


**CENTRO MEDICO BIENESTAR CEMEBIEN CIA LTDA.  
RUC 0190400964001**
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**
**NOTA 1.- INFORMACION GENERAL**

CENTRO MEDICO BIENESTAR CEMEBIEN Cia. Ltda., es una empresa que se dedica a brindar el servicio de atención primaria de salud. Constituida y con domicilio en el cantón Cuenca, Provincia del Azuay.

**NOTA 2.- RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

La empresa utiliza en preparación de sus Estados Financieros prácticas contables de general aceptación en Ecuador El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para ventas, concesión de créditos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que permitan el éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

**NOTA 3.- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Los préstamos y cuentas por cobrar son activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables que no cotizan en un mercado activo. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimientos de más de 12 meses a partir de la fecha del balance que se clasifican como activos no corrientes.

Al 31 de diciembre comprende:

Cuenta	2013	2014
DOCUMENTOS Y CUENTAS X COBRAR CLIENTES (1)	0	739.60
	<u>0</u>	<u>739.60</u>

(1) Corresponde a cuentas por cobrar a clientes \$ 45 a clientes, y 794.60 al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

**NOTA 4.- ACTIVO POR IMPUESTO CORRIENTE**

Es la cantidad que satisface la empresa como consecuencia de las liquidaciones fiscales del Impuesto sobre Beneficio relativas a un ejercicio

Cuenta	2013	2014
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES (1)	0	3366.20
	<u>0</u>	<u>3366.20</u>

Los impuestos Corrientes están comprendidos en: Crédito tributario por compras \$ 3366.20

**NOTA 5.- ACTIVOS FIJOS**

La propiedad planta y equipo son reconocidos como activos siguiendo los parámetros establecidos en la Norma Internacional de Contabilidad Nro. 16 y se encuentran valorados siguiendo el modelo del costo o modelo de revalorización menos la amortización acumulada según la vida útil estimada y el importe acumulado de pérdidas por deterioro de valor. Se contabiliza por su costo histórico menos la amortización. El costo histórico incluye los gastos directamente atribuibles a la adquisición de los elementos.

**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 adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de la compañía, de conformidad con las Normas Internacionales de Información.

**2. Políticas de Medición 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 \$ 2,000.00 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.

Contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos fijos, que sirva de soporte del balance general, así mismos llevará 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.

Al 31 de diciembre, corresponde a:

Cuenta	2013	2014
MUEBLES Y ENSERES	0	5807.56
EQUIPOS DE COMPUTACION	0	5048.47
PROGRAMAS DE COMPUTACION	0	577.86
DERECHOS Y PATENTES	0	120
CERCA ELECTRICA	0	1385.13
EQUIPO MEDICO	0	4286.5
INSTRUMENTAL ODONTOLOGICO	0	647.23
(-) DEPRECIACION ACUMLADA DE ACTIVOS	0	-2378.14
	0	15494.61

(1) Muebles y Enseres a 10 años, Equipos de Computación a 3 años, Software a 3 años, Equipo Medicos y Odontologicos a 3 Años

#### NOTA 6.- CUENTAS POR PAGAR

Son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido de los proveedores en el curso ordinario de la operación de la compañía. Las cuentas por pagar se clasifican como pasivo corriente si estos pagos tienen vencimiento a un año o menos, en caso contrario, se presentan como pasivos no corrientes.

Al 31 de diciembre, corresponde a:

Cuenta	2013	2014
PROVEEDORES (1)	(0)	(6251.85)
	(0)	(6251.85)

(1).- Al 31 de diciembre mantenemos un saldo de \$ 6,251.85 que es por deuda a proveedores nacionales no relacionados y

#### NOTA 7.- OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTE

Son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido por el giro normal del negocio. Las cuentas por pagar se clasifican como pasivo corriente si estos pagos tienen vencimiento a un año o menos, en caso contrario, se presentan como pasivos no corrientes.



### NOTA 8.- OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS NO CORRIENTE

Las deudas financieras se reconocen inicialmente por su valor razonable menos los costos de la transacción en los que se haya incurrido como son las comisiones por la obtención por la línea de crédito. Posteriormente, las deudas financieras se valoran por su costo amortizado, cualquier diferencia entre los fondos obtenidos y el valor de reembolso se reconoce en la cuenta de resultados durante la vida de la deuda de acuerdo con el método del tipo de interés efectivo.

#### OBLIGACIONES A LA LARGO PLAZO

Al 31 de diciembre de 2014 se registra un valor de \$ 13,500.00 cantidad que corresponde al préstamo otorgados por la cooperativa JEP a nombre de Janeth Villegas.

Al 31 de diciembre, corresponde a:

Cuenta	2013	2014
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	0	-13,500.00
	<u>(0)</u>	<u>(13,500.00)</u>

### NOTA 9.- PATRIMONIO

En la cuenta de Patrimonio encontramos los aportes hechos por los socios y los resultados acumulados del giro del negocio encontrando lo siguiente:

Cuenta	2013	2014
CAPITAL SOCIAL (1)	(0)	(400.00)
APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES (2)		(46,573.23)
PERDIDA DEL PERIDO		32,411.11
	<u>(400.00)</u>	<u>(14,985.64)</u>

- (1) El capital social de la Compañía está Constituido por: de Mauro Manuel Castro Castro, Gabriel Antonio Solórzano García, Janeth Marisela Villegas Barba, Augusto Bolívar Neira Pacurucu
- (2) Los aporte para futuras Capitalizaciones esta constituido por: Mauro Manuel Castro Castro \$11,280.89, Gabriel Antonio Solórzano García \$ 10,936.17, Janeth Marisela Villegas Barba \$ 11,510.21, Augusto Bolívar Neira Pacurucu \$ 12,845.96



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.

**Aspectos contables y de Control interno fundamentales**

Todas las ventas deben ser contabilizadas al momento de la realización de la venta, en el propio día de la transacción.

En forma diaria se deberá cruzar el resumen de ventas con las facturas correspondientes y con el comprobante de contabilización.

Las cobranzas serán depositadas de manera diaria en la cuenta corriente bancaria de la compañía y serán verificadas por una persona independiente.

Contabilidad conciliara mensualmente sus registros contables con los detalles de ventas, costo de ventas y cuentas por cobrar.

**POLITICA DE GASTOS**

**1 Objetivos**

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 las Normas Internacionales de Información Financiera.

**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 venta, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamiento, 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 NIFF.

**3 Aspectos de control interno fundamentales**

El departamento de contabilidad junto con la Gerencia General, revisará permanentemente las variaciones del gasto, y realizar la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos, reportando los resultados a niveles directivos a fin de tomar los correctivos necesarios.

Contabilidad procesará únicamente los documentos debidamente aprobados por la gerencia u otro funcionario autorizado para tal efecto, y revisará además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de disposiciones tributarias.

**4 Otros aspectos relevantes**

Toda transacción de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o excedan los niveles establecidos en la norma tributaria producto de la aplicación de la aplicación de las NIFF, deberá ser registrada en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

  
Aprobado por  
**CBA. MAURO CASTRO**  
Gerente General

  
Elaborado por  
**ING. AUGUSTO NEIRA**  
Contador