

INFORME DEL COMISARIO DE LOS BALANCES DE AMERICA ELECTRIC ECUADOR AMELTRIC S.A. AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

De acuerdo a la Información Financiera proporcionada por la Empresa AMERICAELECTRIC S.A., para que se emita un informe de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2014, debo indicar lo siguiente:

Se ha realizado una verificación individual de la Situación Financiera al 31 de diciembre del 2014, y los estados conexos individuales de resultados, estados de resultados integrales, de cambios en el Patrimonio por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de Políticas de Contabilidad a seguir para la buena marcha de la Empresa.

La Empresa fue creada el 13 de Septiembre del 2010, tiene su registro de Expediente N° 62916 en la Superintendencia de Compañías, su Gerente General es el señor Wang Jun, y el RUC: 1792274354001.

Una vez analizados los balances al 31 de diciembre del 2014, se obtiene como resultado lo siguiente:

De las resoluciones de la Junta General de Accionistas, se ha dado cumplimiento a todas sus disposiciones emanadas a Gerencia General y esta a su vez a sus subalternos, de los documentos entregados por Contabilidad se realizaron pruebas que permitieron cumplir con los objetivos que son: proveer a la Gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta y que todos sus Activos de la compañía estén salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no orientados y de que todas las operaciones se ejecutan de acuerdo a disposiciones de Gerencia y Presidencia, permitiendo realizar los registros contables oportunos.

Las instalaciones de planta, maquinaria, mobiliario y equipos están registradas a su costo menos las depreciaciones. El costo es depreciado usando el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada 10 años para maquinaria, equipo, muebles y enseres, 5 años para vehículos y 3 años para el equipo de computación.

Las cifras presentadas en los Estados Financiero guardan correspondencia con las asentadas en los registros contables.

Los Estados Financieros fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF y a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías.

Se adquirió a la Compañía China de DONG YING GUANG XING PETROLEUM EQUIPMENT CO.,LTD, en el mes de Septiembre del 2014 las estructuras metálicas para el armado de las bodegas de América que llegaron al Ecuador en el mes de Noviembre en 14 contenedores de 40H, por un valor de \$ 207.984,00, fuera de transporte e impuestos.

Debo comunicar que para el próximo periodo se considere lo siguiente:

- Que establezcan procedimientos de Control Interno Previo y Concurrente dentro del Sistema Contable y de Administración de caja para la buena marcha de los procesos Contables.

- Supervisar y evaluar el funcionamiento adecuado y oportuno del Sistema de Contabilidad y Administración de Caja.
- Realizar los trámites pertinentes para la oportuna movillización de fondos financieros.
- Asesorar a los Ejecutivos para la toma de decisiones en materia Financiera.
- Controlar y mantener actualizados los inventarios de Activos Fijos.
- Verificar cada una de las facturas que sean autorizadas por el SRI para su cancelación de sus obligaciones, previo a cualquier desembolso.
- Crear un instructivo para la utilización del Fondo Fija de Caja Chica o Fondo a rendir cuentas que no han sido aplicadas.
- Dirigir, Supervisar y controlar la información financiera confiable y oportuna por el titular de la entidad.
- Establecer un calendario de pagos asegurando la liquidación oportuna de cada una de sus obligaciones.
- Realizar y ejecutar la elaboración del presupuesto anual.
- Adquirir un Programa de Contabilidad, manteniendo actualizado el Sistema de Contabilidad, de acuerdo nomas Técnicas (NIFSS) y disposiciones legales vigentes.
- Ejercer el Control Contable de todas las operaciones financieras para la preparación de los Estados Financieros y otros informes con el propósito de su presentación tanto Interno como Externo.
- Llevar el archivo de la documentación de respaldo, de conformidad a leyes y reglamentos vigentes.
- Ejecutar el Control Previo sobre los gastos, incluyendo el análisis de su legalidad, exactitud, conveniencia, propiedad veracidad y disponibilidad bancarias para su desembolso.
- Preparar todos los comprobantes de Egreso con su respectivo cheque para el pago respectivo, adjuntando toda la documentación sustentatoria.
- Llevar el registro de las Cuentas Corrientes existentes, debidamente conciliadas.
- Planear el flujo de Caja asegurando su disponibilidad para financiera sus obligaciones.
- Recaudar por ventas o Servicios prestados llenando el formulario respectivo.
- Depositar diariamente en la Cuenta Corriente de la Cía. Lo recaudado diariamente tanto en efectivo como en cheques con cargo a cada uno de los clientes.
- Los depósitos deberán estar adjuntos con los respectivos Ingresos respectivos para su contabilización.
- Entrega de cheques a cada uno de los beneficiarios, efectuando su retención que corresponda, es decir actuar como Agente de retención que corresponda, es decir actuar como agente de retención y cumplir con las obligaciones legales pertinentes.

Es todo cuanto puedo informar del trabajo realizado.


 Sr. Arturo Moya P.
 DOCTOR-AUDITORIA