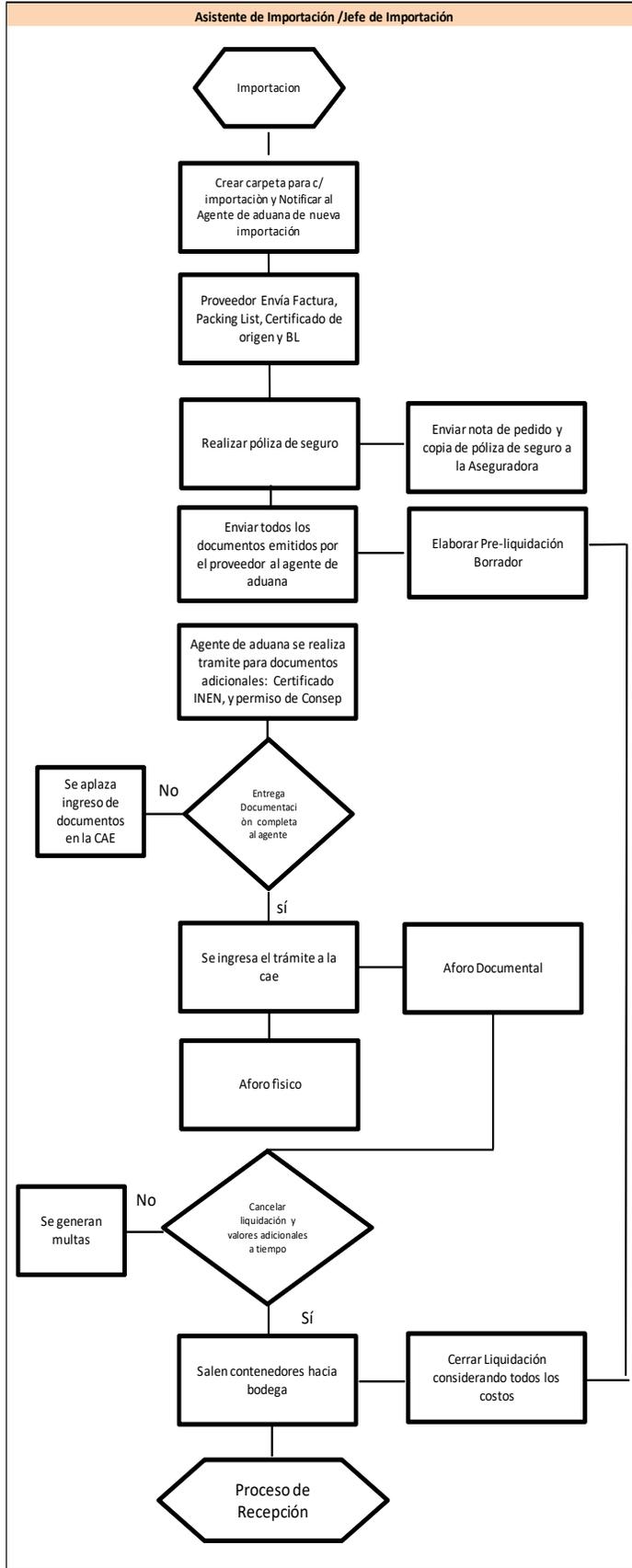
#	Prueba a realizar	Trabajo realizado	Observación	Preparado por	PT/ref
Desaduanizar Compra:					
¿ quien contrata los servicios de la Naviera?	Se solicita cotización a las diferentes Navieras que se posee en lista	Asistente de compras	se le indica a la Naviera el número de contenedores, el tamaño, el puerto y el tipo de embarque. Y se escoge a la que ofrezca un buen valor de mercado	Carla Galecio	
¿ quien receipta los documentos emitidos por el proveedor?	Se abre una carpeta por cada importación	Asistente de compras	Se va archivandocopias de cada documento que se genere por dicha importación, y las originales son enviadas al agente de aduana.	Carla Galecio	
¿ quien elabora la poliza de seguro ?	Se posee un block de polizas	Asistente de compras	Por cada importación se genera una poliza de seguro considerando el fob y el flete, la misma que es enviada a la aseguradora con la nota de pedido / factura	Carla Galecio	
¿ quien entrega los documentos al agente de aduana ?	Se envía la carpeta con todos los documentos	Asistente de compras	la carpeta incluye: factura, nota de pedido, packing list, certificado de origen, poliza de seguro, certificado INEN, BL (detallando el régimen de consumo)	Carla Galecio	
¿ quien monitorea el avance de desaduanización?	Se mantiene constante comunicanción con el agente de aduana	Asistente de compras	Envío de correos electrónico y llamadas telefónicas. El agente de aduana accesa al sistema automatizado, para envío de avance de desaduanización	Carla Galecio	
¿ quien autoriza la cancelación de la liquidación?	el agente de aduana envía liquidacion con fecha de vencimiento	Gerente de Compras	se realiza carta de liquidación de importación, la cual es firmada por el Gerente de compras, y esta es enviada al banco para que se realice el respectivo debito; y a la vez esta en enviada al agente de aduana	Paul Lazo	
¿ quien es el encargado de la recepcion de los contenedores / mercadería?	el agente de aduana provee el servicio de transporte	Jefe de Bodega	Bodega contrasta la nota de pedido con packing list (importaciones), factura con O/C (Compras locales)	Henry Pesantes	

Ficha del Proceso

Proceso: Compras	
Subproceso: Desaduanizar Compras	
Objetivo: Hacer estudios para prevenir los futuros errores de liquidación	
Características	
<u>Participantes</u> Departamento de compras <u>Responsables</u> Gerente de General/Gerente de Compra/Jefe de Producción y Asistente de compras <u>Documentación Soporte</u> Base de datos generada por la notas de pedido y ordenes de compra Físico: Carpeta de Notas de Pedido y Ordenes de Compras Carpetas de Importaciones Carpetas de Proveedores	<u>Actividades:</u> Actualización de la base de datos Realizar un análisis previo de los proveedores (Servicios y Productos) Revisar stock y rotación de productos, y programación de compras <u>Resultados:</u> Realizar el pedido en un tiempo optimo
<u>Inicio del Proceso</u> cuando se aprueba la compra <u>Fin del Proceso</u> cuando arriban los contenedores a bodega	<u>Soporte Informático</u> ERMES ADMINISTRATIVO
Valoración	
<u>Indicadores de Gestión</u> Devoluciones Tiempo de entrega Descuento por pronto pago	<u>Criticidad del Proceso</u>
<u>Marco normativo</u> Registros oficiales emitidos por la CAE y el SRI, Código de Derecho Mercantil	
<u>Documentos Relacionados</u> Nota de Pedido Orden de Compra Factura Packing list Certificado de Origen BL Certificado INEN Carta de liquidación (Se detalla el Número del DAU) Papeleta de transferencias (Swift)	Observaciones/Puntos de interés A pesar de que en el momento del aforo físico, se encuentran presentes tres delegados (agente de la CAE, agente de la empresa contratada para el despacho del contenedor "agilitador de támara", y agente de la aseguradora), la pérdida de mercadería es inevitable; así el proveedor certifique que envía las cantidades pactadas e incluidas en el packing list

Flujo del Proceso de Compra.





Guayaquil, 4 de Agosto del 2010

A los señores Accionistas y Directores de:

Plásticos-Espol S.A.

De mis consideraciones:

Hemos auditado el balance general adjunto de la “PlásticosEspol S.A.”, a 31 de diciembre del 2009, y los correspondientes estados de resultados, de cambio en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestra responsabilidades expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de

Plásticos-Espol S.A, al 31 de diciembre del 2009, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Balances Generales

BALANCE DE SITUACION FINANCIERA

A: Dec-08

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1.	ACTIVO	1,330,137.71
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	783,011.02
1.1.01.	CAJA (EFECTIVO)	100.00
1.1.01.002.	CAJA CHICA COMPRAS	100.00
1.1.03.	BANCOS	152,338.93
1.1.03.001.	BANCOS NACIONALES	152,338.93
1.1.04.	CUENTAS POR COBRAR	348,797.62
1.1.04.001.	CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	348,797.62
1.1.04.001.001.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NACIONALES	248,308.76
1.1.04.001.002.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES EXTRANJEROS	21,336.51
1.1.04.001.004.	CUENTAS INCOBRABLES	-17,901.52
1.1.04.001.009.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	97,053.87
1.1.05.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	230,055.94
1.1.05.003.	IMPUESTOS ANTICIPADOS	229,789.12
1.1.05.003.001.	IMPUESTOS A LA RENTA EN LA FUENTE	35,602.08
1.1.05.004.	OTROS PAGOS ANTICIPADOS	266.82
1.1.10.	INVENTARIOS	51,718.53
1.1.10.001.	INVENTARIO BODEGA MATERIA PRIMA	38,295.48
1.1.10.001.007.	INVENTARIO PET	21,882.19
1.1.10.001.009.	MATERIALES Y EMPAQUES	16,413.29
1.1.10.004.	INVENTARIO BODEGA PRODUCTO TERMINADO	13,423.05
1.1.10.004.007.	INVENTARIO PET	6,601.82
1.1.10.004.009.	INVENTARIO PET SUCIO	6,821.23
1.4.	ACTIVO FIJO	538,515.84
1.4.02.	ACTIVO DEPRECIABLE	659,144.08
1.4.03.	DEPRECIACION ACUMULADA	-120,628.24
1.5.	ACTIVO DIFERIDO	3,491.00
1.5.01.	GASTOS DIFERIDOS	3,491.00
1.6.	OTROS ACTIVOS	5,119.85
1.6.01.	DEPOSITOS EN GARANTIA	5,119.85
2.	PASIVO	492,074.05
2.1.	PASIVO CORRIENTE	178,198.00
2.1.02.	OBLIGACIONES X PAGAR	55,617.19
2.1.02.001.	PORCION CORRIENTE DE OBLIG.A LARGO PLAZO	4,303.50
2.1.02.002.	OBLIGACIONES BANCARIAS/FINANCIERAS	45,191.28
2.1.02.002.001.	OBLIGACIONES BANCARIAS	44,927.28
2.1.02.002.003.	OTRAS OBLIGACIONES	264.00
2.1.02.003.	INTERESES POR PAGAR	6,122.41
2.1.03.	CUENTAS POR PAGAR	122,580.81
2.1.03.001.	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES LOCALES	63.50
2.1.03.001.001.	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	63.50
2.1.03.006.	IMPUESTOS POR PAGAR	112,635.67
2.1.03.006.002.	RETENCIONES EN LA FUENTE	2,517.40
2.1.03.006.003.	RETENCIONES DE IVA	979.35
2.1.03.007.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	9,881.64
2.4.	DEUDAS A LARGO PLAZO	133,876.05
2.4.01.	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO	133,876.05
2.4.01.002.	OBLIGACIONES A TERCEROS L/P	133,876.05
2.5.	APORTES PARA AUMENTO DE CAPITAL	180,000.00
2.5.01.	APORTES PARA AUMENTO DE CAPITAL	180,000.00
2.5.01.001.	APORTES DE SOCIOS PARA CAPITALIZ. FUTURA	180,000.00
3.	CAPITAL	838,063.66
3.1.	PATRIMONIO Y PARTIC. DE ACCIONISTAS	838,063.66
3.1.01.	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO	542,907.00
3.1.05.	RESULTADOS ACUMULADOS	295,156.66
3.1.05.003.	UTILIDAD DEL EJERCICIO ACTUAL	295,156.66
ACTIVOS:	1,330,137.71	PASIVOS + PATRIMONIOS : 1,330,137.71

BALANCE DE SITUACION FINANCIERA

A: Dic/2009

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1	ACTIVO	1,563,703.97
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	790,502.27
1.1.01.	CAJA (EFECTIVO)	100.00
1.1.01.002.	CAJA CHICA COMPRAS	100.00
1.1.03.	BANCOS	52,476.53
1.1.03.001.	BANCOS NACIONALES	52,476.53
1.1.04.	CUENTAS POR COBRAR	253,384.92
1.1.04.001.	CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	253,384.92
1.1.04.001.001.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NACIONALES	1,216.19
1.1.04.001.002.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES EXTRANJEROS	273,360.51
1.1.04.001.004.	CUENTAS INCOBRABLES	-23,588.12
1.1.04.001.009.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	2,396.34
1.1.05.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	352,209.99
1.1.05.003.	IMPUESTOS ANTICIPADOS	351,726.89
1.1.05.003.001.	IMPUESTOS A LA RENTA EN LA FUENTE	21,422.51
1.1.05.004.	OTROS PAGOS ANTICIPADOS	483.10
1.1.10.	INVENTARIOS	132,330.83
1.1.10.001.	INVENTARIO BODEGA MATERIA PRIMA	78,635.11
1.1.10.001.004.	INVENTARIO PLASTICOS	8,418.87
1.1.10.001.007.	INVENTARIO PET	44,825.61
1.1.10.001.009.	MATERIALES Y EMPAQUES	25,390.63
1.1.10.004.	INVENTARIO BODEGA PRODUCTO TERMINADO	53,695.72
1.1.10.004.004.	INVENTARIO PLASTICOS	19,552.14
1.1.10.004.007.	INVENTARIO PET	23,968.38
1.1.10.004.009.	INVENTARIO PET SUCIO	10,175.20
1.4.	ACTIVO FIJO	746,380.35
1.4.02.	ACTIVO DEPRECIABLE	930,421.75
1.4.03.	DEPRECIACION ACUMULADA	-184,041.40
1.5.	ACTIVO DIFERIDO	21,701.50
1.5.01.	GASTOS DIFERIDOS	21,701.50
1.6.	OTROS ACTIVOS	5,119.85
1.6.01.	DEPOSITOS EN GARANTIA	5,119.85
2.	PASIVO	293,054.19
2.1.	PASIVO CORRIENTE	208,785.97
2.1.02.	OBLIGACIONES X PAGAR	142,373.12
2.1.02.001.	PORCION CORRIENTE DE OBLIG.A LARGO PLAZO	4,303.49
2.1.02.002.	OBLIGACIONES BANCARIAS/FINANCIERAS	132,941.17
2.1.02.002.001.	OBLIGACIONES BANCARIAS	132,941.17
2.1.02.003.	INTERESES POR PAGAR	5,128.46
2.1.03.	CUENTAS POR PAGAR	66,412.85
2.1.03.001.	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES LOCALES	66.50
2.1.03.001.001.	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	66.50
2.1.03.004.	ANTICIPO DE CLIENTES	5,567.24
2.1.03.006.	IMPUESTOS POR PAGAR	5,750.25
2.1.03.006.002.	RETENCIONES EN LA FUENTE	1,603.35
2.1.03.006.003.	RETENCIONES DE IVA	2,855.85
2.1.03.007.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	55,028.86
2.4.	DEUDAS A LARGO PLAZO	84,268.22
2.4.01.	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO	84,268.22
2.4.01.002.	OBLIGACIONES A TERCEROS L/P	84,268.22
3.	CAPITAL	1,270,649.78
3.1.	PATRIMONIO Y PARTIC. DE ACCIONISTAS	1,270,649.78
3.1.01.	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO	873,691.00
3.1.04.	RESERVAS	29,515.67
3.1.04.001.	RESERVA LEGAL	29,515.67
3.1.05.	RESULTADOS ACUMULADOS	367,443.11
3.1.05.003.	UTILIDAD DEL EJERCICIO ACTUAL	367,443.11
ACTIVOS:	1,563,703.97	PASIVOS + PATRIMONIOS : 1,563,703.97

Estado de Perdida y Ganancias Auditado.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

ACUMULADO A: Dec-09

CODIGO	NOMBRE	SALDO
4.	INGRESOS	4,203,911.10
4.1.	INGRESOS POR VENTAS	4,190,086.50
4.1.01.	VENTAS DE MATERIAL DE RECICLAJE	4,190,086.50
4.1.01.002.	PAPEL	1,001,771.78
4.1.01.004.	PLASTICOS	359,782.52
4.1.01.009.	INVENTARIO PET	1,572,147.46
4.1.01.011.	INVENTARIO PET SUCIO	1,256,384.74
4.2.	OTROS INGRESOS	13,824.60
4.2.01.	INGRESOS VARIOS	13,824.60
5.	COSTOS	3,721,476.02
5.1.	COSTOS DE VENTAS	3,287,346.86
5.1.01.	COSTOS DE VENTAS MATERIAL DE RECICLAJE	3,287,346.86
5.1.01.002.	PAPEL	961,816.85
5.1.01.002.002.	PAPEL ARCHIVO BLANCO / BOND IMPRESO	375,430.43
5.1.01.002.012.	PAPEL ARCHIVO MIXTO MEZCLADO	374,381.65
5.1.01.002.046.	PAPEL PERIODICO DE EXPORTACION	212,004.77
5.1.01.004.	PLASTICO	323,230.31
5.1.01.004.002.	PEBD FILM DE 2DA.	596.86
5.1.01.004.004.	PEAD SOPLADO CLASIFICADO	31,854.99
5.1.01.004.006.	PEAD SOPLADO SIN CLASIFICAR	3,078.68
5.1.01.004.010.	PEAD SOPLADO MOLIDO	262,397.63
5.1.01.004.011.	PLASTICO PP MOLIDO	451.52
5.1.01.004.015.	PLASTICO PVC	1,581.58
5.1.01.004.019.	PLASTICO LINEA HOGAR	20,301.19
5.1.01.004.029.	PEAD SOPLADO ACEITE	2,967.86
5.1.01.009.	INVENTARIO PET	1,125,040.59
5.1.01.009.005.	PET IND. CLARO	555.77
5.1.01.009.009.	PET CONSUMO CLARO	961,600.25
5.1.01.009.011.	PET CONSUMO VERDE	162,884.57
5.1.01.011.	INVENTARIO PET SUCIO	877,259.11
5.1.01.011.001.	PET CONSUMO CLARO SUCIO	824,414.38
5.1.01.011.002.	PET CONSUMO VERDE SUCIO	10,542.50
5.1.01.011.003.	PET CONSUMO CELESTE SUCIO	42,302.23
5.2.	OTROS COSTOS	420,241.37
5.2.01.	COSTOS DE PRODUCCION MOLINO 1	190.51
5.2.01.004.	COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCION	190.51
5.2.01.004.001.	REMUNERACIONES Y BENEFICIOS	1,445.61
5.2.01.004.002.	TRASLADO DE MATERIAL	111,107.96
5.2.01.004.003.	MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO	81,278.63
5.2.01.004.004.	MANTENIMIENTO Y REPARACION	60,100.43
5.2.01.004.005.	SERVICIOS BASICOS	35,918.21
5.2.01.004.006.	GASTOS GENERALES	12,932.02
5.2.01.004.007.	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	37,055.39
5.2.01.004.008.	LIQUIDACIONES DE SERVICIOS VARIOS	0.03
5.2.01.004.008.000270	SERVICIOS VARIOS	0.03
5.2.01.004.010.	CLEARING COSTOS INDIRECTOS	-339,647.77
5.2.04.	DIFERENCIA EN PESO DE BASCULA	152.99
5.2.09.	COSTO DE EXPORTACIONES	420,322.40
5.2.10.	AJUSTES	-424.53
5.2.10.001.	AJUSTES INVENTARIOS	-1,312.79
5.2.10.004.	OTROS	888.26
5.3.	OTROS COSTOS MOLINO 2	13,887.47
5.3.01.	COSTOS DE PRODUCCION MOLINO 2	13,887.47
5.3.01.004.	COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCION	13,887.47
5.3.01.004.001.	REMUNERACIONES Y BENEFICIOS	1,434.00
5.3.01.004.002.	TRASLADO DE MATERIAL	92,196.37
5.3.01.004.003.	MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO	73,911.36
5.3.01.004.004.	MANTENIMIENTO Y REPARACION	40,578.26
5.3.01.004.005.	SERVICIOS BASICOS	24,643.90
5.3.01.004.006.	GASTOS GENERALES	3,525.85
5.3.01.004.007.	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	36,191.20
5.3.01.004.010.	CLEARING COSTOS INDIRECTOS	-258,593.47

5.9.	OTROS COSTOS MOLINOS	0.32
5.9.01.	COSTOS DE PRODUCCION MOLINOS	0.32
5.9.01.000.	COSTOS M. PRIMA	1,288,560.44
5.9.01.001.	MERMA	453,819.45
5.9.01.002.	CLEARING MATERIA PRIMA	-1,742,379.57
5.9.01.005.	COSTOS DE MATERIALES	13,432.70
5.9.01.006.	CLEARING DE MATERIALES	-13,432.70
6.	EGRESOS	114,991.97
6.4.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	57,708.15
6.4.01.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	57,708.15
6.4.01.001.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	57,708.15
6.4.01.001.001.	REMUNERACIONES Y BENEFICIOS	200.00
6.4.01.001.004.	MANTENIMIENTO Y REPARACION	17.40
6.4.01.001.005.	SERVICIOS BASICOS	18.67
6.4.01.001.006.	GASTOS GENERALES	55,975.92
6.4.01.001.007.	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	1,496.16
6.5.	GASTOS DE VENTAS	31,669.50
6.5.01.	GASTOS DE VENTAS	31,669.50
6.5.01.001.	FLETES EN VENTAS LOCALES	31,669.50
6.6.	GASTOS E INGRESOS FINANCIEROS	26,341.66
6.6.01.	INGRESOS FINANCIEROS	-9,139.08
6.6.01.001.	INGRESOS FINANCIEROS	-264.61
6.6.01.001.001.	INTERESES GANADOS	-264.61
6.6.01.002.	OTROS INGRESOS	-8,874.47
6.6.01.002.003.	OTROS INGRESOS	-8,874.47
6.6.02.	GASTOS FINANCIEROS	35,480.74
6.6.02.001.	GASTOS FINANCIEROS	26,605.42
6.6.02.001.001.	INTER. Y COMIS. SOBRE OBLIGACIONES	19,948.94
6.6.02.001.003.	OTROS GASTOS FINANCIEROS	6,656.48
6.6.02.002.	OTROS EGRESOS	8,875.32
6.6.02.002.002.	OTROS EGRESOS NO OPERACIONALES	8,875.32
6.7.	INGRESOS (EGRESOS) NO OPERACIONALES	-727.34
6.7.01.	INGRESOS NO OPERACIONALES	-727.34
6.7.01.002.	OTROS INGRESOS	-727.34
6.7.01.002.003.	OTROS INGRESOS	-727.34
INGRESOS : 4203911.1	EGRESOS + GASTOS : 3836467.99	RESULTADO: 367443.11

Flujo de Efectivo.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO - BALANCES GENERALES

31 DE DICIEMBRE DEL 2009

(Expresado en dólares)

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDOS AL 12/31/2008	SALDOS AL 12/31/2009	VARIACION	FUENTES	TIPO DE ACTIVIDAD			
					USOS	OPERACIÓN	INVERSION	FINANCIAMIENTO
ACTIVO								
ACTIVO CORRIENTE								
CAJA CHICA	100.00	100.00	-					
BANCOS	152,338.93	52,476.53	99,862.40		99,862.40			
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	343,515.09	252,189.61	91,325.48		91,325.48	91,325.48		
OTROS ACTIVOS CORRIENTES								
IMPUESTOS ANTICIPADOS	229,789.12	351,726.89	-121,937.77	121,937.77		121,937.77		
OTROS PAGOS ANTICIPADOS	266.82	483.10	-216.28	216.28		216.28		
INVENTARIOS	51,718.53	132,330.83	-80,612.30	80,612.30		80,612.30		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	777,728.49	789,306.96	-11,578.47					
OTROS ACTIVOS								
ACTIVO FIJO								
ACTIVO DEPRECIABLE	823,930.10	1,163,027.19	-339,097.09	339,097.09			339,097.09	
DEPRECIACION ACUMULADA	-150,785.30	-230,051.75	-79,266.45					
ACTIVO DIFERIDO								
GASTOS DIFERIDOS	-	-	-					
OTROS ACTIVOS								
DEPOSITOS EN GARANTIA	5,119.85	5,119.85	-					
TOTAL DE OTROS ACTIVOS	678,264.65	938,095.29	-259,830.64					
TOTAL ACTIVOS	1,455,993.14	1,727,402.26	-271,409.12					
PASIVO								
PASIVO CORRIENTE								
OBLIGACIONES X PAGAR								
PORCION CORRIENTE DE OBLIG.A LARGO PLAZO	4,303.50	4,303.50	-					
OBLIGACIONES BANCARIAS/FINANCIERAS								
OBLIGACIONES BANCARIAS	44,927.28	132,941.17	-88,013.89		88,013.89	88,013.89		
OTRAS OBLIGACIONES	264.00	-	264.00	264.00		264.00		
INTERESES POR PAGAR	6,122.41	5,128.45	993.96	993.96		993.96		
CUENTAS POR PAGAR								
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES LOCALES								
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	63.50	66.50	-3.00		3.00	3.00		
ANTICIPO DE CLIENTES	-	5,567.24	-5,567.24		5,567.24	5,567.24		
IMPUESTOS POR PAGAR	112,635.67	5,750.25	106,885.42	106,885.42		106,885.42		106,885.42
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	9,881.64	55,028.86	-45,147.22		45,147.22	45,147.22		
TOTAL DE PASIVO CORRIENTE	178,198.00	208,785.97	-30,587.97					

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
31 DE DICIEMBRE DEL 2009

OPERACIÓN

UTILIDAD NETA		12,152.82
AJUSTES		
DEPRECIACION ACUMULADA	79,266.45	
CAPITAL SOCIAL SUSCRITO	248,760.48	
RESERVA LEGAL	29,515.67	
DISMINUCION DE CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	91,325.48	
AUMENTO IMPUESTOS ANTICIPADOS	-121,937.77	
AUMENTO OTROS PAGOS ANTICIPADOS	-216.28	
AUMENTO INVENTARIOS	-80,612.30	
AUMENTO OBLIGACIONES BANCARIAS	88,013.89	
DISMINUCION OTRAS OBLIGACIONES	-264.00	
DISMINUCION INTERESES POR PAGAR	-993.96	
AUMENTO CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	3.00	
AUMENTO ANTICIPO DE CLIENTES	5,567.24	
AUMENTO OTRAS CUENTAS POR PAGAR	45,147.22	
TOTAL DE AJUSTE		383,575.12
FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDAD DE OPERACIÓN		395,727.94

INVERSIÓN

AUMENTO ACTIVO DEPRECIABLE	-339,097.09	
FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDAD DE INVERSION		-339,097.09

FINANCIAMIENTO

DISMINUCION IMPUESTOS POR PAGAR	-106,885.42	
DISMINUCION OBLIGACIONES A TERCEROS L/P	-49,607.83	
FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDAD DE DINANCIAMIENTO		-156,493.25
AUMENTO NETO EN FLUJO DE EFECTIVO		-99,862.40
SALDO EFECTIVO PERIODO ANTERIOR		152,438.93
SALDO EFECTIVO		52,576.53

Estado de Perdida y Ganancias Auditado.

Políticas Contables.- A continuación se resumen las políticas contables seguidas por la Cía. Plásticos-Espol S.A, en la preparación de sus Estados Financieros sobre la base de acumulación conforme a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad de general aceptación.

a) Bases para presentación de los Estados Financieros

La empresa presenta sus estados financieros de conformidad con lo que establece la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No.1 “Presentación de los Estados Financieros” además mantiene sus registros contables en moneda de curso legal que por disposiciones del Gobierno Nacional es el Dólar americano USD. Desde el año 2000 por efectos de conversión monetaria.

b) Variación de Inventarios

Los inventarios se presentan considerando lo dispuesto en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 7 “Inventarios”, así como los efectos por la conversión de los Estados Financieros, el mismo que se ha determinado sobre la base de valores promedios de adquisición.

c) Propiedad, Planta y Equipo

Estos activos están presentados de igual manera considerando lo dispuesto en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 12

“Propiedad Planta y Equipo” y los efectos del ajuste por la Conversión de los Estados Financieros, fruto de la aplicación de la NEC No. 17, efectuados en el año 2.000.

La depreciación de estos activos es calculada sobre los valores originales más los efectos de los ajustes por conversión sobre la base del método de línea recta, en función de la vida útil estimada de los respectivos Activos de conformidad con la NEC No. 13.

NOTA 3

1) ACTIVO

Las cuentas del Activo han sido clasificadas considerando lo que establece la NEC No. 1.

3.1. CORRIENTE

El Activo corriente consiste en los saldos de efectivo (Caja y Bancos) que dispone la Empresa al final del Ejercicio, las Cuentas por Cobrar a los Clientes, y el Inventario de Mercaderías.

	2007	2008	2009
ACTIVOS			
ACTIVO CORRIENTE			
CAJA Y BANCOS	321,618	241,383	593,591
INVERSIONES	-	-	260,000
CUENTAS POR COBRAR	3,164,072	4,981,559	6,010,552
INVENTARIOS	2,593,563	3,521,499	4,604,704
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	28,773	219,185	-
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$6,108,026	\$8,963,626	\$11,468,847

La conformación de estas cuentas consta en forma desglosada en los Balances Analíticos al 31 de Diciembre del 2009, presentados por el departamento de Contabilidad.

3.2 ACTIVO NO CORRIENTE

De conformidad como lo establece la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 12 y 13 a continuación se presenta el total de activos fijos.

ACTIVOS FIJOS	\$310,159	\$474,634	\$711,319
DEPRECIACION ACUMULADA	(\$70,697)	(\$133,164)	(\$232,199)
ACTIVOS DIFERIDOS	\$179,734	\$ -	\$91,412
<u>TOTAL ACTIVOS</u>	<u>\$6,527,222</u>	<u>\$9,305,096</u>	<u>\$12,039,380</u>

NOTA 4

PASIVO:

El grupo del Pasivo de igual manera se clasifica de acuerdo a lo que se establece en la NEC No. 1.

4.1 CORRIENTE

Dentro de este rubro tenemos las siguientes cuentas como se desprenden del Balance General al 31 de Diciembre de 2009.

PASIVO CORRIENTE			
OBLIGACIONES BANCARIAS	1,865,805	3,229,260	1,375,837
CUENTAS POR PAGAR	2,070,421	1,856,295	3,587,954
GASTOS ACUMULADOS	4,772	57,829	-
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$3,940,998	\$5,143,384	\$4,963,790

4.2 DIFERIDO

Dentro de este rubro tenemos las siguientes cuentas como se desprenden del Balance General al 31 de Diciembre de 2009.

PASIVO A LARGO PLAZO

OBLIGACIONES A LARGO PLAZO	11,111	-	-
PARTES RELACIONADAS	2,451,148	3,974,694	5,122,773
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	\$2,462,259	\$3,974,694	\$5,122,773
TOTAL PASIVOS	\$6,403,257	\$9,118,078	\$10,086,564

NOTA 5

CAPITAL Y PATRIMONIO

Dentro de este rubro tenemos a las siguientes cuentas:

PATRIMONIO

CAPITAL SOCIAL	78,400	78,400	500,000
APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	-	-	1,200,000
RESERVA LEGAL	1,307	1,307	26,873
RESERVA DE CAPITAL	224,457	224,457	224,457
RESULTADOS ACUMULADOS	-180,199	-117,146	1,486
TOTAL PATRIMONIO	\$123,965	\$187,018	\$1,952,816

NOTA 8

RECOMENDACIONES:

- a) Indico que el departamento de Contabilidad que debe mantenerse actualizado especialmente en las Leyes conexas a la contabilidad como son: Ley y Reglamento de Régimen Tributario Interno. Ley de compañías y otras afines, de

esta forma estarán en capacidad de dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes, evitando de esta forma el pago de multas e intereses por mora a las que estamos sujetos por no cumplir con dichos requerimientos.

- b)** En la Contabilidad del Ejercicio del año 2010 debemos aplicar de igual manera las NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad), puestas en vigencia en nuestro país desde el 5 de Octubre de 1999, según resolución FNCE 07-08-99 y publicada en el R. Of. No. 291, con carácter del Suplemento, así mismo todos los que colaboran en lo que comprenden las NIC Y NIIFs para su aplicación desde el año 2012.
- c)** Auditoría recomienda que en los Estados Financieros del año 2010, se presente la distribución del 15% Utilidad empleados y del 25% Impuesto a la Renta por pagar, obligación esta del contador general de la Empresa.