

El presente documento tiene como finalidad proporcionar información sobre los servicios que ofrece la empresa, los cuales están diseñados para satisfacer las necesidades de las empresas que deseen mejorar su gestión y productividad.

a. Cumplimiento de Resoluciones.

El servicio de cumplimiento de resoluciones consiste en la gestión de los procesos de cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes, asegurando que se cumplan los plazos y se realicen los trámites correspondientes.

Este servicio es ideal para las empresas que necesitan gestionar un gran volumen de resoluciones, ya que permite optimizar los recursos y reducir los costos de gestión.

El servicio de cumplimiento de resoluciones incluye la gestión de los procesos de cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes, asegurando que se cumplan los plazos y se realicen los trámites correspondientes.

b. Control Interno

El servicio de control interno consiste en la implementación de un sistema de control interno que permita a la empresa identificar y gestionar los riesgos, asegurando que se cumplan los objetivos de la empresa.

Este servicio es ideal para las empresas que necesitan implementar un sistema de control interno, ya que permite optimizar los recursos y reducir los costos de gestión.

Reporte de Situación Financiera

- El 11 de mayo de 2011, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.
- Asimismo, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.
- El 11 de mayo de 2011, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.
- El 11 de mayo de 2011, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.
- El 11 de mayo de 2011, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

En consecuencia, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

En consecuencia, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

En consecuencia, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

En consecuencia, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

En consecuencia, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

En consecuencia, la Junta Directiva de la Compañía aprobó el presente informe.

c. Situación Financiera.

BALANCE GENERAL

El presente informe de Situación Financiera de la Compañía, DETACERAMICA S.A., a 31 de diciembre de 2011, se encuentra en el anexo 1 del presente informe.

DETACERAMICA S.A.

BALANCE GENERAL

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

Descripción	TOTAL
ACTIVO	2.482,12
ACTIVO CORRIENTE	2.482,12
BANCO PICHINCHA	800,00
CUENTAS POR COBRAR SOCIOS	774,20
IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	907,92
PASIVO	8.369,84
PASIVO CORRIENTE	8.369,84
CUENTAS POR PAGAR	359,00
OBLIGACIONES SOCIOS C/P	7.960,84
PATRIMONIO	-5.907,70
PASIVO + PATRIMONIO	2.482,14

ESTADO DE RESULTADOS

La siguiente información se refiere al periodo comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2014, de la empresa "DETACERAMICA" S.A.

Moneda: US\$ (Dólares Estadounidenses)

INFORMACION COMPLEMENTARIA: CONCEPTOS DE LA MATRIZ

- **Ingresos Operacionales:** Se refiere a los ingresos generados por las actividades principales de la empresa, es decir, a los ingresos por ventas de productos o servicios.
- **Ingresos no Operacionales:** Se refiere a los ingresos generados por actividades que no son las principales de la empresa, es decir, a los ingresos por venta de activos no corrientes, por ganancias de venta de inversiones, por ganancias de venta de propiedades, etc.
- **Costos:** Se refiere a los costos directos de producción de los productos o servicios, es decir, a los costos de materiales, mano de obra directa, etc.
- **Gastos Operacionales:** Se refiere a los gastos generados por las actividades principales de la empresa, es decir, a los gastos por depreciación, amortización, intereses, impuestos, etc.
- **Gastos No Operacionales:** Se refiere a los gastos generados por actividades que no son las principales de la empresa, es decir, a los gastos por venta de activos no corrientes, por pérdidas de venta de inversiones, por pérdidas de venta de propiedades, etc.



El presente informe sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa, se elabora en virtud de la solicitud de la misma, en el marco de la prestación de los servicios de consultoría que se le están prestando, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en el marco de la relación contractual que se ha suscrito entre ambas partes, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría.

El presente informe sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa, se elabora en virtud de la solicitud de la misma, en el marco de la prestación de los servicios de consultoría que se le están prestando, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en el marco de la relación contractual que se ha suscrito entre ambas partes, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría.

Así mismo, se ha considerado que el presente informe sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa, se elabora en virtud de la solicitud de la misma, en el marco de la prestación de los servicios de consultoría que se le están prestando, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en el marco de la relación contractual que se ha suscrito entre ambas partes, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría.

Finalmente, se ha considerado que el presente informe sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa, se elabora en virtud de la solicitud de la misma, en el marco de la prestación de los servicios de consultoría que se le están prestando, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en el marco de la relación contractual que se ha suscrito entre ambas partes, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría.

✦ Opinión sobre Cumplimiento.

En virtud de lo anterior, se concluye que la empresa cumple con las obligaciones laborales de la empresa, en el marco de la prestación de los servicios de consultoría que se le están prestando, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en el marco de la relación contractual que se ha suscrito entre ambas partes, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría.

En virtud de lo anterior, se concluye que la empresa cumple con las obligaciones laborales de la empresa, en el marco de la prestación de los servicios de consultoría que se le están prestando, en el ámbito de la gestión de recursos humanos, en el marco de la relación contractual que se ha suscrito entre ambas partes, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría, y en virtud de la información que se le ha proporcionado a lo largo del proceso de consultoría.



• **Atención al Cliente**

El personal de atención al cliente es el encargado de recibir y atender a los clientes, así como de proporcionarles la información necesaria sobre los servicios que ofrecemos. Este personal debe ser amable, eficiente y capaz de resolver cualquier duda o problema que los clientes puedan tener.

• **Atención al Cliente**

El personal de atención al cliente es el encargado de recibir y atender a los clientes, así como de proporcionarles la información necesaria sobre los servicios que ofrecemos. Este personal debe ser amable, eficiente y capaz de resolver cualquier duda o problema que los clientes puedan tener.

El personal de atención al cliente es el encargado de recibir y atender a los clientes, así como de proporcionarles la información necesaria sobre los servicios que ofrecemos. Este personal debe ser amable, eficiente y capaz de resolver cualquier duda o problema que los clientes puedan tener.

El personal de atención al cliente es el encargado de recibir y atender a los clientes, así como de proporcionarles la información necesaria sobre los servicios que ofrecemos. Este personal debe ser amable, eficiente y capaz de resolver cualquier duda o problema que los clientes puedan tener.

Ing. **Francisco J. Vargha** CPA
RUC: 1711111111