INFORME DE COMISARIO

AÑO ECONÓMICO 2019

DE

FIBROACERO S. A.

RUC: 0190057127001

EMPRESA EN MARCHA

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE
COMISARIO DE FIBRO ACERO S.A.

CONSULTOR EMPRESARIAL REGISTRO N° 1-4686
REGISTRO NACIONAL FIRMA AUDITORA N° SC-RNAE-398
REGISTRO NACIONAL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO N° 8019
PERITO CONTABLE REGISTRO NACIONAL N° SC-IC-RPC-001

Firma Auditora - Registro Nacional N° SC-RNAE-398. **Consultor Empresarial Registro Nacional N° 1-4686.**
Perito Contable – Registro Nacional N° SC-IC-RPC-001. **Contador Público Autorizado CPA Registro Nacional N° 8019.**
Avalúo y Peritaje - Registro Nacional N° SC-RNP - 334. **Interventor Registro Nacional N° SC-IC-002**

PARA LOS SEÑORES ACCIONISTAS
INFORME DE COMISARIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019, DE FIBROACERO S.A.

CAPÍTULO I

Señores Accionistas este es un Informe detallado que revela en lo principal: en el Capítulo II la actuación de la Junta General y del Directorio, en el Capítulo IV observará, un comparativo cuantitativo del mayor número de registros contables, entre los años 2018 y 2019; si ustedes se dan un poco de tiempo, medirán el crecimiento o decrecimiento de los registros contables más importantes y con seguridad tendrán una visión para deducir lo que sucede en la marcha financiera de vuestra compañía.

En el año 2019, he proporcionado información al Señor Contador y a la Administración, vía electrónica, para desarrollo profesional; incluyendo material de seminarios en los que he participado y otros materiales similares que me han proporcionado colegas, en el campo societario SCVS, tributario SRI, normas internacionales de información financiera NIIF, normas internacionales de contabilidad NIC, vigentes en el Ecuador y, otros relacionados.

ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo estipulado en los artículos 279 y 291 de la Ley de Compañías, en mi condición de Comisario nominado por la Junta General de Accionistas y en atención a las funciones encomendadas, pongo en vuestra consideración, Señores Accionistas de Fibroacero S.A., el presente Informe, acorde al Reglamento que consta en la Resolución N°. 92.1.4.3.0014 de la Superintendencia de Compañías.

DISPOSICIONES LEGALES.

FIBROACERO S.A., su constitución se realizó en la Provincia del Azuay, Ciudad de Cuenca, República del Ecuador el 26 de enero de 1.978, ante el Dr. Rubén Vintimilla Bravo Notario Público Segundo del cantón Cuenca. Debidamente inscrita en el Registro Mercantil bajo el N° 38, conjuntamente con la Resolución N° RLC-286-78 de la Intendencia de Compañías de Cuenca de 21 de febrero de 1.978.

Se transforma de Compañía Limitada a Sociedad Anónima, mediante escritura pública celebrada el primero de julio de 1986, ante Notario Segundo del Cantón Cuenca, inscrita en el Registro Mercantil el 14 de agosto de 1986, bajo el N° 153.

OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

De los Estatutos: "Artículo tercero: La compañía tendrá por objeto la fabricación de cilindros y cocinas a gas y más productos metalmecánicos y su comercialización, así como de mercaderías en general. Para el cumplimiento de sus fines sociales podrá importar, previos los

trámites respectivos, toda la materia prima que necesite, así como también los equipos que fueren menester; podrá así mismo, realizar todos los actos que le faculta la Ley y que, directa o indirectamente, se relaciones con su objeto social, asociarse con otra Compañías, ya suscribiendo el capital o ya adquiriendo acciones a particulares."

La duración de la Compañía será cincuenta años.

OBJETO DEL PRESENTE INFORME

El presente Informe se limita a establecer:

a) Opinión sobre el cumplimiento, por parte de los señores administradores, de normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como de las resoluciones de la Junta General y del Directorio.

b) Comentario sobre los procedimientos de control interno.

c) Opinión respecto a las cifras presentadas en los Estados Financieros mensuales, fundamentados en la revisión y análisis de los registros contables, aplicando pruebas y procedimientos de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad NIC's, Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's y, de acuerdo a las circunstancias.

d) Informe sobre disposiciones constantes en el Artículo 279 de la Ley de Compañías.

Otros empresariales:

a) Orientar la gestión empresarial hacia la consecución de resultados que tengan como soporte la planificación a mediano y largo plazo, con miras a enfrentar el futuro en un marco de competencia.

b) Estimular a la administración para que alcance metas y objetivos correctos, enmarcados en los aspectos jurídicos legales vigentes, en la corriente de la eficiencia y de la calidad total al servicio del cliente, considerándole como el factor primordial en el desarrollo de la Compañía.

c) Este informe no está orientado a identificar y resolver posibles faltantes que podrían afectar los resultados de los Estados Financieros, tampoco extingue la responsabilidad a los Administradores de la Compañía, por las operaciones y transacciones financieras ocurridas durante el ejercicio económico y fiscal del año 2019, por cumplimiento de obligaciones de registros contables y tributarias, por la emisión de los Estados Financieros y otros; salvo el trámite dado de conformidad con el artículo 264 de la Ley de Compañías, que durante el año fiscal que tratamos se ha presentado al Comisario.

CAPÍTULO II

CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES, DE NORMAS LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS; DE RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL Y DEL DIRECTORIO; DE RECOMENDACIONES DEL COMISARIO, DE AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORÍA INTERNA.

LIBROS SOCIALES.

a. Libro de Acciones y Accionistas (debe actualizar).

b. Libro talonario (debe emitir).

c. Libros de Actas de Junta General de Accionistas y de Directorio.

Se llevan de acuerdo a la normatividad dispuesta en la Ley de Compañías, Reglamentos de la Superintendencia de Compañías y Estatutos en la obligatoriedad de llevar los libros sociales.

SUGERENCIAS GENERALES:

1. Actualizar el Libro de Acciones y Accionistas, apenas se origine la transacción.

2. Actualizar el Libro Talonario, apenas se origine la transacción.

RESPONSABILIDAD A TENER PRESENTE

Las Actas, deben presentarse en hojas debidamente foliadas a número seguido formando el expediente con toda la documentación tratada, y archivada como el Orden del día, control de asistencia y otros, conforme a lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Compañías, y **Capítulo V del Reglamente de Juntas Generales Resolución N° SCV-DNCDN-14-014 del 13 de octubre del 2014**.

Las firmas que se consignan en las Actas correspondientes al señor Presidente y Administrador que actúa como Secretario, éstas deben ser firmadas a la aprobación del Acta. En las Juntas Universales, deben firmar todos los señores Accionistas.

Es de responsabilidad de la Gerencia General llevar los Libros de Acciones y Accionistas, Libro Talonario de Acciones, Actas y Expedientes correspondientes, conforme dispone la Ley de Compañías, el Reglamento pertinente y más disposiciones que emite la Superintendencia de Compañías. Guardará también las grabaciones de las Actas.

CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Durante el ejercicio económico de 2019, la Junta General de Accionistas se reunió:

ACTA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FIBROACERO S.A. REALIZADA EL VIERNES 29 DE MARZO DE 2019.

El Presidente de la Compañía somete a consideración de los señores Accionistas el Orden del Día, aprobándose el mismo. Acto seguido, se procede a su tratamiento:

Primer punto: **Informe del Representante Legal**.

Este informe es presentado conjuntamente con el del Señor Director General, Econ. Diego Malo Toral, mismo que se adjunta al presente, el cual es aprobado por unanimidad.

Segundo Punto: Informe de Comisario.

El Ing. Carlos Tixi, Comisario de la empresa, da lectura al informe respectivo, mismo que es aprobado por unanimidad,

Tercer Punto: Informe de Auditoría Externa

Se da lectura al informe de la Firma Auditora Moore Stephens, Auditores Externos de la Empresa, y los señores accionistas aprueban dicho informe por unanimidad, debiéndose indicar que el mismo no contiene salvedad alguna.

Cuarto punto: Conocimiento y aprobación del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales de la Compañía por el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018

Una vez conocido el estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, los Señores Accionistas presentes aprueban los mismos por unanimidad.

Quinto punto: Destino de utilidades

Al ser el valor a libre disponibilidad de los señores accionistas luego de la conciliación tributaria de USD $ 12,151.11, la Junta General decide se registre este valor como Aporte para Futuras Capitalizaciones.

Sexto punto: Aprobación del Plan Estratégico 2019-2023

Luego del análisis pertinente, los señores Accionistas solicitan se amplíe lo referente a los presupuestos de ventas 2019-2023 y piden tener una nueva reunión al respecto, tentativamente para la segunda quincena de mayo 2019.

Séptimo punto: Designación de Comisario y Auditor Externo para el período 2018 y fijación de sus remuneraciones

La Junta General resuelve ratificar como Comisario Principal al Ing. Carlos Tixi y suplente a la Econ. Betty Guamancela. En relación a la designación del Auditor Externo, la Junta General resuelve ratificar la designación y contratación de la Firma Moore Stephens Cia.

Ltda. para el ejercicio económico 2019. Los honorarios tanto del señor Comisario como del Auditor Externo serán fijados por la Administración.

Octavo Punto: Informe de Actividades del Oficial de Cumplimiento de la Compañía por el ejercicio 2018

Se da lectura al respectivo informe del Oficial de Cumplimiento, el mismo que es aprobado por unanimidad.

Noveno punto: Aprobación de las actualizaciones al Manual para Prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos y la Matriz de Riesgos de los mismos

Se conoce y se procede a la Aprobación de las Reformas al Manual para prevenir el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos; así como la Matriz de Riesgos.

Décimo punto: Ratificación del Oficial de Cumplimiento Principal para el ejercicio 2019 y su respectivo Suplente

Por unanimidad, se designa nuevamente a las Sras. Sandra González y Lucía Caldas, como Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente, respectivamente.

CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO:

Durante el ejercicio económico de 2019, los miembros del Directorio se reunieron:

ACTA DE DIRECTORIO DE FIBROACERO S.A. REALIZADO EL VIERNES 29 DE MARZO DE 2019

El señor Atsushi Uchida, Presidente de Fibroacero S.A., solicita a secretaría se dé lectura del orden del día constante en la convocatoria enviada a los Sres. Directores por el Subgerente General de la empresa:

El Presidente de la compañía somete a consideración de los señores Directores el orden del día, aprobándose el mismo.

Una vez aprobado por unanimidad el orden del día, se pasa a tratar y resolver lo siguiente:

Primer Punto: Informe del Representante Legal por el año 2018

Este informe es presentado conjuntamente con el del Señor Director General, Econ. Diego Malo Toral, mismo que se adjunta al presente, el cual es aprobado por unanimidad.

Segundo punto: Informe de Comisario

Se da lectura al informe presentado por el Comisario de la Empresa, Ing. Carlos Tixi, mismo que es aprobado.

Tercer punto: Informe de Auditoría Externa

Se da lectura al informe de la Consultora Moore Stephens, Auditores Externos de la Empresa y los señores Directores aprueban dicho informe por unanimidad, debiéndose indicar que el mismo no contiene salvedad alguna

Cuarto punto: Conocimiento y aprobación del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales de la Compañía por el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2018

Una vez conocido el estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados y luego de solventar unas inquietudes, los señores Directores aprueban los mismos por unanimidad

Quinto punto: Recomendación a la Junta General de Accionistas sobre destino de Utilidades

Al ser el valor a libre disponibilidad de los señores accionistas luego de la conciliación tributaria de USD $12,151.11, se recomendará a la Junta General dejar dicho valor como Aporte para Futuras Capitalizaciones

Sexto Punto: Recomendación a la Junta General sobre el Plan Estratégico 2019-2023

Luego de un análisis pormenorizado del Plan Estratégico efectuado en un taller durante todo el día anterior (jueves 28), el Directorio decide sugerir a la Junta que el Plan previa su aprobación sea ampliada en lo referente a las proyecciones comerciales. Así mismo se aprueba el Plan de Inversiones

Séptimo Punto: Expectativas y proyectos para el 2019

La Dirección General indica que el Plan Estratégico FA 2019-2023 recoge las acciones macros a realizar para sintonizar con la visión de largo plazo e indica el camino a seguir, siempre susceptible de cambio y perfeccionamiento para lograr los objetivos planteados.

Durante este año, aproximadamente septiembre 2019, se realizará el cambio a las nuevas oficinas de la Agencia Machala, en la que sin invertir nada adicional, se contará con mayor espacio en oficinas y bodegas. Se indica que el terreno actual tiene aproximadamente 400 m2 mientas que el nuevo alcanza a 1000 m2 (2,5 veces más).

Por otro lado, con el objetivo de financiar las nuevas inversiones requeridas en el plan estratégico es imperativo realizar activos improductivos (terreno Ochoa León) y potencializar otros (Instalaciones Llacao), por tal motivo se realizará un análisis de como rentabilizar de mejor forma los Activos de la empresa.

ACTA DE DIRECTORIO DE FIBROACERO S.A. REALIZADO EL JUEVES 13 DE JUNIO DE 2019

El señor Atsushi Uchida, Presidente de Fibroacero S.A., solicita a secretaría se dé lectura del orden del día constante en la convocatoria enviada a los Sres. Directores por el Subgerente General de la empresa, el día 18 de marzo de 2019:

1. Presentación de la Estrategia Comercial para alcanzar el Presupuesto de Ventas establecido en el Plan Estratégico 2019-2023

2. Análisis financiero con Presupuesto actualizado para el Plan Estratégico 20192023

3. Análisis comparativo de las opciones de ERP para la compañía e informe de la visita a España de los Señores Geovanny Vintimilla y Gerardo Quito

4. Informe de la Dirección General de las principales actividades del primer trimestre 2019

5. Presentación de los Estados Financieros de enero a marzo de 2019 y preliminar a abril

6. Varios

El Presidente de la compañía somete a consideración de los señores Directores el orden del día, aprobándose el mismo.

Una vez aprobado por unanimidad el orden del día, se pasa a tratar y resolver lo siguiente:

Primer Punto: Presentación de la Estrategia Comercial para alcanzar el Presupuesto de Ventas establecido en el Plan Estratégico 2019-2023

El Ing. Santiago Rodas conjuntamente con el Sr. Pablo Pesántez presentan la Estrategia Comercial para alcanzar la proyección establecida en el Plan Estratégico. Luego de solventar algunas inquietudes de los señores Directores, se APRUEBA el Plan presentado, mismo que se adjunta a la presente Acta. Como consecuencia de esta planificación se deberán cumplir varias actividades por parte de las Direcciones General y Comercial, debiendo sus avances dar a conocer en próximos Directorios.

Segundo punto: Análisis financiero con Presupuesto actualizado para el Plan Estratégico 2019-2023

Se realiza la presentación respectiva por parte del Econ. Iván Arizaga a cargo de este análisis, el cual es APROBADO bajo los supuestos detallados por el Consultor, mismo que se adjunta al presente.

Tercer punto: Análisis comparativo de las opciones de ERP para la compañía e informe de la visita a España de los Señores Geovanny Vintimilla y Gerardo Quito

Los Señores Geovanny Vintimilla y Gerardo Quito dan a conocer su informe pormenorizado de tan importante proyecto para la Empresa, mismo que se adjunta a la presente, APROBANDO el Directorio la implementación del ERP con un presupuesto máximo de $500.000 para los próximos cinco años.

La administración indica que se tomará una decisión sobre la mejor opción hasta finales de julio 2019.

Cuarto punto: Informe de la Dirección General de las principales actividades del primer trimestre 2019

El Econ. Diego Malo pone a consideración el informe de actividades del período enero a marzo de 2019, mismo que es aprobado.

Quinto punto: Presentación de los Estados Financieros de enero a marzo de 2019 y preliminar a abril

La Dirección Financiera da a conocer los EEFF de enero a marzo 2019 y preliminar a abril 2019, absolviendo paralelamente varias inquietudes de los señores Directores.

Sexto Punto: Varios En lo referente a este punto se debe indicar que se APRUEBA el Plan estratégico 2019-2023, con los siguientes considerandos:

a) Las inversiones y actividades aprobadas para el período 2019 serán las siguientes:

- Implementación del ERP - Inversiones a nivel Planta y Equipos por $171.100,

- Reforzamiento y reestructuración parcial del Equipo Directivo con los costos que ello conlleva

- Realizar las Inversiones pertinentes en el área de Diseño y Desarrollo de Productos

- Referente a inmuebles se solicita a la Dirección General acelerar la gestión de venta de Ochoa León, así como realizar un análisis con respecto a los bienes inmuebles requeridos para el proyecto de Centro Logístico que nos permitiría reducir inventarios de Materias primas y materiales directos en aproximadamente 3 millones de dólares, tratando de identificar la opción que menos inversión demande.

- Con respecto al tema de Asesoría Externa se aprueba la exploración, análisis e implementación de una asesoría en Lean Manufacturing para todas nuestras actividades operacionales, dejando para una segunda etapa lo referente a asesorías externas enfocadas a identificar mayores eficiencias hacia actividades administrativas y comerciales.

b) Por solicitud del Ing. Jaime Solórzano se solicita gestionar ante los organismos pertinentes, el Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia LLacao, en donde se encuentran ubicadas las instalaciones de bodegas y frío de la empresa, a fin de no tener inconvenientes en lo referente al Uso del Suelo.

c) Por petición del Señor Ronald Kaufler, se solicita a la Administración realizar los análisis e inversiones estimadas en Diseño y Desarrollo con el objeto de no sólo igualar a los productos de la competencia en estética y prestaciones, sino desarrollar características adicionales y diferenciadoras. Así mismo, se solicita evaluar la alternativa de importaciones de calefones a gas y gestionar como gremio la eliminación del ICE.

d) En lo que respecta a congeladores, se solicita identificar con mayor detalle los canales adecuados para su comercialización, así como evaluar al menos durante todo el 2019 el desempeño de esa línea de negocio para en base a ello tomar las decisiones pertinentes

ACTA DE DIRECTORIO DE FIBROACERO S.A. REALIZADO EL MARTES 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019

El señor Atsushi Uchida, Presidente de Fibroacero S.A., solicita a secretaría se dé lectura del orden del día constante en la convocatoria enviada a los Sres. Directores por el Subgerente General de la empresa, el día 27 de agosto de 2019:

1.Informe de la Dirección General de las principales actividades del segundo trimestre 2019

2.Presentación de los Estados Financieros a junio 2019 y preliminar a julio 2019

3. Presentación de cuadro comparativo presupuesto/2019 vs. ejecutado hasta junio/2019.

4. Aprobación y autorización al Subgerente General a suscribir operaciones de crédito con el Banco de Guayaquil

5. Varios

El Presidente de la compañía somete a consideración de los señores Directores el orden del día, aprobándose el mismo.

Una vez aprobado por unanimidad el orden del día, se pasa a tratar y resolver lo siguiente:

Primer Punto: Informe de la Dirección General de las principales actividades del segundo trimestre 2019 El Econ. Diego Malo, Director General de la empresa, pone a consideración el informe de actividades del período abril a junio de 2019, mismo que es aprobado.

Segundo punto: Presentación de los Estados Financieros a junio 2019 y preliminar a julio 2019 El Econ. Diego Malo da a conocer los EEFF de abril a junio 2019 y preliminar a julio 2019, mismos que luego de solventar algunas inquietudes, son aprobados.

Tercer punto: Presentación de cuadro comparativo presupuesto/2019 vs. ejecutado hasta junio/2019 El Econ. Diego Malo pone en conocimiento el cuadro comparativo

presupuesto/2019 vs. ejecutado hasta junio/2019, mismo que luego de explicar algunas preguntas de los señores Directores, es aprobado.
Página 2

Cuarto punto: Aprobación y autorización al Subgerente General a suscribir operaciones de crédito con el Banco de Guayaquil El Econ. Diego Malo, indica al Directorio que se requiere gestionar una línea de crédito con el Banco de Guayaquil para Capital de Trabajo. Luego del análisis respectivo, el Directorio aprueba y autoriza por unanimidad al Subgerente General a gestionar y suscribir Operaciones de Crédito y Contingentes con el Banco de Guayaquil por un monto de hasta US$500.000,00 (QUINIENTOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 00/100); autorizando a entregar en calidad de garantía las prendas que se consideren necesarias, facultando a suscribir y celebrar cuanto acto, contrato o gestión se requiera para plasmar la decisión adoptada.

Quinto punto: Varios Se conocen y se tratan los siguientes:

a.- El Ing. Charles Wheeler, Representante de Duragas, recomienda a las Direcciones General y Financiera realizar las gestiones respectivas ante los bancos de la localidad a fin disminuir las tasas de interés ya que por ejemplo el Accionista Duragas tiene una tasa del 7,15% - 7,20%, así mismo de deberá gestionar operaciones sin amortización mensual; y conversar con Banco Pichincha, que es la institución con la cual tenemos buena parte de la recaudaciones, con el objetivo de una mayor flexibilidad en estos temas.

b.- El Señor Director Juan Kohn, sugiere explorar con la empresa Kubiec S.A. la proveeduría de acero en similares condiciones con las que se está realizando con la compañía Ipac.

c.- Por unanimidad el Directorio solicita priorizar las inversiones en lo referente a la Planta de Producción de cilindros dada la coyuntura de la realidad de licitaciones internacionales del grupo Abastible, que implicarían requerimientos en conjunto para todos los países de Sudamérica sobre las 800.000 unidades anuales.

d.- El Ing. Johan Dreher de Duragas. recomienda que para la próxima reunión del Directorio se aperture a detalle las cuentas de inventarios, sobre todo en lo referente a Inducción.

e.- El Sr. Juan Kohn, sugiere trabajar en una propuesta agresiva en el negocio de Congeladores con bajo margen de contribución, con el objeto de generar los volúmenes esperados y así obtener las eficiencias que las economías de escala representan.

f.- El Ing. Charles Wheeler solicita realizar de cara a la implementación del nuevo ERP, un análisis de factibilidad con respecto a tercerizar o no el Data center.

g.- El Directorio por unanimidad recomienda que las innovaciones y desarrollos que se desean implementar conjuntamente con la empresa Tarpuc, vayan acompañados de análisis de Focus Group.

h.- El Ing. Charles Wheeler recomienda que de cara al nuevo plan de Ordenamiento Territorial que debe estar gestionando a nivel del GAD Municipal de Cuenca, se gestione

activamente a fin de que se mantenga el actual Uso del Suelo (uso industrial de mediano impacto) en nuestro predio de la Parroquia de LLacao.

i.- Finalmente la Dirección General, explica detalladamente al Directorio el proyecto de trasladar la Planta de Cilindros hacia las instalaciones de Llacao que tiene como objetivos eficientar el uso de dicho inmueble, generar un layout más eficiente y por último liberar un activo que es la actual Planta de cilindros. El Directorio coincide preliminarmente con dicho proyecto y solicita al Señor Director General realizar las gestiones que aseguren la sostenibilidad del proyecto en mención. En esa línea la nueva Prensa de Embutido de Cascos de Cilindros será instalada en dicha locación.

PRESUPUESTOS, COMO HERRAMIENTA GERENCIAL.

En mi opinión, la disponibilidad de la Administración de un Presupuesto, le otorga una herramienta gerencial de primer orden, con lo que demuestra organización y desde el primero de enero de cada año tiene la ventaja de obligar a cumplir con el plan de acción que las diferentes partidas presupuestarias revelen; encierra también políticas de ventas, políticas de dirección; y, como consecuencia un programa de generación de labores con precios de coste provisionales y su correspondiente control.

Al respecto es una buena práctica que cumple la Administración.

LA MEMORIA RAZONADA, ENTREGADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FIBROACERO S.A., AÑO DE LABORES 2019.

La Dirección General de la Compañía conforme establece el Artículo Nº 263, numeral cuarto de la Ley de Compañías, somete a consideración el Informe de Labores correspondiente al ejercicio económico del año 2019.

La Memoria presentada, por el Señor Director General, resumen de las labores desarrolladas, en las siguientes secciones:

1.- COMERCIALIZACION

a) Ejecución Presupuestaria cuarto trimestre 2019 y acumulado 2019

El presupuesto anual 2019 fue de $ 32’957.052,00; por lo que, el cumplimiento fue del 88,65%.

Con cuadros cuantitativos y explicación, determina las principales razones de esta disminución.

b) Market Share estimado a diciembre 2019

Las ventas totales del año 2019 finalizan con $ 28.256.058,70 vs los $ 27.193.078,05 del año 2018 lo cual resulta en un crecimiento del 3,90%.

Si excluyéramos las notas de crédito resultantes de la devolución final de cocinas de inducción por un monto de $ 963.531,00, el incremento de ventas entre 2028 y 2019 real seria de 7,45%

c) Liquidación del stock de cocinas de inducción

En tres numerales explica su cumplimiento y gestión.

d) Proyectos principales para el 2020

1. Lanzamiento nuevo línea cocinetas, sensor detector gas, horno eléctrico (derivado reproceso cocinas inducción), nueva encimera a gas.

2. Incorporación grupo promotoría puntual en campañas (Dia de la madre y Black Friday).

3. Desarrollo de nuevos artículos complementarios (lavadoras automáticas / ventiladores).

4. Implementación de módulos BI en todos los procesos comerciales

2.- OPERACIONAL

Dentro de la planta de cocinas

En la planta de cilindros

Se revela con cuadros cuantitativos y explicaciones sobre la producción, consecuciones beneficiosas y logros.

Se revela proyectos previstos para 2020

3.- SISTEMAS

Realización de programa personalizado de punta, se proyecta estar listo hasta septiembre 2020.

Se utilizará tabletas electrónicas para Ejecutivos de Cobranza, así como asesores comerciales podrán acceder a una aplicación que les permitirá contar en tiempo real con información de

cartera , inventarios, otros , así como imprimir mediante dispositivos móviles los respectivos comprobantes de pago.

4.- TALENTO HUMANO

Se ha incorporado al Ing Raul Barzallo, como Gerente de Talento Humano, quien proporcionarnos el know how y herramientas necesarias para la consecución adecuada de las actividades estratégicas planteadas.

5.- FINANCIERO

Revela:

Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral, al 31 de diciembre 2019

Señala las principales magnitudes financieras y otros.

6.- OTROS

El señor Director General, seña que al emitir su Informe coincide con la paralización de actividades, fruto de la pandemia mundial de COVID-19, que marcará un punto de quiebre en toda actividad económica, no solo en nuestro país sino a nivel mundial.

Por lo tanto, señala que se debe acelerar todas las eficiencias, tercerizaciones de procesos y toda reducción de costo posible.

También señala, otras afectaciones económicas que se debe sortear. Toda la situación es histórica y un reto para la compañía.

OPINIÓN SOBRE LA MEMORIA RAZONADA ENTREGADA POR EL SEÑOR DIRECTOR GENERAL

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE FIBROACERO S.A.

El señor Director General presenta su Informe de labores correspondiente al lapso primero de enero al 31 de diciembre del 2019, acorde a lo dispuesto en la Ley de Compañías; su contenido revela la realidad de lo actuado y, con suficiencia relata su gestión administrativa y económica, soportando documentadamente su realidad.

El informe, se sujeta a lo que dispone el Reglamento de la Superintendencia de Compañías, Resolución N°-291-4-3-0013 del 22 de septiembre de 1992.

El Señor Director General revela y describe en su Informe, con calidad profesional la realidad del año 2019 y las proyecciones.

Nuestra opinión, el Señor Director General ha cumplido con sus Responsabilidades y expectativas empresariales.

Es de responsabilidad de la Junta General de Accionistas, sobre el Informe del Señor Director General, de acuerdo a la facultad que le asiste en la Ley de Compañías, el aprobar, pedir ampliación, etc., y acoger las recomendaciones formuladas.

CAPÍTULO III

COMENTARIO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

El Control Interno es un proceso continuo, efectuado por el personal en todos sus nieles, aplicado en la definición de la estrategia y en cada nivel y única de la organización. Está diseñado para identificar eventos potenciales, gestionar riesgos, y para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

1. Los objetivos estratégicos importantes al más alto nivel, y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la compañía.

   - ✓ Eficacia y eficiencia en las operaciones.
   - ✓ Confiabilidad de la información financiera y operativa.
   - ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

2. Objetivos del control interno.

   - ✓ Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
   - ✓ Obtener información exacta.
   - ✓ Crear normas y procedimientos internos.
   - ✓ Hacer que los empleados respeten y cumplan las leyes y los reglamentos internos y externos.

3. La capacitación es uno de los medios de actualización profesional, la administración debe auspiciar la asistencia a seminarios que se dictan en la ciudad y en otras ciudades, sobre conocimiento y práctica del Control Interno.

4. La Gerencia General, debe el proceso de Control Interno revelar en un Manual.

SOPORTES, A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, A LOS REGISTROS CONTABLES, A LOS CUMPLIMIENTOS CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL. ARCHIVOS.

a) Se observa que la documentación soporte en todos los actos financieros y administrativos es suficiente; y, se guardan archivos competentes para cualquier control en el futuro y especialmente para atender a los organismos de control externo.

b) Todos los Asientos de Diario que conforman el Diario General, deben contener la firma de la Señora Contadora y del señor Gerente General, en los de Egresos económicos se incluye la firma del Beneficiario con su debida identificación.

c) En la empresa moderna se está escaneando todos los documentos soportes de la contabilidad y, guardando en un archivo electrónico.

d) La Auditoría Interna, debe supervisar y soportar los conceptos de registros contables; y, con profesionalidad debe coadyuvar a la Gerencia General, en los movimientos financieros.

e) La Administración confía en la profesionalidad de sus trabajadores. Sin embargo, se requiere identificar a los custodios y entregarles mediante acta-entrega recepción los bienes a utilizar.

f) El Señor Gerente General, debe implementar normas y políticas para velar en la custodia de bienes y numerario; esta protección, se debe cubrir con una Póliza de Fidelidad.

OPINIÓN DEL CONTROL INTERNO

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS Y ADMINISTRADORES DE FIBROACERO S.A.

La administración de FIBROACERO S.A., es la única responsable por el diseño y preparación del sistema de control interno contable. En cumplimiento de esta responsabilidad, la Administración realiza estimaciones y formula juicios para determinar los beneficios esperados de los procedimientos de control interno y los costos correspondientes.

El objetivo del sistema de control interno administrativo y contable es proporcionar a la Administración una razonable (no absoluta) seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones financieras hayan sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones de la Administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador. En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno administrativo y contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados.

Igualmente, la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore; por lo tanto, es menester que la Administración determine períodos de control para actualizar sus políticas administrativas cuando sea menester y, mantener por escrito. Las políticas administrativas tienen una evolución dinámica sus responsables deben continuamente actualizar. Estas políticas Administrativas deben ser conocidas por funcionarios y trabajadores involucrados.

Nuestro estudio y evaluación, realizado con el exclusivo propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tiene que haber revelado en nuestras notas todas las debilidades significativas en el sistema, por la naturaleza misma y por el tiempo disponible restringido para este menester.

Basados en nuestra revisión hemos concluido que se debe continuar cumpliendo y de ser posible mejorar el sistema de control interno, manteniendo por escrito sus procedimientos.

DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN, A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, A LOS REGISTROS, A LOS ARCHIVOS, A LOS CUMPLIMIENTOS CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL

Se observa que la documentación soporte en todos los actos financieros y administrativos es suficiente; y, se guardan archivos competentes para cualquier control en el futuro y especialmente para atender a los Organismos de Control externo.

Todos los Asientos de Diario que conforman el Diario General e informes contables, deben contener la firma del Señor Contador y del señor Representante Legal, en los de Egresos económicos debe incluirse la firma del Beneficiario con su debida identificación.

SUGERENCIAS

Todos los documentos que se generan en el área contable deben contener el pie de firma que revela el documento.

La capacitación es uno de los medios de actualización profesional, la administración debe auspiciar la asistencia a seminarios que se dictan en la ciudad y en otras ciudades, especialmente en la observancia de Normas Internacionales de Información Financiera, Leyes Tributarias, Leyes Laborales, Leyes Sociales.

PRESUPUESTO

En nuestra opinión, la disponibilidad de la Administración de un Presupuesto, le otorga una herramienta gerencial de primer orden, con lo que demuestra organización y desde el primero de enero de cada año tiene la ventaja de obligar a cumplir con el plan de acción que las diferentes partidas presupuestarias revelen; encierra también políticas de ventas, políticas de dirección; y, como consecuencia un programa de generación de servicios con precios de coste provisionales y su correspondiente control.

Este Presupuesto debe ser presentado para su aprobación en la Juna General de Accionistas, en noviembre del año inmediato anterior al año de ejecución.

CAPÍTULO IV

NOTAS RESPECTO A LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SU CORRESPONDENCIA CON LAS REGISTRADAS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD; Y, SI ÉSTOS HAN SIDO ELABORADOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Los resultados obtenidos en la revisión y análisis de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019, se limitan a los requerimientos legales, y lo detectado que se determine puntualizando en las diferentes Notas del presente Informe.

El manejo eficiente de los activos tangibles e intangibles, que es responsabilidad de la gerencia, permitirá a las empresas y obviamente a sus propietarios, alcanzar los resultados económicos deseados; parte del manejo eficiente descansa en el control interno contable que debe establecerse en las empresas, a partir de una organización sólida, pero a la vez flexible, con personal preparado y comprometido, con procesos y procedimientos ágiles dentro del marco de políticas y objetivos claros y que opere en un ambiente de valores y principio éticos que sean la guía hacia el éxito presente y futuro.

PRINCIPALES PRINCIPIOS Y POLÍTICAS CONTABLES ADOPTADAS:

El manejo eficiente de los activos tangibles e intangibles, que es responsabilidad de la gerencia, permitirá a las empresas y obviamente a sus propietarios, alcanzar los resultados económicos deseados; parte del manejo eficiente descansa en el control interno contable que debe establecerse en las empresas, a partir de una organización sólida, pero a la vez flexible, con personal preparado y comprometido, con procesos y procedimientos ágiles dentro del marco de políticas y objetivos claros y que opere en un ambiente de valores y principio éticos que sean la guía hacia el éxito presente y futuro.

PRINCIPALES PRINCIPIOS, REGISTRO CONTABLE:

Han sido preparados bajo NIIF, de acuerdo a la perspectiva de costo histórico, modificado por la revaluación de activos y pasivos a valor razonable a través de ganancias y pérdidas. Esta

preparación requiere del uso de ciertos estimados contables. También requiere que la Gerencia General ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas.

La diarización y mayorización de las transacciones, en base a los principios generalmente aceptados, debe cumplir cierttas caracterósticas a fin de que se puedan tomar decisiones acertadas, como son**:**

OPORTUNA.

Los registros contables deben encontrartse actulizados. No debe existir retraso en la información. De esta manera quienes estén interesados en conocer el movimiento de una cuenta o el estado en que se encuetran los recuros de la empresa podrán recurrir inmediatamente a esat fuente de información.

CONFIABLE.

Todss las operaciones deben ser registradas con baser en las normas técnicas, en leyes y principios contables, y con criterio profesional, en los cuales se sustentan plenamente las decisiones empresariales.

RAZONABLE.

La labor del contador debe estar sujeta al cumplimiento de las normas de ética establecidas, con el objetivo de que las cifras presentadas en los balances sean transparentes y reflejen la realidad económica y financiera de la empresa.

PROCESO CICLO CONTABLE

Es un conjunto de pasos lógicos y ordenados que el Contador debe seguir desde el momento mismo en que se pone en marcha la empresa y durante toda su existencia, cuando reconocerá muchas transacciones que al menos en parte afectan la economía y las finanzas de la empresa. Facilita la evaluación y el control de los recursos económicos y financieros, y proporciona a los usuarios un conocimiento permanente del flujo de la información contable.

REPRESENTACIÓN RESUMIDA DEL PROCESO CONTABLE, QUE RECOMENDAMOS A LA GERENCIA GENERAL CONTROLAR:

RECONOCIMIENTO

1. **Análisis;**
2. **Pertinencia;**
3. **Exactitud;**
4. **Legalidad.**

JORNALIZACIÓN

1. **Imputación;**
2. **Valoración con base en NIIF y NIC.**

MAYORIZACIÓN

1. **Imputación a cuenta respectiva. Utilice los Códigos Contables del Formulario 101, para SCVS y SRI;**
2. **Clasificación adecuada;**
3. **Imputación a sub cuentas auxiliares, propias y de uso de la Compañía; y,**
4. **Verificar los pases completos del libro mayor.**

COMPROBACIÓN Y AJUSTES:

1. **Aplifica técnicas de verificación, control de calidad;**
2. **Registra ajustes;**
3. **Asegura calidad de saldos.**

ESTADOS FINANCIEROS PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA PARA EL COMISARIO:

Forman parte del presente informe los siguientes estados financieros, que nos ha entregado la el señor Contador General:

1.- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA;

2.- ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL;

3. NOTAS EXPLICATIVAS CONTABLES.

RECOMENDACIONES PARA REVELACIÓN EN LAS NOTAS CONTABLES

a) En las Notas Contables debe revelar una información para facilitar la lectura en el análisis financiero, de terceros.

b) Se debe incluir las Políticas Contables utilizadas, conforme a las NIIF's y NIC's.

c) La información cuantificable debe ser comparativa con el año inmediato anterior, rubro por rubro.

d) Revelar bienes entregados en garantía o pignorados. Registro como Cuentas de Orden.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La filosofía de riesgo adoptada por la alta gerencia de la Entidad, persigue lograr la minimización del riesgo y por tanto la estabilidad en sus negocios, al optar por la más sana relación entre los niveles de riesgo asumidos y sus capacidades operativas. Las políticas de administración de riesgo de la entidad son establecidas con el objeto de identificar y analizar los riesgos enfrentados por la entidad. La alta gerencia es conocedora de las condiciones

existentes en el mercado y sobre la base de su conocimiento y experiencia controla los riesgos a que está expuesta la entidad revisando regularmente las políticas, normas y procedimientos de administración que permitan un ambiente de control adecuado y favorable en el que todos los empleados entiendan sus roles y obligaciones.

Factores de riesgo:

- Riesgo de crédito;
- Riesgo de Liquidez;
- Riesgo de Mercado;
- Riesgo de precio.

Administración de Capital.-

El objeto de la entidad al administrar el capital es mantener una base adecuada de capital para satisfacer las necesidades de operación y estrategias de la entidad, salvaguardando la capacidad de la misma de continuar como negocio en marcha, de forma que pueda continuar proporcionando rendimientos a los socios y mantener la confianza de los clientes, proveedores y otros agentes interesados. Esto se logra con una administración efectiva del efectivo, monitoreando los ingresos y utilidades de la entidad, y los planes de inversión a largo plazo que principalmente financian los flujos de efectivo de operación de la entidad.

Debe utiliza ratios, para medición.

Cumplimientos tributarios. –

La administración es responsable del cumplimiento tributario, mes a mes reportará al organismo de control Sistema de Rentas Internas.

LEY DE COMPAÑÍAS Y ESTATUTOS DE LA EMPRESA, RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

Estados financieros que bajo la responsabilidad de la Gerencia General se ha procesado y emitido por el Señor Contador General; y, sobre los cuales nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión, basados en el proceso y culminación de nuestra responsabilidad.

NOTA N° 01

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO $ 27’704.579,14

Son las cuentas que representan propiedades o derechos de propiedades de la empresa en lo fundamental; y también aquellos conceptos de propiedades ajenas al negocio que se

encuentran en poder de la compañía por razones de custodia, consignación o mandato, como son los casos de las mercaderías en consignación y los documentos para cobranzas. ***Recurso controlado por la empresa, como resultado de hechos pasados, del cual la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.***

ACTIVO	Año 2019	Año 2018	Variación
Activo Corriente:	**17.947.479,65**	**23.587.109,99**	-5.639.630,34
Disponible - Efectivo y equivalentes de efectivo	210.748,67	429.494,57	-218.745,90
Exigible - Cuentas por cobrar	9.929.132,76	12.382.597,15	-2.453.464,39
Realizable - Inventarios	7.807.598,22	10.775.018,27	-2.967.420,05
Activos no corrientes:	**9.757.099,49**	**9.527.837,30**	229.262,19
Propiedades, planta y equipo, no depreciables	2.833.519,81	2.589.877,45	243.642,36
Propiedades, Planta y Equipo, Depreciable	6.199.590,70	6.146.737,07	52.853,63
Activos amortizables	1.481,99	1.687,06	-205,07
Activo diferido	226.660,06	247.245,07	-20.585,01
Inversiones - Acciones y participaciones	495.846,93	542.290,65	-46.443,72
TOTAL ACTIVO	**27.704.579,14**	**33.114.947,29**	-5.410.368,15

EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES:

	Año 2019	Año 2018
Caja chica:		
Cuenca	**$ 43,11**	**$ 0,00**
Quito	**$ 1.368,69**	**$ 1.100,05**
Guayaquil	**$ 782,20**	**$ 407,20**
Cilindros	**$ 181,62**	**$ 186,48**
Caja cobranzas:		
Caja otras monedas	**$ 0,00**	**$ 32,23**
Bancos:		
Banco del Pichincha	**$ 96.475,09**	**$ 88.606,63**
Banco del Austro	**$ 9.168,29**	**$ 4.766,80**
Banco Produbanco	**$ 2.592,42**	**$ 4.085,14**
Banco Internacional	**$ 2.458,09**	**$ 546,20**
Banco del Pacífico	**$ 18.765,74**	**$ 259.587,82**
Banco de Guayaquil	**$ 64.396,25**	**$ 7.583,62**
Banco Bolivariano	**$ 14.517,17**	**$ 26.592,30**

NOTAS 01:

1. Para aplicar en el proceso contable, todo saldo mensual de registros contables debe ser conciliados con los documentos originales.

2. Las conciliaciones de Efectivo y sus equivalentes, se realizarán mes a mes y contendrán además la firma del señor Gerente General.

3. Las diferentes Cajas Chicas, deben tener montos sin decimales. Las reposiciones deben realizarse por lo menos una vez al mes, según las normas de manejo de Caja Chica y, realizar en cada reposición el Débito al Gasto autorizado con crédito al Banco contra el

que se gira el cheque, a nombre del custodio de Caja Chica. Es decir, el monto asignado a cada Caja Chica, debe permanece intacto.

EXIGIBLE

	Año 2019	Año 2018
Clientes	**$ 7'690.065,40**	**$ 10'459.310,40**
(-) Provisión cuentas incobrables	**$ - 423.308,03**	**$ - 291.438,79**
Otros documentos cuentas por cobrar	**$ 391.166,76**	**$ 381.893,67**
Pagos anticipados	**$ 489.313,89**	**$ 340.637,94**
Impuestos fiscales	**$ 1'358.586,71**	**$ 1'200.755,14**

NOTAS 02:

1. Todo saldo mensual de los registros contables, deben ser conciliados con los documentos originales.

2. Mida la madures de los créditos y los que tengan una antigüedad mayor a tres años proceda con la baja. Sin embargo, debe llevar un registro extra contable y la administración continuará con la gestión de cobro.

3. Calcule el deterioro de cuentas por cobrar y aplique la NIC 36.

4. Los impuestos fiscales deben ser recuperados conforme determina el procedimiento del Organismo de Control. En caso de no disponer de documentos originales o los dispuestos por el organismo de control, como soporte, considere como no existente la transacción y proceda a la baja.

REALIZABLE

	Año 2019	Año 2018
Materia prima	**$ 3'903.690,35**	**$ 4.343.286,26**
Suministros	**$ 289.528,94**	**$ 297.573,16**
Mercadería	**$ 594,757,02**	**$ 1.081.989,76**
Productos en proceso	**$ 116.822,69**	**$ 121.124,65**
Producto terminado	**$ 2'718.999,36**	**$ 2.158.407,75**
Importaciones en tránsito	**$ 183.799,86**	**$ 2.770.076,69**

NOTAS 03:

1. La administración debe emitir políticas administrativas, por escrito, que dispongan: Tipo de inventario físico rotativo y un inventario integral al fin de año, con su metodología, política contable para registro de "sobrantes y faltantes".

2. Al Inventario integral o total de fin de año debe invitar al Auditor Externo y al Comisario.

3. El stock de los Inventarios, deben ser debidamente estudiados su rotación, considerando que es un recurso financiero inmovilizado.

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:

NO DEPRECIABLES	Año 2019	Año 2018
Terrenos fábrica	**$ 2'656.979,13**	**$ 2.582.951,12**
Construcción de matrices Cilindros	**$ 17.194,19**	**$ 6.926,33**
Construcción Planta Satélite. Nuevas Oficinas Cocinas	**$ 16.780,77**	
Desarrollo de sistema	**$ 142.565,72**	

DEPRECIABLES	Año 2019	Año 2018
Edificios	**$ 3'895.663,70**	**$ 3'505.959,31**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 397.092,62**	**$ - 364.241,57**
Maquinaria y equipo de producción	**$ 2'871.440,57**	**$ 2'687.192,12**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 1'566.556,64**	**$ - 1.514.018,94**
Matrices	**$ 1'687.890,62**	**$ 1.681.890,62**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 1'099.682,12**	**$ - 1.000.241,11**
Instalaciones varios costos adquisición	**$ 475.354,47**	**$ 461.467,12**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 156.581,07**	**$ - 129.242,91**
Muebles y enseres	**$ 55.817,36**	**$ 55.523,73**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 39.538,58**	**$ - 37.667,62**
Equipos de computación y software	**$ 292.038,90**	**$ 287.679,71**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 261.279,69**	**$ - 247.077,18**
Vehículos, Equi. Transporte, otros.	**$ 798.071,10**	**$ 717.977,05**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 365.032,05**	**$ - 332.888,15**
Otros activos fijos	**$ 22.258,89**	**$ 22.152,04**
(-) Depreciación acumulada	**$ - 13.182,14**	**$ - 11.968,72**
Otros activos amortizables		**$ 20.818,03**
(-) Amortización. Otros Activos		**$ - 19.130,97**
Software computación	**$ 1.242,30**	
(-) Amortización acumulada	**$ - 1.242,34**	
Cámara de Industrias	**$ 16.988,52**	
(-) Amortización Cámara de Industrias	**$ - 15.506,54**	
Activo Diferido	**$ 223.334,23**	**$ 247.245,07**
Activo Impuesto Diferido Estudio Actuarial	**$ 3.325,83**	

NOTAS 04:

1. La administración debe actualizar las políticas contables cada período económico.

2. Por lo menos cada tres años debe revisar el "valor de mercado" de los bienes y, de ser necesario acuda a un avalúo, utilizando un Perito calificado por la SCVS.

3. Las "mediciones" para aplicar el Método de Depreciación lineal, deben ser reales.

4. El registro contable debe revelar bien por bien, los muebles e inmuebles, identificados como determina el Sistema de Rentas Internas y conforme tipifica la NIC 16.

5. Los activos depreciados totalmente y que no son operativos, deben reclasificar como "activos para la venta".

ACTIVOS A LARGO PLAZO:	Año 2019	Año 2018
Acciones y participaciones:		
Fidasa	**$ 2.086,92**	**$ 2.772,97**
Chi-Vit Ecuador S.A.	**$ 371.901,05**	**$ 415.259,42**
Sofei S.A.	**$ 1.620,00**	**$ 1.620,00**
Ecuafrio S.A.	**$ 0,00**	**$ 480,00**
Otros activos a largo plazo	**$ 120.238,96**	**$ 122.158,26**

NOTAS 05:

1. La administración debe medir el "costo beneficio" de las inversiones, para mantener en su activo.

2. La administración debe evitar en sus registros contables la rotulación de "otros", clasifique y determine con claridad.

NOTA N° 02

PASIVO $ 16'295.297,94

Son cuentas que por sus denominaciones significan o representan obligaciones por pagar de las empresas para con terceras o segundas personas, o para consigo mismas como es el caso de la depreciación acumulada. ***Obligación presente de la empresa, surgida a raíz de hechos pasados, al vencimiento de la cual y para pagarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos***.

PASIVO	Año 2019	Año 2018	Variación
Pasivo corriente:	12.101.491,38	13.935.883,31	-1.834.391,93
Pasivo no corriente:	4.193.806,56	7.933.912,88	-3.740.106,32
SUMAN:	**16.295.297,94**	**21.869.796,19**	-5.574.498,25

PASIVO CORRIENTE:

	Año 2019	Año 2018
Proveedores:		
Proveedores Nacionales	**$ 2'283.146,97**	**$ 3.175.704,83**
Proveedores Del Exterior	**$ 5'258.081,63**	**$ 8.607.421,29**

Obligaciones Instituciones financieras	**$ 3'073.824,23**	**$ 550.173,14**
Obligaciones con accionistas	**$ 0,00**	**$ 43.957,79**
Préstamos de terceros no relacionados	**$ 547.000,00**	**$ 612.000,00**

NOTAS 01:

1. La administración debe disponer de una prelación de pagos y honrar.

2. Tenga cuidado en el cumplimiento de Contratos con Cláusulas de penalización.

Obligaciones varias:

Impuestos por pagar			**$ 241.112,80**	**$ 1.002,21**
Obligaciones al personal			**$ 136.107,50**	**$ 781,08**
Nómina	**$**	**109,41**		
Participación trabajadores	**$**	**80.933,46**		
Liquidación haberes	**$**	**55.283,45**		
Otras retenciones al personal			**$ 84.808,03**	**$ 78.090,22**
Otras Provisiones Operacionales			**$ 29.278,87**	**$ 49.268,98**
Obligaciones por pagar a terceros			**$ 248.908,83**	**$ 240.005,91**
Otras cuentas por pagar a Terceros			**$ 48.695,40**	**$ 196.988,87**
Dividendos X Pagar			**$ 0,00**	**$ 43.957,79**
Obligaciones con IESS:				
Aporte Personal			**$ 29.480,51**	**$ 33.439,59**
Préstamos Quirografarios			**$ 23.432,72**	**$ 21.833,83**
Préstamos Hipotecarios			**$ 11.530,78**	**$ 12.875,99**
Provisiones sociales:				
Décimo Tercer Sueldo			**$ 12.183,59**	**$ 10.931,98**
Décimo Cuarto Sueldo			**$ 61.224,82**	**$ 49.707,03**
Vacaciones			**$ 26.241,28**	**$ 3.214,91**
Aporte Patronal			**$ 33.454,90**	**$ 37.525,50**
Iece-Secap			**$ 3.042,22**	**$ 3.407,22**
Fondo De Reserva			**$ 8.494,04**	**$ 9.923,17**

NOTAS 02:

1. Las obligaciones corrientes deben ser honrados en el transcurso del año económico y la administración tiene la obligación de disponer del recurso.

2. Las Obligaciones con el IESS y el SRI, incumplidas conllevan a multas e intereses.

3. Las provisiones sociales son de cumplimiento ineludible dentro de sus plazos.

PASIVO NO CORRIENTE:

	Año 2019	Año 2018

Obligaciones financieras:		
Obligaciones Financieras L/P	**$ 1'821.816,05**	**$ 5'466.743,36**
Préstamos de terceros relacionados	**$ 254.508,53**	**$ 254.508,53**
Provisiones para indemnizaciones:		
Provisiones Para Jubilación Patronal	**$ 1'416.893,75**	**$ 1'490.648.57**
Desahucio Trabajadores	**$ 537.962,44**	**$ 547.501.54**
Fondo De Cesantía	**$ 683,00**	**$ 785,00**
Indemnizaciones	**$ 0,00**	**$ 25.388,88**
Pasivos diferidos	**$ 161.942,79**	**$ 148.337,00**

NOTAS 03:

1. Las obligaciones financieras a largo plazo, en enero de cado año deben ser reclasificadas la parte "corriente".

2. Las provisiones para Jubilación Patronal y Desahucio se registran previo un "estudio actuarial".

NOTA N° 03

PATRIMONIO $ 11'785.016,96

Total, de recursos físicos y financieros que posee un ente económico, obtenidos mediante aportaciones de los señores Accionistas y destinados a producir beneficios, utilidades o ganancias. ***Esta es la parte residual en los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos***.

PATRIMONIO	Año 2019	Año 2018	Variación
Capital suscrito y pagado	9.025.000,00	9.025.000,00	-
Aportes para futura capitalización	10.936,00	12.477,83	-1.541,83
Superavir en Inversiones	12.477,83	-	12.477,83
Reserva Legal	923.821,26	922.606,15	1.215,11
Reserva Facultativa	23.452,33	23.452,33	-
Resultado de ejercicios anteriores	-928.173,90	-855.472,99	-72.700,91
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las NIIF	2.113.604,35	2.113.604,35	-
Resultado del ejercicio 2019	228.163,33	3.483,43	224.679,90
SUMAS	**11.409.281,20**	**11.245.151,10**	164.130,10
PASIVO	**16.295.297,94**	**21.869.796,19**	-5.574.498,25
PASIVO + PATRIMONIO	**27.704.579,14**	**33.114.947,29**	-5.410.368,15
ACTIVO	**27.704.579,14**	**33.114.947,29**	-5.410.368,15
PRUEBA	**-**	**-**	-

NOTAS:

Resultados:

Luego de considerar beneficio para trabajadores y la administración tributaria.

Capital Social;

Son aportes realizados en especie o efectivo por socios, sumado o restado los resultados registrados por la entidad durante su existencia permanente; resultados que son medidos periódicamente a través de cada uno de los ejercicios económicos financieros. Los aumentos o disminuciones se realizan mediante reformas de constitución.

Aportes para futura capitalización;

Corresponde a aportes de los Accionistas que pueden provenir de bienes, de servicios, de numerario o de utilidades. El soporte es el Acta de Junta General de Accionistas que lo determina.

En la contabilidad debe existir el Auxiliar de Mayor que determine desglosado el aporte de cada accionista.

Las Reservas;

Determinan la Ley de Compañías, los Estatutos de la compañía y la voluntad de los Socios, surgiendo de los resultados positivos y, se acredita con los valores que destinen o asignen los socios de sus ganancias. Pero cuando los resultados son negativos, surge el déficit que significa una disminución de capital social.

Reserva facultativa;

De acuerdo con el artículo 297 de la Ley de Compañías, el estatuto o la junta general podrán acordar la formación de una reserva especial para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro, estableciendo el porcentaje de beneficios destinados a su formación, el mismo que se deducirá después del porcentaje en los incisos anteriores.

En la contabilidad debe existir el Auxiliar de Mayor que determine desglosado año a año la conformación de esta Resera, cuyo registro debe estar soportado con el Acta de Junta General que revele la formación y destino de esta Reserva.

Las políticas de administración de riesgo de la entidad son establecidas con el objeto de identificar y analizar los riesgos enfrentados por la entidad;

La Gerencia General es conocedora de las condiciones existentes en el mercado y sobre la base de su conocimiento y experiencia controlará los riesgos a que está expuesta la Compañía, revisando regularmente las políticas, normas y procedimientos de administración que permitan un ambiente de Control Interno adecuado y favorable en el que todos los empleados entiendan sus roles y obligaciones.

Factores de riesgo:

- Riesgo de crédito;
- Riesgo de Liquidez;
- Riesgo de Mercado: Riesgo de tipo de cambio, riesgo de tasa de interés;
- Riesgo de precio.

Composición del Capital Suscrito:

ACCIONISTAS - CADA ACCIÓN USD $ 1,00	Capital	Porcentaje
Best Tradin Asesores S.A.	1.164.611	12,904277008%
Castro Pacheco Andres Salvador	90.807	1,006171745%
Castro Pacheco Monserrat Catalina	90.807	1,006171745%
Duragas S.A.	2.356.250	26,108033241%
Fibro Acero S.A. (Acciones readquiridas)	101.799	1,127966759%
Malo Toral Diego Javier	361.595	4,006592798%
Management Creative Asesores S.A.	1.164.611	12,904277008%
Ochoa Carrión Bolivar	427.184	4,733340720%
Pacheco Espinoza María Teresa Monserrat	185.033	2,050227147%
Sakunao S.A.	2.353.811	26,081008310%
Sarmiento García Martha Beatriz	70.701	0,783390582%
Viteri López Juan Francisco	657.791	7,288542936%
SUMAS:	**9.025.000**	**100,000000000%**

NOTA N° 04

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS

La Cuenta Resultados Ejercicio económico, registra el resultado del cierre de las cuentas de ingresos y gastos que tienen relación con la operación e igualmente de las cuentas que no tienen que ver con la operación.

RESULTADOS - DESCRIPTIVO	Año 2019	Año 2018	Variación
Ingresos	28.256.058,70	27.193.078,05	1.062.980,65
Otros Ingresos	520.599,20	477.389,10	43.210,10
(-) Costo de Ventas	-23.248.878,42	-22.859.160,64	-389.717,78
(-) Gastos	-4.237.585,88	-3.960.817,72	-276.768,16
(-) Gastos no operacionales	-782.446,40	-647.244,67	-135.201,73
CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL U / P	**507.747,20**	**203.244,12**	**710.991,32**

Registra el resultado del cierre de las cuentas de ingresos y gastos que tienen relación con la operación e igualmente de las cuentas que no tienen que ver con la operación. Estas inician en enero y terminan en diciembre del año económico.

NOTA GENERAL

Resultado neto, antes del cálculo de beneficio para trabajadores y para la administración tributaria.

NOTAS 01:

LOS INGRESOS OPERATIVOS Y NO OPERATIVOS PROVIENEN DE:

	Año 2019	Año 2018
Ingresos operativos:		
Cocinas	**$ 8'541.215,07**	**$ 6'607.236,70**
Cilindros	**$ 9'335.370,30**	**$ 8'677.256,45**
Ventas tarifa 12% 14%	**$ 11.743,02**	**$ 2.556,03**
Ventas Refrigeración	**$ 142.544,24**	**$ 194.006,93**
Ventas cocinas al exterior	**$ 4'998.180,15**	**$ 5'634.208,19**
Ventas comerciales	**$ 5'226.977,32**	**$ 6'077.813,75**
Ingresos no operativos:		
Ingresos no operacionales	**$ 520.599,20**	**$ 373.328,20**

LOS EGRESOS SE PRODUCEN POR:

	Año 2019	Año 2018
Costo de ventas	**$ 23'248.878,42**	**$ 22'859.160,64**
Gastos operacionales	**$ 4'237.585,88**	**$ 3'738.642,23**
Gastos no operacionales	**$ 782.446,40**	**$ 647.244,67**

Ingresos: Incremento en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del Patrimonio, y que no están relacionados con los aportes de capital efectuados por los propietarios.

Gastos: Disminuciones en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de egresos o disminuciones del valor de los activos, o bien como surgimiento de obligaciones, que dan como resultado disminuciones en el Patrimonio, y que no están relacionados con las distribuciones de Patrimonio efectuados a los propietarios.

La Utilidad / Pérdida luego de Ingresos y Gastos, se procederá al cálculo del beneficio para los Trabajadores, de la Conciliación Tributaria y del cálculo de Reservas. No se encuentra contabilizado la conciliación tributaria, se realizará luego de lo que disponga la Junta General de Accionistas.

El Señor Contador, observando de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Codificada y del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, debe proceder a efectuar la CONCILIACIÓN TRIBUTARIA, y revelar en las Notas Contables. Además, posterior a la aprobación de los Estados Financieros por la Junta General de Accionistas, procederá a contabilizar definitivamente.

Firma Auditora - Registro Nacional N° SC-RNAE-398. **Consultor Empresarial Registro Nacional N° 1-4686.**
Perito Contable – Registro Nacional N° SC-IC-RPC-001. **Contador Público Autorizado CPA Registro Nacional N° 8019.**
Avalúo y Peritaje - Registro Nacional N° SC-RNP - 334. **Interventor Registro Nacional N° SC-IC-002**

GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN:

1. La Gerencia General, planificará y controlará los Ingresos y Egresos del ejercicio económico, mes a mes con la ayuda del Estado de Resultados Integral.

2. La Gerencia General, debe auspiciar la capacitación tributaria, contable y societaria al personal del área administrativa y financiera. Estos Organismos de Control tienen un continuo cambio o actualización de su normatividad. No constituirá gasto sino inversión y será de mucho beneficio para la Compañía.

3. A la Gerencia General, Los Ingresos y Los Gastos, debe manejar con un Presupuesto anual que debe ser presentado al Directorio en noviembre de cada año, para su análisis y los resultados enviar a las Junta General de Accionistas para el conocimiento y resoluciones. Esto es una buena herramienta Gerencial.

OPINIÓN GENERAL AL CAPÍTULO V

A los señores Accionistas:

A la Administración corresponde la responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros, su emisión y presentación a los organismos de control.

A la Junta General de Accionistas corresponde la responsabilidad de la aprobación de los Estados Financieros por el ejercicio económico y fiscal del año 2019.

Se observa las disposiciones de los organismos de control Superintendencia de Compañías, Valores y Seguro SCVS; Sistema de Rentas Internas SRI y otros organismos afines.

Nuestra labor de Comisario se efectúa bajo Normas Internacionales de Auditoria NIA, previo diseño y pruebas de evidencia, para obtener certeza razonable (no absoluta) de sí los estados financieros no contienen exposiciones erróneas e inexactas de carácter significativo; incluye evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's utilizadas y de las estimaciones relevantes hechas por la Gerencia General. Por consiguiente, consideramos que nuestra labor provee una base razonable para expresar una opinión.

En la opinión del Comisario que suscribe el presente informe, los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2019 en los aspectos más significativos, presentan razonablemente la situación económica - financiera y el resultado operacional.

Nuestra opinión no exime a los Administradores de los desvíos que pudieran existir.

La Administración y el señor Contador han proporcionado suficiente información como apoyo para el presente informe.

CAPÍTULO VI

INFORMES DE CONTROL INTERNO EMPRESARIAL

INFORME DE ACTIVIDADES - DE AUDITORÍA INTERNA, PERIODO ENERO DICIEMBRE 2019.
C.P.A. DIEGO CABRERA V. – AUDITOR INTERNO.

1.- VISITA A SUCURSALES:

En el año 2019 se procedió a visitar las sucursales de la empresa, para actividades relacionadas con lo siguiente:

- control y seguimiento de cartera de clientes;

- arqueos de caja chica;

- control y verificación de inventarios de producto terminado;

- control y verificación de formatos de clientes para el control de la UAFE

Estas actividades fueron realizadas en:

a. Sucursal Guayaquil: en los meses de julio, y marzo;

b. Sucursal Quito: en los meses de abril, agosto, septiembre, y diciembre;

c. Sucursal Machala: en los meses de febrero, y junio.

En matriz, las actividades de control y verificación de la cartera de clientes del asesor respectivo fueron realizadas en el mes de mayo y septiembre.

2.- INVENTARIO DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES

En los meses de agosto y diciembre de 2019 se procedió, en coordinación con la Gerencia de Operaciones y la unidad de Contraloría-Costos, a la realización, control y verificación del inventario de productos de materia prima y materiales, en las instalaciones de Bodega Llacao.

3.- INVENTARIO DE PRODUCCION EN PROCESO – MIX DE PRODUCCION - COCINAS:

En coordinación con la Dirección Operacional e Ingeniería Industrial junto con las diferentes supervisiones de producción, se procedió a la realización, control y verificación de inventarios

de producción en proceso de la planta de cocinas, en los meses de abril, mayo y diciembre de 2019.

4.- INVENTARIO BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO:

Se procedió, en coordinación con la Gerencia de Operaciones y supervisores de producto terminado, a la realización, control y verificación de inventario de producto terminado en los meses de agosto y diciembre de 2019.

5.- OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL:

Otras actividades relacionadas y efectuadas por parte del departamento de auditoria fueron las siguientes:

a. Revisión de los estados financieros, Balance General y Estado de Resultados, y sus respectivas cuentas contables;

b. Revisión y control de los registros de obligaciones contables con proveedores;

c. Revisión y control de la cartera de clientes;

d. Arqueos sorpresivos de cajas chicas, correspondiente a matriz y a sucursales;

e. Control y verificación de las conciliaciones bancarias;

f. Revisión y control de Obligaciones Bancarias, así como Obligaciones con Terceros, tanto a corto como a largo plazo;

g. Revisión y control de inventarios de materia prima y de producto terminado de baja rotación;

h. Control y verificación de los activos fijos de la empresa (en lo relacionado a su registro contable, custodia, responsabilidad, baja, venta, etc.)

i. Control y verificación de las cuentas generales de ingresos y/o pasivos, así como su relación con la cartera de clientes, respectiva.

j. Control y verificación de las cuentas generales de gastos y/o activos, así como su relación con la cartera de proveedores, respectiva.

k. Control y verificación mensual, en el pago de comisiones de los asesores comerciales y demás funcionarios que perciben esta clase de beneficios.

l. Control y verificación de gastos de viáticos, de empleados y funcionarios de la empresa.

m. Control y verificación de despachos, así como facturación y cobranza, del material scrap de la empresa.

n. Verificación y control de la información, relacionada para la presentación de anexo de Relación de dependencia (RDEP), que solicita el Servicio de Rentas Internas, por el año 2018.

o. Elaboración de Políticas y Procedimientos, en relación y coordinación con las diferentes áreas requirentes de las mismas, así como la verificación del cumplimiento de las mismas.

RECOMENDACIONES PARA AUDITORÍA INTERNA

En su informe debe revelar:

- Resultados deben ser revelados en forma cuantitativa;
- Recomendaciones entregadas, de existir, debe revelar; y,
- Debe revelar cumplimientos de "Control Interno", fase por fase.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019 Y PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2020, DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO "UAFE".

ING. SANDRA MAGALI GONZÁLEZ ENCALADA – OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ANTECEDENTES

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros emitió las Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, mediante la Resolución No. SCVS-DSC-2018-0041, publicada en el Registro Oficial No. 396 de 28 de diciembre de 2018, que establecen entre otras, las siguientes obligaciones a la Junta General de Accionistas de las compañías catalogadas como sujetos obligados a informar:

1. Designación a través de la Junta General de Accionistas de un Oficial de Cumplimiento.

2. Desarrollo, aprobación mediante una Junta General e implementación de un Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, que incluya las políticas y procedimientos que se aplicarán para "Conocer al Cliente, al Mercado, al Colaborador y al Proveedor.

3. Conocer y aprobar, hasta el 31 de enero de cada año, el plan de trabajo del año en curso, y el informe del año que concluye, elaborados por el oficial de cumplimiento.

Las obligaciones de los sujetos obligados a informar ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) están previstas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, publicada en el Registro Oficial No. 802 de 21 de julio de 2016; y su Reglamento publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 966 de 20 de marzo de 2017 y sus reformas emitidas mediante Decreto No. 1344 de 22 de marzo de 2017, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 979 de 6 de abril de 2017; y, Decreto No. 1386 de 16 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 6 de 2 de junio de 2017, que son, entre otras las siguientes:

1. Obtener un código de registro para la compañía y cada uno de sus establecimientos.

2. Reportar operaciones y transacciones económicas que igualan o superan los USD. 10.000, mensualmente.

3. Reportar operaciones y transacciones inusuales e injustificadas

4. Mantener un registro de información de los clientes de la compañía.

5. Diseñar un sistema de prevención de riesgos compuesto por el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos y la Matriz de Riesgos.

El numeral 2 del Art. 41 de las antedichas Normas de Prevención establece la obligación de que el Oficial de Cumplimento Titular presente a la Junta General de Accionistas de la compañía un informe anual de sus actividades y metas cumplidas, y el plan de trabajo para el año en curso.

Por lo tanto, en cumplimiento de la disposición mencionada en el párrafo precedente el Oficial de Cumplimiento, presenta el siguiente informe de actividades:

INFORME DE ACTIVIDADES

Dando cumplimiento a las normas legales antes citadas, me permito poner en su conocimiento que se realizaron las siguientes actividades en el año 2019:

1. Obligaciones ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros:

1.1 Presentación del Informe Anual de Actividades del Año 2019

El 29 de marzo del 2019, se presentó a la Junta General Ordinaria de Accionistas de Fibroacero S.A., el informe anual de las actividades realizadas en el año 2018, documento que fue aprobado en dicha sesión, como consta en la respectiva Acta No. 59.

1.2 Reformas al Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos y a la Matriz de Riesgos correspondiente a Marzo/2019.

Se reformó el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos y la Matriz de Riesgos, documentos que fueron actualizados el primer trimestre del año 2019, mismos que la Junta General de Accionistas aprobó con fecha 29 de marzo 2019.

1.3 Verificación del Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos

Durante el año 2019, se verificó la implementación del Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, conforme el siguiente detalle:

Aplicación de la política "Conoce a tu Cliente"

Se verificó la implementación de la política conozca a su cliente, donde se realizaron las siguientes actividades:

- Clientes relacionados con la compra de línea blanca, línea de muebles para el hogar y la línea tecnológica y de motos (Los clientes de motos detallados en el presente punto, realizaron compras por montos inferiores a cinco mil (USD. 5.000) dólares mensuales)

o Se realizó el registro de la información básica en la base de datos de la compañía de los clientes antes detallados.

- Clientes relacionados con la venta de motocicletas que igualaron o superaron los cinco mil (USD. 5.000) dólares:

o Se solicitó la actualización, la validación y se conservaron expedientes de la información de los diecisiete (17) clientes cuyas transacciones fueron iguales o mayores a los USD. 5.000.

- Aplicación de la política "Conoce a tu Empleado/Colaborador":

A través del Asistente de Nómina para empleados de planta y Asistente de la Dirección General para el área administrativa, se solicitó a cuatrocientos veintiunos (421) colaboradores de la compañía la suscripción del formulario para la actualización de su información y se realizó aleatoriamente la verificación de datos.

Información de los Accionistas; No se realizó la verificación a los formularios "Información del Accionista, persona natural y Jurídica" sus anexos y la validación de los mismos ya que esta puede hacerse cada dos años.

- Aplicación de la política "Conoce a tu Proveedor":

La compañía aplica la política "Conoce a tu Proveedor" a través de los siguientes procesos:

- Se registró la información básica en la base de datos de la compañía, de los proveedores de línea blanca, línea de muebles para el hogar, la línea tecnológica; y, de motos cuyas ventas fueron menores a los diez mil (10.000) dólares.
- Se solicitó la actualización de la información, la validación y se conservó el expediente del único proveedor de motos cuyo monto de compra fue igual o superior a los USD. 10.000.

- Aplicación de la política "Conoce a tu Mercado":

Conforme a lo dispuesto en las Normas de Prevención, la compañía aplicó la política "Conoce a tu Mercado" a través de la revisión y actualización de la Matriz de Riesgos de lavado de activos de la compañía que fue actualizada y aprobada mediante Acta con fecha 29/03/2019.

1.4 Revisión periódica de transacciones

Se generaron bases de datos de información de los clientes, para determinar que su perfil económico concuerde con las transacciones de la compañía.

1.5 Capacitación al Oficial de Cumplimiento

La Oficial de Cumplimiento se capacitó sobre "Responsabilidades y Funciones del OC. casos prácticos y errores en las cargas RESU (Sector Vehículos)." Con una duración de cuatro horas, el 30 de septiembre del 2019. Capacitación que fue dictada por la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

2. Obligaciones ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico:

2.1 Reportes de operaciones y transacciones que igualan o superan el umbral:

Se enviaron los siguientes reportes de operaciones y transacciones que igualaron o superaron el umbral, dentro del periodo establecido por ley, conforme el siguiente detalle:

MES	FECHA DE CARGA	ESTADO
Enero	12 de febrero de 2019	ÉXITO
Febrero	15 de marzo de 2019	ÉXITO
Marzo	09 de abril de 2019	ÉXITO
Abril	09 de mayo de 2019	ÉXITO
Mayo	12 de junio de 2019	ÉXITO
Junio	10 de julio de 2019	ÉXITO
Julio	12 de agosto de 2019	ÉXITO
Agosto	09 de septiembre de 2019	ÉXITO
Septiembre	07 de octubre de 2019	ÉXITO

Octubre	13 de noviembre de 2019	ÉXITO
Noviembre	13 de diciembre de 2019	ÉXITO
Diciembre	17 de enero de 2020	ÉXITO

2.2 Reportes de operaciones y transacciones inusuales e injustificadas

En el año 2019, no se reportaron operaciones y transacciones inusuales e injustificadas por cuanto no se detectaron.

METAS DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el Art. 39 de las Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, emitidas por la Superintendencia de Compañías y en el Art. 15 del Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, se han cumplido con mis obligaciones como Oficial de Cumplimiento, conforme el siguiente detalle:

1. Se actualizó el sistema de prevención de riesgos.

2. Se revisó y monitoreó las transacciones de los clientes de la compañía y perfiles de colaboradores.

3. Se reportaron las operaciones y transacciones exigidas por Ley.

4. Se controló el cumplimiento de las políticas de debida diligencia implementadas por la compañía.

5. Se verificó la conservación y custodia de la información.

6. Se coordinó el desarrollo de programas internos de capacitación para el personal de la compañía y para el Oficial de Cumplimento.

7. Se atendieron las consultas del personal relacionadas con la implementación del sistema de prevención de riesgos.

8. Se atendieron requerimientos de información realizados por la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE.

RESUMEN, PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2020, QUE PRESENTA LA ING. SANDRA GONZÁLEZ ENCALADA

Para dar cumplimiento a mis obligaciones y responsabilidades como Oficial de Cumplimiento, a continuación, expongo el Plan de Actividades que se realizará en el año 2020, que acata las disposiciones nacionales vigentes:

Se revela en tres columnas: Actividades; Fecha de Inicio; Fecha Final y Duración en días:

1. Obligaciones ante la superintendencia de compañías, valores y seguros

2. Obligaciones ante la unidad de análisis financiero y económico UAFE

3. Implementación de políticas y procedimientos: conozca a su cliente; clientes antiguos; conozca al colaborador; conozca al proveedor, Nuevos Proveedores, Proveedores antiguos.

4. Programas de capacitación.

5. Consultas del personal.

CAPÍTULO VII

INFORME SOBRE LAS DISPOSICIONES CONSTANTES EN EL ARTÍCULO 279, DE LA LEY DE COMPAÑÍAS.

1. Cerciorarse de la constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y gerentes en los casos en que fueren exigidas.

   No existe obligación de proporcionar garantía por parte de los Administradores.

2. Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación.

   Los Estados Financieros mensuales, la Administración entregaron y se ejecutó análisis en conjunto con el Señor Director Financiero y señor Contador.

3. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la Compañía en los estados de caja y cartera.

   Cumplido.

4. Revisar balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta general un informe debidamente fundamentado sobre los mismos.

   El Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados Integral al 31 de diciembre del 2019 fue revisado conforme lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría. En base a los procedimientos normados que se aplicó y, anexamos al presente Informe.

5. Convocar a juntas generales de accionistas en los casos determinados en la Ley de Compañías.

   No hemos convocado a Junta General de Accionistas, debido a que:

   Ningún Accionista lo ha solicitado.

No se han presentado casos de emergencia según lo establecido en el último párrafo del Art. 236 de la Ley de Compañías.

El señor Administrador de la Compañía no se ha ausentado en forma definitiva según lo establece el Art. 266 de la Ley de Compañías.

6. Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la Junta General, los puntos que crean conveniente.

   No ha existido oportunidad. La administración debe convocar al Comisario con la debida antelación y entregar el Orden del Día con el expediente.

7. Asistir con voz informativa a las juntas generales.

   Cuando se ha notificado.

8. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Compañía.

   Se cumple.

9. Pedir información a los administradores.

   Si se ha solicitado y hemos tenido respuesta.

10. Proponer motivadamente la remoción de los administradores.

    No han existido situaciones que nos hayan inducido a proponer la remoción de los Administradores de la Compañía.

11. Presentar a la Junta General las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas.

    Hasta la fecha del informe no han existido denuncias respecto a la Administración, consecuentemente no existen situaciones que informar.

Cuenca, a 6 de abril del 2020

C.P.A. ING. COM. CARLOS R. TIXI CAMPOVERDE.
COMISARIO DE FIBROACERO S.A.