

**LABORATORIO BIOSCIENCE ECUADOR S.A. BIOSCIENCELAB**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**CORRESPONDIENTE AL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**LABORATORIO BIOSCIENCE ECUADOR S.A. BIOSCIENCELAB:** (*En adelante "La empresa")* Es una Empresa legalmente constituida en el Ecuador, según escritura del 20 de Diciembre del 2012, Notaria Pública Cuarta del Cantón Manta, la Provincia de Manabí, inscrita en el Registro Mercantil No. 172 del Cantón Manta.

**OBJETO SOCIAL:** La compañía se dedicará: A) La industrialización, fabricación, procesamiento, semiprocesamiento, transformación, conserva y embalaje de todo tipo de productos médicos; B) La Industrialización, procesamiento, comercialización de todo tipo de insumos y suministros médicos; C) La Industrialización, procesamiento, semiprocesamiento, transformación, embalaje y envasaje de todo tipo de productos químicos y reactivos; D) Representación de firmas nacionales y extranjeras; E) Transferencia y de desagregación de tecnología e innovación; y F) Servicio logístico a la carga con fines de consolidación y desconsolidación, clasificación, etiquetado, empaque, reempaque.

**PLAZO DE DURACION:** La compañía tendrá un plazo de duración de cincuenta años contados a partir de la inscripción de esta escritura en el correspondiente Registro Mercantil. Este plazo podrá modificarse por resolución de la Junta General de Accionistas cumpliendo el procedimiento y requisitos establecidos por la Ley y en este Estatuto.

**DOMICILIO PRINCIPAL DE LA EMPRESA:** El domicilio principal de la compañía es: Avenida de la Cultura Diagonal a Campo Santo Jardines del Edén Edificio Zona Manta en la ciudad de Manta, Cantón Manta, provincia de Manabí, pero podrá tener propiedades, establecimientos comerciales, industriales, agencias y sucursales en cualquier otro lugar del País o del exterior.

**DOMICILIO FISCAL:** Los Gavilanes Vía San Mateo Frente al Instituto Education First.

**BASES DE PRESENTACION DE LAS CUENTAS ANUALES**

A continuación se describen las principales bases contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros:

**2.1. Bases de Presentación**

Los Estados Financieros de la empresa se han preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para la PYMES), adoptadas por la Superintendencia de Compañías. Los Estados Financieros se han elaborado de acuerdo con el enfoque del costo histórico.

La preparación de estos Estados Financieros conforme con las NIIF, exigen el uso de ciertas estimaciones contables. También exige a la Gerencia que ejerza su juicio en el proceso de aplicar políticas contables.

Los presentes estados financieros, han sido preparados a partir de los registros de contabilidad mantenidos por la empresa y formulados:

La empresa clasifica sus activos financieros en las siguientes categorías: a) Activos financieros a valor razonable con cambio en resultados; b) Activos financieros disponibles para la venta; c) Mantenidos hasta el vencimiento; d) Documentos y cuentas por cobrar de clientes relacionados; e) Otras cuentas por cobrar relacionadas; f) Otras cuentas por cobrar; g) Provisión cuentas incobrables. La clasificación depende del propósito con el que se adquirieron los activos financieros. La Gerencia determina la clasificación de sus activos financieros en el momento de reconocimiento.

**a) Activos Financieros a valor razonable con cambios en resultados**

En este rubro deben incluirse los activos que son mantenidos para negociar, o que desde el reconocimiento inicial, han sido designados por la entidad para ser contabilizados al valor razonable o justo con cambios en resultados. Deberán incorporarse en este ítem los instrumentos financieros que no forman parte de la contabilidad de coberturas.

**b) Activos Financieros disponibles para la venta**

Son activos financieros que en un momento posterior a su adquisición u origen, fueron designados para la venta. Las diferencias en valor razonable, se llevan al patrimonio y se debe reconocer como un componente separado (ORI-Superávit de Activos Financieros disponibles para la venta).

**c) Activos Financieros mantenidos hasta el vencimiento**

Son activos financieros no devueltos con pagos fijos o vencimiento determinado, es decir que la entidad tenga la intención efectiva y la capacidad de conservarlos hasta su vencimiento.

**Documentos y Cuentas por Cobrar comerciales**

Cuentas comerciales a cobrar son importes debidos por los clientes por ventas de bienes y servicios realizadas en el curso normal de la operación. Si se espera cobrar la deuda en un año o menos (o en el caso normal de la operación, si este fuera más largo) se clasifica como activos corrientes. En caso contrario se presentan como activos no corrientes.

Las cuentas comerciales se reconocen inicialmente por su valor razonable y posteriormente por su costo amortizado de acuerdo con el método del tipo de interés efectivo, menos la provisión por pérdidas por deterioro del valor. Se asume que no existe un componente de financiamiento cuando las ventas se hacen con un período medio de cobro de 60 días, lo que está en línea con la práctica de mercado.

Las transacciones con partes relacionadas se presentarán por separado.

**Provisión por cuentas incobrables**

Cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en los estados financieros, se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas.

**3.2. Inventario.**

Los inventarios son los bienes para ser vendidos en el curso normal de un negocio, se valoran a su costo o su valor neto realizable, el menor de los dos. El costo se determina por el método de "promedio ponderado".

**3.3. Propiedad Planta y Equipo**

Los bienes comprendidos en propiedad, planta y equipo, de uso propio, se encuentran registrados a su costo de adquisición.

**3.4. Provisiones**

Las provisiones se valúan por el valor actual de los desembolsos que se espera que sean necesarios para liquidar la obligación usando un tipo antes de impuestos que refleje la volatilidad en el mercado actual del valor temporal del dinero y los riesgos específicos de la

**Comunicación:** El funcionamiento de las gerencias tiene relación con el plan del trabajo que tienen como su principal fin el desarrollo.

**3.8. Recaudamiento de impuestos**

Este organismo encargado del recaudamiento tiene la función de garantizar el pago de las obligaciones tributarias que se generan dentro de la actividad económica de los contribuyentes, así como para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surgen en el ejercicio de las funciones administrativas y ejecutivas del Estado. Es importante mencionar que el recaudamiento de los impuestos es una función que se realiza en el sector público, ya que el sector privado no tiene la obligación de pagar impuestos.

**3.9. Recaudamiento de cuotas y peajes**

Este organismo es responsable de la recaudación de los peajes y cuotas que se generan en el ejercicio del patrimonio, así como de las obligaciones que surgen en el ejercicio del poder judicial o administrativo que se tienen en el sector público.

**3.10. Recaudamiento e tributación**

Este organismo es responsable de la recaudación de las obligaciones que surgen en el ejercicio del patrimonio, así como de las obligaciones que se generan en el ejercicio del poder judicial o administrativo que se tienen en el sector público.

**3.11. Estado de Poderes de autoridad**

Este organismo es responsable de la recaudación de las obligaciones que surgen en el ejercicio del patrimonio, así como de las obligaciones que se generan en el ejercicio del poder judicial o administrativo que se tienen en el sector público.

- **Atribuciones Operativas:** incluyen las que se realizan dentro del organismo, según el ordenamiento, así como otras atribuciones que no resulten pertenecientes dentro de las competencias propias del organismo.

- **Atribuciones de autoridad:** las de administración, inspección y supervisión por parte de las autoridades que actúan a través de la propia administración.

- **Atribuciones de fiscalización:** incluyen las que permiten científicas, así, se revisado, y comprobadas las actividades realizadas en las personas que las llevan a cabo dentro de su competencia.

- **Planes de efectividad:** establecer y aplicar los sistemas para definir y dar más eficiencia al funcionamiento por medio de la evaluación y las mejoras que los llevan a cabo dentro de su competencia.

**3.12. Situación Financiera**

Este organismo es responsable de la recaudación de los impuestos que se generan mediante la aplicación de leyes del ordenamiento, establecidas dentro de las competencias y competencias.

Último: Los participantes de la reunión administrativa discutieron las siguientes:

- Considerar establecerse una lista de normas operativas y procedimientos para el Patrimonio y Gobernación.
- Los sistemas para definir y aplicar los sistemas para definir y dar más eficiencia al funcionamiento por medio de la evaluación y las mejoras que los llevan a cabo dentro de su competencia.
- Los sistemas y aplicaciones para control interno y para revisar que las operaciones se realicen según las políticas establecidas por el organismo.

**APROBACIÓN DE DOCUMENTOS ANUALES**

Dicho documento ha sido elaborado para la revisión finalizada y sometido aprobación por el Comité Técnico de Auditoría Interna, que consta de 11 miembros, siendo su presidente el Director General de Gestión Pública, Presidente del Comité Técnico de Auditoría Interna, quien lo suscribe y lo firma.

  
José Francisco Salazar R.  
Director General

  
Ing. María Mercedes A.  
Auditor