

Señores Accionistas:

Conforme lo dispone el Estatuto de la compañía y la legislación vigente, en mi calidad de Gerente General de OMNISCAN RADIOLOGOS ASOCIADOS S.A., pongo a su consideración de ustedes, el siguiente informe económico correspondiente al ejercicio económico del año 2009.

CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2009

En el presente ejercicio económico 2009, por ser el segundo año de operatividad de la compañía se presenta un considerable crecimiento de la misma en todas sus áreas debido a su posición en el mercado centralizada en un solo grupo societario denominado Omniscan Radiologos Asociados S.A. Este año fue además un cúmulo de cambios administrativos, financieros, y tecnológicos, operativos, que han desarrollado herramientas valiosas para la compañía en sus nuevos retos. Algunos de los cuales mencionaré en el siguiente detalle.

1. POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES SIGNIFICATIVAS URGENTES, DECIDIDAS PARA EL 2009.

a. Diagnóstico de lo financiero y administrativo

Se realiza el diagnóstico de lo Financiero en donde se detectan diferentes problemas informados desde el mes de Febrero de 2009.

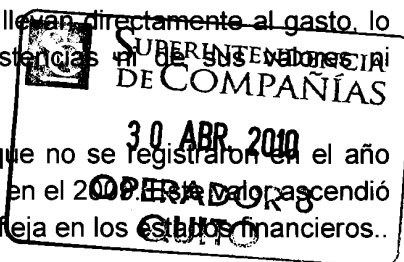
Los estados financieros que se logran consolidar en el mes de Abril y Mayo, no reflejan la situación real de la empresa.

Los inventarios no son contabilizados y se llevan directamente al gasto, lo que no permite llevar un control de existencias ni de sus valores ni utilidades.

Existieron en el 2008 Cuentas por pagar que no se registraron en el año fiscal correspondiente (2008) y se aplicaron en el 2009. Este valor ascendió cercano a los 200.000 Dólares, como se refleja en los estados financieros..

Este valor que no se aplicó correctamente en el 2008 produjo efectos en ese año fiscal.

El 1º, correspondió a un aumento ficticio de utilidades.



Handwritten signature or mark.

El 2º, correspondió a un aumento de la base gravable.

El 3º, correspondió a un aumento del pago de utilidades a los empleados.

El 4º, corresponde a la obligatoriedad de aplicar estas cuentas por pagar en el 2009 sin tener no deducible y un aumento de los impuestos en el 2009.

Las cajas no llevaban un control ni arqueos en cada turno ni arqueos diarios. No existían conciliaciones de cajas, ni entregas ni recibidos

Se retiran dineros de las cajas como préstamos temporales que en ocasiones son pagados y en otras no.

La planilla que los cajeros diligencian, no son conciliadas con los dineros, cheques y Bouchers de tarjetas de crédito, produciéndose que existieran pagos reportados en tarjetas de créditos, sin respaldo de bouchers correspondientes y sin que el efectivo o depósito en bancos se encontrara.

b. Decisión de auditoría interna.

Se presenta informe a los socios en de los problemas encontrados y de la no veracidad de los estados financieros por lo que se solicita el comienzo de Auditoría Interna y el retiro de la Contadora para poder entrar a revisar toda la información. (Agosto, Septiembre y Octubre)

Por las razones anteriores y otras informadas, se decide contratar temporalmente una auditoría del área financiera para detectar todos y cada uno de los problemas existentes y los no detectados.

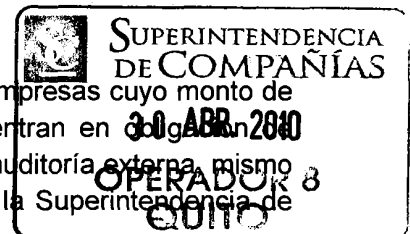
c. Reconstrucción de ingresos

Es así como durante tres meses (Agosto , Septiembre y Octubre) se diagnostican otros problemas y se comienza a ordenar todos los papeles, Bouchers, Facturas, depósitos bancarios y se da comienzo a la reconstrucción de los ingresos y sus respaldos desde el 1 de Enero al 31 de Julio.

d. Contratación de Auditoría Independiente externa acreditada ante el SRI. (LEY)

BASE LEGAL

De acuerdo a la normativa vigente en el país, las empresas cuyo monto de activos supere el USD 1.000.000 se encuentran en obligación de someter sus estados financieros a un dictamen de auditoría externa, mismo que debe contener los requisitos establecidos por la Superintendencia de Compañías.



A handwritten signature in ink, located at the bottom right of the page.

De acuerdo a la resolución No. 02.Q.ICI.008 del 22 de abril de 2002, la realización de una auditoría financiera implica obligaciones tanto para los Auditores Externos como para los demás entes de control.

Es así como se contrata empresa externa **AUDITING SUPPORT CIA. LTDA.**, Firma acreditada y avalada por el SRI, quienes comienzan revisión en el mes de Noviembre y emiten un concepto preliminar en el sentido que la información está en orden y cumple con los parámetros de las reglas contables legales sin embargo es absolutamente necesario reconstruir la información desde el 1 de Enero al 31 de Julio de 2009, dado que no existen balances reales, orden en la información y menos, razonabilidad de las cifras.

e. Reconstrucción de la documentación desde el 1 de Enero al 31 de Julio.

Dado este concepto de la firma auditora para elaborar su informe manifiesta la necesidad de reconstruir la información de enero a Julio debido a que no presenta razonabilidad en las declaraciones de impuestos y estados financieros, en consecuencia se contrata Firma especializada para la reconstrucción. Se adapta Oficina, mesas y computadores en red con el software para que puedan realizar el trabajo. Para la reconstrucción de la información y documentos desde el 1 de Enero al 31 de Julio, teniendo en cuenta que ya se había comenzado el trabajo interno en la reconstrucción de los ingresos. Esta empresa debe corroborarlos, reconstruir lo demás y con esta información, Omniscán ordena los estados financieros que son presentados a la Auditoría acreditada ante el SRI. El 12 de Marzo se termina la reconstrucción y en la semana siguiente se trabaja internamente en los estados financieros. A partir del 22 de Marzo 2010, la Auditoría externa acreditada por el SRI y de obligatorio cumplimiento, revisará los estados financieros y entregará el 5 de Marzo su concepto.

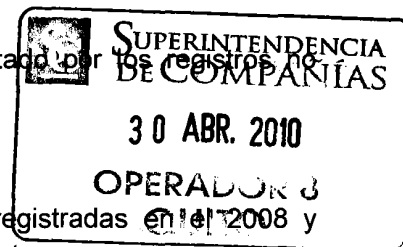
2. Impuesto a la Renta.

a. Impuesto a la renta.

Este impuesto fue para el 2009, aumentado por los registros no realizados de C x P del 2008

b. Gastos no deducibles

Estos Gastos o cuentas por pagar no registradas en el 2008 y registradas en el 09, no son deducibles de impuestos.



A handwritten mark or signature, possibly a stylized "V" or a signature, located at the bottom right of the page.

- c. Impuestos causados por ejercicio anterior.

Dado lo anterior, los impuestos causados en el 2009 aumentaron.

- d. Impuesto causado por liquidaciones de compra 2009.

Igualmente, por la aplicación equivocada de esta figura, se causaron impuestos en el 2009

3. CUERPO MÉDICO

a. Ingresos mensuales de médicos no accionistas

En el mes de enero se realiza negociación con los médicos radiólogos no accionistas. Existían diferencias en los pagos de cada uno de los médicos.

Después de reunión sostenida con los accionistas, se concluyen dos puntos importantes. El 1º sobre la negociación con los médicos no accionistas y el 2º sobre la formalización de la empresa Omniscán, lo que llevará a formalizar reglamentos en áreas financieras, funciones, perfiles tanto en lo Administrativo, financiero y sistema de información.

Se realizó la negociación y se acordaron mejores acuerdos de pago.

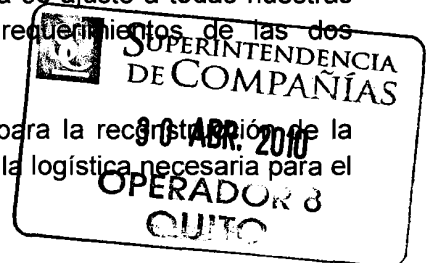
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Antecedentes:

En octubre se presentó, un primer reporte de actividades y procesos en marcha con el fin de hacer las mejoras y correcciones necesarias para el funcionamiento de la empresa y en adelante para el buen funcionamiento de la misma, entendiéndose por "buen funcionamiento el hecho de tener un esquema organizado de trabajo y procesos definidos, todos en derecho.

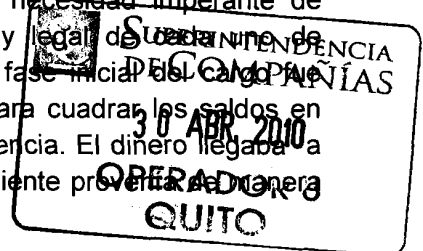
Área Administrativa:

- Implementación Software PC-CONTA. Este es un tema del que hemos conversado y de alguna forma todos hemos sido miembros activos de la implementación del mismo, aun así durante todo este tiempo se han pulido una serie de detalles que han permitido que el sistema se ajuste a todas nuestras necesidades y opere a satisfacción bajo los requerimientos de las dos empresas.
- En este mismo tema, se contrató una empresa para la recolección de la auditoria (enero a julio). En este proceso se armó la logística necesaria para el personal.



A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'A' or a similar symbol, located at the bottom right of the page.

- Cada una de las áreas brindó el soporte y capacitación inicial tanto en los módulos del sistema cuanto en la información física de archivo y la respectiva interpretación e historial.
- Se mantuvieron dos reuniones decisivas con el Jefe del proyecto, para mantenernos en los plazos con el seguimiento permanente de la gestión, esto influyó de manera importante en que el trabajo culmine exitosamente en los tiempos establecidos y concluyó con un almuerzo para dar finiquito con la relación de trabajo y dejar las puertas abiertas en caso de requerir los servicios de esta empresa en algún momento, Conscientes de que en adelante tenemos obligatoriedad de auditoría en Omniscán y probablemente en el Axxis.
- **Políticas Administrativas**
 - Se continúa manteniendo la política de no uso del dinero de caja para ningún gasto de la empresa, mas aun después de los datos arrojado en auditoria.
 - Existe un control riguroso sobre la caja chica. Cada gasto está respaldado con facturas o notas de ventas. Los montos a cancelarse por caja chica no pueden superar los \$40.00 (cuarenta dólares) La revisión del proceso lo hace contabilidad registrando en el sistema según corresponde y corroborando la información.
 - Se han creado cargos que permitan hacer el seguimiento de varios de los procesos de la empresa que son vitales para el buen desenvolvimiento y control de la misma. Partiendo por la presencia del contador las 8 horas o más que demanda la actividad y volumen de la empresa, el criterio contable y responsable de los movimientos financieros de la empresa y sus socios, y la supervisión y seguimiento de los procesos operativos del engranaje financiero. La respectiva auxiliar contable para la ejecución de procesos para los entes de control, auxiliar de tesorería quien controla diariamente que los depósitos bancarios, tarjetas de crédito y cheques cuadren con los reportes del cajero a través del sistema. Este proceso da exactitud en el control del ingreso (dinero de la empresa).
 - Bodega, control del inventario, stock de insumos, abastecimiento de aéreas, estudio de proveedores costos y calidad de los productos, custodia y responsabilidad de toda la existencia.
 - Cartera y cobranzas. El cargo fue creado por la necesidad imperante de clarificar y transparentar el estado administrativo y legal de la empresa con nuestros clientes. Es importante mencionar que la fase inicial del cargo fue bastante complejo y hubo que visitar los clientes para cuadrar los saldos en especial aquellos que cancelan a través de transferencia. El dinero llegaba a la cuenta de la empresa pero no se sabía de qué cliente provenía la transferencia.



[Handwritten signature]

que dificultaba saber el saldo real de cada uno. Adicional involucrarse en el proceso operativo y seguimiento del IESS también involucro un esfuerzo importante que afortunadamente desemboco en que nos califiquen como proveedores en la tabla 3.

- Levantamiento de una base de datos de los médicos que remiten pacientes para crear un plan de mercadeo.
- Los roles de recepción fueron creados con la intención de mejorar el servicio y la atención al paciente, a esto se le suma la gestión del mensajero (patinador) quien da soporte en el área de caja para evitar que los pacientes se desplacen a la misma. Garantizando confort y seguridad.

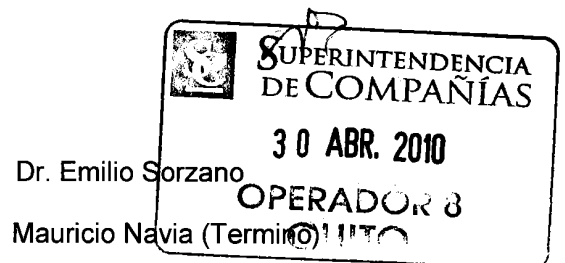
5. GESTIÓN EN RECURSOS HUMANOS

- Se redactó un manual de funciones y procesos para cada cargo con la participación de los empleados
- Existe un archivo personal por empleado. Todos están afiliados al IESS, sin importar la jornada laboral que cumplan, todos los contratos se encuentran debidamente legalizados. Está pendiente revisar con el abogado el tema de los horarios, horas extras y suplementarias y la connotación legal en este tema.
- Se organizo el nuevo horario enfocado en la operatividad y necesidad de la empresa, en esta logística se tomo en cuenta la situación personal de cada uno de los empleados con el objetivo de mantenerlos estables.
- Se incrementó y homologó el salario del personal de informes y Mensajero Esta medida se tomo con el fin de motivar a estos empleados, y estandarizar el pago de horas extras y extraordinarias, para que sean calculadas en función de su salario unificado. De esta forma ya no existen horas de trabajo negociadas.
- Se nombró un líder por cada área, con el fin de responsabilizar los departamento y/o aéreas, en el tema del horario de fines de semana y feriados, atención al paciente, software, aseo de las estaciones de trabajo, y colaboración en general bajo el siguiente

Análisis de nomina

CARGOS NUEVOS TEMPORALES

1. Director administrativo
2. Auditor externo (3 meses)



3. Auxiliar Contable para auditoria (3 meses) Xavier Centeno

CARGOS NUEVOS

1. Cajero	Alex Zhunio y/o Tatiana Untuña
2. Recepcionista RMN	Carolina Baquero
3. Mensajero interno	Jimmy Barriga
4. Cartera y cobranzas y Costos	María de los Ángeles Páliz
5. Bodega e Inventarios	Francis Méndez
6. Recursos Humanos y Administración	Paulina Guerra

6. DEFINICIÓN TARIFARIO PVP

Se define el tarifario tomando como base el manual de procedimientos del IESS con su codificación, pensando en que la reforma estatal sistema de salud nacional se realizará en algún momento próximo. Sin embargo fue necesario completarlo con exámenes y procedimientos que no contenía con la colaboración de los Médicos radiólogos accionistas de Omniscán. A estos exámenes o procedimientos se le aplican una codificación con la lógica que contempla la del IESS. Se aplicaron las tarifas correspondientes de PVP de Omniscán. (dos meses después el IESS decide cambiar su codificación , lo que nos lleva a cambiarla también en el software)

Se parametrizaron uno a uno cada examen y procedimiento con su codificación respectiva y se le aplicó el valor de PVP dentro del software.

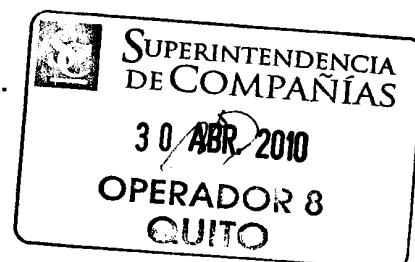
Se parametrizaron los tarifarios especiales uno a uno en el software y se definieron tablas de descuentos de 5 en 5 por ciento para organizar mejor la facturación.

La aplicación de descuentos especiales debe ser aceptada por la persona designada por la gerencia.

Esta acción se realizó teniendo en cuenta que serían los mismos procedimientos en AXXISCÁN y facilitaría el montaje del software allí.

7. SOFTWARE . ESCOGENCIA, REDISEÑO, IMPLANTACIÓN.

Implementación Software PC-CONTA



- **REDISEÑO DEL SOFTWARE**

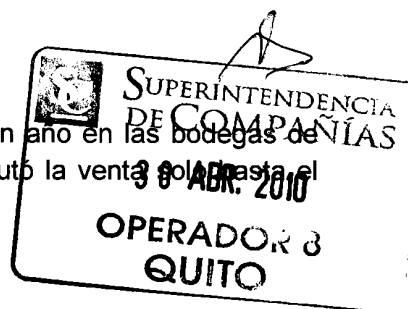
- Se revisan diferentes software y se decide comprar el PC Conta que ya se conoce parcialmente en Hospimágenes; Sin embargo el software no tiene algunos módulos necesarios para un funcionamiento integral. (en Hospimágenes, hay funciones que están inmersas en el software del HDLV y funciones que realizó el HDLV)(Se escoge teniendo en cuenta el precio para Omniscán y Axxiscán y con el compromiso para crear nuevos módulos.)
- Se dirige al Ingeniero y programador, para crear y/o adaptar módulos nuevos y sus interacciones internas para un correcto funcionamiento. Tipo agenda, Tarifario maestro, diferentes tarifarios, descuentos, negocios especiales, inventarios, RRHH y todas sus interacciones.
- Cada uno de los procesos, tarifas, clientes, tipo de clientes, fueron codificados y luego parametrizados dentro del software.
- Se realizó el trazado, configuración y programación de la red interna.
- Se instaló el servidor y se cargó el software.
- Se Parametrizaron la máquinas terminales en la red.
- Se desglosó, codificó y valorizó cada uno de los procedimientos que se realizan en los equipos médicos que en adelante los llamamos "centros de costos"
- Se crearon 5 tarifarios con el fin de mantener todos los precios y seguir sirviendo a cada uno de los convenios con todas sus particularidades.
- Se capacitó al personal en sesiones programadas con el soporte del Ing. Fabricante del PC Conta.
- Se ingresó todo el personal de Omniscán y Radiólogos Asociados al modulo de Recursos Humanos y se pagó la nómina desde el mes de Julio 2009 a través del sistema PC Conta.
- Se ingresó, parametrizó y valorizó todo el inventario de bodega con el fin de poder afectar los balances, manejar un mejor control de los activos, saber cuánto cuesta el inventario, tener siempre en stock material para todas las áreas.

8. Plan de Pagos con Proveedores mayores a un año.

Se realizaron las negociaciones con el proveedor más importante para acordar un plan de pagos de las deudas que existen con esa empresa debido a que se había dejado de cumplir con este proveedor, actualmente se ha cancelado la deuda al 90%.

9. Ejecución de la Venta de Tomógrafo

El tomógrafo antiguo estaba almacenado por más de un año en las bodegas de Panalpina esperando sea vendido a un cliente, se ejecutó la venta hasta el



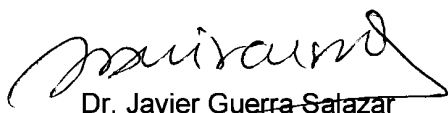
mes de noviembre de 2009. Con lo cual se logró abonar un porcentaje considerable de la deuda al proveedor de equipos médicos en el país.

El Anterior es un resumen de lo realizado se puede apreciar la situación financiera de la compañía, cualquier tipo de costo por la restructuración ha sido reflejado en este ejercicio económico, sin embargo la inversión en recursos humanos, físicos y financieros en la compañía le permitirá proyectarse y enfrentar los retos en del siguiente año.

En conclusión este ha sido un año de importantes cambios en la compañía que por su naturaleza de negocio en marcha no ha perjudicado el resultado económico.

Pongo a su consideración el presente informe para su respectiva aprobación

Atentamente,



Dr. Javier Guerra Salazar

GERENTE GENERAL

OMNISCAN RADIOLOGOS ASOCIADOS S.A.

