

LABORATORIO
"CLIMESANLAB" S. A.

INFORME DE COMISARIO
AÑO FISCA 2007

 **Superintendencia de
Compañías**

30 ABR. 2008

Victor Barros Pontón

Registro de Sociedades

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

CONSULTOR EMPRESARIAL REGISTRO NACIONAL N° 1-4686
AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE REGISTRO NACIONAL N° 14-2948-308
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO REGISTRO NACIONAL N° 6819

INFORME DE COMISARIO

EJERCICIO FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007, DE LABORATORIO "CLIMESANLAB" S.A.

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.

El Eco. Pedro Jerves Gerente General renuncio a sus funciones siendo reemplazado por la Eco. Cecilia Landy de Días desde 7 de septiembre del 2007.

La señora Economista Gerente General con Oficio s/n de fecha 11 de abril del 2008, me hizo llegar los Estados Financieros debidamente avalizados, sobre los cuales se basa el presente Informe.

CAPÍTULOS DE 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 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.

Libro de Acciones y Accionistas

Libro talonario

Libro de Actas de Junta General de Accionistas y de Directorio.

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 General, éstas deben ser firmadas a la aprobación del Acta.

CONCLUSIÓN

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.

4. CUMPLIMIENTO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:

Durante el año de 2007 la Junta General de Accionistas sesionó en las siguientes oportunidades:

- Acta Junta General Universal de Accionistas, celebrada el 16 de mayo de 2007.
- Acta Junta General Extraordinaria de Accionistas, celebrada el 26 de noviembre de 2007.

5. CUMPLIMIENTO DEL DIRECTORIO, SESIONES:

Durante el año de 2007 el Directorio sesionó en las siguientes oportunidades:

Acta N° 01-2007; del 12 de noviembre del 2007.

Estas Juntas deben llevarse por lo menos una sesión por mes.

SUGERENCIAS,

1. Actualizar a la fecha, todos los libros sociales.
2. Las Actas, debe presentarse en hojas debidamente foliadas a número seguido formando el expediente con toda la documentación tratada, 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 lo estipulado en el mismo artículo de la Ley de Compañías y el Art. 27 del Reglamento de Juntas Generales; actualizar y conformar el archivo debidamente clasificado a la fecha.

6. RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL:

6.1. INFORME DEL COMISARIO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006.

Expresamos el alto respaldo del señor Presidente en el cumplimiento de las Recomendaciones.

El Comisario, durante el ejercicio fiscal año 2007, ha laborado en el cumplimiento de su objetivo, coordinadamente ha acudido a todos los requerimientos de la Gerencia General y señorita Contadora, con quien dialogamos las situaciones dudosas en la aplicación de Leyes, Normas y otros; siempre encontrando resultados orientados al mejoramiento y beneficio contable.

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.

Debe la Gerencia General presentar en el Directorio el Presupuesto para el año 2008.

8. OPINIÓN SOBRE LA MEMORIA RAZONADA, ENTREGADA POR LA ADMINISTRACIÓN, ACERCA DE LA SITUACIÓN DE LA COMPAÑÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007.

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 2007.

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

Adicionalmente la Administración de la Compañía formula conclusiones, y básicamente demuestra la especial preocupación en el proceso de control interno administrativo y financiero, publicidad de servicios, equipamiento médico, detalla ciertos Índices Financieros con claridad profesional, para conocimiento efectivo de los señores Accionistas.

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

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

Esto no significa que no existe el debido control interno y seguimiento especial que realiza la Gerencia General con directrices claras.

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.

Se observa que la documentación soporte en todos los actos financieros y administrativos es suficiente; y, se guardan archivos competentes para cualquier control en el futuro y especialmente para atender a los organismos de control externo.

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

3. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Confía la Administración en la profesionalidad de sus trabajadores que en este caso ventajosamente son los mismos señores Accionistas.

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. Es usual prevenir

esta contingencia mediante una Póliza de Fidelidad, disponiendo de normas aplicar las cauciones.

5. PRESUPUESTO PARA AÑO 2008.

En mi opinión, la disponibilidad de la Administración de un Presupuesto, le otorga un herramienta gerencial de primer orden, con lo que demuestra organización y desde e 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 labores con precios de coste provisionales y su correspondiente control.

El proyecto del Presupuesto debe conocer el Directorio en noviembre del año inmediato anterior al año de ejecución, para su aprobación.

La Gerencia General debe presentar al Directorio el Presupuesto para el ejercicio económico del año 2008.

5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

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

6. REGISTRO CONTABLE AÑO 2009.

El personal del área de contabilidad debe prepararse para desde enero del año 2009, aplicar en su sistema contable las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's y las Normas Internacionales de Contabilidad NIC.

La capacitación debe considerarse como inversión. La Gerencia buscará Cursos serios y todos los medios para este conocimiento; y, de ser necesario enviar a su personal a los países Latinos que se encuentran aplicando esta normatividad.

OPINIÓN DEL CONTROL INTERNO, CAPITULO II.

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LABORATORIO CLIMESANLAB 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 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 LABORATORIO CLIMESANLAB 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 periodos 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.

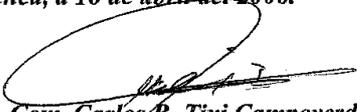
Nuestro estudio y evaluación, realizado con el exclusivo propósito descrito en el primer párrafo, no necesariamente tiene que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema.

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.

Se requiere capacitación profunda de las Normas Internacionales de Información financiera NIIF's y Normas Internacionales de Contabilidad NIC's, las mismas que deben implantarse desde el primero de enero del 2009, conforme se estipula en el Registro Oficial N° 348 del 4 de septiembre del 2006; esto es de responsabilidad directa de la Gerencia General, básicamente proporcionando capacitación al personal del área contable.

En lo relacionado al cumplimiento tributario, es menester resaltar la situación de cambios normativos con la nueva Ley de Equidad Tributaria, que ineludiblemente obliga a la señorita Contadora, a prepararse estudiando y asistiendo a seminarios serios; para esto, es menester del apoyo nutrido de la Gerencia.

Cuenca, a 18 de abril del 2008.


C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Tixi Campoverde.
COMISARIO DE LABORATORIO CLIMESANLAB S.A.

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

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

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.

Los resultados obtenidos en la revisión y análisis de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2007, 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.
Estado de Flujo de Efectivo.
Notas a los Estados Financieros.

ACTIVO \$ 211.260,12

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

DISPONIBLE

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

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Caja	16.605,53	6.476,29	10.129,24
Caja chica	100,00	100,00	-
Banco del Pichincha	167,22	10.419,31	-10.252,09
Banco del Austro	755,85	-	755,85
TOTALES DISPONIBLE:	17.628,60	16.995,60	633,00

Las cuentas bancarias son conciliadas mensualmente.

Banco del Pichincha \$ 167,22
Banco del Austro \$ 755,85

SUGERENCIAS,

La Economista Gerente General,

1. Entregaré por escrito normas para manejo de caja chica.
2. Planificaré arqueos sorpresivos de Caja Chica en el presente año.
3. Aseguraré los depósitos diarios del efectivo y cheques, con especial atención el fin de semana.

EXIGIBLE

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Cuentas por cobrar	139.035,40	90.439,74	48.595,66
Reserva para cuentas incobrables	-1.466,24	-1.466,24	-
TOTALES EXIGIBLE	137.569,16	88.973,50	48.595,66

Cuentas por Cobrar a: pacientes del hospital Santa Inés; préstamos a empleados y médicos; otros y provisión para incobrables conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno.

Pacientes de hospital \$ 134.819,04
Empleados \$ 381,84
Médicos \$ 290,78
D. Pacientes \$ 980,64
Clínica Santa Inés \$ 2.151,97
Cuentas por cobrar empleados \$ 266,91

No se ha provisionado el 1% de los créditos del periodo 2007.

SUGERENCIAS,

La Economista Gerente General,

1. Estableceré políticas, por escrito, para otorgar y recaudar créditos.
2. Se cumplirá con la L.R.T.I., y se realizará la provisión para cuentas por cobrar dudosas.

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

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

3. Debe conciliar el Crédito otorgado a pacientes del Hospital Clínica Santa Inés.

4. Establecerá disposiciones, por escrito, sobre descuentos a Clientes.

REALIZABLE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Materiales de oficina	112,39	430,00	-317,61
Reactivos	4.822,14	3.251,44	1.570,70
Varios	1.263,07	1.450,10	-187,03
TOTALES REALIZABLE:	6.197,60	5.131,54	1.066,06

Está conformado por las existencias adquiridas para la operación productiva y administrativa.

Su consumo se determina por diferencia luego de realizar un inventario físico.

Su valoración es el costo promedio.

SUGERENCIAS,

La Economista Gerente General,

1. Debe emitir por escrito: procedimientos para adquisiciones; registro de movimientos mecanizados (kardex); niveles máximos y mínimos en las existencias (para prevenir sobre el stock y evitar un desabastecimiento); control en consumo; responsabilidad de custodia.
2. Normará que, por lo menos dos veces al año se ejecute un inventario físico de todas estas existencias uno de ellos será al 31 de diciembre. En tanto que, para los custodios debe normarse el inventario físico rotativo permanente.

OTRO ACTIVO CORRIENTE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Impuesto	569,13	0,86	568,27
Impuesto anticipado	1.949,62	1.036,22	913,40
TOTAL OTROS ACTIVOS:	2.518,75	1.037,08	1.481,67

Los impuestos corresponden en compras que se liquidan en 2008.

El impuesto anticipado, son retenciones en la fuente y también el cancelado al declarar el Formulario 101; se liquida en el año 2008.

SUGERENCIAS,

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

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

La señorita Contadora,

1. Conciliará mensualmente los tributos, utilizando documentos contra los registros contables y declaraciones al SRI.

NOTA N° 02

ACTIVO FIJO

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y ACTIVO INTANGIBLE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Activo Depreciable	104.671,07	97.242,43	7.428,64
Depreciación Acumulada	-57.603,38	-47.018,16	-10.585,22
TOTALES ACTIVO FIJO:	47.067,69	50.224,27	-3.156,58

Propiedades, planta y equipo, 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.

Las Propiedades, Planta y Equipo, está compuesto de: equipo de computación, equipo de oficina, muebles y enseres, equipo de laboratorio, muebles y enseres de laboratorio con su correspondiente depreciación.

Depreciación, método lineal.

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

SUGERENCIAS,

La Gerente General,

1. Dispondrá que las Propiedades, Planta y Equipo, se registre en Auxiliares conforme lo determina las NEC's 12 y 13 (por cada bien fecha de adquisición, detalle de identificación, costo unitario, valor residual, vida útil, depreciación mensual, depreciación acumulada).
2. Para control interno de los bienes debe emitir, por escrito, normas y políticas contables acorde a la NEC 12 y NEC 13; ejemplo, cómo reconocer un Activo Fijo.
3. Dispondrá que por lo menos una vez al año se realice un inventario físico de estos bienes.

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

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Gastos diferidos	278,32	-	278,32
Software facturación	1.098,00	1.442,38	
Amortización	-1.098,00	-1.098,00	-
TOTALES ACTIVO FIJO:	278,32	344,38	-66,06

Gastos que son analizados para amortizar.

Bienes intangibles que se amortizan.

NOTA N° 03**PASIVO \$ 84.180,60**

Son cuentas que por sus denominaciones significan o representan obligaciones por pagar de la empresa para con terceras o segundas personas, o para consigo mismas como es el caso de la depreciación acumulada.

PASIVO CORRIENTE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Proveedores	13.088,16	42.749,16	-29.661,00
Impuestos por pagar	946,56	420,32	526,24
Provisión leyes sociales	9.302,84	6.018,05	3.284,79
Retenciones al personal a favor del IESS	508,97	383,67	125,30
Remuneración por pagar	2.430,69	-	2.430,69
Acreedores Varios	53.336,19	-	53.336,19
Cuentas por pagar	1.828,26	-	1.828,26
Utilidades por pagar	-	12.824,56	-12.824,56
Honorarios profesionales por pagar	2.738,93	2.952,92	-213,99
TOTALES PASIVO CORRIENTE:	84.180,60	65.348,68	18.831,92

Pasivo a Corto Plazo, este grupo de cuentas comprenden todos los valores a pagar por parte de la Empresa, dentro del plazo de un año.

Bono por pagar, se cancela a la Clínica por pacientes hospitalizados que utilicen el Laboratorio.

SUGERENCIAS:

Señorita Contadora,

1. Mensualmente debe conciliarse las cuentas contables con los documentos, y de los resultados informará a Gerencia General.

C.P.A. ING. COM. CARLOS TIXI CAMPOVERDE.CONSULTOR EMPRESARIAL - REGISTRO NACIONAL N° 1-4686
FIRMA AUDITORA - REGISTRO NACIONAL N° SC-RNAE-398**NOTA N° 04****PATRIMONIO**

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Capital Social	69.920,00	63.890,00	6.030,00
Aportes futura capitalización	15.082,00	11.547,66	3.534,34
Reserva legal	19.455,82	5.743,47	13.712,35
Utilidades años anteriores	11.547,66	16.157,70	-4.610,04
Resultados Ejercicio 2007	11.074,04	-	11.074,04
TOTALES PATRIMONIO:	127.079,52	97.338,83	29.740,69

El Patrimonio, está conformado por las Cuentas: Capitalización; Aportes para Futuras Capitalizaciones; Reserva Legal; Resultados del ejercicio corriente.

Luego de la capitalización de \$ 6.030,00, la distribución es la siguiente:

Clinica Santa Inés S.A.	\$ 36.658,00
Dr. Carrión Platon César	\$ 16.631,00
Paredes Roldán Gloria	\$ 16.631,00

Los Aportes para Futura Capitalización \$ 15.082,00, la distribución es la siguiente:

Clinica Santa Inés S.A.	\$ 13.082,00
Dr. Carrión Platon César	\$ 1.000,00
Paredes Roldán Gloria	\$ 1.000,00

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS.**NOTA N° 05****RESULTADOS**

DESCRIPCIÓN	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIA
Ingresos operacionales	290.040,67	263.090,88	26.949,79
Ingresos no operativos	33,90	319,31	-285,41
TOTAL INGRESOS:	290.074,57	263.410,19	26.664,38
Gastos operativos	257.362,90	224.096,51	33.266,39
Gastos administrativos	21.637,63	23.137,98	-1.500,35
TOTAL GASTOS:	279.000,53	247.234,49	31.766,04
RESULTADO OPERATIVO	11.074,04	16.175,70	-5.101,66

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, básicamente por exámenes de laboratorio.

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, básicamente son reactivos, mano de obra, honorarios profesionales, depreciaciones, beneficios sociales, gastos bancarios, aseo, depreciaciones, amortizaciones.

SUGERENCIAS:

La Gerencia,

1. Determinará estrategias para incrementar utilidades en el presente ejercicio.

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 2007.*
3. *Nuestra labor de Comisario se efectúa bajo Normas Ecuatorianas de Auditoría, previo diseño y pruebas de evidencia, para obtener certeza razonable de sí 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 2007 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.*

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

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

6. *La señorita Contadora ha proporcionado suficiente información como apoyo para el presente informe.*

Cuenca, 18 de abril del 2008.


C.P.A. Ing. Com. Carlos R. Texi Campoverde
COMISARIO DE LABORATORIO CLIMESANLAB 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, dentro de las limitaciones al inicio manifestadas.
2. Los Balances mensuales han sido observados en el módulo del sistema contable con la señorita Contadora, y se analizó conjuntamente.

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

1. La Administración, cumplió con el SRI., sin embargo, no debe descuidar con estas obligaciones.
2. La Gerencia, dispondrá de capacitación tributaria al personal del área administrativa y financiera, debido al continuo cambio que sujeta el S.R.I. a la Ley de Régimen Tributario Interno. Esto con el propósito de que los funcionarios cumplan a cabalidad con la Ley de Equidad Tributaria, que será de mucho beneficio para la Compañía.

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA AÑO FISCAL 2.007

SUGERENCIAS

Gerente y Contador,

Para ejecutar la Conciliación Tributaria año fiscal 2.007, observará de la Ley de Régimen Tributario Interno Codificada y del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, el Artículo 21 Gastos Generales Deducibles y Artículo 26 Gastos Generales no Deducibles procederá a efectuar la CONCILIACIÓN TRIBUTARIA.