

**A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DEL
ESTUDIO JURIDICO DE PROPIEDAD INTELECTUAL JULIO C. GUERRERO B.
S.A.
INFORME CORTO DEL COMISARIO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31
DE DICIEMBRE DEL 2009**

En mi calidad de Comisaria del **ESTUDIO JURIDICO DE PROPIEDAD INTELECTUAL JULIO C. GUERRERO B. S.A.** del año 2009 y cumpliendo con el mandato de la Junta General de Accionistas, así como las disposiciones emitidas por la Ley de Compañías y de los estatutos de la Compañía, he procedido a realizar el análisis de las normas legales, estatutarias y reglamentarias, los estados financieros en base a la revisión de libros y documentos existentes en la Empresa, a fin de informar a la Junta General de Accionistas sobre lo acontecido durante el ejercicio 2009.

1. Antecedentes.-

El **“ESTUDIO JURIDICO DE PATENTES Y MARCAS JULIO C. GUERRERO B. S.A.** fue constituido el 31 de marzo de 1977 como Compañía Limitada, el 6 de septiembre de 1999 se transformó en Sociedad Anónima, según se encuentra inscrita en el Registro Mercantil el 6 de septiembre de 1999.

Tiene por objeto social el servicio profesional jurídico en general, siendo su principal actividad la de Propiedad Intelectual, patentes y marcas atendiendo a clientes nacionales y extranjeros.

2. Opinión sobre el cumplimiento por parte de los administradores de normas legales, estatutarias y reglamentaria Revisados.-

En mi opinión la administración si ha cumplido con las normas legales, Estatutarias y reglamentarias, toda vez que Superintendencia de Compañías ha concluido las inspecciones y se ha dado por terminado el trámite pendiente del 2008, con el archivo definitivo.

3. De la evaluación realizada al sistema de control interno de la Empresa puedo informar lo siguiente:

3.1 Análisis de la cuenta TASAS JUDICIALES/GUBERNAMENTAL:

De la revisión efectuada, el monto utilizado para este concepto fueron: Departamento Legal \$ 10.686,60 y, entre los Departamentos de Propiedad Intelectual y Marcas \$ 105.454.80, dando un total de \$ 116.141.40, los valores de los títulos varían de acuerdo al tipo de trámite que van a realizar; con la estructura contable actual, es difícil realizar un análisis por departamento, ya que no se puede diferenciar el costo del gasto.

A partir de enero del 2010, cada una de las áreas o departamentos que utilice TASAS tiene que entregar un informe mensual de las tasas utilizadas y facturadas a cada uno de los Clientes, para que contabilidad realice el asiento contable correspondiente, y así poder realizar un seguimiento: 1) al uso de tasas; 2) si al cliente se le ha facturado; 3) si queda pendiente la cobranza, quedará en la cuenta TRAMITES EN PROCESO.

3.2 Descuentos a Clientes

La Administración tiene que normar el descuento a los Clientes, analizando los porcentajes mínimos y máximos de acuerdo al tipo de clientes y con pagos al contado (máximo dentro de los treinta días), este descuento no debería sobrepasar el 15%; no tiene sentido descontar a clientes que se encuentran morosos o que luego mediante Notas de Crédito se anulen o rebajen. Además se debe considerar para el descuento los "montos".

3.3. Notas de Crédito a Clientes:

Cada departamento o área realiza la facturación y no existe el seguimiento o envío de las facturas a clientes a tiempo, esto quiere decir hasta antes de la declaración mensual del IVA del cliente respectivo, por lo que se debe cerrar la facturación a determinada fecha del mes en curso, caso contrario facturar con fecha del mes siguiente, para de esa forma evitar las anulaciones; los descuentos por error en cobro de rubros, en cálculos y otros conceptos también tienen que ser normados.

Tanto la facturación, como las notas de crédito deben ser de exclusiva responsabilidad de los Jefes de Área y tienen que ser autorizados por la Gerencia.

3.4. Del Sistema Contable:

Dentro del análisis realizado se encontró que entre el área contable y el resto de áreas no existe interacción, la contabilidad es el eje sobre el que gira el control y la información que genera sirve como base para la toma de decisiones a la Gerencia.

Es necesario que se elaboren los comprobantes de diario pre impresos y pre numerados, a efectos de llevar un control y respaldar la información que emite el sistema de cartera.

3.5. Incompatibilidad de funciones:

Tomar en cuenta dentro de la reestructuración administrativa la separación de las actividades de cobranza del Área Financiera.

4. RECOMENDACIONES:

A LA ADMINISTRACION:

La reestructuración de la parte administrativa, elaborar las normas, políticas y procedimientos para todas las áreas de la empresa sobre funciones de

dirección y coordinación, división de labores y funciones, sistemas de autorización y delegación de funciones y responsabilidades.

a fin de que se cumpla adecuadamente lo establecido en el estatuto de la Empresa, a fin de dotar a la Gerencia General la asesoría necesaria y adecuada en el área financiera y operativa.

5. Opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.-

En síntesis puedo concluir que la contabilidad ha sido realizada en base a costos históricos, en la unidad monetaria dólares de los Estados Unidos de América, aplicando la Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Con el aval y resoluciones independientes de la Superintendencia de Compañías, así como por parte del Servicio de Rentas Internas – SRI, que durante este periodo no existen faltantes, ni glosas, es decir que las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre del 2009 son razonables.

Agradezco a la Junta General de Accionistas el haberme confiado la designación de Comisario de la Empresa, deseo que el año 2010 sea más efectivo, si hay la decisión de realizar cambios que beneficien a todos.

Atentamente,



Lic. Teresa Toscano

Reg. 20.754

Comisaria.-