

LABORATORIO
"CLIMESANLAB" S. A.

INFORME DE COMISARIO
AÑO FISCAL 2008

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

CONSEJERO EMPRESARIAL REGISTRO NACIONAL N° 1-4486
AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE REGISTRO NACIONAL N° SC-02445-398
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO REGISTRO NACIONAL N° 8039

INFORME DE COMISARIO

EJERCICIO FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008, 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. Cecilia Landy Gerente General renuncio a sus funciones siendo reemplazado por el Ing. Bruno Ledesma desde octubre del 2008.

El señor Gerente General con Oficio s/n de fecha 10 de abril del 2008, me hizo llegar los Estados Financieros debidamente avalizados, sobre los cuales se basa el presente Informe.

CAPÍTULO 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.

SUGERENCIAS,



Señor Gerente General,

20 ABR 2009

1. Actualizar a la fecha, todos los libros sociales *Sonia Aguirre Semeria*
2. Se emitirá los Títulos de las Acciones que estarán firmadas por el Presidente y Gerente General de la compañía y se entregará a los beneficiarios.

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

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

3. 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.
4. Las firmas que se consignan en las Actas correspondientes al señor Presidente y Gerente General, 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, SESIONES:

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

Acta Junta General Extraordinaria de Accionistas, celebrada el 25 de abril del 2008.

1. Lectura y aprobación del Acta anterior.
2. Se resuelve la capitalización por la suma de \$ 60.000,00, pagado de la siguiente forma: Clínica Santa Inés aporta un analizador automático INMULITE marca DPC, valorada en \$ 23.000,00 y en numerario \$ 24.953,00. Se autoriza negociación de fracciones en caso de haberlos. Todo mediante el proceso de los trámites legales. Se autoriza a la Administración otorgar la escritura pública de aumento de capital y de reforma de Estatutos y, tramitar su inscripción en el Registro Mercantil.

5. CUMPLIMIENTO DEL DIRECTORIO, SESIONES:

Durante el año de 2008 el Directorio sesionó en las siguientes oportunidades:

Acta N° 01-2008; 30 de enero del 2008.

1. Se aprueba el Acta anterior.
2. Conocimiento y resolución de la comunicación de fecha 21 de enero 2008, suscrita por la Accionista Dra. Gloria Paredes, se relaciona con la solicitud de información, la asesora jurídica Doctora Patricia Cordero explica soportes legales para no proceder con lo solicitado. También se fundamenta en la determinación de competencia que presenta la Dra. Gloria Paredes, al mantener un Laboratorio particular; por consiguiente, entregarle la documentación es contraproducente a los intereses de la Empresa. Se procede a votar sobre el cumplimiento de lo solicitado y se resuelve negar la entrega de información, con voto en contra de la Dra. Gloria Paredes.
3. Conocimiento de las Cuentas por Cobrar, se determina el gran número de Cuentas Incobrables, se explica las razones, pero la Dra. Gloria Paredes no queda satisfecha.

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.

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

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

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.

El Asiento de Diario General de registro del "Compromiso de Pago" a sus Proveedores debe soportarse con la Factura, el Comprobante de Retenciones y otros documentos de soporte de la transacción; y, el registro del Asiento de Diario General de cancelación de los créditos "Orden de Pago o Egreso de Cheque" aparejado con los documentos de Compromiso de Pago se conforma el archivo. Todos los Asientos de Diario General deben contener la firma del Señor Contador y del Señor Gerente General, en la Orden de Pago 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, con algunos empleados.

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 para aplicar las cauciones.

5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

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

6. REGISTRO CONTABLE.

Se utiliza las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

La moneda de registro es el Dólar de los Estados Unidos de América.

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; así como, 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 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 locales, paraguayas, 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.

ed.

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

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 al conocimiento de las NIIF's, es de responsabilidad directa de la Gerencia, básicamente involucrado al personal del área contable.

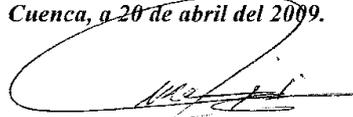
En lo relacionado al cumplimiento tributario, tenemos en curso la Ley de Equidad Tributaria y el correspondiente Reglamento para la aplicación de la LORTI, de lo que es

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

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

menester resaltar la situación de cambios normativos que ineludiblemente obliga a la señorita 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 20 de abril del 2009.



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

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 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.

Estado de Flujo de Efectivo.

Notas a los Estados Financieros.

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

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

ACTIVO \$ 317.560,08

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

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Caja	762,45	16.705,53	-15.943,08
Bancos	96,24	167,22	-70,98
Inversiones	24.000,00	755,85	23.244,15
TOTALES DISPONIBLE:	24.858,69	17.628,60	7.230,09

Caja compuesta de:

Caja General	\$ 662,45
Caja chica	\$ 100,00

Las cuentas bancarias son conciliadas mensualmente:

Banco del Pichincha Cta. Cte. 9767369	\$ 96,24
Banco del Austro Cta. Cte. 326030	-\$ 1.410,60; SE REVELA EN EL PASIVO.

Inversiones:

Inversión en Clínica Santa Inés	\$ 24.000,00
---------------------------------	--------------

SUGERENCIAS:

El Señor Gerente General,

1. Entregará por escrito normas para manejo de caja chica.
2. Planificará arquezos sorpresivos de Cajas en el presente año.
3. Asegurará los depósitos diarios del efectivo y cheques, con especial atención los fines de semana.
4. La Gerencia, tendrá control a los sobregiros bancarios.

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° 02 EXIGIBLE**

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Cuentas por cobrar	187.687,75	139.035,40	48.652,35
Reserva para cuentas incobrables	-1.466,24	-1.466,24	-
TOTALES EXIGIBLE	186.221,51	137.569,16	48.652,35

Cuentas por Cobrar a se ha implementado en un 25,92%: pacientes del hospital Santa Inés; préstamos a empleados, médicos; otros.

Provisión para incobrables conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno 1% sobre el saldo no cobrado del crédito del año 2008; la administración no ha cumplido.

DEUDORES PACIENTES:

Pacientes de hospital	\$ 178.184,78
Empleados	\$ 518,49
Médicos	\$ 370,98
Clínica Humanitaria	\$ 2.079,73
Pacientes	\$ 2.410,15
Clínica Santa Inés	\$ 2.976,47

ACCIONISTAS:

Carrión Platon César	\$ 223,32
Paredes Roldán Gloria	\$ 63,70

EMPLEADOS

Catalina Rojas	\$ 46,96
Alexandra Ortega	\$ 11,25
Esthela León	\$ 4,29
Catalina Molina	\$ 17,01
Germán Pillco	\$ 6,55
David Sánchez	\$ 0,44

VARIOS \$ 773,63

SUGERENCIAS,

La Economista Gerente General,

1. Establecerá 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.
3. Debe conciliar el Crédito otorgado a pacientes del Hospital Clínica Santa Inés, urgente.
4. Establecerá disposiciones, por escrito, sobre créditos y recaudación.

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° 03 REALIZABLE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Materiales de oficina	1.272,59	112,39	1.160,20
Reactivos	13.732,31	4.822,14	8.910,17
Varios de Laboratorio	1.908,94	1.263,07	645,87
TOTALES REALIZABLE:	16.913,84	6.197,60	10.716,24

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.

INVENTARIO REACTIVOS

Reactivos, tarifa 0%	\$	5.915,81
Reactivos, tarifa 12%	\$	7.816,50

SUGERENCIAS,

El 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 stock o evitar un desabastecimiento); control en consumo y, 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.

NOTA N° 04 OTRO ACTIVO CORRIENTE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Impuesto	133,52	569,13	-435,61
Impuesto anticipado	2.445,72	1.949,62	496,10
TOTAL OTROS ACTIVOS:	2.579,24	2.518,75	60,49

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 2009.

SUGERENCIAS,

La señorita Contadora,

Conciliará mensualmente los tributos, utilizando documentos contra los registros contables y Formularios de las declaraciones al SRI.

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° 05 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y ACTIVO INTANGIBLE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Activo Depreciable	157.128,07	104.671,07	52.457,00
Depreciación Acumulada	-70.510,22	-57.603,38	-12.906,84
TOTALES ACTIVO FIJO:	86.617,85	47.067,69	39.550,16

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	\$ 4.543,56
Equipo de oficina	\$ 486,44
Muebles y enseres	\$ 2.601,08
Equipo de laboratorio	\$ 141.592,18
Muebles y enseres de laboratorio	\$ 7.904,81

Depreciación acumulada:

Equipo de computación	-\$ 4.028,46
Equipo de oficina	-\$ 126,04
Muebles y enseres	-\$ 1.456,50
Equipo de laboratorio	-\$ 62.895,01
Muebles y enseres de laboratorio	-\$ 2.004,21

Método, depreciación 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

NOTA N° 06 OTROS ACTIVOS.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Gastos diferidos	368,95	278,32	90,63
Software facturación	1.098,00	1.098,00	-
Amortización	-1.098,00	-1.098,00	-
TOTALES ACTIVO FIJO:	368,95	278,32	90,63

Gastos diferidos:

Póliza de seguros.

Sistema integrado de computación.

Software de facturación.

SUGERENCIAS.

Señorita Contadora,

Proceda a saldar los gastos diferidos.

PASIVO \$ 153.245,47

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.

NOTA N° 07 PASIVO CORRIENTE.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Proveedores	53.552,65	13.088,16	40.464,49
Impuestos por pagar	1.656,24	946,56	709,68
Provisión leyes sociales	13.248,53	9.302,84	3.945,69
Retenciones al personal a favor del IESS	868,14	508,97	359,17
Remuneración por pagar	2.213,92	2.430,69	-216,77
Acreedores Varios	21.184,58	53.336,19	-32.151,61
Uso instalaciones por pagar	30.999,86	-	30.999,86
Cuentas por pagar	19.622,98	1.828,26	17.794,72
Honorarios profesionales por pagar	9.898,57	2.738,93	7.159,64
TOTALES PASIVO CORRIENTE:	153.245,47	84.180,60	69.064,87

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.

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

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

SUGERENCIAS:

Señor Gerente,

Es necesario financiar las obligaciones impuestas por la aplicación de la Jubilación Patronal, según manda el Art. 219 del Código del Trabajo reformado y publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 359 del 2 de julio del 2001, así como las provisiones para Desahucio. El incremento de éste rubro se debe realizar soportando un Estudio Actuarial, emitido por profesional debidamente acreditado. En el presente año se incrementa \$ 3.000,00.

Señorita Contadora,

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

PATRIMONIO \$ 154.901,83

NOTA N° 08

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Capital Social	129.920,00	69.920,00	60.000,00
Aportes futura capitalización	-	15.082,00	-15.082,00
Reserva legal	24.981,83	19.455,82	5.526,01
Utilidades años anteriores	-	11.547,66	-11.547,66
Resultados Ejercicio 2008	9.412,78	11.074,04	-1.661,26
TOTALES PATRIMONIO:	164.314,61	127.079,52	37.235,09

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

Con Escritura N° 829 se consigna el aumento de capital y reforma de estatutos por la cuantía de \$ 60.000,00, el 28 de marzo del 2008 ante el Dr. Rubén Vintimilla Bravo Notario Público Segundo de éste cantón.

Luego de la capitalización de \$ 60.000,00, la distribución es la siguiente:

Clinica Santa Inés S.A.	\$ 89.000,00
Dr. Carrión Platon César	\$ 20.460,00
Paredes Roldán Gloria	\$ 20.460,00

Reserva Legal:

Años anteriores	\$ 4.318,52
Año 2005	\$ 14.249,51
Año 2006	\$ 887,79
Año 2007	\$ 5.526,01

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

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

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS.

NOTA N° 09 RESULTADOS

DESCRIPCIÓN	AÑO 2008	AÑO 2007	DIFERENCIA
Ingresos operacionales	342.314,24	290.040,67	52.273,57
Ingresos no operativos	753,99	33,90	720,09
TOTAL INGRESOS:	343.068,23	290.074,57	52.993,66
Gastos operativos	308.591,18	257.362,90	51.228,28
Gastos administrativos	25.064,27	21.637,63	3.426,64
TOTAL GASTOS:	333.655,45	279.000,53	54.654,92
RESULTADO OPERATIVO	9.412,78	11.074,04	-1.661,26

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,

Determinará estrategias para incrementar utilidades en el presente ejercicio.

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA AÑO FISCAL 2.008

La Señorita Contadora,

Para ejecutar la Conciliación Tributaria año fiscal 2.008, 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.

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

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

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

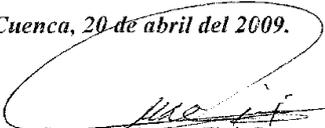
UTILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008	9.412,78
Menos: 15% participación Trabajadores	1.411,92
UTILIDAD MENOS PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	8.000,86
Más: Gastos no Deducibles	3.058,89
UTILIDAD GRAVABLE	11.059,75
Menos: 25% Impuesto a la Renta - SRI	2.764,94
CÁLCULO RESERVA LEGAL Y PARTICIPACIÓN ACCIONISTAS	
Utilidad contable	9.412,78
Menos: Participación Trabajadores	1.411,92
Menos: Impuesto a la Renta	2.764,94
UTILIDAD DE ACCIONISTAS ANTES DE RESERVAS	5.235,92
Ley de Compañías, Reserva Legal 10%, para Sociedades Anónimas	523,59
PARTICIPACIONES DE ACCIONISTAS	4.712,33

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

Cuenca, 20 de abril del 2009.


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

La Administración, cumplió con el SRI., sin embargo, no debe descuidar con estas obligaciones.

SUGERENCIAS:

1. 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 y Código Tributario. Esto con el propósito de que los funcionarios cumplan a cabalidad con esta Ley de Equidad Tributaria, Código Tributario y Reglamentos pertinentes, que será de mucho beneficio para la Compañía.
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

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

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

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 hacerse 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:

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 9%.

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.