

CRECERMED CIA. LTDA

NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POLITICAS CONTABLES Y NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EL AÑO QUE TERMINA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

1.- INFORMACION GENERAL

La compañía CRECERMED CIA LTDA., de nacionalidad ecuatoriana fue constituida el 05 de junio del 2013 y su domicilio principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, en la calle Isla Isabela N43-205 y Rio Coca es una sociedad de responsabilidad limitada y su objeto social es:

- a) Prestación de servicios médicos de atención y administración de salud.
- b) Creación de consultorios médicos, centros médicos, casas de salud, que fueren del caso e incluso imagenología rayos x, ecografías, etc.
- c) Atención médica ambulatoria, terapias respiratorias y en demás especializaciones médicas, laboratorios de análisis clínicos, atención de hospitalización y consulta externa, emergencias en todas las áreas médicas y demás servicios relacionados.
- d) Compra venta al por mayor y menor de vacunas, jeringas, inyecciones y demás productos relacionados.
- e) Servicios de vacunación y colocación de inyecciones.
- f) Importación, exportación, distribución, compra venta al por mayor y menor de instrumentos médicos, fármacos, vestimenta para profesionales de la salud y demás productos relacionados.
- g) Comercialización, exportación, importación, realización y representación tanto en el Ecuador como en el extranjero, de toda clase de negocios y servicios profesionales relacionados con la rama hospitalaria y de las ciencias médicas.

La duración de la compañía será de 50 años a contarse desde la inscripción de la escritura en el Registro Mercantil.

El capital social de la empresa se encuentra íntegramente suscrito y pagado, su valor es de cuatrocientos dólares (\$400), y que están representadas por certificados de participación no negociables y deben ser firmadas por el presidente y el gerente general de la compañía. Los socios de la empresa son las siguientes personas, todas mayores de edad, de estado civil casados, y por sus propios derechos:

Señora Rosa Miriam del Carmen Romero Cisneros con 136 participaciones que dan un porcentaje de 34% del capital de la compañía.

Señora María Fernanda Aguinaga Romero con 132 participaciones que dan un porcentaje de 33% del capital de la compañía.

Señor Fernando Esteban Aguinaga Romero con 132 participaciones que dan un porcentaje de 33% del capital de la compañía.

Los socios tendrán derechos y obligaciones que se establecen en el artículo catorce y ciento quince de la Ley de Compañías vigente. Los socios solo serán responsables de las obligaciones de la compañía hasta por el monto de las participaciones por ellos suscritas. En las Juntas Generales los socios tendrán derechos a voto y cada participación da derecho a un voto

Se determina el gobierno y la administración que para la compañía corresponde a la junta general como organismo que ejerce el gobierno, en tanto que la administración le corresponde al presidente, gerente general y el subgerente o jefe Médico.

El artículo vigésimo determina el periodo y las funciones del presidente, en este artículo se determina que el periodo de ejercicio del presidente es de cinco años siendo este ser reelecto indefinidamente pudiendo ser socio o no de la empresa, entre las atribuciones está la dirección de las sesiones de la junta general, firmar las convocatorias a junta general de socios, comunicar los nombramientos del gerente general, comisario y demás funcionarios nombrados por la junta general, firmar conjuntamente con el gerente general los certificados de aportación a la compañía, reemplazar al gerente general en caso de falta, ausencia o impedimento de este.

Las funciones del gerente general son la de ejercer la representación legal de la compañía, manejar los bienes y fondos de la sociedad, otorgar poderes generales, fianzas o garantías previa autorización de la junta general; dirigir la actividad económica técnica de la compañía, ejercer la administración general de los recursos financieros y humanos de la empresa, elaborar los presupuestos periódicos, controlar que se lleven los respectivos libros exigidos por el código de comercio, tributario y ley de compañías; presentar una memoria anual de la evolución económica de la empresa al comisario y a la junta general de socios, manejar cuentas corrientes de la compañía conjuntamente con el contador de la empresa, y el periodo de ejercicio del mismo es de cinco años, teniendo la prerrogativa de ser socio o no de la compañía y pudiendo ser reelecto indefinidamente.

La junta general de socios nombrará un subgerente o Jefe médico por el periodo de cinco años y que puede ser reelegido en forma indefinida.

Para desempeñar esta función no requiere ser socio de la compañía y sus funciones se prorrogan hasta ser legalmente reemplazado

Con este análisis CRECERMED CIA.LTDA. Se halla actualmente en vigencia con la personería jurídica, regida bajo los estatutos de la constitución ecuatoriana, contralada por la Superintendencia de Compañías y demás organismos de control vigentes en nuestro país.

2.- BASES DE ELABORACION.

Estos estados financieros se han elaborado de conformidad con la Norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para Pymes) emitida en el consejo de normas internacionales de contabilidad. Están presentadas en dólares de Estados Unidos de Norteamérica que es la moneda de presentación de la compañía y este es el primer año de su función operativa.

La presentación de los estados financieros de acuerdo con la NIIF para Pymes exige la determinación y la aplicación consistente de políticas contables a transacciones y hechos. Las políticas contables más importantes de la compañía se establecen en la nota 3.

En algunos casos es necesario emplear estimaciones y otros juicios profesionales para aplicar las políticas contables de la compañía. Los juicios que la gerencia haya efectuado en el proceso de aplicar las políticas contables de la compañía y que tengan la mayor relevancia sobre los importes reconocidos en los estados financieros se establecen en la nota 4.

El periodo anterior comparativo será el estado de situación financiera inicial ya que aún no estaba en función la empresa en el año anterior.

3.- POLITICAS CONTABLES.

COMPRENSIBILIDAD

La información revelada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas, empresariales y de la contabilidad.

La necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que esta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

RELEVANCIA

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

La información es material y por ello es relevante si su omisión o presentación errónea puede influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgado en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la información financiera,

con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de la compañía.

FIABILIDAD

La información revelada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo. Representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.

Los estados financieros no están libre de sesgos (es decir no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de decisiones o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

LA ESENCIA SOBRE LA FORMA

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

PRUDENCIA

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de la naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.

Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite sesgo.

INTEGRIDAD

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equivoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

COMPARABILIDAD

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de la compañía a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero, así como de evaluar los estados financieros de otras compañías para comparar con su situación financiera, rendimiento financiero y flujo de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una manera uniforme por toda la compañía, a través del tiempo. Además, los

usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en ellas y de los efectos de estos cambios.

OPORTUNIDAD

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo de decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, esta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los meritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información confiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es como se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

POLITICA DE VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR

1. Objetivo:

La presente política tiene como objetivo establecer las políticas para las ventas, concesión de créditos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

2. Políticas generales:

Todas las ventas que realiza la compañía serán efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta, y seguridad en la transacción tanto de la venta como del cobro;

Todas las ventas a crédito serán aprobadas por la Gerencia General o funcionario designado por éste;

Previo atención al cliente y la concesión del crédito la cual será máximo en un periodo de 30 días se debe documentar el análisis del cliente, incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

- a. Identificación clara del cliente
- b. Dirección, teléfonos
- c. Lugar del trabajo (incluir el cargo, dirección de la empresa, teléfonos, nombre del jefe inmediato)
- d. Cualquier dificultad en el proceso de ventas y cobranzas deben ser reportadas de manera inmediata a la Gerencia General.

3. Aspectos contables y de control interno fundamentales

1. Todas las ventas deben ser contabilizadas al momento de haber entregado el servicio al cliente.
2. El registro contable de las ventas se debe realizar el propio día de la transacción.
3. En forma diaria se deberá cruzar el resumen de ventas con las facturas correspondientes y con el comprobante de contabilización.
4. El costo de ventas será determinado en base al precio promedio de los inventarios vendidos, y la mano de obra del profesional que atendió al cliente su registro contable se realizará en el propio día de la venta.
5. Las cobranzas serán depositadas en la cuenta corriente bancaria de la compañía en forma diaria y serán verificadas por una persona independiente.
6. El departamento de Contabilidad conciliará mensualmente sus registros contables con los detalles de ventas, costos de ventas y cuentas por cobrar.

4. Políticas de provisión para cuentas por cobrar:

La provisión para cuentas de difícil cobro se revisa y actualiza con base en el análisis de riesgo, en su recuperación y evaluaciones efectuadas por la gerencia. Periódicamente se cargan a la provisión las sumas que son consideradas de difícil cobro.

5. OTROS ASPECTOS RELEVANTES:

Para efectos tributarios se deberá registrar en cuentas de orden las diferencias de provisiones obtenidas según la política (NIIF para Pymes) y las disposiciones tributarias, a fin de incluir estos valores en la correspondiente conciliación tributaria.

POLITICA DE LAS EXISTENCIAS (INVENTARIOS)

1. Objetivo:

La presente política tiene como objetivo establecer las políticas para los procesos de: adquisiciones, egresos, control de inventarios, medición o valoración y su revelación en los estados financieros de acuerdo a NIIF para Pymes.

2. Políticas generales:

INGRESOS DE MERCADERIAS

1. Todas las adquisiciones de mercaderías, y otros materiales serán autorizados por la Gerencia General o por el funcionario designado por éste;

2. Las adquisiciones deberán efectuarse en las mejores condiciones de calidad, precios, tiempo de entrega y plazos de pago; para lo cual se deberán contar siempre con cotizaciones de varios proveedores;

3. Los ingresos de mercaderías estarán soportados por facturas de venta del proveedor u otros documentos que reúnan las condiciones establecidas por el SRI.

El registro contable de mercaderías tendrá como sustento siempre los documentos indicados anteriormente.

4. El momento del registro contable, o reconocimiento de inventarios de acuerdo a NIIF para pymes será la fecha de ingreso de la mercadería a bodegas.

5. El valor por el cual se contabilizan las compras de inventarios, se deben registrar al costo de adquisición, incluyendo los aranceles, fletes, seguros y otros costos directamente atribuibles a importaciones o compras de mercaderías; siguiendo los lineamientos establecidos en las NIIF para Pymes.

6. El sistema de inventario que se utilizara es el Periódico.

EGRESOS DE MERCADERIAS

7. Todas las salidas de inventarios de bodegas deberán estar soportadas por notas de despacho ya sea por ventas o consumos u otros materiales; en base a este documento la persona encargada de bodega deberá efectuar el descargo de los registros de inventarios (kardex).

8. Para el caso de ventas existirá obligatoriamente la factura preparada por la compañía que reúna todas las condiciones establecidas por las autoridades tributarias, incluyendo el IVA. Las facturas emitidas deberán contar con la evidencia de revisión y aprobación de los funcionarios que designe la Gerencia General;

CONTROL DE INVENTARIOS

9. Los sistemas de la compañía dispondrán de un registro detallado de los ingresos, salidas y saldos de inventarios, expresado tanto en cantidades como en valores;

10. La compañía efectuará periódicamente inventarios físicos que permita conciliar las cantidades con los registros auxiliares y contables.

11. Mensualmente el departamento de contabilidad obtendrá los listados valorados de inventarios, que sirven de soporte de los saldos de las cuentas del balance;

12. Gerencia asignara a una persona que revisara el cumplimiento de estas políticas y efectuara los controles aplicables a fin de minimizar los riesgos inherentes al área de inventarios.

3. Valoración de los inventarios

1. De conformidad con lo establecido en la sección 13 de la NIIF para pymes y la NIC 2, los inventarios o existencias deberán ser valorados al precio de costo o al valor neto de realización (el más bajo).

El valor neto de realización es el precio estimado de venta del activo menos los gastos estimados para efectuar la venta.

El costo de inventarios comprenderá todos los costos derivados de la adquisición de los mismos, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

El costo de adquisición comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los descuentos, rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

2. La valoración de inventarios se efectuará de conformidad con el siguiente esquema:

COMPOSICION DE LOS INVENTARIOS	VALOR LIBROS EN	VALOR NETO DE REALIZACION	DIFERENCIA	EFEECTO DEL AJUSTE
SUBTOTAL:				
Provisiones				
TOTAL:				

3. El costo de los inventarios será calculado por el método promedio ponderado, no se permite utilizar el método LIFO.

4. Otros aspectos relevantes:

Aspectos tributarios:

Las provisiones requeridas por inventarios obsoletos o dañados, serán registradas en cuentas de orden, en caso de no reunir las condiciones para ser aceptadas como gastos deducibles por parte de las autoridades fiscales.

Inventarios obsoletos o dañados:

Los inventarios obsoletos o dañados deben listarse en forma separada, a fin de cuantificar el monto total de estos inventarios y efectuar las provisiones requeridas según las NIIF para Pymes (deterioro del valor de los activos sección 27 y NIC 36).

Revelación en notas a los estados financieros:

Se debe revelar los asuntos indicados y otros establecidos en la NIIF para Pymes sección 13 y NIC 2, en los estados financieros.

POLITICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

1. Objetivo:

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedad, planta y equipo; y contar con claras definiciones sobre las adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de la compañía, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para pymes.

2. POLITICAS DE MEDICION DE LOS ACTIVOS FIJOS:

- Toda adquisición de activos fijos debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado por éste.
- Las adquisiciones de activos fijos mayores a US \$ 1.000,00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.
- Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevara un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.
- Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad deberá efectuar un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.
- El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos fijos, que sirva de soporte del balance general; así mismo llevara un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlaran en cuentas de orden.

3. Aspectos contables y de control interno fundamentales

- Todas las adquisiciones de activos fijos serán registrados al costo de compra; más cargos que sean directamente imputables a tales activos; tales como, aranceles, seguros, fletes y otros costos importación.
- La valoración subsecuente de la propiedad, planta y equipo; se efectuara conformidad con el criterio profesional del contador(a) de la compañía, de acuerdo a la naturaleza de los activos.
- El sistema seleccionado para la aplicación de la NIIF para Pymes sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos, no podrá ser modificado de un periodo a otro.
- Cualquier diferencia por ajustes en la valoración de la propiedad, planta y equipo, al inicio del periodo de transición será ajustado contra cuentas patrimoniales.

4. Otros aspectos relevantes:

- Las diferencias generadas por los porcentajes de depreciación según la NIIF para Pymes y las establecidas por el SRI deberán ser controladas en cuentas de orden para efectos de incluir en la respectiva conciliación tributaria.

POLITICA DE GASTOS

1. Objetivo:

La presente guía tiene como objetivo establecer las políticas para los gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la compañía; y adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con la NIIF para Pymes.

2. Políticas generales:

- Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.
- Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método de lo devengado.
- Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario encargado por la gerencia, dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea la correcta y que cumpla con los requisitos establecidos por el SRI.
- En forma mensual se prepararan asientos de diario por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada presentación de balances conforme a NIIF para Pymes.

3. Aspectos contables y de control interno fundamentales

- El departamento de contabilidad revisara periódicamente las variaciones de gastos, y realizara la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos, reportando los resultados a los niveles directivos de la organización.
- El contador (a) deberá preparar un listado de control mensual de gastos, a fin de incluir todas las provisiones requeridas para cumplir con las NIIF para Pymes.
- El contador(a) de la compañía procesara únicamente los documentos debidamente aprobados por la gerencia u otro funcionario autorizado para el efecto, y revisara además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de disposiciones tributarias.
- El departamento de contabilidad, realizará el control de gastos de manera permanente.

4. Otros aspectos relevantes:

Toda las transacción de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o excedan los niveles establecidos en las normas tributarias producto de las aplicación de las NIIF para Pymes, deberán ser registrados en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

Caja Chica

Se creara un fondo de Caja chica cuyo valor será de \$50 la cual tendrá la función de ayudar a pagar gastos menores a \$30 dólares y su reposición será cuando se tenga en saldo el valor de \$10; también estará bajo la responsabilidad de un custodio el cual tendrá el deber de reportar las facturas que estarán a su nombre y que luego de presentado el informe se elaborara una liquidación de compras a nombre del custodio.

Pagos

El pago a los proveedores es por medio de las transferencias bancarias las cuales la realiza el Gerente de la compañía.

Además de este medio también se utiliza la tarjeta de crédito de la compañía la cual su custodio será a cargo de una persona asignada por la Gerencia.

También con aprobación de Gerencia se realiza pagos en efectivo con dinero que existe en la Caja de la compañía.

POLITICA DE OBLIGACIONES LABORALES.

La compañía hará aportes periódicos para cesantías y seguridad social al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que asume estas obligaciones en su totalidad.

Además, las citadas leyes piden que la compañía pague pensión de jubilación a los empleados que cumplan ciertos requisitos de edad y tiempo de servicio. El pasivo de pensiones se determinara mediante estudios realizados por la persona que designe gerencia bajo parámetros fijados por el gobierno.

4.- FUENTES DE LA INCERTIDUMBRE EN LA ESTIMACION.

Se registra como cuentas de orden los compromisos pendientes de formalización y los derechos y responsabilidades contingentes y los activos totalmente depreciados.

Por otra parte las cuentas de orden denominadas fiscales para registrar diferencias entre datos contables y datos para efectos tributarios.

Pueden existir condiciones a la fecha de emisión de los estados financieros. Los cuales pueden resultar en una perdida para la compañía, pero únicamente serán resueltas en el futuro cuando uno o más hechos sucedan o puedan ocurrir. Tales contingencias son estimadas por la gerencia y sus asesores legales.

Si la evaluación de la contingencia indica que es probable que una perdida material ocurra y el monto del pasivo puede ser estimado entonces es registrado en los estados financieros. Si la evaluación indica una pérdida es probable pero no puede ser estimado el monto de la perdida, entonces la naturaleza de la contingencia es revelada en nota a los estados financieros con una

estimación del rango probable de pérdida. Contingencias de pérdida estimada como remota generalmente no son relevadas.

5.- INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS.

Venta de servicios brindados por la compañía

2013

4102	PRESTACION DE SERVICIOS	
410201	INGRESO CONSULTA	10.413,00
410202	INGRESO VACUNAS	1.350,00
410203	INGRESO NEBULIZACIONES	40,00
410204	ARETES	75,00
410205	PRUEBAS	45,00
410206	RECEPCION DE BEBES	<u>450,00</u>

Dando un total de

\$12373,00

6.- Otros ingresos

En esta cuenta incluye los intereses generados en la cuenta de ahorros que tiene la compañía en Produbanco cuenta de ahorros No 12005714929 y también con la otra cuenta corriente No 2005196317 del banco antes mencionado su valor es de \$ 1,19

7.- Costo de Ventas

Se utilizó para determinar el costo de venta el sistema de costo por órdenes de trabajo ya que es el más adecuado para las compañías que prestan servicios.

Las siguientes partidas se han reconocido como costo de Ventas al determinar la pérdida.

Costo de Ventas

2013

MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	877,71
MANO DE OBRA DIRECTA	7.765,62
OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	9,79

Dando un total de \$8.653.12

Adicional no hubo ganancias sino una pérdida por lo que no pagamos impuesto a la Renta en este periodo

8.- Gastos administrativos

Son gastos fijos que tiene que ver directamente con la administración general del negocio, y no con sus actividades operativas, estos costos son para uso de la operatividad de la empresa.

Los gastos de administración son los que se generan del manejo o dirección de la empresa, es decir, todos los gastos que se generan en las oficinas y por causa del personal administrativo.

HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	1.470,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	15,00
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	96,25
TRANSPORTE	12,30
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	371,42
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	105,07
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	1.320,09
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	0,00
GASTO IVA PAGADO	320,53
MATERIALES	139,35
OTROS GASTOS	39,80
COMISIONES	10,30

Dando un total **\$3.900.11**

9.- Participación Trabajadores

La compañía aún no ha contratado ningún empleado a nómina y adicional el resultado del periodo contable fue una perdida por lo que no existe valores por esta cuenta.

10.- Impuesto a las ganancias

El impuesto a las ganancias lo determina la respectiva autoridad de control en nuestro caso el SERVICIO DE RENTAS INTERNAS y como se explicó en la nota anterior no hay valor por que el resultado del periodo fue una perdida.

11.- Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

Cuentas por cobrar clientes

FECHA	CODIGO	DETALLE	VALOR
11/12/2013	10102050201	CLIENTES	295,00
18/12/2013	10102050201	CLIENTES	3,00
28/12/2013	10102050201	CLIENTES	80,00
TOTAL			378,00

Se hizo un análisis de riesgo sobre las cuentas por cobrar y se vio que no era necesario hacer una provisión de cuentas Incobrables ya que las que existen tienen menos de un mes.

12.- Servicios y otros pagos anticipados.

La compañía ha dado adelantos a los profesionales contratados para cubrir las necesidades operativas de la misma y que a continuación se detalla:

PROFESIONAL	DETALLE	VALOR
Dra. Romero Cisneros Rosa Miriam	Pasajes \$Ligia	\$41.00
Dra. Romero Cisneros Rosa Miriam	Recarga Celular	\$5.00

13.- Inventarios

En esta cuenta se registran todas aquellas adquisiciones que permanecen en inventario en el almacén de la compañía.

El método de evaluación de inventarios utilizado por la compañía es Promedio Ponderado.

El saldo de esta cuenta a la fecha es de \$ 136,92, lo cual se detalla a continuación.

ARTICULO	VALOR
TRIMOVAX INY F X DOSIS	8,66
SOLVENTE TRIMOVAX	0,02
EUVAX-B FCO X 0,5 ML	-
ROTATEQ 2 ML	-
INFANRIX HEXA	-
VAXIGRIP 0,5	8,47
VAXIGRIP 0,25	4,23
PENTAXIM 0,5	-
GARDASIL 120UG P5	-
VACUNA BCG FCO X10	29,00
AVAXIM PEDIATRICO 80 MG CAJA	45,54
VARICELA BIKEN	-
ARETES	41,00
TOTAL	136,92

La valoración que se dio al inventario fue la comparación del menor más bajo entre el costo de Adquisición y el valor de venta siendo la primera la más baja, los suministros utilizados forman parte del costo de venta de la compañía.

Al realizar un análisis para hacer una provisión por deterioro de inventarios se vio que no era necesario ya que todo está bien almacenado y se utiliza inmediatamente se hace la adquisición siendo el valor de inventario que se da a conocer consumido en el mes de Enero 2014.

14.- Propiedades, planta y equipo

La compañía aún no tiene activos fijos propios ya que está en su primer año de funcionamiento y los equipos médicos así como bienes muebles que están en el local de la compañía son de propiedad de la doctora Rosa Romero socia principal de la compañía que da a préstamo sin cobro la utilización de los mismos por lo tanto no existe arrendamiento ya que la dueña de los bienes los utiliza y tienen el control y no la compañía.

15.- Cuentas por pagar Relacionada

El importe de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2013 son:

Cuentas por pagar Relacionadas.

Corresponde a obligaciones contraídas por la compañía con sus partes relacionadas.

PROVEEDOR	DETALLE	VALOR
Dra. Romero Cisneros Rosa Miriam	Servicios Médicos	\$3553.76
Dra. María Fernanda Aguinaga Romero	Honorarios Abogado	\$1250.09
Dr. Fernando Esteban Aguinaga Romero	Adquisición de Aretes	\$42.00
Socios de la Compañía	Apertura de Cta. Ahorros	\$1.600.00
Socios de la Compañía	Ingreso por cobro Cta. por C	\$135.00

Dando un total de \$6580.85

16.- Cuentas por pagar No Relacionadas

Las cuentas por pagar con Proveedores es la siguiente:

PROVEEDOR	DETALLE	VALOR
Cacuango Diego Fernando	Servicios de impresión	\$97.78
Consortio Ecuatoriano de Telecomunicaciones	Servicio de Celular	\$9.35
Dra. María Gabriela Procel	Servicios Médicos	\$3435.30
Distribuidora Farmacéutica	Adquisición de Vacunas	\$947.40
Distribuidora Farmacéutica	Adquisición de Vacunas	\$16.49
Gonzales Ponce Johana Rebeca	Servicios Contables	\$1.323.00

Dando un total de \$5.829.32

17.- Capital en participaciones

Los saldos al 31 de diciembre de 2013 son de \$ 400.00

Repartidos de la siguiente manera: 136 participaciones con un valor de \$1.00 cada una.

Señora Rosa Miriam del Carmen Romero Cisneros con 136 participaciones que dan un valor de \$136.00

Señora María Fernanda Aguinaga Romero con 132 participaciones que dan un valor de \$132.00

Señor Fernando Esteban Aguinaga Romero con 132 participaciones que dan un valor de \$132.00

18.- Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes del efectivo están representados por el disponible de caja, caja chica y bancos.

CUENTA	ESTADO SITUACION INICIAL 2013	ESTADO SITUACION FINAL 2013
CAJA		\$1744,97
CAJA CHICA		\$ 50,00
BANCOS	\$400	\$11638,64

19.- Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de Servicios.

INGRESO CONSULTA	10.413,00
INGRESO VACUNAS	1.350,00
INGRESO NEBULIZACIONES	40,00
ARETES	75,00
PRUEBAS	45,00
RECEPCION DE BEBES	450,00
OTROS INTERESES GENERADOS	1,19
TOTAL DE INGRESOS	12.374,19
CLIENTES	-378,00
TOTAL	11.996,19

20.- Pago a proveedores por la venta de bienes y servicios.

Proveedores	5.829,32
10% Honorarios Profesionales y Dietas	993,56
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	95,92
INVENTARIO DE MATERIALES E INSUMOS MÉDICOS	-137,92
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	-973,63
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-9,79
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	-1.470,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-15,00
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	-96,25
TRANSPORTE	-12,30
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	-371,42
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	-105,07
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	-1.320,09
MATERIALES	-139,35
OTROS GASTOS	-39,80
COMISIONES	-10,30
TOTAL	2.217,88

21.- Pago a y por cuenta de los empleados

SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	-7.765,62
TOTAL	-7.765,62

22.- Otros pagos por actividades de operación

ANTICIPO REMUNERACIONES	-46,00
IMPUESTO A LA RENTA RETENIDO	-0,02
1% Transferencia Bienes Muebles Naturaleza Corporal	0,50
2% Otras Retenciones Aplicables	17,71
30% Retención IVA	1,80
70% Retención IVA	13,53
100% Retención IVA	260,40
GASTO IVA PAGADO	-320,53
TOTAL	-72,61

23.- Otras entradas (salidas) de efectivo

Socios por pagar		6.580,85
TOTAL		6.580,85

24.- APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros fueron aprobados por junta de socios y autorizados para su publicación el día 11 de Abril 2014



CONTADOR

R.U.C 1715853774001



GERENTE

C.I. 1714162557