

**“MEDALSO” S.A. MEDICINA
ALTERNATIVA SOLIDARIA**

**INFORME DE
COMISARIO
AÑO FISCAL 2008**

C.P.A. Ing. Com. Carlos Tixi Campoverde.

COMISARIO CLÍNICA MEDALSO S.A.

CONSULTOR EMPRESARIAL REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE REGISTRO NACIONAL N° IC-RNAE-398

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO REGISTRO NACIONAL N° 8019

INFORME DE COMISARIO EJERCICIO FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008
CLÍNICA MEDALSO S.A. MEDICINA ALTERNATIVA Y SOLIDARIA

ANTECEDENTES.

Como Comisario nombrado por la Junta General de Accionistas; en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 279 y 291 de la Ley de Compañías, pongo a consideración de los Señores Accionistas el presente Informe, acorde al Reglamento de la Resolución N°. 92.1.4.3.0014 de la Superintendencia de Compañías.

OBJETIVOS.

1. EL PRESENTE INFORME SE LIMITA A ESTABLECER:

- 1.1. Opinión sobre el cumplimiento, por parte de los administradores, de normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como de las resoluciones de la Junta General y del Directorio.
- 1.2. Comentario sobre los procedimientos de control interno.
- 1.3. Opinión respecto a las cifras presentadas en los Estados Financieros, fundamentados en la revisión y análisis de los registros contables, aplicando pruebas y procedimientos de conformidad a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, y de acuerdo a las circunstancias.
- 1.4. Informe sobre disposiciones constantes en el Artículo 279 de la Ley de Compañías.

2. OTROS EMPRESARIALES:

- 2.1. Orientar la gestión empresarial hacia la consecución de resultados que tengan como soporte la planificación a mediano y largo plazo, con miras a enfrentar el futuro en un marco de competencia.
- 2.2. Estimular a la administración para que alcance metas y objetivos correctos, enmarcados en los aspectos jurídicos legales vigentes, en la corriente de la eficiencia y de la calidad total al servicio del cliente, considerándole como el factor primordial en el desarrollo de la Compañía.
- 2.3. Este informe no está orientado a identificar y resolver posibles faltantes que podrían afectar los resultados de los Estados Financieros, tampoco extingue la

responsabilidad a los Administradores de la Sociedad, por las operaciones y transacciones financieras ocurridas durante el presente ejercicio, por cumplimiento de obligaciones tributarias, por la emisión de los Estados Financieros y otros; salvo el trámite dado de conformidad con el artículo 264 de la Ley de Compañías, que durante el año fiscal que tratamos no se ha presentado al Comisario.

CAPÍTULO I

OPINIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES, DE NORMAS ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO DE LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL Y DEL DIRECTORIO.

1. DISPOSICIONES LEGALES.

La Empresa se constituyó el 28 de noviembre del 2000, ante el Doctor Homero Moscoso Jaramillo, Notaria Público Octavo del Cantón Cuenca; y aprobada en la Independencia de Compañías de Cuenca mediante resolución N° 01-C-DIC-091 de fecha 29 de enero de 2001 y bajo el N° 86 del Registro Mercantil, se anota en el repertorio bajo el N° 356 a 31 de enero del 2001.

Inicia con Capital Social \$ 804,00

UBICACIÓN DE LA EMPRESA

MEDALSO S.A., MEDICINA ALTERNATIVA SOLIDARIA

R.U.C. 0190170365001

Ubicada en Cuenca, Parroquia san Blas, Calle Juan José Flores N° 3-41 y García Moreno.

2. OBJETO DE LA EMPRESA.

Estatutos, Artículo Tercero: OBJETO SOCIAL.- “La compañía MEDALSO S.A. MEDICINA ALTERNATIVA SOLIDARIA.- Tendrá como objeto social la prestación de servicios relativos a la salud, cuidados y asistencia médica y hospitalaria en sus diversas áreas y especialidades, podrá también efectuar inversiones en otras compañías, realizar importaciones y exportaciones así como también todas las actividades lícitas establecidas con su objeto social, pudiendo para ello establecer convenios con compañías e instituciones similares tanto nacionales como extranjeras y además ejercer la representación de las mismas en el país al tenor de lo dispuesto en el presente estatuto, la Ley de Compañías y demás Leyes sobre la materia.”

3. LIBROS SOCIALES.

a) Libro de Acciones y Accionistas y Libro talonario.

- b) Actas de Junta General de Accionistas y de Directorio.

COMENTARIO:

Es de responsabilidad de la Gerencia llevar los Libros de Acciones y Accionistas, Libro Talonario de Acciones, Actas y Expedientes correspondientes, conforme dispone la Ley de Compañías, el Reglamento pertinente y más disposiciones que emite la Superintendencia de Compañías.

Las Actas deben presentarse en hojas debidamente foliadas a número seguido formando el expediente con toda la documentación tratada y la previa como Orden del día, control de asistencia y otros; conforme a lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Compañías y Art. 26 del Reglamento de Juntas Generales, y en lo referente al expediente el mismo artículo de la Ley de Compañías y el Art. 27 del Reglamento de Juntas Generales.

Las firmas que se consignan en las Actas correspondientes al señor Presidente y Gerente, deben ser firmadas a la aprobación del Acta.

4. CUMPLIMIENTO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:

Durante el año de 2008 la Junta General de Accionistas sesionó en las siguientes oportunidades:

Jueves 22 de mayo 2008, se celebra la Junta General Extraordinaria de Accionistas, se tratan los siguientes puntos:

1. Se aprueba el Acta de la Junta General del 27 de diciembre de 2007.
2. Lectura del Informe de Gerencia correspondiente al Ejercicio Económico 2007 y se aprueba.
3. Lectura del Informe del Comisario correspondiente al Ejercicio Económico 2007 y se aprueba.
4. Se conoce y se aprueba los Estados Financieros del Ejercicio Económico 2007.
5. Se conocen y se analizan los Ajustes Contables del Ejercicio Económico 2005 que son contabilizados al gasto en el año económico 2007, se concluye aprobando.
6. Se conoce el destino de la Utilidades Ejercicio Económico 2007, se aprueba la capitalización.
7. Aumento de Capital aprobado el 27 de diciembre 2007, se expone los problemas suscitados y se da un plazo para el cumplimiento.
8. Conocimiento del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Clínica, a su término es aprobado.
9. Conocimiento y aprobación de Reformas a los Estatutos, luego de varias deliberaciones se modifican algunos puntos y se aprueba.
10. Conocimiento de adquisición del inmueble de la familia Serrano, se presenta la deliberación y se deja para tratar en otra sesión.
11. Pólizas de seguro, se aprueba que se contrate cuando el edificio esté contabilizado a favor de la compañía.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

12. Se conoce los ingresos al staff de Médicos en la especialidad de otorrinolaringología y se aprueba el ingreso.
13. Se conoce y se aprueba el pago de honorarios a la asesora del Comisario Principal por el año 2007.

Jueves 18 de septiembre del 2008, se celebra la Junta General Extraordinaria de Accionistas, se tratan los siguientes puntos:

1. Se da lectura y aprobación del Acta del 22 de mayo de 2008.
2. Se conoce los Informes del señor Presidente y de la señorita Gerente General.
3. Se procede a la elección del Presidente y es reelegido el Doctor José Cabrera.
Se elige como Gerente General a la señorita Ing. Alexandra Pulla.
Se delega al Directorio la fijación de honorarios para la Presidencia y Gerencia General.
4. Elección de Vocales Principales y Suplentes que integren el Directorio, quedando como sigue:
Vocales Principales: Primero Dr. Holger Dután; Segundo Dr. Rolando Bermeo y Tercero Dra. Inés Vintimilla.
Vocales Suplentes: Primero Dr. Wilson Zumba; Segundo Dr. Diego Calle y Tercero Dr. Iván Brito.
5. Se elige como Comisario al Ing. Carlos Tixi.
Se delega al Directorio acordar los honorarios y determinar el Contrato.
6. Reconsideración del texto del Reglamento Interno aprobado en la Junta General del 22 de mayo del 2008; se presenta la corrección del nombramiento del Director Médico que será nombrado por el Directorio y no por la Junta General, se aprueba la corrección.
7. Resolución sobre la compra del inmueble de la familia Serrano, no existe acuerdo y se queda en solicitar a un Ing. Estructuralista un nuevo análisis sobre la posibilidad de la construcción en la terraza.

5. CUMPLIMIENTO DEL DIRECTORIO, SESIONES:

Acta del jueves 16 de octubre del 2008.

1. Aprobación acta anterior, con rectificación de la hora de sesión.
2. Se emitirá una circular con las normas y lineamientos de uso al quirófano, turnos y horario para cumplimiento de los médicos especialistas. Se conoce el caso del Dr. Pauta y se resuelve que el Director Médico, Dr. Rolando Bermeo y el Dr. José Cabrera, conversen sobre el particular con el involucrado.
3. Organización de recordatorio de aniversario de la Clínica, con un paseo de confraternidad para el 22 de noviembre del presente año en la Quinta Julita.
4. Se informa sobre la transferencia de terreno, indicando que el trámite se ha detenido por la situación de la menor Jáuregui Tama.
5. Taller científico, el Dr. Holger Dután comenta que se ha programado para el martes 28 de octubre.
6. La señorita Gerente General informa que se va a prescindir del empleado Sr. Carlos Astudillo, por problemas en el trabajo; que en los próximos días se seleccionará al auxiliar de contabilidad; se menciona de la conveniencia de transferir al rol de remuneraciones al Sr. Oswaldo Ortega, se aprovechará su discapacidad para calificarlo y cumplir con este requisito laboral.

Acta del jueves 25 de septiembre del 2008.

1. Se elige al Dr. Rolando Bermeo como Director Médico.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

2. Conformación de Comisiones, presidido por los vocales del Directorio y Dr. Jorge Villavicencio.
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN: Dra. Inés Vintimilla.
INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES: Dr. Iván Brito y Dr. Diego Calle.
CONTROL DE CALIDAD Y BIOSEGURIDAD: Dr. Rolando Bermeo y Dr. Wilson Zumba.
CULTURA Y CIENTÍFICA: Dr. Jorge Villavicencio.
3. Fijación de remuneraciones por disposición de la Junta General de Accionistas; se fija en \$ 1.200,00 (liquido a cobrar) para la Señorita Gerente General. Se analiza la remuneración del Presidente y del Director Médico, al no existir conceso se posterga la fijación.
4. La Señorita Gerente General informa que la planta eléctrica se encuentra adquirida, se acuerda instalar construyendo un volado sobre la grada que conduce al auditorio, junto a la farmacia, previa consulta a técnicos.
5. Se autoriza a la señorita Gerente General, la cotización y compra de un esterilizador.
6. La señorita Gerente General informa que el costo de los terrenos aledaños han subido en su costo, se resuelve se continúe negociando.

Acta del viernes 24 de octubre del 2008.

1. Se da lectura al Acta anterior y es aprobada.
2. La señorita Gerente General informa que el Ing. Serrano no acepta la propuesta de \$ 350,00 el metro cuadrado del terreno aledaño, el mismo que ha fijado en \$ 425,00. Se resuelve invitar al Ing. Serrano a una merienda para negociar.
3. Se resuelve solicitar que entreguen el generador eléctrico y cuando llegue decidir la instalación.
4. La señorita Gerente General informa sobre tres proformas de compañías de seguros, se resuelve entregar copias a los señores Directores, para su análisis.

Acta del lunes primero de diciembre del 2008.

1. Se da lectura al Acta anterior y es aprobada.
2. Se resuelve proceder a cancelar las ayudantías de médicos residentes y elaborar un calendario de llamadas y que ingrese como ayudante de cirugía el médico residente que no esté de turno.
3. Se da lectura la propuesta del Ing. Serrano en el que se oferta a \$ 365.000,00 el metro cuadrado; el directorio aprueba la propuesta. Se indica a la Gerencia que consulte a la Dirección del Patrimonio a fin de conocer si está inventariada.
4. La señorita Gerente General, manifiesta que se encuentra pendiente la ubicación del generador eléctrico y EICA está solicitando su instalación. El Presidente solicita que con la llegada de los técnicos de decidirá el sitio de ubicación.
5. La señorita Gerente General, presenta las proformas de seguros para la Clínica, se resuelve solicitar más cotizaciones.
6. La señorita Gerente General, informa que se ha pedido la renuncia al Dr. Ricardo Vélez por irregularidades presentadas y, que a la Sra. Ana Montesdeoca no se le renovará el contrato.
7. Se resuelve el homenaje a Accionistas y empleados, con la misa y otros gastos del programa, para el día 18 de diciembre.

COMENTARIOS:

Mediante Escritura Pública N° 2893 se reforma los Estatutos, ante el Dr. Homero Moscoso Jaramillo, Notario Público Octavo de este cantón. En el ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO, agréguese los siguientes artículos innumerados: ARTÍCULO UNO.- DEL DIRECTORIO. Es decir, desde ésta fecha entra en vigencia la conformación del Directorio en la compañía.

No se ha dado cumplimiento a la Resoluciones como la fijación de honorarios del señor Presidente y otras resoluciones se encuentran en proceso.

No se ha determinado normas, políticas, presupuesto para la Comisión formada.

La remuneración es únicamente para las personas con relación laboral de la compañía.

RECOMENDACIONES:

1. Es saludable que en las Actas, tanto de la Junta General como del Directorio, se vayan numerando en orden ascendente y, así mismo, determinando con claridad las Resoluciones y numerándolas cada una. Esto facilita para referenciar o identificar los cumplimientos.
2. Que el Directorio determine normas, políticas, presupuesto y otros para las Comisiones que se vayan formando.
3. No debe fijarse “remuneraciones” al señor Presidente y señores Directores, sino “honorarios” y ser cancelado previa la presentación de la Factura.
4. Que el Directorio fije una sesión para revisión de Resoluciones tanto del la Junta General de Accionistas como del mismo Directorio y se de las conclusiones pertinentes.

6. RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL:

INFORME DEL COMISARIO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

La Administración ha cumplido con las recomendaciones del Comisario, existiendo a la fecha algunas recomendaciones en proceso.

7. PRESUPUESTO.

En nuestra opinión, la disponibilidad de la Administración de un Presupuesto, le otorga una herramienta gerencial de primer orden, con lo que demuestra organización y desde el primero de enero de cada año tiene la ventaja de obligar a cumplir con el plan de acción que las diferentes partidas presupuestarias revelen; encierra también políticas de ventas, políticas de dirección; y, como consecuencia un programa de generación de servicios con precios de coste provisionales y su correspondiente control.

8. OPINION SOBRE LA MEMORIA RAZONADA, ENTREGADA POR LA ADMINISTRACIÓN, ACERCA DE LA SITUACIÓN DE LA COMPAÑÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

La Administración de la Compañía conforme establece el Artículo N° 263, numeral cuarto de la Ley de Compañías, somete a consideración el Informe del Labores correspondiente al ejercicio fiscal del año 2008.

La Memoria presentada resume las labores desarrolladas, clasificándolas en aspectos de administración, impacto económico y financiero, Estadísticas operacionales y otros.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

La Administración de la Compañía formula perspectivas para el año 2009:

Se han iniciado el proyecto de construcción de la Unidad de Cuidados Intensivos con capacidad para dos camas, Unidad de Neonatología, dormitorio de Residentes y Nutrición.

Informa que no se ha podido todavía concretar el negocio del terreno.

También revela que la compañía ha cumplido con el IESS, con el SRI y con los Trabajadores.

No se revela en el Informe, sobre la propiedad intelectual que utiliza la Compañía.

De acuerdo al Reglamento emitido por la Superintendencia de Compañías para emitir este Informe, el Señor Gerente General propone la forma de utilización de las utilidades.

CONCLUSIÓN

Es de responsabilidad de la Junta General de Accionistas, sobre el Informe de la Señorita Gerente General, de acuerdo a la facultad que le asiste en la Ley de Compañías, el aprobar, pedir ampliación, etc., y acoger las recomendaciones formuladas.

OPINIÓN GENERAL, SOBRE EL CAPÍTULO "I"

En nuestra opinión, la Administración cumple satisfactoriamente con las recomendaciones de los Organismos de Control propios y externos y con la emisión de su Informe.

CAPÍTULO II

COMENTARIO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

1. MANUALES.

Se debe implementar manuales que determinen normas y básicamente procedimientos, en las áreas Administrativa, Financiera y para el uso del sistema informático en lo referente a la mecanización de los módulos, conformación de sus archivos, determinación de sus protecciones electrónicas, etc.

La tenencia de Manuales, evita trabajadores indispensables y da viabilidad a la marcha de la compañía especialmente cuando tiene que afrontar cambios de trabajadores.

2. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS Y ARCHIVO.

Se observa que la documentación soporte en todos los actos financieros y administrativos es suficiente; son guardados en archivos competentes para cualquier control en el futuro y especialmente para atender a los organismos de control externo. Un archivo electrónico actualizado semanalmente debe custodiar la Gerencia General.

Todos los Asientos de Diario deben contener la firma del Señor Contador y de la Señorita Gerente General y, en los de Egresos económicos debe incluirse la firma del Beneficiario con su debida identificación.

3. PROTECCION DE ACTIVOS

Confía la Administración en la profesionalidad de sus trabajadores. Se requiere identificar a los custodios de bienes monetarios y no monetarios y entregarles mediante acta-entrega recepción los bienes.

4. CAUCIONES

Es menester que ciertas actividades de manejo básicamente de custodios de cualquier tipo de bien (efectivo, realizables, activos) de propiedad de la compañía, estén garantizados mediante cauciones, que presenten estos funcionarios. La Administración, debe prevenir esta contingencia mediante una Póliza de Fidelidad; con normas para aplicar las cauciones, que no perjudiquen a los responsables.

La señorita Gerente General, debe implementar normas y políticas para determinar las funciones que requieren de esta protección, y velar por la efectiva inclusión en dicha Póliza.

5. PRESUPUESTO PARA AÑO 2009.

La señorita Gerencia General, presentará la proforma Presupuestaria para su aprobación al Directorio en el mes de noviembre del año anterior al año a utilizarse.

La Gerencia General presentará al Directorio informe de la evolución del Presupuesto.

6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

Es menester actualizar el Organigrama Estructural y el correspondiente Manual que contenga el Orgánico Funcional.

7. REGISTRO CONTABLE.

El personal del área de contabilidad debe prepararse para, aplicar en su sistema contable las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's, las Normas Internacionales de Contabilidad NIC's y otras.

La capacitación debe considerarse como inversión. La Presidencia y la Gerencia General buscarán Cursos serios y todos los medios para este conocimiento.

OPINIÓN DEL CONTROL INTERNO, CAPITULO II.

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA CLÍNICA MEDALSO S.A., MEDICINA ALTERNATIVA SOLIDARIA.

Efectuamos un estudio y evaluación del sistema de “control interno contable” de la Empresa en la extensión que consideramos necesario para evaluar dicho sistema como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA’s. Dicho estudio y evaluación tuvo como propósito establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión.

La administración de la CLÍNICA MEDALSO S.A., MEDICINA ALTERNATIVA SOLIDARIA, es la única responsable por el diseño y preparación del sistema de control interno contable. En cumplimiento de esta responsabilidad, la Administración realiza estimaciones y formula juicios para determinar los beneficios esperados de los procedimientos de control interno y los costos correspondientes. El objetivo del sistema de control interno administrativo y contable es proporcionar la Administración una razonable (no absoluta) seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones financieras hayan sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones de la Administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno administrativo y contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente, la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

Nuestro estudio y evaluación, realizado con el exclusivo propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tiene que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema.

Basados en nuestra revisión hemos concluido que se debe continuar cumpliendo y de ser posible mejorar el sistema de control interno; con la recomendación de que los procedimientos y políticas que se observan sean puestos por escrito, tanto en el campo administrativo dando énfasis al Recurso Humano y tanto en el campo financiero y contable.

Las recomendaciones o sugerencias que se incluyen en éste informe, no significa que la administración no dispone de estos controles, sino más bien son la mayoría como recordatorio permanente de cumplimiento.

Se requiere capacitación profunda sobre las Normas Internacionales de Información financiera NIIF’s y Normas Internacionales de Contabilidad NIC’s, las mismas que deben

implantarse conforme detalla la Superintendencia de Compañías en su Resolución N° 8.G.DSC. Transcribimos lo pertinente:

“ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el siguiente cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” por parte de las compañías y entes sujetos al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías:

1) Aplicarán a partir del 1 de enero del 2010: Las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores, así como todas las compañías que ejercen actividades de auditoría externa.

Se establece el año 2009 como período de transición; para tal efecto, este grupo de compañías y entidades deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” a partir del ejercicio económico del año 2009.

2) Aplicarán a partir del 1 de enero del 2011: Las compañías que tengan activos totales iguales o superiores a US\$ 4'000.000,00 al 31 de diciembre del 2007; las compañías Holding o tenedoras de acciones, que voluntariamente hubieren conformado grupos empresariales; las compañías de economía mixta y las que bajo la forma jurídica de sociedades constituya el Estado y Entidades del Sector Público; las sucursales de compañías extranjeras u otras empresas extranjeras estatales, paraestatales, privadas o mixtas, organizadas como personas jurídicas y las asociaciones que éstas formen y que ejerzan sus actividades en el Ecuador.

Se establece el año 2010 como período de transición; para tal efecto, este grupo de compañías y entidades deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” a partir del ejercicio económico del año 2010.

3) Aplicarán a partir del 1 de enero de 2012: Las demás compañías no consideradas en los dos grupos anteriores.

Se establece el año 2011 como período de transición; para tal efecto este grupo de compañías deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF”, a partir del año 2011.

ARTICULO SEGUNDO: Como parte del proceso de transición, las compañías que conforman los grupos determinados en los numerales 1), 2) y 3) del Artículo Primero elaborarán obligatoriamente hasta marzo del 2009, marzo del 2010 y marzo del 2011, en su orden, un cronograma de implementación de dicha disposición, el cual tendrá, al menos, lo siguiente:

- Un plan de capacitación
- El respectivo plan de implementación
- La fecha del diagnóstico de los principales impactos en la empresa

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Esta información deberá ser aprobada por la junta general de socios o accionistas, o por el organismo que estatutariamente esté facultado para tales efectos; o, por el apoderado en caso de entes extranjeros que ejerzan actividades en el país.

Adicionalmente, estas empresas elaborarán, para sus respectivos períodos de transición, lo siguiente:

- (a). Conciliaciones del patrimonio neto reportado bajo NEC al patrimonio bajo NIIF, al 1 de enero y al 31 de diciembre de los períodos de transición.
- (b). Conciliaciones del estado de resultados del 2009, 2010 y 2011, según el caso, bajo NEC al estado de resultados bajo NIIF.
- (c). Explicar cualquier ajuste material si lo hubiere al estado de flujos efectivo del 2009, 2010 y 2011, según el caso, previamente presentado bajo NEC.

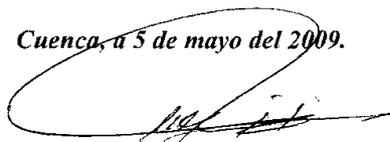
Las conciliaciones se efectuarán con suficiente detalle para permitir a los usuarios (accionistas, proveedores, entidades de control, etc.) la comprensión de los ajustes significativos realizados en el balance y en el estado de resultados. La conciliación del patrimonio neto al inicio de cada período de transición, deberá ser aprobada por el directorio o por el organismo que estatutariamente esté facultado para tales efectos, hasta el 30 de septiembre del 2009, 2010 o 2011, según corresponda, y ratificada por la junta general de socios o accionistas, o por el apoderado en caso de entes extranjeros que ejerzan actividades en el país, cuando conozca y apruebe los primeros estados financieros del ejercicio bajo NIIF.

Los ajustes efectuados al término del período de transición, al 31 de diciembre del 2009, 2010 y 2011, según el caso, deberán contabilizarse el 1 de enero del 2010, 2011 y 2012, respectivamente.”

Lo referente a las NIIF's, es de responsabilidad directa de la Gerencia, básicamente involucrando al personal del área contable.

En lo relacionado al cumplimiento tributario, tenemos en curso la Ley de Equidad Tributaria, la LORTI, el Código Tributario y sus afines; de lo que es menester resaltar la situación de cambios normativos continuos que ineludiblemente obliga a la señora Contadora de la Empresa y demás personal involucrado en el proceso, a prepararse estudiando y asistiendo a seminarios serios; para esto, es menester del apoyo nutrido de la Gerencia, considerando que no es un gasto sino una inversión en beneficio de la compañía.

Cuenca, a 5 de mayo del 2009.



C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Tixi Campoverde.
COMISARIO DE LA CLÍNICA MEDALSO S.A., MEDICINA ALTERNATIVA SOLIDARIA

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

CAPÍTULO III

OPINIÓN RESPECTO A LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS; Y, SI ÉSTOS HAN SIDO ELABORADOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD.

Los resultados obtenidos en la revisión y análisis de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008, se limitan a los requerimientos legales, y lo detectado que se determine puntualizando en las diferentes Notas del presente Informe.

PRINCIPALES PRINCIPIOS Y POLÍTICAS CONTABLES ADOPTADAS:

Se circunscribe a la diarización y mayorización de las transacciones, en base a los principios generalmente aceptados de:

1. Resumen de las transacciones;
2. Clasificación de las cuentas y terminología uniformes;
3. Costo histórico;
4. Consistencia;
5. Partida doble;
6. Costeo promedio; y,
7. Normas Ecuatorianas de Contabilidad "NEC's".

ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.

Balance General.
Estado de Ingresos y Gastos.
Estado de Patrimonio.
Notas a los Estados Financieros.

ACTIVO \$ 281.449,80

Son las cuentas que representan propiedades o derechos de propiedades de la empresa en lo fundamental; y también aquellos conceptos de propiedades ajenas al negocio que se encuentran en poder de la compañía por razones de custodia, consignación o mandato, como son los casos de las mercaderías en consignación y los documentos para cobranzas.

ACTIVO CORRIENTE

NOTA N° 01

Grupo de cuentas que se estiman van a ser convertidas en dinero dentro de un año a partir de la fecha del balance.

DISPONIBLE E INVERSIONES	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Caja	348,04	9.228,45	-8.880,41
Bancos	32.908,49	10.647,17	22.261,32
Inversiones	110,31	106,46	3,85
TOTAL DISPONIBLE E INVERSIONES	33.366,84	19.982,08	13.384,76

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Caja:

Caja Chica Farmacia; Dra. Catalina Arévalo \$ 348,04

Las cuentas bancarias, conciliadas mes a mes:

Banco del Austro Cta. Cte. 1200004244 \$ 4.932,50
Banco del Pichincha Cta. Cte. 3357580004 \$ 27.049,01
Banco Procredit Ecuador Cta. Cte. 18030037105 \$ 321,98
Banco Procredit Ecuador Cta. Ahorros \$ 605,00

Inversiones:

Fondo en Banco de Guayaquil Fondo Caudal \$ 110,31
N° 0000000011666.

SUGERENCIAS

La Gerencia General,

1. Continuará con la planificación de arqueos de Caja Chica.
2. Continuará disponiendo de reportes de movimientos de la Caja que maneja los Honorarios Profesionales y cuadrando diariamente el ingreso con el depósito bancario.
3. Se debe mantener por escrito, todas las políticas y normas para manejo de Caja Chica, Fondo Rotativo y sobregiros.
4. Es sano que se cierre el saldo de Inversiones, no cumple el concepto de inversión.

NOTA N° 02

EXIGIBLE	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Cuentas por cobrar	16.096,70	17.220,81	-1.124,11
Cuentas y documentos por cobrar	10.905,29	-	10.905,29
(-) Reserva para cuentas incobrables	-21,14	-10,57	-10,57
TOTAL EXIGIBLE	26.980,85	17.210,24	9.770,61

Cuentas por Cobrar a:

Hospitalización \$ 10.518,64
Emergencia \$ 27,59
Proveedores \$ 5.578,06
Honorarios \$ 1.537,08
Trabajadores \$ 4.947,21
Tarjetas de crédito \$ 3.891,00
Vida Sana \$ 530,00

SUGERENCIAS

C.P.A. ING. COM. CARLOS TEXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

La Gerencia General,

1. Establecerá mecanismos para recuperación de los créditos otorgados. Créditos antiguos permanecerán en los registros contables hasta el tiempo que determina la Ley de Régimen Tributario Interno, para luego dar su baja utilizando las provisiones. Esto no restringe la actuación Legal que será oportuna.
2. Se actualizará “procedimientos, normas y políticas” (en un Manual, área administrativa) para otorgar créditos.
3. Cuentas por cobrar que se pueda tramitar legalmente, se lo realizará con carácter urgente.

NOTA N° 03

REALIZABLE	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Inventario, puntos de control	88.941,02	90.344,19	-1.403,17
Impuesto a la Renta e IVA	8.179,29	1.262,95	6.916,34
REALIZABLE	97.120,31	91.607,14	5.513,17

El realizable, está conformado por las existencias adquiridas para stock en hospitalización y emergencia, que se encuentra bajo la custodia y responsabilidad de los médicos residentes. Quirófano bajo custodia y responsabilidad de la Lcda. Patricia Muyulema. Farmacia bajo custodia y responsabilidad de la Dra. Catalina Arévalo y Srta. Elsa Chacha.

Mercaderías hospitalización	\$ 5.260,40
Mercadería emergencia	\$ 596,28
Mercadería quirófano	\$ 8.102,37
Mercadería farmacia	\$ 74.981,97
Materiales de oficina	\$ 143,22

Impuestos.

Crédito tributario IR	\$ 7.010,53
Crédito tributario IVA	\$ 16,34
Crédito tributario	\$ 1.152,42

SUGERENCIAS

La Gerencia General,

1. Debe revisar y actualizar “procedimientos, políticas y normas” existentes para control del Realizable. Para la Farmacia y para los botiquines internos, que se factura a los pacientes.
2. Dispondrá a los responsables de realizables, que se practique el “inventario físico rotativo permanente”; al darse novedades éstas serán inmediatamente participadas a Gerencia General. Esto beneficia además, para control oportuno de productos por caducarse.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TAXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
 CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
 CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° J-4686

3. La Farmacia, mantendrá los stocks mínimo y máximo debidamente racionalizados. Esto se logrará planificando el debido aprovisionamiento; la adquisición estará dentro del “tiempo justo”.
4. Dispondrá responsables de control de caducidad y proceso de reclamos de medicamentos a caducarse; manteniendo una “norma” interna de responsabilidad pecuniariamente a responsables.

NOTA N° 04

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, INVERSIONES	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
No Depreciable	19.516,10	13.804,46	5.711,64
Obras de arte	296,60	296,60	-
Construcciones en curso	19.219,50	13.507,86	5.711,64
Depreciable	104.465,70	92.447,21	12.018,49
Muebles y enseres	63.600,51	44.781,49	18.819,02
Equipos de computación, software y comunicación	16.116,66	14.239,20	1.877,46
Otros activos fijos tangibles	109.107,94	96.207,87	12.900,07
Menos: Depreciación Acumulada	-84.359,41	-62.781,35	-21.578,06
ACTIVOS FIJOS	123.981,80	106.251,67	35.460,26

Las Propiedades, Planta y Equipo, está compuesto de:

Grupo depreciable:

Muebles y enseres quirófono	\$	14.119,62
Muebles y enseres oficina	\$	7.774,89
Muebles y enseres farmacia	\$	9.836,83
Muebles y enseres cocina	\$	2.333,29
Muebles y enseres hospitalización	\$	34.004,40
Muebles y enseres cafetería	\$	1.531,48

Equipos de computación, software y comunicación:

Computación	\$	7.858,02
Software	\$	3.000,00
Comunicación	\$	5.258,64

Otros activos fijos tangibles:

Equipos de clínica	\$	64.891,21
Equipos y herramientas	\$	1.350,41
Enseres hospitalización y quirófono	\$	151,70
Equipos varios	\$	12.071,48
Instrumental médico	\$	30.048,58
Equipos pequeños	\$	74,56
Equipo de oficina	\$	520,00

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
 CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
 CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

De acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Internacionales de Contabilidad, es obligación de la Gerencia General entregar a la Contabilidad las “Políticas Contables” para aplicar en todas las cuentas contables.

SUGERENCIAS.

La Gerencia,

1. Definirá por escrito normas y políticas contables acorde a la NEC 12 y NEC 13.
2. Dispondrá la identificación de custodios de los bienes, mediante actas de entrega - recepción al responsable.

PASIVO \$ 162.694,46

Se refiere a las obligaciones contraídas por la empresa con terceras personas; valores que deben ser cancelados a corto o largo plazo, dependiendo de la naturaleza de la deuda.

NOTA N° 05

PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Pasivo corriente	138.976,40	108.304,85	30.671,55
Proveedores	34.877,38	42.538,12	-7.660,74
Sueldos y salarios	7.402,61	6.697,34	705,27
Provisiones para leyes sociales	25.284,51	24.772,28	512,23
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	12.735,30	8.727,55	4.007,75
Obligaciones con la administración tributaria	11.664,74	15.713,26	-4.048,52
Otras obligaciones	39.317,36	1.104,30	38.213,06
Honorarios meses anteriores	6.245,88	6.245,88	-
Deudas con instituciones financieras	1.448,62	2.506,12	-1.057,50
Pasivo no corriente	23.718,06	40.059,50	-16.341,44
Pasivo no corriente	23.718,06	40.059,50	-16.341,44
TOTAL PASIVO	162.694,46	148.364,35	14.330,11

Obligaciones a CORTO PLAZO, pagaderos dentro del año económico:

Está conformado por:

Proveedores	\$ 34.877,38
Obligaciones con empleados	\$ 7.402,61
Provisiones Leyes sociales	\$ 6.165,54
Participaciones de trabajadores	\$ 19.118,97
Obligaciones con el IESS	\$ 12.735,30
Obligaciones con el SRI	\$ 11.664,74
Otros pasivos corrientes	\$ 39.317,36
Honorarios	\$ 6.245,88
Otras obligaciones	\$ 1.178,79
Obligaciones con instituciones financieras	\$ 269,83

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Obligaciones a LARGO PLAZO, pagaderos por más de un año.

Banco del Pichincha \$ 23.718,06

SUGERENCIA.

La Gerencia,

1. El Pasivo a Corto Plazo, es muy significativo; por lo tanto, dará preferente atención para obtener los recursos que permitan honrar éstos rubros.
2. La obligación a largo plazo, debe ser planificada para honrar en los plazos acordados.

PATRIMONIO \$ 118.755,34

Revela el aporte en numerario y/o bienes, efectuado por los señores Accionistas de la empresa, más el producto de la empresa en marcha, como reservas y utilidades.

NOTA N° 06

PATRIMONIO	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Capital Social	1.742,00	1.742,00	-
Reserva Legal	11.701,31	8.494,48	3.206,83
Utilidades no distribuidas	76.450,30	44.268,12	32.182,18
Resultados año 2.008	28.861,70	32.182,18	-3.320,48
TOTAL PATRIMONIO	118.755,31	86.686,78	32.068,53

Existen utilidades del año 2006 no distribuidas, corresponden a los trabajadores.

SUGERENCIA:

La Gerencia General,

Tramitará la distribución de utilidades pendientes.

CONFORMACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL:

Cristóbal Argudo	\$ 67,00
Luis Buenaño	\$ 67,00
Edgar Bustamante	\$ 67,00
Rolando Bermeo	\$ 67,00
Iván Brito	\$ 67,00
Gloria Bernal	\$ 67,00
Franklin Calle	\$ 67,00
Diego Calle	\$ 67,00
José Cabrera	\$ 67,00
Holguer Dután	\$ 67,00
Rodolfo Espinoza	\$ 67,00

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Wilson Guamán	\$	67,00
Vinicio Jaureguí	\$	67,00
Cecilia Mejía	\$	67,00
Fernando Orbe	\$	67,00
Edison Pauta	\$	67,00
María Rocha	\$	67,00
Diego Torres	\$	67,00
Inés Vintimilla	\$	67,00
Wilson Zumba	\$	67,00
Juan Flores	\$	67,00
Jorge Villavicencio	\$	67,00
Alicia Carpio	\$	67,00
Carlos Hernández	\$	67,00
Victor Ávila	\$	67,00
Pablo Hernández	\$	67,00

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE INGRESOS, GASTOS Y RESULTADOS

NOTA N° 07

La Cuenta Resultados, registra el resultado del cierre de las cuentas de ingresos y gastos que tienen relación con la operación e igualmente de las cuentas que no tienen que ver con la operación; se registra antes de los cálculos 15% para trabajadores y 25% del impuesto a la renta.

INGRESOS

Son cuentas que teniendo saldos acreedores, por sus denominaciones, no significan ni representan obligaciones por pagar, constituyendo ingresos obtenidos por las Empresas, por distintos conceptos operacionales.

Debo puntualizar que la Gerencia General apoya en la gestión de los Ingresos básicos, siendo los actores fundamentales los Profesionales, que tienen contacto con los Pacientes; por ende, son los llamados a demostrar la bondad de los servicios que ofrece la Clínica.

GASTOS

Son cuentas de aquellas que teniendo saldos deudores, por sus denominaciones, no significan ni representan propiedades o derechos de propiedades de las Empresas o de ajenos, constituyendo únicamente desembolsos monetarios o crediticios de consumos operacionales realizados, entre otros gastos depreciaciones, beneficios sociales, gastos bancarios, aseo, amortizaciones.

RESULTADOS

Comparando los Ingresos y Gastos se ha obtenido por diferencia la utilidad o pérdida de ejercicio, es lógico pensar que las cuentas de rentas y gastos deben ser liquidadas o eliminadas por sus saldos, en virtud que nada representan ni tienen otra función que cumplir en el próximo año económico.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
 CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
 CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

La Utilidad luego de Ingresos y Gastos, se procederá al cálculo del beneficio para los Trabajadores, de la Conciliación Tributaria y del cálculo de Reservas.

INGRESOS	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
INGRESOS OPERACIONALES	554.951,04	505.341,89	49.609,15
Botica	174.071,99	217.811,59	-43.739,60
Venta externa	102.571,11	55.628,51	46.942,60
Derecho de mesa	46.084,50	45.236,00	848,50
Hospitalización	58.368,50	38.562,02	19.806,48
Derechos de enfermería	12.435,00	12.570,00	-135,00
Alimentación	15.029,90	13.729,45	1.300,45
Pulxiometro	-	33,50	-33,50
Recuperación	2.720,00	3.360,00	-640,00
Servicio hospitalario	55.596,40	52.275,71	3.320,69
Oxígeno	6.701,55	8.618,45	-1.916,90
Suministros pacientes	12.206,44	1.848,51	10.357,93
Derecho de emergencia	7.685,00	8.380,00	-695,00
Acompañante	7.840,00	8.395,00	-555,00
Derecho de médico residente	10.615,00	11.005,00	-390,00
Equipo	18.622,15	17.974,10	648,05
Derecho anestecia	8.188,00	2.840,00	5.348,00
Derechos internos	6.629,17	7.055,05	-425,88
Honorarios	9.556,46	-	-
Otros ingresos	29,87	19,00	10,87
INGRESOS NO OPERACIONALES	59.924,21	49.636,99	10.287,22
Arriendos	4.377,56	5.836,19	-1.458,63
Intereses	13,19	17,89	-4,70
Honorarios	20.170,02	18.798,54	1.371,48
Laboratorio	2.653,62	4.219,42	-1.565,80
Rayos X	4.937,57	834,50	4.103,07
Consulta externa	-	17.430,52	-17.430,52
Teléfonos médicos	463,40	458,66	4,74
Servicios de mantenimiento	1.659,76	-	1.659,76
Médico residente	9,99	-	9,99
Arriendo bar	1.249,99	-	1.249,99
Internet	88,51	-	88,51
Copias	9,24	-	9,24
Etomatología	154,51	-	154,51
Otros ingresos no operacionales	226,21	101,54	124,67
Limpieza consultorios	-	1.126,12	-1.126,12
Médico residente	-	641,91	-641,91
Venta de activo fijo	160,00	-	160,00
Sobrantes de inventarios	274,24	-	274,24
Descuento en inventarios	1.255,40	-	1.255,40
Sobrantes de caja	10,00	171,70	-161,70
Consulta externa	16.811,00	-	16.811,00
Consulta externa Vida Sana	5.400,00	-	5.400,00
TOTAL INGRESOS	614.875,25	554.978,88	59.896,37

SUGERENCIA

C.P.A. ING. COM. CARLOS TAXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
 CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
 CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

La “Planificación Estratégica” es un medio técnico, para recuperar y superar los Ingresos.

GASTOS	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Costo	214.413,59	192.538,35	
Ventas clínica	21.671,44	18.043,62	3.627,82
Ventas botica	192.742,15	174.494,73	18.247,42
Gastos administración	54.946,89	52.015,54	
Gastos administración de personal	39.704,00	30.924,61	8.779,39
Gastos administrativos generales	2.217,27	427,87	1.789,40
Suministros de oficina	4.068,51	6.606,13	-2.537,62
Provisiones cuentas incobrables	10,75	10,57	0,18
Honorarios	8.946,36	14.046,36	-5.100,00
Gastos operacionales	295.211,33	221.134,68	
Remuneracion hospitalización	46.853,14	88.385,67	-41.532,53
Servicios básicos	18.916,77	19.616,32	-699,55
Mantenimiento	28.863,75	16.056,27	12.807,48
Impuesto y contribuciones	22.377,48	24.734,89	-2.357,41
Materiales	2.488,20	2.516,48	-28,28
Depreciaciones	21.578,06	9.446,18	12.131,88
Publicidad	1.620,10	1.187,24	432,86
Descuentos y cortecías	17.940,70	-	17.940,70
Gastos varios	25.938,92	17.957,57	7.981,35
Egresos extraordinarias	2.204,83	23,77	2.181,06
Remuneración consulta externa	13.493,25	8.029,26	5.463,99
Remuneración farmacia	10.440,23	9.711,66	728,57
Remuneracion servicio general	27.343,99	15.796,59	11.547,40
Remuneraciones enfermería	46.192,57	-	46.192,57
Gastos financieros	8.959,34	7.672,78	1.286,56
Gastos no operacionales	-	1.951,45	
Gasto no operacional	-	1.951,45	-1.951,45
TOTAL EGRESOS	564.571,81	467.640,02	

SUGERENCIA

1. La Gerencia General debe analizar la racionalidad de los movimientos de los egresos rubro por rubro y relacionarlos con los movimientos de los ingresos. Estos resultados presentará al Directorio y darán un análisis especial, para tomar decisiones en el ejercicio fiscal 2009.
2. La “Planificación Estratégica” es un medio técnico que debe continuar para minimizar los gastos.

RESULTADOS	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Ingresos	614.875,25	554.978,88	59.896,37
Gastos	-564.571,81	-498.887,94	-65.683,87
UTILIDAD / PERDIDA	50.303,44	56.090,94	-5.787,50

No se encuentra contabilizada la conciliación tributaria.

OPINIÓN GENERAL AL CAPÍTULO "III"

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS Y DIRECTORES:

1. *A la Administración corresponde la responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros, su emisión y presentación a los organismos de control.*
2. *A la Junta General de Accionistas corresponde la responsabilidad de la aprobación de los Estados Financieros por el ejercicio fiscal del año 2008.*
3. *Nuestra labor de Comisario se efectúa bajo Normas Ecuatorianas de Auditoría, previo diseño y pruebas de evidencia, para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas e inexactas de carácter significativo; incluye evaluación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad utilizadas y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración. Por consiguiente, consideramos que nuestra labor provee una base razonable para expresar una opinión.*
4. *En la opinión del Comisario que suscribe el presente informe, los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2008 en los aspectos más significativos, presentan razonablemente la situación económica - financiera y el resultado operacional.*
5. *Nuestra opinión no exime a los Administradores de los desvíos que pudieran existir en este menester.*
6. *La señorita Gerente General y la señora Contadora ha proporcionado suficiente información como apoyo para el presente informe.*

Cuenca, 5 de mayo del 2009



C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Tixi Campoverde
COMISARIO DE CLÍNICA MEDALSO S.A.

CAPÍTULO IV.

INFORME SOBRE LAS DISPOSICIONES CONSTANTES EN EL ARTÍCULO 279, DE LA LEY DE COMPAÑÍAS.

1. Se ha cumplido lo que determina la Ley de Compañías.



2. Debido a la fecha del nombramiento del Comisario, no se ha realizado la lectura mensual de los estados financieros.

CAPÍTULO V.

HECHOS SUBSECUENTES.

RESOLUCIÓN N° 09-C-DIC-143, de fecha 17 de marzo del 2009, suscrito por el Eco. René Bueno Encalada – INTENDENTE DE COMPAÑÍAS DE CUENCA, se aprueba el aumento de Capital suscrito y la reforma al Estatuto; dispone que le Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca inscriba la transferencia de dominio del inmueble y dispone que el Notario Octavo del cantón Cuenca tome nota al margen de las matrices y dispone que le Registrador Mercantil del cantón Cuenca inscriba la escritura y la Resolución N° 09-C-DIC-143.

Escritura emitida el Dr. Homero Moscoso Jaramillo, Notario Octavo del Cantón Cuenca, testimonios de la Escritura de Aumento de Capital y Reforma de Estatutos Sociales N° 0815, otorgada por la Ing. Alexandra Pulla Brito y otros a favor de Medalso S.A., Medicina Alternativa Solidaria, Cuenca a 26 de febrero del 2009.

CAPÍTULO VI

CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

1. La Administración, cumplió con el SRI; sin embargo, no debe descuidar con estas obligaciones.
2. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS, PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN CUIDE EN CUMPLIR:

2.1 RETENCIONES EN LA FUENTE

EMISIÓN Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN

Antecedentes Legales:

Ley de Reforma Tributaria

En el artículo 49, efectúense las siguientes reformas:

Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de 5 días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Asimismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

Al final del numeral 3, luego de la frase: “con una multa equivalente al 5% del monto de la retención.”, añádase: “y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario” (Art. 29).

Código Tributario

Constituye defraudación, todo acto de simulación, ocultación, falsedad o engaño, que induce a error en la determinación de la obligación tributaria, o por los que se deja de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero (Art. 342).

Recomendación

Emitir y entregar los respectivos comprobantes de retención dentro de los cinco días establecidos en la Ley, con el objeto de evitar observaciones por parte de las autoridades tributarias.

2.2. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

REMISIÓN DE LAS NOTAS DE CRÉDITO

Antecedentes Legales:
Reglamento de Facturación

El contribuyente que hubiere emitido notas de crédito, por cualquier concepto, separadas de las respectivas facturas, deberá remitir al Servicio de Rentas Internas, durante el mes siguiente a la emisión, una lista de las mismas, identificando a los beneficiarios con el nombre o razón social y el número del Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad (Art. 11).

Código Tributario

La inobservancia de normas reglamentarias y disposiciones administrativas de obligatoriedad general, son faltas reglamentarias, tales como, la falta de presentación o presentación incompleta, de títulos y en general de documentos que, con fines tributarios necesiten conocer la Aduana, el Servicio de Rentas Internas, las Municipalidades y demás sujetos activos de tributos, aunque sólo se soliciten con fines estadísticos o de mera información (Art. 351, numeral 2).

Recomendación

Cuando emita Notas de Crédito, remita mensualmente al Servicio de Rentas Internas el respectivo listado a fin de evitar observaciones fiscales.

REGLAMENTO DE FACTURACIÓN

2.3. FORMATOS DE DOCUMENTOS

Antecedentes Legales:

Reglamento de Facturación

Las facturas contendrán, entre otros requisitos, el lugar y fecha de emisión (Art. 16, literal i).

El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la sanción de clausura prevista en la séptima disposición general de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas. El adquirente de bienes que no exija el comprobante de venta quedará sujeto al proceso de incautación provisional o definitiva de los bienes que adquiera.

Los procedimientos de clausura e incautación, provisional o definitiva, serán los previstos en la séptima disposición general de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas; las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las previstas en el Código Tributario (Art. 38).

Recomendación

Emitir los comprobantes de venta mencionados considerando todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Facturación.

Cuando reciba comprobantes de venta, cuidará de que se cumpla lo establecido por el Reglamento de Facturación, caso contrario devolverá la Factura o Nota de Venta hasta que el proveedor lo cumpla.

2.4. IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE ACTIVOS TOTALES

De acuerdo con el artículo 34 de la Ley de Control Tributario y Financiero, este impuesto se pagará hasta 30 días hábiles después de la fecha límite establecida para la presentación y pago de la declaración del impuesto a la renta.

Recomendación

Con el propósito de evitar incurrir en gastos innecesarios, es nuestra recomendación se instruya al personal responsable de presentar esta obligación tributaria, sobre la importancia de presentar la declaración y pago dentro de las fechas establecidas para el efecto en las disposiciones legales aplicables.

2.5. RETRASO EN LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE LOS IMPUESTOS RETENIDOS (SOBRE INGRESOS DEL TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA Y OTROS PAGOS)

Con el propósito de evitar incurrir en gastos innecesarios, es nuestra recomendación que la administración de la Compañía instruya al personal responsable de preparar, presentar y cancelar este tipo de obligaciones sobre la importancia de hacerlo oportunamente; (dentro de los plazos establecidos para ello en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno "RALRTI"). Sobre este mismo particular, debemos comentar que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 17 numeral 10 del RALRTI, los intereses de mora y multas por retraso en la presentación y pago de impuestos no son considerados como partidas deducibles para efectos de determinación y pago del impuesto a la renta de la Compañía y participación de empleados en las utilidades de la misma; por lo que, el presentar con retraso

las declaraciones de impuesto implica un costo adicional para la Compañía del 36,25% (15% de participación de los empleados en las utilidades y 25% de impuesto a la renta).

2.6. OBLIGACIONES COMO AGENTE DE RETENCIÓN DE IMPUESTOS

El artículo 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI) dispone lo siguiente:

“Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente”.

Por su parte, el numeral 3 de este mismo artículo señala lo siguiente:

“La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al 5% del monto de la retención, y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario”.

Recomendación

Consecuentemente, y con el propósito de evitar observaciones y sanciones de parte de la autoridad tributaria, es nuestra recomendación que la Compañía cumpla con sus obligaciones como agente de retención de impuestos.

A la recepción del documento de venta, este documento será contabilizado conjuntamente con la emisión y contabilización del Comprobante de Retención. Esto no implica la cancelación de la Factura.

2.7. DIFERENCIAS ENTRE VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE Y LOS DECLARADOS Y PAGADOS

Es nuestra recomendación que se efectúe un análisis y reliquidación de esta cuenta con el propósito de establecer algún saldo pendiente de pago, el cual de existir deberá ser cancelado, incluyendo en el mismo el pago de los intereses respectivos; es necesario señalar que de requerirse el pago de intereses, éstos deberán ser considerados como partidas no deducibles para efectos de determinación y pago del impuesto a la renta de la Compañía y participación de los empleados en las utilidades.

2.8. OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

La Compañía tiene la obligación de entregar el comprobante de retención en la fuente de impuestos (CRF) dentro del término no mayor de cinco días de recibida la factura, tal como lo dispone el artículo 50 de la LRTI.

Si bien las disposiciones tributarias aplicables no señalan sanciones específicas para este tipo de incumplimientos, es nuestra recomendación que la Compañía cumpla con esta disposición

con el propósito de evitar observaciones de parte de la autoridad tributaria en el evento de una revisión fiscal.

2.9. PAGOS EFECTUADOS A TRAVÉS DE CAJA CHICA

En los pagos efectuados por la Compañía por compras realizadas con fondos de caja chica, se debe actuar como agente de retención del impuesto a la renta; es decir, como cualquier otro pago que se realiza con cheque.

Al respecto el artículo innumerado (3) agregado a continuación del artículo 42 de la LRTI señala lo siguiente:

“Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta”.

La disposición anterior es ampliada por lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución No. 0025 (R. O. No. 20; 18-II-2000), el cual en su parte pertinente dispone lo siguiente:

“La obligatoriedad de hacer retenciones por la compra de mercaderías o bienes muebles de naturaleza corporal, o prestaciones de servicios, procede cuando el pago o crédito en cuenta es superior a US \$ 40.

Cuando el pago o crédito en cuenta se realice por concepto de la compra de mercadería o bienes muebles de naturaleza corporal en favor de un proveedor permanente o continuo, se practicará la retención sin considerar los límites señalados en el inciso anterior.

Se entenderá por proveedor permanente o continuo aquel a quien habitualmente se realicen compras por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario”.

Consecuentemente y en virtud de las disposiciones legales antes citadas, es nuestra recomendación que la Compañía cumpla con sus obligaciones como agente de retención de impuesto a la renta, observando siempre las condiciones señaladas en los párrafos anteriores.

En adición es importante mencionar que el no cumplimiento de las obligaciones de la Compañía como agente de retención de impuestos, según lo dispuesto por el artículo 50, “obliga al agente de retención a depositar en las entidades autorizadas para recaudar tributos el valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, o que realizadas no se depositaron, las multas e intereses de mora respectivos, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el Código Tributario”.

2.10. REQUISITOS EN LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTOS (IMPUESTO A LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) EMITIDOS POR LA COMPAÑÍA

Observación

Los comprobantes de retención en la fuente deben cumplir los requisitos señalados por el artículo 91 del RALRTI.

Recomendación

Es nuestra recomendación que la Compañía disponga la elaboración de comprobantes de retención en la fuente que incluyan todos los requisitos señalados como obligatorios por las disposiciones legales aplicables, con el propósito de evitar inconvenientes con sus proveedores, quienes en el evento de tener que realizar reclamos de pago en exceso ante la autoridad tributaria, ésta podría no reconocer los valores sustentados en comprobantes de retención en la fuente que no observen todos los requisitos establecidos por el artículo 91 del RALRTI.

2.11. DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Este impuesto al no ser cancelado, incurre la Compañía en el pago de intereses y multas.

Recomendación

Al respecto es nuestra recomendación que las declaraciones de IVA se efectúen con oportunidad, con el propósito de evitar observaciones por parte de la autoridad tributaria en el evento de una revisión fiscal de los impuestos retenidos y gastos innecesarios para la Compañía.

2.12. FACTURAS EMITIDAS POR LA COMPAÑÍA

Las facturas emitidas por la Compañía incluyen como requisito obligatorio el lugar de emisión de éstas, situación que cumple lo dispuesto por el artículo 16 del Reglamento de Facturación.

De acuerdo con el artículo 4 del Reglamento de Facturación, para sustentar costos o gastos a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, solo se considerarán como comprobantes válidos los determinados en los artículos 1 y 3, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos en este reglamento.

Recomendación.

Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales y evitar que los clientes de la Compañía puedan ser observados por el Servicio de Rentas Internas (SRI) en el evento de una revisión tributaria, recomendamos que la Compañía continúe emitiendo facturas que incluyan todos los requisitos señalados como obligatorios; a efecto de que sus clientes puedan sustentar adecuadamente sus costos y gastos.

2.13. OTRAS RECOMENDACIONES

Instancias en las cuales la Compañía debe cumplir totalmente con determinadas disposiciones de carácter legal y tributario, para que no origine observaciones por parte de las autoridades en el caso de una revisión, ejemplos:

C.P.A. ING. COM. CARLOS TEXI CAMPOVERDE

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE – 398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – REGISTRO NACIONAL N° 8019
CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

Los activos fijos que se transfieran y o se hayan transferido en calidad de aporte a la Compañía en años anteriores por accionistas, debe soportarse con acta de entrega-recepción dicha transferencia y una valuación de un perito independiente, calificado por la Superintendencia de Compañías.

La Compañía realiza ciertos gastos por cuenta de sus clientes los cuales son facturados para su reembolso sin ser gravados por el Impuesto al Valor Agregado. Algunos de estos gastos se encuentran documentados con facturas emitidas por los proveedores de bienes y/o servicios a nombre de la Compañía.

La legislación vigente establece que las retenciones IVA se realizarán al momento del pago o crédito en cuenta, lo que ocurra primero.

La Ley de Régimen Tributario Interno requiere que toda transacción esté debidamente documentada con soporte original.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes los servicios de transporte marítimo están gravados con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a la tarifa del 0%.

2.14. OTRAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

Emita mes a mes, los Auxiliares de Mayor General correspondiente a la cuenta tributaria que se declara, conciliará con los formularios declarados, y archivar conjuntamente Formularios y Registros Contable, con las firmas de responsabilidad sobre el control de calidad.

Los “gastos no deducibles”, la administración instruirá a sus colaboradores responsables que toda transacción se realice con facturas, conforme al Reglamento pertinente dictado por el SRI. Con esto evitará exceso de pago en el impuesto a la Renta.

Pagos de “multas e intereses”; para evitar estos pagos que son cargas para la compañía y cuyos egresos no son “gastos deducibles”, la administración instruirá a los funcionarios responsables:

- 1) Contabilización inmediata de las transacciones que realiza la compañía, con la emisión del comprobante de retención, esto es apenas reciba la documentación;
- 2) Declaraciones Tributarias antes de la fecha permitida por el noveno dígito del RUC;
- 3) Emisión de Estados Financieros en el segundo día laborable del mes inmediato fenecido. Analizará con el señor Gerente General, obtendrá su firma de conformidad y archivará.