

INFORME DE COMISARIO AÑO FISCAL 2017

**LABORATORIO
“CLIMESANLAB” S. A.**

**C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE.
COMISARIO DE CLIMESANLAB S.A.**

**CONSULTOR EMPRESARIAL REGISTRO NACIONAL N° 1-4686
AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398
PERITO CONTABLE REGISTRO NACIONAL N° SC-IC-RPC-001
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO REGISTRO NACIONAL N° 8019**

**INFORME DE COMISARIO EJERCICIO FISCAL Y ECONÓMICO AÑO 2017
A LA JUNTA GENERAL DE LOS SEÑORES ACCIONISTAS DEL LABORATORIO
CLIMESANLAB S.A.**

OPINIÓN GENERAL, SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Administración corresponde la responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros, su emisión y presentación a los organismos de control.

A la Junta General de Accionistas corresponde la responsabilidad de la aprobación de los Estados Financieros por el ejercicio económico y fiscal del año 2017.

Se observa las disposiciones de los organismos de control Superintendencia de Compañías, Valores y Seguro SCVS; Sistema de Rentas Internas SRI y otros organismos afines.

Nuestra labor de Comisario se efectúa bajo Normas Internacionales de Auditoría NIA, previo diseño y pruebas de evidencia, para obtener certeza razonable (no absoluta) de sí los estados financieros no contienen exposiciones erróneas e inexactas de carácter significativo; incluye evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's utilizadas y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración. Por consiguiente, consideramos que nuestra labor provee una base razonable para expresar una opinión.

En la opinión del Comisario que suscribe el presente informe, los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2017 en los aspectos más significativos, presentan razonablemente la situación económica - financiera y el resultado operacional.

Nuestra opinión no exime a los Administradores de los desvíos que pudieran existir, debido a que tomamos muestras.

La Administración y la señora Contadora han proporcionado suficiente información como apoyo para el presente informe.

Cuenca, a 30 de marzo del 2017.



**C.P.A. ING. COM. CARLOS R. TIXI CAMPOVERDE
COMISARIO DEL LABORATORIO CLIMESANLAB S.A.**

OPINIÓN DEL CONTROL INTERNO, AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS Y ADMINISTRADORES DE LABORATORIO CLIMENSANLAB S.A.

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 Internacionales de Auditoría NIA’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 del LABORATORIO CLIMENSANLAB S.A., 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 a 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; por lo tanto, es menester que la Administración determine períodos de control para actualizar sus políticas administrativas cuando sea menester y, mantener por escrito. Las políticas administrativas tienen una evolución dinámica sus responsables deben continuamente actualizar. Éstas políticas Administrativas deben ser conocidas por funcionarios y trabajadores involucrados.

Nuestro estudio y evaluación, realizado con el exclusivo propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tiene que haber revelado en nuestras notas todas las debilidades significativas en el sistema, por la naturaleza misma y por el tiempo disponible restringido para este menester, que dispuse.

Basados en nuestra revisión hemos concluido que se debe continuar cumpliendo y de ser posible mejorar el sistema de control interno, manteniendo por escrito sus procedimientos.

En nuestra opinión el control interno de la compañía cumple con las aspiraciones descritas en el tercer párrafo.

Cuenca, a 30 de marzo del 2017.



C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Tixi Campoverde.
COMISARIO DEL LABORATORIO CLIMENSANLAB S.A.

INFORME DE COMISARIO

ANTECEDENTES.

Fui designado como Comisario por la Junta General de Accionistas. Por consiguiente en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 279 y 291 de la Ley de Compañías, y en mi condición de Comisario y en atención a las funciones a mi encomendadas, 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.

OBJETO DEL PRESENTE INFORME.

1. El presente Informe se limita a establecer:

- ✓ 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.
- ✓ Comentario sobre los procedimientos de control interno.
- ✓ 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 Internacionales de Contabilidad, y de acuerdo a las circunstancias.
- ✓ Informe sobre disposiciones constantes en el Artículo 279 de la Ley de Compañías.

2. Otros empresariales:

- ✓ 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.
- ✓ 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, considerándolo como el factor primordial en el desarrollo de la Compañía.

- ✓ 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

CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES, DE NORMAS LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS; DE RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL Y DEL DIRECTORIO; DE RECOMENDACIONES DEL COMISARIO, DE AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORÍA INTERNA.

1.- DISPOSICIONES LEGALES.

La Empresa se constituyó el 23 de enero de 2001, ante la Doctora Liliana Montesinos Muñoz, Notaria Pública Décima Primera del Cantón Cuenca; y aprobada en la Independencia de Compañías de Cuenca mediante resolución N° 01-C-DIC-106 de fecha 31 de enero de 2001 y funciona de conformidad a lo establecido en la Ley de Compañías y Reglamento, y los Estatutos Sociales de la Sociedad.

2.- OBJETO SOCIAL.

La prestación de servicios médicos mediante la constitución y administración de laboratorios.

3. LIBROS SOCIALES.

- a. Libro de Acciones y Accionistas (debe actualizar).
- b. Libro talonario (debe emitir).
- c. Libros de Actas de Junta General de Accionistas y de Directorio.

RECORDATORIO

Las Actas, deben presentarse en hojas debidamente foliadas a número seguido formando el expediente con toda la documentación tratada, y archivada como el Orden del día, control de asistencia y otros, conforme a lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Compañías, y **Capítulo V del Reglamento de Juntas Generales Resolución N° SCV-DNCDN-14-014 del 13 de octubre del 2014.**

Las firmas que se consignan en las Actas correspondientes al señor Presidente y Gerente General, éstas deben ser firmadas a la aprobación del Acta. En las Juntas Universales, deben firmar todos los Accionistas.

Es de responsabilidad de la Gerencia General 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. Guardará también las grabaciones de las Actas.

4. CUMPLIMIENTO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:

Durante el año de 2017 la Junta General de Accionistas sesionó en las siguientes oportunidades:

JUNTA UNIVERSAL DE ACCIONISTAS	18/01/2017
JUNTA UNIVERSAL EXTRAORDINARIA	10/04/2017
JUNTA UNIVERSAL EXTRAORDINARIA	01/06/2017
JUNTA UNIVERSAL EXTRAORDINARIA	16/11/2017

5. CUMPLIMIENTO DEL DIRECTORIO, SESIONES:

No se ha proporcionado las Actas.

7. MEMORIA RAZONADA, ENTREGADA POR LA ADMINISTRACIÓN, ACERCA DE LA SITUACIÓN DE LA COMPAÑÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

La Administración de la Compañía conforme establece el Artículo N° 263, numeral cuarto de la Ley de Compañías, somete a consideración el Informe de Labores correspondiente al ejercicio fiscal del año 2017.

De la Memoria de Gerencia General, presento un resumen de lo básico:

La Memoria es desarrollada con propiedad y, descripción de cumplimientos claros de sus responsabilidades Estatutarias y Legales, revelando con Profesionalidad los hechos de la Compañía, y su cumplimiento con los usuarios.

1. Aspectos clínicos;

Al cierre del periodo económico 2016 llegamos a 173.626 pruebas en nuestro Laboratorio con un promedio mes de 14,469 pruebas, mientras que al 31 de diciembre del 2017 se realizaron 191,128 con un promedio mensual de 15,927 lo que significa un crecimiento del 10,08%.

Además se expone cuadros estadísticos.

2. Consideraciones Financieras-Administrativas;

Revela el cumplimiento de créditos con los Proveedores y Empleados.

3. Mercadeo;

Revela el plan de posicionamiento y de marca.

4. Situación Financiera;

Exhibe un gráfico comparativo entre los años económicos 2008 a 2017 concluyendo con porcentajes, el análisis del Estado de Situación Financiera, y el Estado de Resultados Integral.

Cuadros estadísticos que demuestra la situación financiera:

- a. Evolución de Activos, desde el 31 de diciembre año 2008 hasta el 31 de diciembre año 2017.
- b. Evolución del Patrimonio, desde el año 2008 hasta el año 2017.
- c. Evolución de Ingresos, desde el año 2008 hasta el año 2017.
- d. Evolución de Rentabilidad, desde el año 2008 hasta el año 2017. La Rentabilidad del Laboratorio presenta un crecimiento del 19,55% pasando de \$ 145,710 a \$ 174,200, esto a pesar de las inversiones realizadas por la institución.

5. Destino de las Utilidades;

El señor Gerente General, presenta a los señores Accionistas una recomendación para el destino de las utilidades. Reinversión total de las utilidades.

Agradecimiento;

Presenta un agradecimiento de su parte y del Directorio, a los señores Accionistas, funcionarios, empleados y clientes, por la confianza depositada.

**OPINIÓN SOBRE LA MEMORIA RAZONADA ENTREGADA POR LA
ADMINISTRACIÓN**

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DEL LABORATORIO CLIMESANLAB S.A.

La Memoria presentada por la Gerencia General, resume los hechos y actividades más importantes sucedidos en el período económico 2017, clasificándolas en aspectos de

administración, de mercadeo de impacto económico y financiero, gran orientación al servicio óptimo al cliente, inversión y mantenimiento en el local.

Adicionalmente la Administración de la Compañía formula conclusiones, y básicamente demuestra la especial preocupación en el proceso de servicio al “cliente”, el control interno administrativo y financiero.

Merece resaltar la información que presenta el señor Gerente General, para una fácil lectura de la situación empresarial, en cuadros estadísticos gráficos, la evolución del estado de situación financiero, estado de resultados integral y algunos índices financieros.

Nuestra opinión determina que el Señor Gerente General ha cumplido con sus Responsabilidades y expectativas empresariales, con excelente profesionalidad.

Es de responsabilidad de la Junta General de Accionistas, sobre el Informe del Señor 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”

Nuestra opinión determina que el Señor Gerente General, ha cumplido con sus Responsabilidades y expectativas empresariales.

Es de responsabilidad de la Junta General de Accionistas, sobre el Informe del Señor 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.

CAPÍTULO II

COMENTARIO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

El Control Interno es un proceso continuo, efectuado por el personal en todos sus niveles, aplicado en la definición de la estrategia y en cada nivel y única de la organización. Está diseñado para identificar eventos potenciales, gestionar riesgos, y para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

1. Los objetivos estratégicos importantes al más alto nivel, y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la compañía.
 - a. Eficacia y eficiencia en las operaciones.
 - b. Confiabilidad de la información financiera y operativa.
 - c. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

2. Objetivos del control interno.

- a. Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
- b. Obtener información exacta.
- c. Crear normas y procedimientos internos. (Manuales, Organigramas debe actualizar).
- d. Hacer que los empleados respeten y cumplan las leyes y los reglamentos internos y externos.

3. La capacitación es uno de los medios de actualización profesional, la administración debe auspiciar la asistencia a seminarios que se dictan en la ciudad y en otras ciudades, sobre conocimiento y práctica del Control Interno.

4. La Gerencia General, debe el proceso de Control Interno revelar en un Manual.

DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE, A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, A LOS REGISTROS CONTABLES, Y USO DE LOS ARCHIVOS. PARA RESPONDER A LOS CUMPLIMIENTOS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL DE LAS COMPAÑÍAS.

- a. Todos los Asientos de Diario conforman el “Diario General”, sus soportes deben contener la firma de la Señora Contadora y del señor Gerente General; en los Egresos económicos (Orden de pago) debe incluirse la firma del Beneficiario con su debida identificación.
- b. Estos Asientos de Diario deben ser soportados con los documentos originales, pertinentes.

SUGERENCIA

1. Todos los documentos que se generan en el área contable deben contener el pie de firma que revela el documento.
2. La capacitación es uno de los medios de actualización profesional, la administración debe auspiciar la asistencia a seminarios que se dictan en la ciudad y en otras ciudades, especialmente en la observancia de Normas Internacionales de Información Financiera, Leyes Tributarias, Leyes Laborales, Leyes Sociales.

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 NIIF.

Han sido preparados bajo NIIF, de acuerdo a la perspectiva de costo histórico, modificado por la revaluación de activos y pasivos a valor razonable a través de ganancias y pérdidas. Esta preparación requiere del uso de ciertos estimados contables. También requiere que la Gerencia General ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas.

PRINCIPALES PRINCIPIOS, DE REGISTRO CONTABLE A CUMPLIR:

Se circunscribe a la diarización y mayorización de las transacciones, en base a los principios generalmente aceptados, debe cumplir ciertas características a fin de que se puedan tomar decisiones acertadas:

OPORTUNA.

Los registros contables deben encontrarse actualizados. No debe existir retraso en la información. De esta manera quienes estén interesados en conocer el movimiento de una cuenta o el estado en que se encuentran los recursos de la empresa podrán recurrir inmediatamente a esa fuente de información.

CONFIABLE.

Todas las operaciones deben ser registradas con bases en las normas técnicas contables, en leyes y principios contables, y con criterio profesional, en los cuales se sustentan plenamente las decisiones empresariales.

RAZONABLE.

La labor del contador debe estar sujeta al cumplimiento de las normas de ética establecidas, con el objetivo de que las cifras presentadas en los balances sean transparentes y reflejen la realidad económica y financiera de la empresa.

PROCESO CICLO CONTABLE

Es un conjunto de pasos lógicos y ordenados que el Contador debe seguir desde el momento mismo en que se pone en marcha la empresa y durante toda su existencia, cuando reconocerá muchas transacciones que al menos en parte afectan la economía y las finanzas de la empresa. Facilita la evaluación y el control de los recursos económicos y financieros, y proporciona a los usuarios un conocimiento permanente del flujo de la información contable.

REPRESENTACIÓN RESUMIDA DEL PROCESO CONTABLE, QUE RECOMENDAMOS A LA GERENCIA GENERAL CONTROLAR:

RECONOCIMIENTO

1. Análisis;
2. Pertinencia;
3. Exactitud;
4. Legalidad.

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

CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686
FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398

JORNALIZACIÓN

1. Imputación;
2. Valoración con base en NIIF y NIC.

MAYORIZACIÓN

1. Imputación a cuenta respectiva. Utilice los Códigos Contables del Formulario 101, para SCVS y SRI;
2. Clasificación adecuada;
3. Imputación a sub cuentas auxiliares, propias y de uso de la Compañía; y,
4. Verificar los pases completos del libro mayor.

COMPROBACIÓN Y AJUSTES:

1. Aplifica técnicas de verificación, control de calidad;
2. Registra ajustes;
3. Asegura calidad de saldos.

ESTADOS FINANCIEROS PARA LA SCVS.

1. Estado de Resultados; Formulario 101.
2. Estado de Situación Financiera; Formulario 101.
3. Estado de flujo efectivo;
4. Estado de cambios patrimonio;
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

NOTA N° 01

ACTIVO \$ 1'253.096,47

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. ***Recurso controlado por la empresa, como resultado de hechos pasados, del cual la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.***

ACTIVO	Año 2017	Año 2016	Variación
Activo Corriente:	328.154,61	190.672,74	137.481,87
Activos no corrientes:	924.941,86	704.912,46	220.029,40
SUMAN:	1.253.096,47	895.585,20	357.511,27

ACTIVO CORRIENTE

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE.**CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686****FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398**

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

DISPONIBLE

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Caja Chica Loja	\$ 500,00	
Banco Pichincha	\$ 873,64	\$ 1.183,53
Banco del Austro	\$ 0,00	\$ - 17.268,48

EXIGIBLE

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
PACIENTES		
Pacientes	\$ 99.743,01	\$ 65.923,00
Diners	\$ 2.464,00	
Accionistas		\$ 20,00
Empleados	\$ 17.238,80	\$ 17.828,18
Varios.	\$ 18.543,43	\$ 8.533,87
(-) Provisión para cuentas incobrables	\$ - 1.466,24	\$ - 1.466,24
Anticipo compras	\$ 69,50	

INVENTARIOS REALIZABLE

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Varios Laboratorio tarifa 12%	\$ 4.715,23	\$ 47.987,21
Reactivos con tarifa 12%	\$ 123.552,91	\$ 1.057,50
Varios Laboratorio con tarifa	\$ 18.092,22	\$ 169,04

IMPUESTOS

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Impuesto anticipado	\$ 4.179,83	\$ 4.159,59
IVA compras	\$ 18.425,17	\$ 8.494,67
IRF	\$ 20.176,05	\$ 12.609,16
Crédito fiscal		\$ 3.528,11

ACTIVO NO CORRIENTE**LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO ESTÁ COMPUESTO DE:**

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Equipo de computación	\$ 29.325,52	\$ 24.081,64
(-) Depreciación acumulada	\$ - 25.780,90	\$ - 17.765,89
Equipo de oficina	\$ 5.207,33	\$ 1.452,54
(-) Depreciación acumulada	\$ - 1.452,15	\$ - 466,24
Muebles y enseres	\$ 11.551,05	\$ 5.549,35
(-) Depreciación acumulada	\$ - 4.679,27	\$ - 6.297,28
Equipo de laboratorio	\$ 331.001,04	\$ 220.639,68
(-) Depreciación acumulada	\$ - 186.966,12	\$ - 235.704,04
Muebles y enseres de laboratorio	\$ 13.291,81	\$ 12.825,31
(-) Depreciación acumulada	\$ 11.761,78	\$ - 13.176,82

OTROS ACTIVOS INTANGIBLE

Sistema integrado de Computación	\$ 2.361,10	\$ 2.361,10
----------------------------------	-------------	-------------

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

CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686

FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398

Software módulo Facturación	\$	1.098,00	\$	1.098,00
(-) Amortización sistema integrado	\$ -	2.115,86	\$ -	2.115,86
 IVA compras	 \$	 2.783,09	 \$	 2.765,09

NOTAS N° 05.

1. Propiedades, Planta y Equipo PPE, se considera a toda clase de bienes u objetos corpóreos, adquiridos para uso y servicio permanente en sus actividades operativas; y, que por lo tanto no están destinados a la venta.
2. La Administración, debe disponer de un Inventario de PPE por cada uno, con una codificación propia de la compañía para identificarlo, dentro de los grupos contables formados en el Mayor General. Además, por cada uno de los bienes debe revelar: Costo histórico, Valor de Reevalúo (de existir), Vida Útil, Valor Residual, Depreciación Acumulada mensual y anual.

DEPRECIACIÓN, MÉTODO LINEAL, PORCENTAJES UTILIZADOS.

Equipo de computación, depreciación	3,33%
Equipo de oficina, depreciación	10%
Muebles y enseres, depreciación	10%
Equipo de laboratorio, depreciación	10%
Muebles y enseres laboratorio	10%

INVERSIONES A LARGO PLAZO:

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Clínica Santa Inés	\$ 609.622,00	\$ 576.947,00
Medcuenas S.A.	\$ 151.457,00	\$ 132.618,00

GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, ALGUNAS RECOMENDACIONES SON COMO RECORDATORIO:

1. Debe revisar y actualizar todas las “Políticas Contables”, es fundamental que todos los años sean revisados. Disponer por escrito.
2. Referente al cumplimiento tributario, concilie las declaraciones y cancelaciones al SRI con los registros contables, mes a mes.
3. Cumpla con las Retenciones en la Fuente del Impuesto al Valor Agregado y Retención del Impuesto a la Renta, y el reporte al SRI. Mantenga en la contabilidad Auxiliares por cada porcentaje e impuesto.
4. Las Propiedades, Planta y Equipo deben ser continuamente revisada.
5. La Administración cumplirá con la revelación de transacciones con “relacionados”.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE.**CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686****FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398**

6. La Administración cumplirá con el cumplimiento sobre “bancarización” y, de ser necesario denunciará transacciones inusuales a la “UAF”.

NOTA N° 02**PASIVO \$ 626.072,42**

Son cuentas que por sus denominaciones significan o representan obligaciones por pagar de las empresas para con terceras o segundas personas, o para consigo mismas como es el caso de la depreciación acumulada. *Obligación presente de la empresa, surgida a raíz de hechos pasados, al vencimiento de la cual y para pagarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.*

PASIVO	AÑO 2017	AÑO 2016	DIFERENCIA
Pasivo corriente	582.644,17	281.417,27	301.226,90
Pasivo a largo plazo	43.428,25	121.427,77	-77.999,52
TOTAL PASIVO:	626.072,42	402.845,04	223.227,38

PASIVO A CORTO PLAZO:

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Proveedores	\$ 270.859,59	\$ 162.646,76
Impuestos por pagar	\$ 9.341,80	\$ 4.701,33

Provisión Leyes Sociales:

Aporte patronal	\$ 2.261,73	\$ 2.375,72
Fondo de reserva	\$ 81,14	\$ 194,28
Décimo tercer sueldo	\$ 1.410,51	\$ 728,25
Décimo cuarto sueldo	\$ 2.200,81	\$ 1.173,72
Vacaciones	\$ 18.970,33	\$ 15.224,06
Aporte personal 9,35 %	\$ 1.643,25	\$ 1.398,41
Préstamo quirografario	\$ 379,84	\$ 249,39
Bono de productividad	\$ 49.093,92	\$ 47.259,65

Sobrantes de Caja	\$ 2.186,70	\$ 3.068,36
Uso instalaciones		\$ 30.000,00

Cuentas por pagar:

Cuentas por pagar Hospital Santa Inés	\$ 7.377,70	\$ 12.397,34
Cooperativa Multiempresarial	\$ 1.057,30	
Banco del Austro Sobregiro	\$ 80.850,98	
Cristian Cáceres	\$ 442,20	
Multas personal	\$ 153,89	
Laboratorio (Descuentos Roles)	\$ 31,20	
Banco del Austro	\$ 33.825,64	
Honorarios Profesionales	\$ 2.510,76	

PASIVO A LARGO PLAZO:

	<u>Año 2017</u>	<u>Año 2016</u>
Jubilación patronal	\$ 8.725,00	\$ 26.631,23
Bonificación por desahucio	\$ 3.934,00	
 Banco del Austro	 \$ 30.769,25	 \$ 94.796,54

**GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, ALGUNAS RECOMENDACIONES SON
COMO RECORDATORIO:**

1. La Administración debe honrar los créditos.
2. La Administración debe tener por escrito, el proceso para cumplimiento de los créditos recibidos.
3. Cada mes debe conciliar las cuentas contables del pasivo, con los documentos de soporte.
4. Las obligaciones con el SRI, debe conciliar mes a mes los Formularios de Reportes con los saldos contables.
5. De atención a las obligaciones con el IEISS y conforme archivos especiales, por este cumplimiento; cruce con los roles de remuneraciones sus cumplimientos.
6. Los beneficios a favor de los empleados, debe conciliarse mes a mes.
7. El estudio actuarial debe solicitarse cada año, más o menos en diciembre para provisionar conforme determina la Ley y Normas Contables lo correspondiente a la Jubilación Patronal y Desahucio.
8. No descuidar el cumplimiento del Salario Digno.
9. La Administración cumplirá con la revelación de transacciones con “relacionados”.
10. En las Notas Explicativas para lectura de los Estados Financieros, revele las Cuentas de Orden.

NOTA N° 03

PATRIMONIO \$ 627.024,05

Total de recursos físicos y financieros que posee un ente económico, obtenidos mediante aportaciones de los socios o accionistas destinados a producir beneficios, utilidades o ganancias. *Esta es la parte residual en los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.*

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE.**CONSULTOR EMPRESARIAL – REGISTRO NACIONAL N° 1-4686****FIRMA AUDITORA – REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398**

PATRIMONIO	Año 2017	Año 2016	Variación
Capital Suscrito y Pagado	312.066,00	216.852,00	95.214,00
Aportes para futura capitalización	48.685,96	48.685,28	0,68
Reserva Legal	58.489,42	47.910,01	10.579,41
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las NIIF	-	-	-
Reserva por Donaciones	33.583,00	33.583,00	-
Resultados de ejercicios anteriores	-	-	-
(-) Resultados ejercicio anteriores			
Resultado contable del ejercicio 2017	174.199,67	145.709,87	28.489,80
(-) Resultado contable ejercicio 2017	-		
SUMA PATRIMONIO:	627.024,05	492.740,16	134.283,89
TOTAL PASIVO	626.072,42	402.845,04	223.227,38
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	1.253.096,47	895.585,20	357.511,27
TOTAL ACTIVO	1.253.096,47	895.585,20	357.511,27
PRUEBA	-	-	-

Composición del Capital Social:

ACCIONISTAS	Capital 2017	Porcentaje
Clínica Santa Inés S.A.	312.063,00	99,999038665%
Alvarado Xavier	3,00	0,000961335%
SUMAS:	312.066,00	100,000000000 %

NOTA N° 04**ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS.**

La Cuenta Resultados Ejercicio económico, 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.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL			
DESCRIPCIÓN	Año 2017	Año 2016	Variación
Ingresos operacionales	1.481.742,33	1.213.546,62	268.195,71
Ingresos no operativos	110.060,00	206.262,49	-96.202,49
TOTAL INGRESOS:	1.591.802,33	1.419.809,11	171.993,22
Gastos operativos	1.291.159,17	1.086.478,62	204.680,55
Gastos administrativos	126.443,49	187.620,62	-61.177,13
TOTAL GASTOS:	1.417.602,66	1.274.099,24	143.503,42
UTILIDAD (PERDIDA) DEL AÑO CONTABLE	174.199,67	145.709,87	28.489,80

Ingresos:

Constituye el producto del cumplimiento del objeto de la compañía (ventas y servicios).

Gastos:

Disminuciones en los ingresos económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de egresos o disminuciones del valor de los activos, o bien como surgimiento de obligaciones, en el cumplimiento del objeto de la compañía.

GESTIÓN

El señor Gerente General, planifica las estrategias para determinar ingresos y gastos con resultados de beneficios para la empresa, con el apoyo de los Profesionales mediante los resultados fiables y oportunos, para los usuarios.

CAPÍTULO IV.

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

1. Cerciorarse de la constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y gerentes en los casos en que fueren exigidas.

No existe obligación de proporcionar garantía por parte de los Administradores.

2. Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación.

Con la señora C.P.A. Contadora nos entregó los Estados Financieros mensuales del año económico 2017.

3. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la Compañía en los estados de caja y cartera.

No se cumplió.

4. Revisar balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta general un informe debidamente fundamentado sobre los mismos.

El Estado de Situación Financiero, el Estado de Resultados Integral, fueron revisados conforme lo establecido en la Norma de Auditoría “Trabajos de Revisión de los Estados Financieros”. En base a los procedimientos normados que se aplicó presento el presente Informe. La Sra. Contadora no suministró el Balance General.

5. Convocar a juntas generales de accionistas en los casos determinados en la Ley de Compañías.

No hemos convocado a Junta General de Accionistas, debido a que:

- Ningún Accionista lo ha solicitado.

- *No se han presentado casos de emergencia según lo establecido en el último párrafo del Art. 236 de la Ley de Compañías.*
- *El Administrador de la Compañía no se ha ausentado en forma definitiva según lo establece el Art. 266 de la Ley de Compañías.*

6. Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la Junta General, los puntos que crean conveniente.

No ha sido necesario en este ejercicio económico.

7. Asistir con voz informativa a las juntas generales.

No hemos sido convocados, debido a que se ha realizado Juntas Universales.

8. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Compañía.

No existen asuntos adicionales que informar.

9. Pedir información a los administradores.

No ha sido necesario, no ha existido casos especiales.

10. Proponer motivadamente la remoción de los administradores.

No han existido situaciones que nos hayan inducido a proponer la remoción de los Administradores de la Compañía.

11. Presentar a la Junta General las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas.

Hasta la fecha del informe no han existido denuncias respecto a la Administración, consecuentemente no existen situaciones que informar.