

Memoria anual

1. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.

1.1. Aspectos generales.

Razón social y forma legal.

"Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Salamanca.
Corporación de Derecho Público."

Ubicación de la empresa.

"C/ Joaquín Costa nº8, bajo.
37007. Salamanca"

Objeto social.

El Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Salamanca es una Corporación de derecho público amparada y sometida a la legislación y reconocido por el Estado y el gobierno de la Comunidad Autónoma con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones.

Actividades.

1. Aunar las actividades de los profesionales en servicio de los altos intereses de la comunidad y el bien común.
2. Mantener la disciplina social de los colegiados, sobre los principios de unidad y cooperación indispensables, salvaguardando y haciendo observar los principios deontológicos y ético-sociales de la profesión, de su dignidad y prestigio. A tales efectos podrán elaborarse los códigos correspondientes de obligado cumplimiento.
3. Ostentar la representación legal del colectivo de profesionales colegiados ante cualquier organismo oficial o particular, y la de cualquier colegiado individual, referidas al ejercicio de la profesión, cuando sea expresamente requerido y la ley lo permita.
4. Ejercitar la defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercitar el derecho de petición, conforme a la Ley.
Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional de los colegiados en general o de cualquiera de sus grupos o individuos en particular, si fueran objeto de vejación, menoscabo o desmerecimiento.
5. Crear, sostener y fomentar obras de previsión, crédito, consumo y seguro, en sus diversos aspectos, ya sea con carácter obligatorio o voluntario. Promocionar, colaborar o participar en mecanismos o instituciones de protección social de los colegiados, jubilados, enfermos, inválidos, viudas y huérfanos colegiales. Formalizar contratos o Convenios Marco con sociedades aseguradoras o igualatorios con pleno respeto de lo dispuesto en la Ley de Defensa de la Competencia.
6. Mantener una relación constante con la Universidad para proporcionar orientación actual y útil para el conocimiento de las características deseables para los nuevos profesionales.
7. Proponer a las autoridades competentes las medidas necesarias para obtener el mayor perfeccionamiento del sistema asistencial, tanto privado como público, promoviendo y fomentando toda iniciativa que tenga por objeto la mejor eficacia del mismo.
8. Estudiar, cuando sea requerido, todas las cuestiones que afecten a la tributación de los profesionales, e intervenir en éstas representándolos corporativamente ante los organismos fiscales.

Memoria anual

9. Perseguir y denunciar el intrusismo y la ilegalidad dentro de la profesión así como informar públicamente de cuantas actuaciones puedan ser engañosas para la población o se aprovechen de la buena fe de los usuarios, a cuyo efecto se podrá requerir el apoyo de las autoridades gubernativas, judiciales y sanitarias, debiendo perseguir a cuantos ejerzan actos propios de la profesión odontoestomatológica sin poseer título que les faculte para ello, y a los que, aun teniéndolo, no figuren inscritos en el Colegio.
10. Facilitar a los Tribunales de su ámbito territorial, y de conformidad con la Leyes, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda, así como Auxiliar a las autoridades, judiciales o administrativas emitiendo los informes técnicos y profesionales que le pidan.
11. Informar a las industrias del ramo odontoestomatológico de las condiciones deseables para el desarrollo de nuevos productos y establecer, si las condiciones técnicas lo permiten, un control de calidad sobre los materiales ofrecidos.
12. Organizar los servicios estadísticos necesarios a los fines de la organización colegial.
13. Colaborar con los organismos competentes para establecer las condiciones de ejercicio profesional, regular e imponer las condiciones de prestación de servicios que serán de obligatorio acatamiento, y garantizar el respeto y observancia de las normas reguladoras de trabajo en todos sus aspectos.
14. Establecer las normas que regulen el régimen económico del Colegio, y de los organismos afines y dependientes de éste.
15. Llevar el censo de profesionales y el registro de títulos.
16. Formalizar escalafones que comprendan al personal que preste sus servicios en la organización colegial, en todas sus jerarquías, así como en las obras de previsión, reglamentando las condiciones de ingreso, movilidad, haberes, ascensos, excedencias, derechos pasivos y en general cuantos puntos de interés se relacionen con estos empleados.
17. Ejercer la jurisdicción disciplinaria estando, al efecto, revestida la Junta de Gobierno de la máxima autoridad con exigencia correlativa de la mayor responsabilidad, pudiendo imponer las sanciones que se especifican en estos estatutos, y con los recursos que se establecen en los mismos.
18. Resolver cuantos cometidos le correspondan en virtud de las disposiciones legales vigentes y de lo establecido en este estatuto, o que se le encomienden por la autoridad.
19. Editar las publicaciones necesarias que sirvan de información general y científica a todos los colegiados, así como las circulares y publicaciones de cualquier orden que se estime procedente por las Juntas de Gobierno o Juntas de colegiados.
20. Organizar los servicios de asesoramiento jurídico, laboral, administrativo y fiscal que se crean convenientes.
21. Mantener y perfeccionar, de manera continuada, el nivel científico cultural y deontológico de los colegiados, mediante la organización y promoción de las actividades científico-culturales que sirvan a tal finalidad, a cuyos efectos podrán crearse secciones científicas.
22. Contribuir a la consecución del derecho a la protección de la salud bucal y estomatológica y a la regulación justa y equitativa de su correspondiente asistencia sanitaria.
23. Ejercer las funciones que le sean delegadas por las diferentes Administraciones públicas y colaborar con éstas en la organización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas, participación en Consejos u organismos consultivos y otras actividades relacionadas con sus fines.
24. Todos aquellos otros que de acuerdo con la normativa vigente en cada momento deban realizar los Colegios profesionales.

Memoria anual

1.2. Informe de la gestión económica.

Ley 2/1974 de 13 de febrero de colegios profesionales

1. Las organizaciones colegiales estarán sujetas al principio de transparencia en su gestión. Para ello, cada una de ellas deberá elaborar una memoria anual que contenga al menos la información siguiente:
 - a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
 - b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
 - c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tratamiento y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - e) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.
 - f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de interés en que se encuentren los miembros de las juntas de gobierno.
 - g) Información estadística sobre la actividad de visado.

Cuando proceda, los datos se presentarán desagregados territorialmente por corporaciones.

2. La memoria anual deberá hacerse pública a través de la web en el primer semestre de cada año.
3. El Consejo General hará pública, junto a su memoria, la información estadística a la que hace referencia el apartado uno de este artículo de forma agregada, para el conjunto de la organización colegial.
4. A los efectos de cumplimentar la previsión del apartado anterior, los Consejos Autonómicos y los Colegios Territoriales facilitarán a sus Consejos Generales o Superiores la información necesaria para elaborar la memoria anual.

2. BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.

2.1. Imagen fiel.

Las cuentas anuales se han preparado a partir de los registros contables, con objeto de reflejar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

No existe ninguna razón excepcional por la que para mostrar la imagen fiel, haya habido que incumplir alguna disposición legal en materia contable.

Memoria anual

Tampoco existe ninguna información complementaria, que resulte necesario incluir, ya que la aplicación de las disposiciones legales en materia de contabilidad y los principios contables generalmente aceptados, son suficientes para mostrar la imagen fiel de la empresa.

2.2. Aspectos críticos de la valoración y estimación de la incertidumbre.

No existen cambios en ninguna estimación contable que sea significativa ni que afecte al ejercicio actual.

2.3. Comparación de la información.

No existen razones excepcionales que justifique la modificación de la estructura del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio anterior. Se permite en consecuencia la comparación de las cuentas de ambos ejercicios.

2.4. Cambios en criterios contables.

No han existido ajustes por cambio de criterios durante el ejercicio.

3. NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN.

3.1. Inmovilizado intangible.

La sociedad no posee al cierre del ejercicio ningún inmovilizado intangible.

3.2. Inmovilizado material.

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se encuentran valorados a su precio de adquisición, el cual incluye los gastos adicionales que se producen hasta la puesta en condiciones de funcionamiento del bien.

Las reparaciones que no representan una ampliación de la vida útil y los gastos de mantenimiento son cargados directamente a la cuenta de pérdidas y ganancias.

La dotación anual a la amortización se calcula por el método lineal en función de la vida útil estimada de los diferentes bienes, la cual es como sigue:

Años de vida estimados:	
Equipos para procesos de información	8 años
Otros elementos	10 años

Memoria anual

3.3. Instrumentos financieros.

La sociedad no posee al cierre del ejercicio ningún valor mobiliario comprendido en inmovilizaciones financieras o inversiones financieras.

3.4. Impuesto sobre beneficios.

Se calcula en función del resultado del ejercicio considerándose las diferencias existentes entre el resultado contable y el resultado fiscal (Base Imponible del Impuesto).

3.5. Ingresos y gastos.

Siguiendo el principio de prudencia, la Sociedad únicamente contabiliza los ingresos realizados a la fecha del cierre del ejercicio, en tanto que los riesgos previsibles y las pérdidas, aún eventuales, se contabilizan tan pronto son conocidas.

Los ingresos y gastos de la Sociedad se reconocen en función del criterio de devengo, es decir cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de los mismos.

3.6. Subvenciones, donaciones y legados.

El Colegio no posee al cierre del ejercicio ninguna subvención al capital, concedida tanto por las Administraciones Públicas como por empresas o particulares.

4. INMOVILIZADO MATERIAL E INTANGIBLE.

<i>Inmovilizado</i>	<i>Valor</i>
Mobiliario	14.265,66€
Equipos para procesos informáticos	3.896,43€
Otro inmovilizado material	299,00€

Memoria anual

5. INGRESOS Y GASTOS.

Desglose:

Aprovisionamientos:

Receta médica privada	302,51€
-----------------------	----------------

Gastos de personal:

Sueldos y salarios	19.078,15€
Seg. Soc. a cargo de la empresa	5.484,40€

Otros gastos de explotación:

Arrendamientos y cánones	9.147,18€
Reparaciones y conservaciones	624,45€
Servicios de profesionales independientes	12.342,00€
Transporte	3,01€
Primas de seguros	38.756,63€
Servicios bancarios y similares	162,80€
Publicidad, propaganda y relaciones públicas	7.166,77€
Suministros	1.692,60€
Otros servicios	39.426,10€
Otros tributos	91,64€
Pérdidas de créditos comerciales incobrables	173,47€

Ingresos:

Cuotas colegiados ordinarias	135.434,16€
Cuotas administrativas de entrada	2.025,00€
Cuotas de cursos de formación	6.916,00€
Otros ingresos:	
- Seguro de responsabilidad civil	5.575,25€
- Ingresos excepcionales	9.029,40€

Memoria anual

6. BALANCE DE SITUACIÓN

Activo			Pasivo
A) ACTIVO NO CORRIENTE.	18.484,67	A) PATRIMONIO NETO	150.163,70
I. Inmovilizado intangible.	0,00	A-1) Fondos propios	150.163,70
II. Inmovilizado material.	17.269,57	I. Capital.	7.016,20
III. Inversiones inmobiliarias.	0,00	1. Capital escriturado.	7.016,20
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociad	0,00	2. (Capital no exigido).	0,00
V. Inversiones financieras a largo plazo.	1.215,10	II. Prima de emisión.	0,00
VI. Activos por impuesto diferido.	0,00	III. Reservas.	0,00
VII. Deudores comerciales no corrientes	0,00	1. Reserva de capitalización	0,00
		2. Otras reservas	0,00
		IV. (Acciones y participaciones en patrimonio	0,00
		V. Resultados de ejercicios anteriores.	119.459,92
		VI. Otras aportaciones de socios.	0,00
		VII. Resultado del ejercicio.	23.687,58
		VIII. (Dividendo a cuenta).	0,00
B) ACTIVO CORRIENTE.	135.025,06	A-2) Ajustes en patrimonio neto	0,00
I. Existencias.	100,00	A-3) Subvenciones, donaciones y legados reci	0,00
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobra	574,94	B) PASIVO NOCORRIENTE	0,00
1. Clientes por ventas y Prestaciones de servici	574,94	I. Provisiones a largo plazo.	0,00
a) Clientes por ventas y prestaciones de servici	0,00	II. Deudas a largo plazo.	0,00
b) Clientes por ventas y prestaciones de servici	0,00	1. Deudas con entidades de crédito.	0,00
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigido	0,00	2. Acreedores por arrendamiento financiero	0,00
3. Otros deudores	0,00	3. Otras deudas a largo plazo	0,00
III. Inversiones en empresas del grupo y asociada	0,00	III. Deudas con empresas del grupo y asociada	0,00
IV. Inversiones financieras a corto plazo.	0,00	IV. Pasivos por impuesto diferido.	0,00
V. Periodificaciones a corto plazo	795,71	V. Periodificaciones a largo plazo	0,00
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	133.554,41	VI. Acreedores comerciales no corrientes	0,00
TOTAL ACTIVO	153.509,73	VII. Deuda con características especiales a lar	0,00
		C) PASIVO CORRIENTE	3.346,03
		I. Provisiones a corto plazo.	0,00
		II. Deudas a corto plazo.	539,10
		1. Deuda con entidades de crédito.	539,10
		2. Acreedores por arrendamiento financiero	0,00
		3. Otras deudas a corto plazo	0,00
		III. Deudas con empresas del grupo y asociada	0,00
		IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a p	2.806,93
		1. Proveedores.	72,61
		a) Proveedores a largo plazo	0,00
		b) Proveedores a corto plazo	0,00
		2. Otros acreedores	2.734,32
		V. Periodificaciones a corto plazo	0,00
		VI. Deuda con características especiales a cort	0,00
		TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO.	153.509,73

Memoria anual

7. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS.

No se han percibido subvenciones, donaciones ni legados durante el ejercicio.

8. OTRA INFORMACIÓN.

El número medio de empleados durante el ejercicio ha sido de 0,95 empleados, distribuidos en las siguientes categorías:

CATEGORÍA	Nº
Licenciada	0,16
Oficial de Segunda	0,54
Auxiliar Administrativo	0,25