

INFORME DE LABORES AÑO 2000

DECEVALE S.A.

1. ANTECEDENTES

Durante este año se realizaron algunas gestiones con entidades públicas y privadas con el afán de ofrecer el servicio del DECEVALE S.A. a dichas instituciones. Lamentablemente este cometido no dio los frutos esperados y, considerando que los gastos tanto de sueldos y gastos generales se han mantenido prácticamente sin variaciones considerables, la pérdida de este período ha sido importante.

2. ACTIVIDADES OPERATIVAS

La operación de custodia de operaciones continuó sin contratiempos, con los pocos clientes que se mantuvieron durante el año.

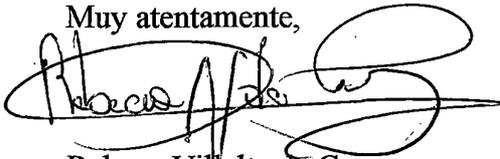
3. SISTEMAS

El desarrollo de sistemas se limitó a dar mantenimiento a los sistemas existentes.

4. ASPECTOS FINANCIEROS

Se adjuntan los estados financieros provisionales del año 2000.

Muy atentamente,



Rebeca Villalta de Cruz
Guayaquil, 4 de diciembre de 2002

04 DIC 2002



INFORME DE LABORES

Del 1 de Enero al 31 de Marzo del año 2000

DECEVALE S.A.

I.- INTRODUCCION

I.1 ANTECEDENTES

Durante el primer trimestre del año 2000, luego de haberse producido la renuncia del Gerente General el 21 de Diciembre de 1999, el Directorio de la empresa decidió realizar una alianza estratégica con alguna institución, alianza que permita conseguir más clientes y volumen de operación, para así obtener los ingresos suficientes para cubrir los costos de operación.

Se consiguió un acuerdo previo con DATATEC, empresa de servicios basados en tecnología, con un portafolio grande de clientes en el sector financiero y bursátil. Mediante este acuerdo, DATATEC asumiría la administración de DECEVALE y se encargaría de ampliar los lazos comerciales en el mercado.

II.- ACTIVIDADES COMERCIALES

Al inicio del año 2000 se continuó efectuando gestiones en el Banco Central, en el Ministerio de Finanzas y en la A.G.D., con el propósito de conseguir la desmaterialización de valores de nuevas emisiones, o el reemplazo de valores congelados por títulos valores desmaterializados.

Desde los primeros días de Febrero, se inició el proceso de inducción y entrega de información a DATATEC, de acuerdo con las disposiciones del Directorio. De inmediato, DATATEC tomó la iniciativa de reiniciar contactos con el sector financiero privado y público, así como también con las autoridades del sector financiero.

III.- ACTIVIDADES OPERATIVAS

La operación de custodia de operaciones continuó sin contratiempos, con los pocos clientes que se consiguieron durante el año anterior.

IV.- SISTEMAS

El desarrollo de sistemas durante el trimestre se limitó a dar mantenimiento a los sistemas existentes, y a prestar colaboración a DATATEC para el acoplamiento de los sistemas de las dos empresas.

Se anexa un detalle de los sistemas desarrollados.

V.- PROCEDIMIENTOS

Se anexa un detalle de los Procedimientos desarrollados hasta la fecha.

VI. ASPECTOS FINANCIEROS

Se adjuntan los estados financieros provisionales cortados a marzo 31 del año 2000. Todavía no han sido aprobados los estados financieros cortados a Diciembre 31 del año 1999.

Muy atentamente,



Ing. Raúl Bejarano Icaza
Guayaquil, marzo 31, 2000

DECEVALE S.A.
BALANCE GENERAL
PROVISIONAL A MARZO 2000

ACTIVOS

Activos Corrientes

Caja

Patricia Noriega	800
Maribel Vergara	700
*Total	1'500

Bancos

Banco Guayaquil Corrien.	40'354
Banco Pacifico Ahorros	1
Banco Guayaquil Corrien.	34'268
*Total	74'624

Inversiones Temporales

Depósito a Plazo Fijo	70'851
*Total	70'851

Cuentas por Cobrar

Cientes:	4'649
Empleados	3'000
Anticipo Impto. A la renta	536
*Total	8'185

Inventarios

Activos Diferidos

Seguros	4'511
Depósitos en Garantía	2'986
Intereses	51'664
*Total	59'161

****Total activo corriente**

214'320

ACTIVO NO-CORRIENTE

Activo fijo

Oficinas	1,917'238
Adecuaciones de Oficina	324'170
Equipos	1,685'326
Muebles y enseres	240'313
Software	107'641
*Total	4,274'687



Activos Propagados

Costo Preoperacional 10,028'614
Diferencial Cambiaria 4,856'505
*Total 14,885'119

**Total activo no-corrnt 19,159'806

***Total activo 19,374'126

PASIVOS

Pasivos Corrientes

Prestamos 56'680
*Total oblig financieras 56'680

Cuentas por Pagar

Proveedores 318'482
Anticipos de clientes 73'077
Tarjetas de credito 14'339
Impuesto 1% - Patrimonio 40'882
Impuesto 1.5 x 1000 51'426
Hospital Universitario 6'000
Contribución Super.Cías. 18'280
*Total 525,486

Retenciones

Prestamos Seguro Social 1'902
Retención Iva a Proveed. 8
Ret. Impto.Renta a Prov. 8
*Total 1'910

Gastos Acumulados

Sueldos acumulados 369'938
Decimo tercer sueldo 82'725
Decimo cuarto sueldo 3'759
Decimo quinto sueldo 705
Vacaciones 56'424
Fondo de reserva 92'543
Aporte patronal 149'933
*Total 756'028

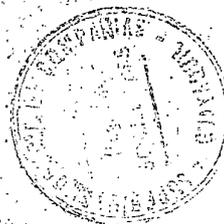
**Total pasivo corriente 1,340'104

Pasivo No-corriente

Prestamos Largo Plazo	6,479'519
Facturas de Proveedores	4,782'861
**Total pasivo no-corrnt	11,262'380
***Total pasivos	12,602'484

PATRIMONIO

Capital Pagado	3,000'000
Aumento Capital Tramite	1,224'343
Otros Aportes Patrimonial	88'220
Reserva por Reval.Patrim	3,577'780
Rexxp. Monetaria	2,052'576
Utili. o Perdida años anteriores	-340,664
Utilidad del ejercicio	2,830'613-
**Total patrimonio	6,771,642
***Total pasivos y patrm	19,374,126



1950

DECEVALE S.A.
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
PROVISIONAL A MARZO 2000
EN MILLES DE SURES

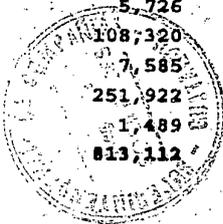
Ingresos	
Ventas	

Custodia Fisica	118,061
*Total	118,061
Descuentos	

*Total	
**Ventas Netas	118,061
Gastos de Operacion	

Guayaquil	

Sueldos Empleados	161,826
Decimo Sexto Sueldo	2,145
Compensacion Salarial	13,191
Bonificacion Complement.	12,873
Comisiones	50,000
Lunch	3,824
Movilizacion	245
Repuestos	158
Suministros de Oficina	1,562
Suministros Cafet-Limpie	1,589
Revistas	16
Mantenimiento Edificios	2,014
Mantenimiento Muebles	3,048
Energia Electrica	7,569
Agua	583
Telefono Local	27,453
Correo	135
Alquiler Locales	17,726
Guardiania	6,797
Seguros	63,541
Contabilidad	16,800
Auditoria Externa	5,840
Cuotas Sociales	2,620
Honorarios Serv.Prestado	40,339
Dep. Oficina Edif.Comerc	35,000
Dep. Adecuaciones Oficin	5,726
Dep. Maquin.& Equipos	108,320
Dep. Muebles & Enseres	7,585
Amortiz.Difer Cambiario	251,922
1½ I.C.C.	1,489
*Total	813,112



MAR 2000
 2000
 2000

Quito

Sueldos Empleados 942
Decimo Sexto Sueldo 75
Compensacion Salarial 1,600
Bonificacion Complement. 1,167
Lunch 300
Movilizacion 6
Suministros de Oficina 11
Telefono Local 541
Correo 14
*Total 4,655

*Total gastos operacion 856,637

**Utilidad operativa 738,576-

Ingresos no-operativos

Ingresos Financieros 720
Ganancia en Tipo Cambio 5,106
* Total 5,827

Egresos no-operativos

Gastos Financieros 25,099
Perdida en Tipo Cambio 2,072,814
*Total 2,097,914

**** Utilidad neta 2,830,613-

**** Utilidad desp part 2,830,613-

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS

1. APERTURA DE CUENTAS.

- a. Registro de Información del Depositante
- b. Registro de Contratos y Servicios
- c. Asignación de Cuentas
- d. Registro de Información Individual y Asignación del Código de Identificación del Titular (C.I.T.)

2. DEPÓSITO DE VALORES.

- a. Recepción del Depósito y Registro de la Papeleta
- b. Envío de Papeletas y Títulos Valores al Back Office
- c. Detalle de Papeleta

3. RETIRO DE VALORES.

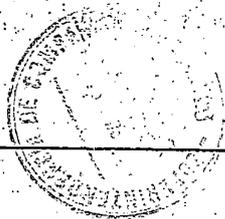
- a. Recepción de "Papeleta de Retiro de Títulos Valores"
- b. Cuadre de Movimiento y Envío de Documentos al Asistente de Valores
- c. Entrega de Títulos Valores al Cliente
- d. Contabilización

4. BLOQUEO Y DESBLOQUEO DE VALORES.

- a. Recepción del formulario de "Bloqueo/Desbloqueo de Valores" y registro de la información
- b. Emisión de Certificados
- c. Revisión de Documentos
- d. Cuadre de Movimiento y Envío de Formularios a Operador de Scanner.
- e. Desbloqueo de Valores
- f. Revisión de Documentos
- g. Cuadre de formularios y envío de documentos a Operador de Scanner.

5. TRANSFERENCIA DE VALORES.

- a. Recepción del formulario de "Transferencia de Títulos Valores y registro de la información
- b. Confirmación de Pago la Transferencia de Títulos Valores.
- c. Cuadre de Movimientos y Envío de Formularios a Operador de Scanner.
- d. Contabilización.



6. EJERCICIO DE DERECHOS.

- a. Valores de Renta Fija – Notificación y Cobro a Emisores.
- b. Valores de Renta Variable
- c. Pago en Especies Materializadas
- d. Entrega de Documentos Redimidos

7. CUSTODIA DE VALORES.

- a. Archivo de Títulos Valores en Bóveda
- b. Retiro de Títulos Valores de Bóveda
- c. Contabilización.

8. COBRO DE TARIFAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- a. Cobro de Cuotas o Tarifas por Prestación de Servicios.
- b. Cobro de Tarifas en Oficinas de Decevale
- c. Contabilización.

9. REGISTRO DE EMISIONES.

- a. Registro de Emisión en el Sistema
- b. Registro de Colocaciones de Valores en el Mercado
- c. Notificación a las Bolsas de Valores del Código ISIN asignado.

10. DESIGNACIÓN DE CUSTODIOS E INGRESO/SALIDA A BÓVEDA DE VALORES.

- a. Designación de personal responsable
 - b. Fijación de Combinaciones y/o Claves y distribución de llaves.
 - c. Archivo de claves y registro de información.
 - d. Cambio de Combinación y/o clave.
 - e. Responsabilidades de los Custodios.
 - f. Apertura/Cierre de Bóveda de Valores.
 - g. Apertura /Cierre de Nuevas Oficinas.
-