



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS
ESCUELA DE FINANZAS Y AUDITORÍA – CPA

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA
EN FINANZAS Y AUDITORÍA CPA**

Tema:

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD EN LA
CLÍNICA RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL UBICADA EN LA CIUDAD DE
IBARRA”**

Autora:

ANDREA ESTEFANIA ACOSTA NÚÑEZ

Director de Tesis:

ING. FERNANDO BORJA BORJA, MSC.

QUITO – ECUADOR

2013

HOJA DE RESPONSABILIDAD

Yo, Andrea Estefanía Acosta Núñez, con C.I. No. 1003519681, me responsabilizo del contenido del presente trabajo, realizado exclusivamente para la clínica “Red Odontológica Integral”, ubicada en la ciudad de Ibarra.

Andrea Acosta Núñez

INFORME DEL DIRECTOR

Certifico que la presente tesis, cuyo tema es “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD PARA LA CLÍNICA RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL UBICADA EN LA CIUDAD DE IBARRA”, ha sido elaborada por la señorita Andrea Acosta Núñez, bajo mi tutoría, con la orientación y revisiones pertinentes.

La investigación realizada está basada en el plan de titulación presentado previamente, con los cambios respectivos que se han considerado necesarios a medida que se ha avanzado el trabajo; por lo tanto autorizo su presentación.

Quito, 26 de abril del 2013.

ING. FERNANDO BORJA BORJA, MSC.

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por cada día de vida y cada oportunidad que se ha presentado en mi camino.

Doy las gracias a mis padres, por haber depositado su confianza en mí, por su apoyo incondicional en todas las decisiones tomadas y por estar junto a mí durante toda mi formación profesional.

A toda mi familia y amigos por sus palabras de aliento y por confiar siempre.

A mi novio, por darme su apoyo día a día y confiar en mí en todo momento.

A mi director de tesis, quien ha sido un gran apoyo y ejemplo de profesionalismo durante la realización de este trabajo.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres, Gerardo y Patricia, quienes han hecho su mayor esfuerzo para darme una educación de calidad en tan prestigiosa Universidad.

A mi hermana Mélany, quien desde el cielo ha velado por mí todos estos años.

A mis primos Cristian y David, quienes han sido mis compañeros diarios y mi apoyo durante toda mi carrera universitaria.

A toda mi familia y amigos, quienes siempre creyeron en mí.

TABLA DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO	1
CAPÍTULO I	2
INTRODUCCIÓN	2
1.1 INTRODUCCIÓN	2
1.2 PROBLEMATIZACIÓN	3
1.2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	6
1.4 OBJETIVOS.....	7
1.4.1 OBJETIVO GENERAL	7
1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
1.5 HIPÓTESIS.....	8
CAPÍTULO II	9
MARCO TEÓRICO	9
2.1 CONTABILIDAD	9
2.1.1 ENFOQUE FINANCIERO.....	13

2.1.2 ENFOQUE ADMINISTRATIVO	15
2.1.3 DIFERENCIAS ENTRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	17
2.1.4 SIMILITUDES ENTRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	17
2.2 CONTROL INTERNO	18
2.3 NIIF PARA PYMES.....	19
CAPÍTULO III	28
MARCO METODOLÓGICO	28
3.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	28
3.1.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	28
3.1.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	29
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	32
3.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	32
3.3.1 ANÁLISIS DOCUMENTAL	33
3.3.2 ENCUESTA.....	33
3.3.3 FICHAJE	33
3.3.4 INTERNET	34
3.4 DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	34

3.4.1 ENCUESTA.....	34
3.4.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.....	36
CAPÍTULO IV.....	38
DIAGNÓSTICO.....	38
4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	38
4.1.1 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ENCUESTA	38
4.1.2 ANÁLISIS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.....	44
4.2 ANÁLISIS FODA.....	46
4.2.1 FORTALEZAS	46
4.2.2 OPORTUNIDADES	47
4.2.3 DEBILIDADES.....	47
4.2.4 AMENAZAS.....	47
4.3 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	48
4.3.1 MISIÓN.....	48
4.3.2 VISIÓN	48
4.3.3 OBJETIVOS	48
4.3.4 POLÍTICAS ACTUALES	49
4.3.6 ORGANIZACIÓN ACTUAL.....	50

4.3.7 ESTRUCTURA CONTABLE.....	51
4.4 ANÁLISIS FINANCIERO	54
4.4.1 ANÁLISIS DE INDICADORES	54
CAPITULO V.....	61
PROPUESTA MANUAL CONTABLE.....	61
5.1 INTRODUCCIÓN.....	61
5.2 OBJETIVOS DEL MANUAL.....	62
5.2.1 OBJETIVO GENERAL.....	62
5.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	62
5.3 ALCANCE.....	62
5.4 POLÍTICAS CONTABLES	63
5.4.1 ACTIVOS.....	63
5.4.2 PASIVOS.....	66
5.4.3 PATRIMONIO.....	67
5.4.4 INGRESOS	67
5.4.5 GASTOS	68
5.5 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS.....	68
5.5.1 PLAN DE CUENTAS	68
5.6 INSTRUCTIVO DE CUENTAS	75

5.6.1	1. ACTIVOS.....	75
5.6.2	2. PASIVOS.....	86
5.6.3	3. PATRIMONIO.....	93
5.6.4	4. INGRESOS	96
5.6.5	5. GASTOS	97
5.7	PLAN DE CIERRE CONTABLE.....	112
5.7.1	ACTIVIDADES DE CIERRE	112
5.7.2	ASIENTOS DE CIERRE	114
5.7.3	ESTADOS FINANCIEROS.....	116
5.8	IMPLEMENTACIÓN	119
5.8.1	PLAN DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL	119
CAPÍTULO VI.....		123
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		123
6.1	CONCLUSIONES	123
6.2	RECOMENDACIONES.....	125
BIBLIOGRAFÍA.....		126

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Diferencias entre Contabilidad Financiera y Administrativa	17
TABLA N° 2: Población Muestra	32
TABLA N° 3: Pregunta 1	38
TABLA N° 4: Pregunta 2	39
TABLA N° 5: Pregunta 3	40
TABLA N° 6: Pregunta 4	40
TABLA N° 7: Pregunta 5	41
TABLA N° 8: Pregunta 6	42
TABLA N° 9: Porcentajes de depreciación.....	65

ÍNDICE DE GRÁFICOS E ILUSTRACIONES

GRAFICO N° 1: Características fundamentales de la información financiera ...	14
GRAFICO N° 2: Pregunta 1	38
GRAFICO N° 3: Pregunta 2	39
GRAFICO N° 4: Pregunta 3	40
GRAFICO N° 5: Pregunta 4	41
GRAFICO N° 6: Pregunta 5	42
GRAFICO N° 7: Pregunta 6	42
GRAFICO N° 8: Estructura Organizacional Actual.....	50

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se desarrolla en la clínica “Red Odontológica Integral” ubicada en la ciudad de Ibarra, la cual presta diferentes servicios dentro de lo que es la odontología, y tiene un buen posicionamiento en el mercado, lo cual le da una gran ventaja ante la competencia.

El principal problema de la clínica es el no contar con un proceso contable que permita el control de sus recursos, tanto físicos como económicos, lo que a su vez ha impedido conocer los resultados de su operación.

Con el fin de solucionar los inconvenientes que hoy se presentan, se diseñó y se implementará un manual de contabilidad acorde a las necesidades del negocio, lo cual facilitará el registro de transacciones y la obtención de datos reales en el ciclo contable.

Esta propuesta pretende principalmente ser una herramienta de apoyo a la administración en la toma de decisiones, para de esta manera controlar y manejar los recursos eficientemente.

A su vez, la aplicación del manual ayudará al propietario de la clínica a cumplir sus obligaciones tributarias a tiempo.

Ibarra, 26 de abril de 2013

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

“Red Odontológica Integral” surgió de la idea de un profesional en odontología, quien creó la clínica con el objeto de atender necesidades específicas de la población en la ciudad de Ibarra.

Empieza a funcionar desde el mes de junio del año 2008, ofreciendo diversos servicios, cuenta con odontólogos especializados en diferentes ramas como son la ortodoncia, endodoncia entre otras.

El control de lo que posee una empresa siempre es necesario, sea cual sea la actividad a la que ésta se dedica, y en el caso de “Red Odontológica Integral” no cuentan con un manual adecuado para controlar sus activos, ingresos, gastos y todo lo que encierra el ejercicio normal de sus actividades; Por lo tanto, es importante diseñar un manual, que sirva de guía para obtener datos reales, determinar la ganancia correcta, para que de esta manera el propietario tome decisiones que permitan el crecimiento y desarrollo de la clínica.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

Principalmente se ve la necesidad de diseñar un manual de contabilidad para “Red Odontológica Integral” debido a la carencia de éste, lo que a su vez no permite que sus recursos sean utilizados de una manera eficiente y optimizarlos.

1.2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La carencia de un control contable en la clínica “Red Odontológica Integral” no ha permitido establecer datos acerca de las ganancias que ésta ha venido arrojando desde sus inicios; es decir, no se puede definir cuál ha sido la rentabilidad en éste tiempo con relación a la inversión que se realizó en ella.

Es importante implementar un manual contable para la toma acertada de decisiones, por ejemplo está la duración de los equipos, ya que están sujetos a depreciación y a que éstos constantemente se actualicen, entonces se puede definir el momento para hacerlo y sacar provecho de la venta de los usados.

También están los materiales, en lo que se podría tener un control más adecuado de su uso y ante todo contar con ellos en el momento para evitar inconvenientes.

La principal preocupación del propietario de la Red es lograr un mejor manejo de su dinero, ya que por la inexistencia de un manual de control contable no ha sabido optimizar de mejor manera sus recursos, y en ocasiones los ingresos se han convertido en dinero de bolsillo.

Además, la intención es que con el adecuado manejo de recursos se puede lograr la ampliación de la clínica, para darse a conocer y convertirse en una de las mejores del país, contando con profesionales capacitados y ante todo con gran experiencia en el campo de su profesión.

Al no hacerse ésta investigación se corre el riesgo de que no se realice la expansión, o existen menos posibilidades, ya que con un manual contable es más fácil analizar y determinar si es factible o no un proyecto de ésta naturaleza.

1.2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

La realización de la presente investigación responderá a las siguientes interrogantes:

- ¿Existe actualmente un manual contable en la clínica?

- ¿Qué importante es que una organización cuente con un manual contable adecuado a sus necesidades o específicos requerimientos?

- ¿De qué manera puede ayudar el diseño de un manual contable y su implementación en una clínica odontológica dónde no existe un control adecuado del uso de sus equipos, materiales y recursos económicos en general?

- ¿Qué incidencia tendrá el uso del manual contable en la toma de decisiones?

- ¿Mejorará con la aplicación de este control la operatividad de la clínica?

- ¿Podrá determinarse con la información actualizada obtenida, si es factible la ampliación de la clínica?

1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La clínica “Red Odontológica Integral” carece de un manual de contabilidad, que no le permite tener un control adecuado de los recursos que posee, por lo tanto es importante iniciar su diseño, para poder manejarlos de una manera más óptima.

Básicamente la intención de realizar este proyecto es contribuir con una institución, la cual brinda un servicio a la sociedad, y para ello necesita de ciertos elementos, que a su vez deben estar controlados adecuadamente para poder optimizarlos, y continuar con las actividades de una manera eficiente.

Al implementar este manual, existirá mayor control y esto se verá reflejado en las ganancias obtenidas en el ejercicio, y se podrán emplear los mismos procesos contables en caso de querer ampliar la red, refiriéndome así a la creación de nuevas sucursales.

Principalmente, esto será beneficioso para el propietario de la clínica, ya que al controlar de esta manera su negocio, también lo hace con su inversión y las utilidades que ha obtenido gracias a ella.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual contable para la implementación en la clínica “Red Odontológica Integral” que permita el control adecuado de sus activos, pasivos y patrimonio, logrando así la optimización de los recursos, a través de una acertada toma de decisiones.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar la situación actual de la clínica.
- Realizar un inventario de todo lo que posee actualmente la clínica.
- Crear un plan de cuentas específico, a fin de que se facilite el registro y control de las mismas.
- Determinar el método que se empleará para el registro de las transacciones.
- Diseñar el manual e implementarlo, considerando las políticas y procedimientos conforme a las leyes y normas vigentes.

1.5 HIPÓTESIS

El diseño e implementación del manual contable para la “Red Odontológica Integral”, a través de sus políticas y procedimientos permitirá mejorar el manejo y control de la información contable, por lo tanto incrementar mayor economía, eficiencia y eficacia en la organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 CONTABILIDAD

Actualmente, cualquier negocio, sin importar su tamaño requiere de un proceso contable, para mayor eficiencia, eficacia y control de sus operaciones.

“La Contabilidad es una disciplina clave para el buen funcionamiento de la actividad económica, tal es así que una de las razones del fracaso de muchas empresas se encuentra en la mala gestión (a veces fraudulenta) de sus sistemas de contabilidad.”¹ Por lo tanto, es de suma importancia adoptar un proceso contable adecuado y acorde a las necesidades de la entidad.

“La Contabilidad se define como una actividad de servicio que identifica, mide, clasifica, registra, analiza, evalúa e informa las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.”² Al ser así, se convierte en un instrumento indispensable para la administración, planeación y control de cualquier empresa, en base a sus políticas y reglamentos.

¹ DÉNIZ M. José Juan, “FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA: Teoría y Práctica”, pág. 2, Editorial Delta Publicaciones Universitarias, Madrid (España) 2008.

² SINISTIERRA V. Gonzalo y POLANCO I. Luis E., “Contabilidad Administrativa”, pág. 9, ECOE Ediciones, Bogotá 2007.

“La contabilidad a menudo se ha definido como “el lenguaje de los negocios” por el hecho de permitir traducir la realidad económica de la empresa en información comercial.”³ Las personas involucradas en el manejo de las empresas utilizan términos contables para describir acontecimientos dados en ellas.

“La contabilidad facilita la toma de decisiones al mostrar dónde y cuándo se gasta dinero y se han asumido compromisos, al evaluar el desempeño y al indicar las consecuencias financieras de seleccionar un plan, en lugar de otros.”⁴ De esta manera, se puede estar preparado para eventos futuros consecuencia de las decisiones tomadas hoy, y enmendar a tiempo problemas que puedan estar afectando el giro del negocio.

“La información es la base de cualquier actividad económica, ya que permite llevar a cabo una adecuada toma de decisiones, disponiendo de datos significativos sobre los distintos aspectos que inciden en la misma.”⁵

La contabilidad a su vez, constituye una importante fuente de información de la actividad económica que se realiza en la empresa y tiene como objetivo

³ SINISTIERRA V. Gonzalo y POLANCO I. Luis E., “Contabilidad Administrativa”, pág. 9, ECOE Ediciones, Bogotá 2007.

⁴ HORNGREN Charles T., “Introducción a la Contabilidad Financiera”, pág. 6, Séptima edición, Editorial Pearson Educación, México 2000.

⁵ GARCÍA B. María Antonia, “Introducción a la Contabilidad Financiera: un enfoque internacional”, pág. 25, Editorial Ariel S.A., Barcelona-España, Octubre 2004.

producir en ciertos períodos de tiempo información que se expresa en términos monetarios, que para facilitar su interpretación, debe ser resumida y útil para quien esté interesado en ella.

“Para que la información contable satisfaga los propósitos de control y planeación, se deben cumplir los siguientes objetivos básicos:

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el obtenido en el período.
- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente representa para la comunidad.”⁶

“La Contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados (informes) y comunica los

⁶ SINISTIERRA V. Gonzalo y POLANCO I. Luis E., “Contabilidad Administrativa”, pág. 9, ECOE Ediciones, Bogotá 2007.

resultados a los tomadores de decisiones.”⁷ Es a través de estos informes que se da a conocer la situación actual de la empresa, la cual será la base para la toma de correctivos o nuevos procedimientos.

Finalmente el profesor Cañibano ofrece el siguiente concepto: “La Contabilidad es una ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos a todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas.”⁸

Después de conocer ésta definición, se analizará la Contabilidad desde dos puntos de vista: el externo y el interno que se conocen como financiero y administrativo respectivamente.

⁷ HORNGREN Charles T., HARRISON Jr Walter T. y SMITH B. Linda, “Contabilidad”, pág. 5, Quinta edición, Editorial Pearson Educación, México 2003.

⁸ CAÑIBANO Leandro, “Contabilidad. Análisis contable de la realidad económica”, Ediciones Pirámide, Madrid 2001.

2.1.1 ENFOQUE FINANCIERO

La contabilidad financiera es también conocida como contabilidad externa, ya que principalmente es útil para personas ajenas a la operatividad de la empresa, como accionistas, futuros inversionistas e incluso autoridades gubernamentales.

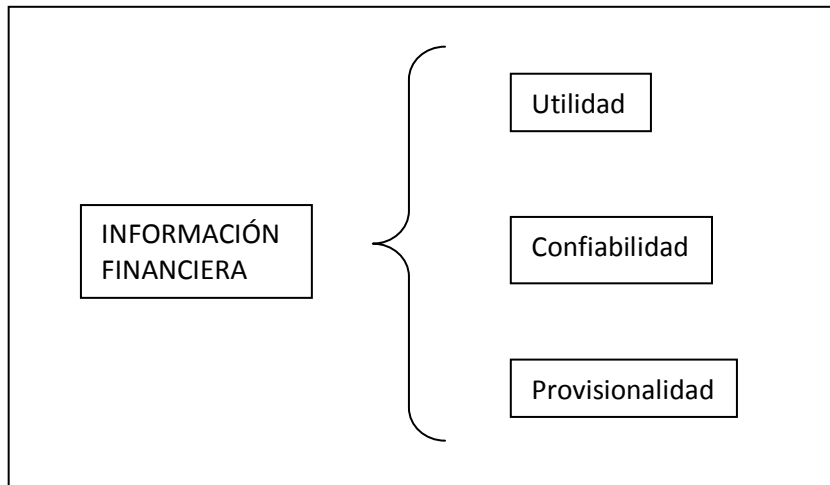
Un concepto nos dice que “la contabilidad financiera siempre ha sido concebida como el medio sistemático para escribir la historia económica de una empresa, que aporta el marco de referencia para expresar los planes de la gerencia hacia el futuro y cuyo propósito fundamental es brindar información, internamente a los diferentes niveles administrativos de la entidad y externamente, a las personas o entidades interesadas en la organización.”⁹

Uno de los datos más importantes que requieren los usuarios de ésta información y que es relevante presentar, es la cifra de ganancia o pérdida que tiene el negocio debido a la prestación de servicios o en su caso a la manufactura y venta de productos.

⁹ SINISTIERRA V. Gonzalo y POLANCO I. Luis E., “Contabilidad Administrativa”, pág. 4, ECOE Ediciones, Bogotá 2007.

2.1.1.1 Características Básicas de la Información Contable

GRAFICO N° 1: Características fundamentales de la información financiera



Fuente: GUAJARDO C. Gerardo, "Contabilidad Financiera", pág. 39
Elaborado por: Andrea Acosta

UTILIDAD

Significa que la información debe adecuarse a las necesidades de los usuarios, y estos puedan utilizarla en la toma de decisiones. Además su contenido debe ser relevante, comparable, real y significativo, de esta manera la información financiera presentada será útil.

CONFIABILIDAD

La información debe ser creíble y válida, logrando la aceptación del usuario, para que de esta manera se base en ella y tome decisiones acertadas y a tiempo.

PROVISIONALIDAD

En este caso la información no está basada en su totalidad en hechos ya terminados, más bien se trata de presentar resultados de la situación de la

empresa sin tomar en cuenta efectos que puede tener debido a cambios inesperados; por lo tanto, la información no es precisa¹⁰.

2.1.2 ENFOQUE ADMINISTRATIVO

La contabilidad administrativa es también conocida como contabilidad interna, debido a que la información es de gran utilidad para los administradores y el proceso de planeación que se realice en la empresa.

La contabilidad administrativa “es el proceso de identificación, medición, acumulación, análisis, preparación, interpretación, y comunicación de la información financiera que será utilizada por la administración para planear, evaluar y controlar dentro de una organización.”¹¹ La administración puede así lograr que los recursos de la empresa se optimicen y se logren mayores beneficios.

2.1.2.1 Objetivos de la Contabilidad Administrativa

Debido a la utilidad de la contabilidad administrativa en el proceso de planeación, evaluación y control de una empresa se han fijado ciertos objetivos entre los que se encuentran los siguientes:

¹⁰ GUAJARDO C. Gerardo, “Contabilidad Financiera”, pág. 39, Editorial McGraw Hill, México 2004.

¹¹ SHIM Jae K. y SIEGEL Joel G., “Contabilidad Administrativa”, pág. 1, Editorial Andes McGraw Hill, Bogotá-Colombia 1986.

1. Proveer información para costeo de servicios, productos y otros aspectos de interés para la administración.
2. Alentar a los administradores para llevar a cabo la planeación tanto táctica o a corto plazo, como a largo plazo o estratégica, que ante este entorno de competitividad es cada día más compleja.
3. Facilitar el proceso de toma de decisiones al generar reportes con información relevante.
4. Permitir llevar a cabo el control administrativo como una excelente herramienta de retro-alimentación para los diferentes responsables de las áreas de una empresa. Esto implica que los reportes no deben limitarse a señalar errores.
5. Ayudar a evaluar el desempeño de diferentes responsables de la empresa.
6. Motivar a los administradores para lograr los objetivos de la empresa.¹²

¹² RAMIREZ P. David Noel, "Contabilidad Administrativa", pág.18, Octava edición, Editorial McGraw Hill, México 2008.

2.1.3 DIFERENCIAS ENTRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Se pueden distinguir en el siguiente tabla resumen:

TABLA Nº 1: Diferencias entre Contabilidad Financiera y Administrativa

CONTABILIDAD FINANCIERA	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
<ul style="list-style-type: none">• Genera información de uso externo• La información se basa en hechos pasados• Tiene que regularse por normas contables• Es obligatoria• La utilidad que determina es exacta• Es un apoyo para toda la organización	<ul style="list-style-type: none">• Genera información de uso interno• La información ayuda a tomar decisiones futuras• No se regula por principios contables• Es opcional• La utilidad que se determina no es precisa• Se apoya en otras disciplinas para aportar soluciones

Elaborado por: Andrea Acosta

2.1.4 SIMILITUDES ENTRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

- Se apoyan en el mismo sistema contable de información, es decir, parten del mismo banco de datos.
- Ambas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos, mientras la contabilidad financiera verifica y realiza su labor a nivel global, la contabilidad administrativa lo hace por segmentos.

2.2 CONTROL INTERNO

“El Control es congénito a la empresa; nace con ella, y por tanto hace parte de su propia naturaleza constituyéndose en una de las fases inherentes del proceso administrativo.”¹³ La planeación y el control son esenciales en una empresa, ya que de esta forma se garantiza el cumplimiento de sus objetivos.

El control interno es ejercido por los mismos miembros de la empresa, quienes aportan con conclusiones obtenidas en base al análisis de la situación del negocio, las mismas que tienen mayor credibilidad al venir de personas vinculadas a la empresa.

El control interno es el plan organizacional y todas las medidas correspondientes que adopta una entidad para:

1. Salvaguardar los activos que usa en sus operaciones.
2. Fomentar el acatamiento de sus políticas.
3. Promover la eficacia operativa (lograr los mejores resultados al costo más bajo).
4. Tener registros contables y precios fiables.¹⁴

¹³ PEÑA B. José María, “La Auditoría, El Control y La Contraloría. Conceptos modernos para su ejercicio.”, pág. 14, ECOE Ediciones. Colombia 1995.

¹⁴ HORNGREN Charles T., HARRISON Jr Walter T. y SMITH B. Linda, “Contabilidad”. Pág. 267, Quinta edición, Editorial Pearson Educación, México 2003.

“Los controles internos son más efectivos cuando los empleados de todos los niveles adoptan los objetivos y normas éticas de la organización.”¹⁵ Pero claro que es fundamental que los objetivos sean comunicados de manera clara por parte de los altos directivos que son los que poseen mayor autoridad en la empresa.

El control interno busca ante todo prevenir; por lo tanto, podemos decir que su objetivo básico es “analizar las causas de las desviaciones y recomendar e implantar las medidas de corrección, buscando que la empresa funcione permanentemente de manera eficiente, segura y confiable.”¹⁶

2.3 NIIF PARA PYMES

Normas Internacionales De Información Financiera (NIIF) Para Pequeñas Y Medianas Entidades

Sección 1: Pequeñas y Medianas Entidades

Las NIIF para las PYMES deben utilizarse por las pequeñas y medianas entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas, y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos como: los propietarios que no están implicados en la gestión del

¹⁵ HORNGREN Charles T., HARRISON Jr Walter T. y SMITH B. Linda, “Contabilidad”. Pág. 267, Quinta edición, Editorial Pearson Educación, México 2003.

¹⁶ PEÑA B. José María, “La Auditoría, El Control y La Contraloría. Conceptos modernos para su ejercicio.”, pág. 25, ECOE Ediciones. Colombia 1995.

negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

Sección 2: Conceptos y Principios Generales

Describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las mismas sea útil. De igual manera establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros.

Sección 3: Presentación de Estados Financieros

Explica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para PYMES y lo que es un conjunto completo de estados financieros.

Sección 4: Estado de Situación Financiera

Establece la información a presentar en un estado de situación financiera y cómo presentarla. El estado de situación financiera presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica, que es al final del periodo sobre el que se informa.

Sección 5: Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados

Establece la información que tiene que presentarse en los estados financieros y cómo presentarla. Se requiere que una entidad presente su resultado integral total o rendimiento financiero para un periodo en uno o dos estados.

Sección 6: Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas

Establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una entidad para un periodo, en un estado de cambios en el patrimonio o, si se cumplen las condiciones especificadas y una entidad así lo decide, en un estado de resultados y ganancias acumuladas.

Sección 7: Estado de Flujos de Efectivo

Establece la información a incluir en un estado de flujos de efectivo y cómo presentarla. El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.

Sección 8: Notas a los Estados Financieros

Establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. Las notas contienen información adicional y proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en los estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos.

Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores

Proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables usadas en la preparación de estados financieros. Abarca también los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores.

Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos

Se aplica a los instrumentos financieros básicos y es relevante para todas las entidades.

Sección 12: Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros

Se aplica a otros instrumentos financieros y transacciones más complejos.

Sección 13: Inventarios

Establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios, ya sean estos: activos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones, en proceso de producción con vistas a la venta, o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Sección 16: Propiedades de Inversión

Se aplica a la contabilidad de inversiones en terrenos o edificios que cumplen la definición de propiedades de inversión, así como a ciertas participaciones en propiedades mantenidas por un arrendatario, dentro de un acuerdo de arrendamiento operativo, que se tratan como si fueran propiedades de inversión.

Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo

Se aplica a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, que son activos tangibles que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un periodo; así como a las propiedades de

inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.

Sección 18: Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía

Se aplica a la contabilización de todos los activos intangibles distintos de la plusvalía y activos intangibles mantenidos por una entidad para su venta en el curso ordinario de sus actividades. Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.

Sección 20: Arrendamientos

Trata la contabilización de todos los arrendamientos, se aplica a los acuerdos que transfieren el derecho de uso de activos, incluso en el caso de que el arrendador quede obligado a suministrar servicios de cierta importancia en relación con la operación o el mantenimiento de estos activos.

Sección 21: Provisiones y Contingencias

Se aplica a todas las provisiones (pasivos de cuantía o vencimiento inciertos), pasivos contingentes y activos contingentes, excepto a las provisiones tratadas en otras secciones. Incluyendo provisiones relacionadas con: arrendamientos, contratos de construcción, obligaciones por beneficios a los empleados e impuesto a las ganancias.

Sección 22: Pasivos y Patrimonio

Establece los principios para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio, y trata la contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos u otras partes que actúan en calidad de propietarios.

Sección 23: Ingresos de Actividades Ordinarias

Se aplica al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de: la venta de bienes, la prestación de servicios, los contratos de construcción en los que la entidad es el contratista, y el uso por parte de terceros de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos.

Sección 25: Costos por Préstamos

Especifica la contabilidad de los costos por préstamos. Son costos por préstamos los intereses y otros costos en los que una entidad incurre, que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados.

Sección 27: Deterioro del Valor de los Activos

Una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable. Se aplica en la contabilización del deterioro del valor de todos los activos, con sus respectivas excepciones.

Sección 28: Beneficios a los Empleados

Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. Esto incluye: beneficios a corto plazo, beneficios post-empleo, otros beneficios a largo plazo y beneficios por terminación.

Sección 29: Impuesto a las Ganancias

Trata la contabilidad del impuesto a las ganancias. Este término incluye todos los impuestos nacionales y extranjeros que estén basados en ganancias fiscales. Incluye impuestos, tales como las retenciones sobre dividendos, que se pagan por una subsidiaria, asociada o negocio conjunto, en las distribuciones a la entidad que informa.

Sección 32: Hechos Ocurridos después del Periodo sobre el que se Informa

Define los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa y establece los principios para el reconocimiento, medición y revelación de esos hechos. Los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa son todos los hechos, favorables o desfavorables, que se han producido entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

En este capítulo consta la metodología que se empleará para realizar la investigación, y recolectar la información necesaria para el presente trabajo.

3.1.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1.1 Investigación Descriptiva

En este tipo de investigación se recogen los datos basados en una hipótesis, se expone y resume la información para analizar cuidadosamente los resultados, con el propósito de obtener generalizaciones o rasgos significativos. En base a una encuesta y un cuestionario se obtendrán los datos adecuados para realizar un análisis de la situación actual y decidir la mejor manera de administrar los recursos de la clínica.

3.1.1.2 Investigación De Campo

Consiste en recolectar datos directamente del lugar donde ocurren los hechos, y con ello interpretar la realidad que enfrenta en problema. En la presente investigación se obtiene la información directamente de la clínica a la que se

aplicará el manual contable, con la cual se realiza un análisis para conocer la situación actual y buscar la solución adecuada.

3.1.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la mayoría de estudios investigativos no existe un método único que abastezca todas las necesidades de los investigadores. Más bien, lo que en la realidad se genera es una fusión de varios métodos en uno, dependiendo de las circunstancias presentadas. Los métodos que se van a emplear son los siguientes:

3.1.2.1 Métodos Teóricos

3.1.2.1.1 Método Analítico

Este método se basa en el estudio de los hechos y fenómenos, para luego separar sus elementos constitutivos y determinar finalmente su importancia, relación entre ellos, su organización y funcionamiento. De acuerdo a esto, se puede decir que la información obtenida fruto de los estudios de investigación será analizada, agrupada y relacionada para obtener una estructura lógica de la información y generar las respectivas conclusiones.

En el caso de la presente investigación se aplicará éste método al momento de analizar cada uno de los componentes de la clínica para poder tomar una

decisión sobre cuál será el mejor mecanismo para llevar un control de la misma con eficiencia y eficacia.

3.1.2.1.2 Método Histórico

Está vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica, para conocer la evolución y desarrollo del objeto o fenómeno de investigación se hace necesario revelar su historia, las etapas principales de su desenvolvimiento y las conexiones históricas fundamentales.

Es necesario durante el estudio hacer una vista retrospectiva de cómo se ha venido desempeñando la clínica en cuanto a sus operaciones y al registro que se ha tenido de las mismas, es decir tener antecedentes que permitan dar la mejor solución al problema encontrado.

3.1.2.1.3 Método Deductivo:

Este método de investigación consiste en “aplicar, comprobar o demostrar en casos particulares ciertas premisas universales o generales”.

Como se conoce la contabilidad en sí, encierra una gran cantidad de conceptos y aplicaciones; pero, de la misma manera, encontramos que esta se aplica de una forma diferente dependiendo del negocio, por lo tanto, partiremos de la contabilidad en general para llegar a la aplicación de ésta en una clínica odontológica.

3.1.2.2 Métodos Empíricos

3.1.2.2.1 Observación

La observación científica consiste en la percepción sistemática y dirigida a captar los aspectos más significativos de los objetos, hechos, realidades sociales y personas en el contexto donde se desarrollan normalmente. Proporciona la información empírica necesaria para plantear nuevos problemas, formular hipótesis y su posterior comprobación.

Se necesita de una buena observación, para lograr captar los hechos y datos más relevantes en una investigación, y de esta manera tener una visión general del panorama en el que se va a desarrollar el trabajo, y así obtener los resultados deseados que se plantearon al inicio de este trabajo.

3.1.2.2.2 Medición

Se desarrolla con el objetivo de obtener la información numérica acerca de una propiedad o cualidad del objeto o fenómeno, donde se comparan magnitudes medibles y conocidas. Es decir es la atribución de valores numéricos a las propiedades de los objetos.

Los elementos que estarán presentes en ésta investigación son en su mayoría cuantificables, por lo que éste método nos servirá en el momento de darles valor a los activos, pasivos y patrimonio que posee la clínica, con el fin de

obtener datos para poder elaborar estados financieros y conocer la utilidad que la actividad de la clínica está arrojando en base a la inversión realizada.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población para la presente investigación es el cuerpo de empleados de la clínica “Red Odontológica Integral”. Al tratarse de una población pequeña la muestra corresponde a toda la población, en este caso cuatro personas:

TABLA Nº 2: Población Muestra

NOMBRE	CARGO
Dr. Vinicio Carrera	Propietario
Dr. Federico Torres	Ortodoncista
Dr. Robert Pabón	Especialista Ocasional
Sra. Irene Patiño	Auxiliar

Fuente: Red Odontológica Integral
Elaborado por: Andrea Acosta

3.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Para los fines de la investigación se utilizarán múltiples procedimientos y técnicas de recopilación de información, de ellos los que se utilizarán para el presente trabajo serán:

3.3.1 ANÁLISIS DOCUMENTAL

La descripción o el análisis documental consiste en describir un documento en sus partes esenciales para su posterior identificación y recuperación. En lo que se refiere a la actividad de un negocio se maneja mucha información, la cual es necesaria analizar para obtener información relevante y tomar decisiones sobre la administración del mismo. En éste caso los documentos a analizar lo conforman; facturas, permisos, recibos, en sí, todo lo que esté involucrado en la operación de la clínica.

3.3.2 ENCUESTA

Está conformada por una serie de preguntas, dirigidas a un grupo específico de personas, para obtener información acerca de un tema en especial, y llegar a una conclusión acertada. En este caso la encuesta se enfocará en determinar si un proceso contable es necesario en este negocio. También se aplicará un cuestionario, que es una encuesta más elaborada para analizar la situación actual de la clínica.

3.3.3 FICHAJE

Es un modo de recolectar y almacenar información. Cada ficha contiene una serie de datos extensión variable pero todos referidos a un mismo tema, lo cual

le confiere unidad y valor propio. Al querer implementar un manual contable, se debe enlistar y cuantificar los elementos que se encuentran en la clínica, más o menos como hacer un inventario, punto en el cual nos va a servir ésta técnica para poder recolectar toda esa información.

3.3.4 INTERNET

Es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas, y como es sabido actualmente es una de las herramientas más utilizadas en el mundo para obtener todo tipo de información, por lo que constituye un elemento muy importante en la investigación, del cual se obtendrá bibliografía especializada y fuentes de información referentes al tema a desarrollarse.

3.4 DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 ENCUESTA

La encuesta está dirigida a todas las personas que prestan sus servicios en “Red Odontológica Integral”, ya que la población es muy pequeña, y las personas que responderán a la misma tienen relación con las políticas y procedimientos contables.

ENCUESTA

1. ¿Cuenta actualmente la clínica con un manual de procesos contables?

SI NO

2. ¿Considera Ud. que al tener conocimientos de contabilidad se puede administrar y controlar una empresa de forma eficiente?

SI NO

3. ¿Considera Ud. que debe existir un control adecuado de los recursos físicos, económicos y humanos de la clínica?

SI NO

4. ¿Cree Ud. que al implementar un manual contable en la clínica, será más fácil tomar decisiones acertadas sobre su administración?

SI NO

5. ¿Considera Ud. que llevando un proceso contable se pueden obtener datos reales sobre las ganancias que tiene la clínica producto de su operación?

SI NO

6. ¿Cree Ud. que al poseer resultados reales de la clínica sería más fácil considerar una nueva inversión para su ampliación?

SI NO

3.4.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

El siguiente cuestionario es la base para la aplicación de la técnica de la entrevista, la cual la aplicaremos al propietario de la Red Odontológica Integral.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES O COMENTARIOS
1	¿Elabora la empresa Estados Financieros?				
2	¿Existe acta de constitución de la empresa?				
3	¿Constan en flujo gramas los procesos que se realizan en la clínica?				
4	¿La clínica cuenta con un manual contable establecido?				
5	¿Cuenta con un plan de cuentas que además esté actualizado?				
6	¿Se preparan presupuestos mensuales y se comparan con cifras reales?				
7	¿Existe una persona que determine los impuestos causados, autorice las declaraciones y vigile que estas obligaciones se cumplan?				
8	¿Existe un archivo de las declaraciones y comprobantes de sus pagos?				
9	¿Están asegurados todos los bienes que posee la empresa?				
10	¿Están asegurados los empleados?				
11	¿Cuenta con contratos de trabajo de los empleados?				
12	¿El pago a empleados se realiza a tiempo?				
13	¿Existe un control de las entradas de efectivo mediante recibos o algún documento?				
14	¿Las cobranzas diarias son depositadas completamente en el banco?				
15	¿Se autorizan las salidas de efectivo?				
16	¿Todos los desembolsos de dinero se realizan en efectivo?				
17	¿Maneja cheques para realizar pagos?				
18	¿Se realizan arqueos de caja?				
19	¿Determina saldos de clientes mensualmente?				
20	¿Existe una política para el cobro de cuentas que asegure su recuperación?				
21	¿Las compras se basan en puntos de orden o máximos y mínimos?				

22	¿Existen comprobantes de todas las compras realizadas?				
23	¿Cuenta con registros de los materiales requeridos para la operación de la clínica?				
24	¿Las facturas que emite la clínica están vigentes?				
25	¿Existe una persona responsable de realizar los pagos de cuentas por pagar?				
26	¿Se registran los ingresos y gastos?				
27	¿Toda la documentación de la clínica está debidamente resguardada?				
28	¿Se tiene una lista de los clientes con sus respectivos datos como direcciones, teléfono, etc.?				
29	¿Existe alguna política para renovación de equipos?				
30	¿Existen facturas de la compra de todos los activos depreciables?				

CAPÍTULO IV

DIAGNÓSTICO

4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Una vez aplicados los instrumentos de investigación, se presenta la tabulación de las encuestas, y las conclusiones obtenidas en el cuestionario de control interno.

4.1.1 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

PREGUNTA 1

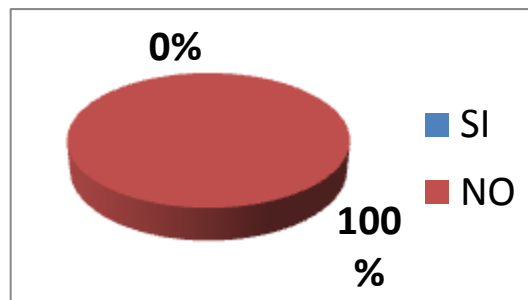
¿Cuenta actualmente la clínica con un manual de procesos contables?

TABLA Nº 3: Pregunta 1

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	4	100%

Elaborado por: Andrea Acosta

GRAFICO Nº 2: Pregunta 1



Elaborado por: Andrea Acosta

Interpretación: El 100% de encuestados concuerda en que la clínica carece de un manual contable, por lo tanto es necesario el diseño de uno.

PREGUNTA 2

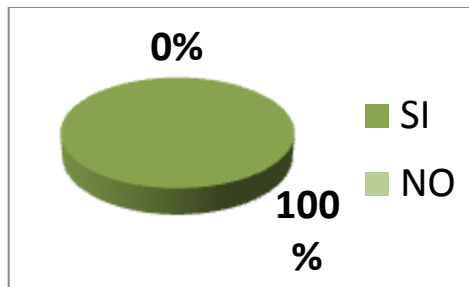
¿Considera Ud. que al tener conocimientos de contabilidad se puede administrar y controlar una empresa de forma eficiente?

TABLA Nº 4: Pregunta 2

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	4	100%
NO	0	0%

Elaborado por: Andrea Acosta

GRAFICO Nº 3: Pregunta 2



Elaborado por: Andrea Acosta

Interpretación: El 100% de encuestados considera importantes los conocimientos de contabilidad para la correcta administración de una empresa.

PREGUNTA 3

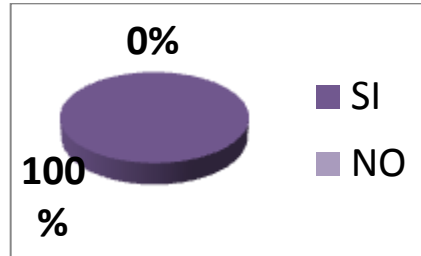
¿Considera Ud. que debe existir un control adecuado de los recursos físicos, económicos y humanos de la clínica?

TABLA Nº 5: Pregunta 3

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	4	100%
NO	0	0%

Elaborado por: Andrea Acosta

GRAFICO Nº 4: Pregunta 3



Elaborado por: Andrea Acosta

Interpretación: La población considera importante que se controlen adecuadamente todos los recursos que conforman la clínica.

PREGUNTA 4

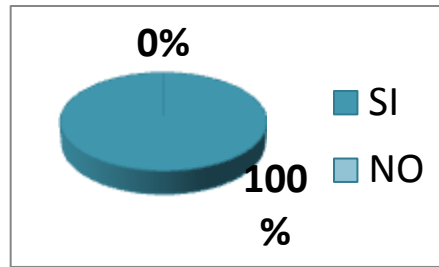
¿Cree Ud. que al implementar un manual contable en la clínica, será más fácil tomar decisiones acertadas sobre su administración?

TABLA Nº 6: Pregunta 4

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	4	100%
NO	0	0%

Elaborado por: Andrea Acosta

GRAFICO Nº 5: Pregunta 4



Elaborado por: Andrea Acosta

Interpretación: El 100% de encuestados cree que la toma de decisiones en la administración de la clínica va de la mano con la implementación de un manual contable.

PREGUNTA 5

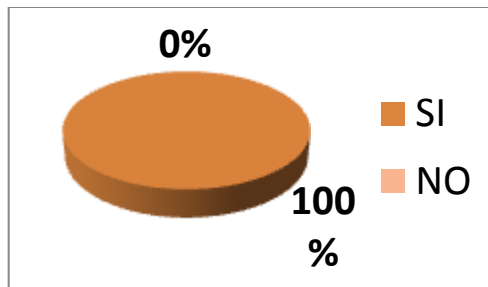
¿Considera Ud. que llevando un proceso contable se pueden obtener datos reales sobre las ganancias que tiene la clínica producto de su operación?

TABLA Nº 7: Pregunta 5

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	4	100%
NO	0	0%

Elaborado por: Andrea Acosta

GRAFICO N° 6: Pregunta 5



Elaborado por: Andrea Acosta

Interpretación: El 100% de encuestados considera que se pueden obtener resultados reales sobre la operación de la clínica por medio de un proceso contable.

PREGUNTA 6

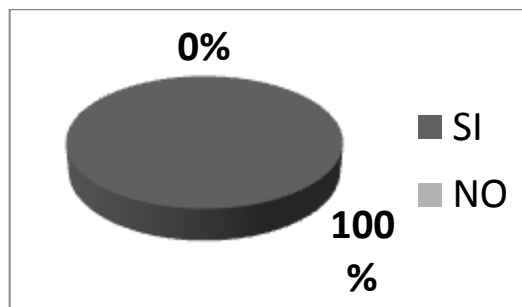
¿Cree Ud. que al poseer resultados reales de la clínica sería más fácil considerar una nueva inversión para su ampliación?

TABLA N° 8: Pregunta 6

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	4	100%
NO	0	0%

Elaborado por: Andrea Acosta

GRAFICO N° 7: Pregunta 6



Elaborado por: Andrea Acosta

Interpretación: El 100% de encuestados considera que al tener un proceso contable y obtener datos reales se puede pensar en invertir para la expansión de la clínica.

CONCLUSIÓN: La clínica “Red Odontológica Integral” no posee un manual de procesos contables, pero es necesaria su implementación para administrar y controlar sus recursos de una manera eficiente, y así obtener cifras reales de las ganancias, para considerar una reinversión y expandir el negocio.

4.1.2 ANÁLISIS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES O COMENTARIOS
1	¿Elabora la empresa Estados Financieros?		x		
2	¿Existe acta de constitución de la empresa?		x		El propietario es único y es persona natural
3	¿Constan en flujo gramas los procesos que se realizan en la clínica?		x		
4	¿La clínica cuenta con un manual contable establecido?		x		
5	¿Cuenta con un plan de cuentas que además esté actualizado?		x		
6	¿Se preparan presupuestos mensuales y se comparan con cifras reales?		x		
7	¿Existe una persona que determine los impuestos causados, autorice las declaraciones y vigile que estas obligaciones se cumplan?	x			Existe un contador independiente
8	¿Existe un archivo de las declaraciones y comprobantes de sus pagos?	x			Físicos
9	¿Están asegurados todos los bienes que posee la empresa?		x		
10	¿Están asegurados los empleados?		x		El propietario solamente
11	¿Cuenta con contratos de trabajo de los empleados?		x		No son fijos. Sólo trabajan por horas
12	¿El pago a empleados se realiza a tiempo?	x			En los 5 primeros días de cada mes
13	¿Existe un control de las entradas de efectivo mediante recibos o algún documento?	x			Por cada paciente se registra en la historia clínica
14	¿Las cobranzas diarias son depositadas completamente en el banco?	x			
15	¿Se autorizan las salidas de efectivo?	x			
16	¿Todos los desembolsos de dinero se realizan en efectivo?		x		También cheques
17	¿Maneja cheques para realizar pagos?	x			
18	¿Se realizan arqueos de caja?		x		
19	¿Determina saldos de clientes mensualmente?	x			

20	¿Existe una política para el cobro de cuentas que asegure su recuperación?	x			
21	¿Las compras se basan en puntos de orden o máximos y mínimos?		x		Según las necesidades
22	¿Existen comprobantes de todas las compras realizadas?	x			
23	¿Cuenta con registros de los materiales requeridos para la operación de la clínica?		x		
24	¿Las facturas que emite la clínica están vigentes?	x			
25	¿Existe una persona responsable de realizar los pagos de cuentas por pagar?	x			El propietario
26	¿Se registran los ingresos y gastos?		x		
27	¿Toda la documentación de la clínica está debidamente resguardada?	x			
28	¿Se tiene una lista de los clientes con sus respectivos datos como direcciones, teléfono, etc.?		x		Historias clínicas
29	¿Existe alguna política para renovación de equipos?		x		
30	¿Existen facturas de la compra de todos los activos depreciables?		x		Solo algunas

“Red Odontológica Integral” actualmente es administrada por su propietario, quien no posee los conocimientos adecuados para un manejo eficiente de los recursos que forman parte de su inversión; por lo tanto no podemos hablar de una situación contable, ya que no existen procesos contables controlados.

La clínica tiene un buen posicionamiento en el mercado, lo que hace que mantenga un buen nivel de ingresos anuales, y tenga liquidez suficiente para cumplir con su obligaciones mensuales; pero, no podemos hablar de ganancias arrojadas a lo largo de su funcionamiento, debido a que no se han llevado

registros de ningún tipo para determinar ingresos y egresos en el giro del negocio.

Consecuencia de esto, el dinero proveniente del ejercicio de la clínica se ha convertido en dinero de bolsillo, evitando que el propietario conozca los beneficios que obtiene realmente en ella.

4.2 ANÁLISIS FODA

4.2.1 FORTALEZAS

- Personal joven y capacitado (especialistas en constante capacitación)
- Equipos de última tecnología para estar a la vanguardia de las expectativas del paciente.
- Insumos de alta calidad que ayudan a tener éxito en los tratamientos.
- Ubicada en un sitio estratégico con gran circulación de gente y que cuenta con parqueo para los pacientes.
- Buen manejo de publicidad (cuenta con página web).
- Varios especialistas para ampliar los servicios.
- Organización simple y excelente comunicación.
- Cercanía a proveedores.
- Ubicada en un segundo piso lo que la hace más segura.
- Oportuna atención de emergencias.

4.2.2 OPORTUNIDADES

- Ganar mercado.
- Convenios con otras clínicas para la remisión de pacientes.
- Aplicación de los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.

4.2.3 DEBILIDADES

- Políticas de cobro flexibles.
- Asumir el pago de la comisión por el uso de tarjetas de crédito en el pago de tratamientos.
- No existe contabilidad por lo que no hay control de los recursos económicos y no se obtienen cifras que indiquen la utilidad o pérdida anual o mensual.
- El especialista en Ortodoncia no tiene completa disponibilidad (atiende únicamente viernes y sábados).

4.2.4 AMENAZAS

- El local no es propio, por lo cual no existe la posibilidad de expansión.
- Contaminación por el tránsito de vehículos.
- Competencia por nuevas clínicas a los alrededores.
- Alza de costos de la materia prima a causa de los aranceles.
- Demora en el presupuesto destinado a la reinversión debido a la flexibilidad en el cobro.

- Políticas de gobierno exageradas que afectan la autonomía del sector privado.

4.3 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

4.3.1 MISIÓN

Brindar atención y servicio en las diferentes especialidades del área Odontológica, de forma personalizada, de alta calidad a precios accesibles, con la mejor tecnología y con personal especializado, satisfaciendo todas las necesidades odontológicas de los pacientes.

4.3.2 VISIÓN

La visión al 2015 de Red Odontológica Integral, es ser la primera clínica en el país en satisfacer en forma integral las necesidades dentales de pacientes en todo el Ecuador, con el compromiso de mejorar continuamente la tecnología y los conocimientos en cada una de las áreas Odontológicas.

4.3.3 OBJETIVOS

- Satisfacer por completo las necesidades odontológicas de los pacientes.
- Sobrepasar las expectativas del paciente en cada tratamiento realizado.
- Capacitar constantemente a los especialistas para brindar nuevos y mejores servicios.

- Ofrecer un servicio de calidad a costos competitivos y asequibles a la vez.

4.3.4 POLÍTICAS ACTUALES

POLÍTICAS DE COBRO

- Efectivo: 50% del tratamiento al inicio y el 50% restante se financia de acuerdo al número de citas.
- Tarjeta de crédito: pago corriente o a plazos dependiendo de la decisión del paciente.
- Cheques: después de finalizar el tratamiento el plazo es máximo de un mes para que el cheque se haga efectivo.

POLÍTICAS DE PAGOS

- Las compras se realizan de acuerdo a las necesidades.
- Se realizan los pagos a proveedores todos los meses.

POLÍTICAS COMERCIALES

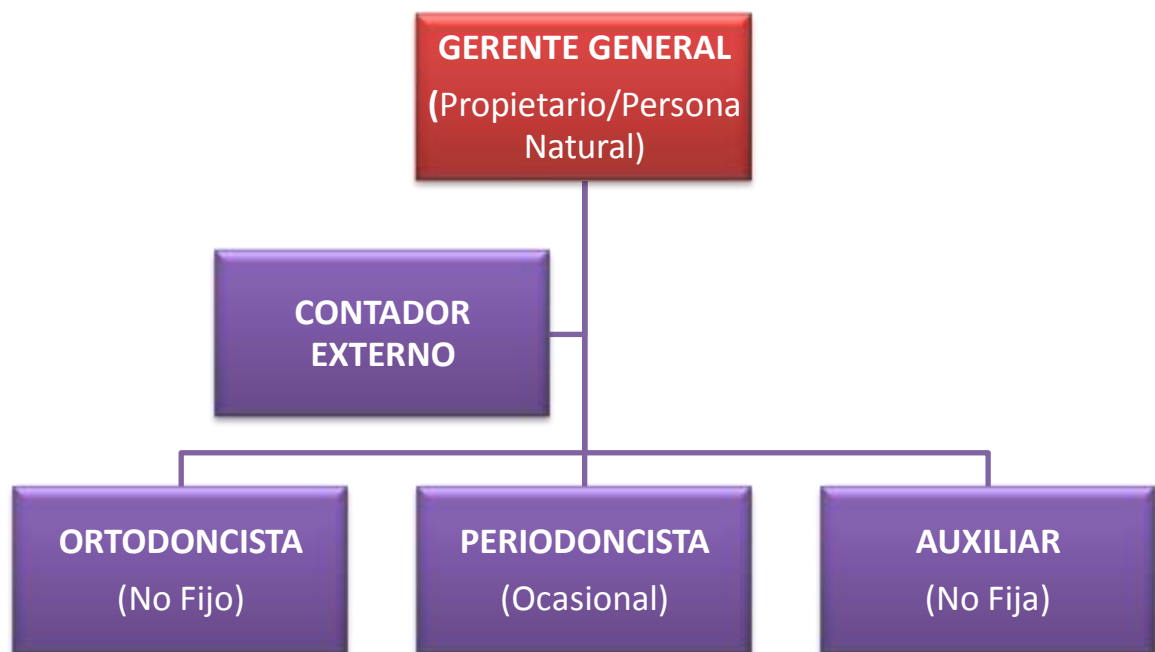
Se realizan promociones:

- Se obsequia un tratamiento pequeño a los cumpleaños.
- En fechas especiales como el 14 de febrero.
- En navidad y año nuevo se obsequian presentes a los pacientes que incluyen publicidad de la clínica (llaveros, jarros, etc.)

- Si el monto de un tratamiento es alto se brinda al paciente un tratamiento pequeño gratis (que no genera un alto costo a la clínica). Estos son:
 - Con un tratamiento de \$ 1.000 o más, se obsequia un blanqueamiento dental.
 - En tratamientos entre \$ 500 y \$ 1.000, de obsequia una profilaxis.

4.3.6 ORGANIZACIÓN ACTUAL

GRAFICO N° 8: Estructura Organizacional Actual



Fuente: Red Odontológica Integral
Elaborado por: Andrea Acosta

4.3.7 ESTRUCTURA CONTABLE

4.3.7.1 Balance General

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL		
BALANCE GENERAL		
AL 31 DE DICIEMBRE		
	2011	2012
ACTIVOS		
Activos Corrientes		
Caja	20,00	20,00
Bancos	600,00	600,00
Cuentas por Cobrar	500,00	1.500,00
Materiales	600,00	800,00
Impuestos	727,00	633,00
Garantía por Arriendo	400,00	400,00
Total Activos Corrientes	2.847,00	3.953,00
Activos No Corrientes		
Equipos	13.700,00	15.120,00
(-) Depreciación Acumulada de Equipos	-3.771,00	-5.064,00
Muebles y Enseres	2.500,00	2.500,00
(-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	-450,00	-675,00
Equipo de Computación	400,00	400,00
(-) Depreciación Acumulada de Equipo de Computación	-88,44	-176,88
Instrumental	800,00	800,00
(-) Depreciación de Instrumental	-360,00	-432,00
Total Activos No Corrientes	12.730,56	12.472,12
TOTAL ACTIVOS	15.577,56	16.425,12
PASIVOS		
Pasivos Corrientes		
Cuentas por Pagar	300,00	990,00
Total Pasivos Corrientes	300,00	990,00
Pasivos No Corrientes		
Préstamos Bancarios por Pagar	3.600,00	0,00
Total Pasivos No Corrientes	3.600,00	0,00

TOTAL PASIVOS	3.900,00	990,00
PATRIMONIO		
Capital Pagado	8.687,56	11.786,12
Utilidad del ejercicio	2.990,00	3.649,00
TOTAL PATRIMONIO	11.677,56	15.435,12
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	15.577,56	16.425,12

4.3.7.2 Estado de Resultados

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL		
ESTADO DE RESULTADOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE		
	2011	2012
INGRESOS		
Ventas	10.500,00	12.500,00
Utilidad Bruta en Ventas	10.500,00	12.500,00
(-)COSTOS Y GASTOS		
Gasto Arriendo	2.760,00	3.120,00
Gasto Servicios Básicos	420,00	720,00
Gasto Materiales	1.300,00	1.800,00
Gasto Suministros de oficina	50,00	80,00
Gasto Suministros de limpieza	180,00	180,00
Gasto Mantenimiento de equipos	100,00	140,00
Gasto Honorarios Profesionales	600,00	600,00
Gasto Comisión Tarjeta de Crédito	192,00	192,00
Gasto Depreciación de Equipos	1.233,00	1.293,00
Gasto Depreciación de Muebles y Enseres	225,00	225,00
Gasto Depreciación de Equipo de Computación	88,44	88,44
Gasto Depreciación de Instrumental	72,00	72,00
Gasto Publicidad	150,00	200,00
Gasto Intereses	373,00	373,00
Total Gastos	<u>7.743,44</u>	<u>9.083,44</u>
Utilidad del ejercicio	2.756,56	3.416,56

NOTA IMPORTANTE: la información presentada en los anteriores Estados Financieros, es aproximada a la realidad de la organización en base a la información financiera proporcionada por medio de declaraciones de impuestos, cuentas bancarias y levantamiento de propiedad planta y equipo por medio de la observación y análisis documental.

4.4 ANÁLISIS FINANCIERO

Es importante recalcar que los datos de los Estados Financieros elaborados previamente son aproximaciones muy cercanas a la realidad, debido a la carencia de llevar contabilidad formal y de la inexistencia de un manual de procesos contables, sin embargo se ha realizado un análisis financiero que me demuestra la situación de la organización, con una estimación muy razonable.

4.4.1 ANÁLISIS DE INDICADORES

4.4.1.1 *Indicadores de Liquidez*

Son aquellos índices que miden la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo y atender normalmente sus operaciones.

4.4.1.1.1 Razón Corriente

		2011	2012
Razón Corriente	$= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$= \frac{2847}{300}$	$= \frac{3953}{990}$
		= 9,49	3,99

Interpretación: La razón corriente empieza a ser buena a partir de 1, y en éste caso es mayor a 1, lo que significa que la clínica tiene una buena capacidad de pago a corto plazo. En 2011 presenta una mayor liquidez debido a que sus

pasivos corrientes son relativamente bajos, es decir no posee una deuda considerable. En 2012 en cambio, éste índice disminuye, debido al incremento de pasivos corrientes que se da por la compra de materiales, insumos e instrumental, aumentando las cuentas por pagar a proveedores; pero en general son indicadores bastante buenos.

4.4.1.1.2 Prueba Ácida

		2011	2012
Prueba Ácida	= $\frac{\text{Activo Corriente – Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$	= $\frac{2247}{300}$	= $\frac{3153}{990}$
		= 7,49	= 3,18

Interpretación: Considerando que se trata de una empresa de servicios, es importante señalar que los inventarios no representan un rubro grande en los activos corrientes; por lo tanto, se aprecia que los indicadores son buenos al ser mayores a 1 y la clínica aún tiene una buena capacidad de pago de sus obligaciones a corto plazo.

4.4.1.1.3 Capital de Trabajo neto

			2011	2012
Capital de Trabajo	=	Activo Corriente - Pasivo Corriente	= 2847 - 300	= 3953 - 990
			= 2547	2963

Interpretación: Se puede observar que la empresa cuenta con un buen rubro de capital de trabajo para continuar con sus operaciones después de cumplir sus obligaciones inmediatas.

4.4.1.2 Indicadores de Endeudamiento

Permiten evaluar la estructura del financiamiento del activo de la empresa.

4.4.1.2.1 Endeudamiento

			2011	2012
Endeudamiento	=	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	= $\frac{3900}{15577,56}$	= $\frac{990}{16425,1}$
			= 25%	6%

Interpretación: En 2011 el 25% de activos totales fue financiado con dinero de terceros, esto se dio debido a la compra de equipos, para lo cual fue necesario realizar un préstamo, el mismo que fue cancelado en su totalidad durante el siguiente año, finalizando el 2012 con un financiamiento de activos por parte de terceros en tal sólo un 6%, que corresponde a la deuda a los proveedores por compras de materiales, insumos e instrumental. En conclusión, la clínica está en capacidad de endeudarse para aumentar su inversión total, tomando en cuenta un porcentaje razonable que podría ser hasta un 60%, para mantener una relación ideal en el financiamiento de activos.

4.4.1.2.1 Razón de Pasivo a Patrimonio

		2011	2012
Razón de Pasivo a Patrimonio	= $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	= $\frac{3900}{11677,56}$	= $\frac{990}{15435,1}$
		= 0,33	= 0,06

Interpretación: Esta razón nos demuestra que la empresa es fuerte y tiene buena capacidad de endeudamiento. Cuando la razón es de 1, quiere decir que la empresa cuenta con los recursos exactos para cancelar sus deudas, y en éste caso es menor que 1. Lo ideal sería mantenerse debajo de 1, que

significaría poder pagar todas las deudas, pero a su vez existe la posibilidad de seguir operando con capital propio.

4.4.1.3 Indicadores de Rentabilidad

Permite conocer en forma aproximada si la gestión de la empresa está rindiendo financieramente.

4.4.1.3.1 Rentabilidad sobre Ventas

		2011	2012
Rentabilidad sobre ventas	$= \frac{\text{Utilidad del ejercicio}}{\text{Ventas}}$	$= \frac{2756,56}{10500}$	$= \frac{3416,56}{12500}$
		= 0,26	0,27
		= 26%	27%

Interpretación: Las ventas aumentaron en 2012 con relación al 2011, lo que se demuestra en el porcentaje de rentabilidad obtenido. Este indicador nos dice que los ingresos generados por servicios han sido suficientes para cubrir los gastos y además arrojar un resultado positivo para el propietario de la clínica.

4.4.1.3.2 Rentabilidad sobre el Patrimonio

		2011	2012
Rentabilidad sobre el Patrimonio	$= \frac{\text{Utilidad del ejercicio}}{\text{Patrimonio}}$	$= \frac{2756,56}{11677,56}$	$= \frac{3416,56}{15435,1}$
		= 0,24	0,22
		= 24%	22%

Interpretación: Se observa una leve disminución del porcentaje de rentabilidad en 2012 con relación al 2011, debido al incremento de este por la inversión realizada en equipos, y, a que las ventas no aumentaron en la misma proporción.

4.4.1.3.3 Rentabilidad sobre el Activo Total

		2011	2012
Rentabilidad sobre el Activo Total	$= \frac{\text{Utilidad del ejercicio}}{\text{Activo Total}}$	$= \frac{2756,56}{15577,56}$	$= \frac{3416,56}{16425,1}$
		= 0,18	0,21
		= 18%	21%

Interpretación: Los porcentajes obtenidos son más bajos que en relación con las ventas o patrimonio. La razón de esto, es que se está calculando la rentabilidad en relación a toda la inversión realizada, y éste aumenta en 2012 en 3 puntos porcentuales con relación al 2011, debido al incremento de ventas, lo cual arrojó a su vez una utilidad más elevada.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INDICADORES

La clínica “Red Odontológica Integral” presenta índices muy aceptables, que demuestran que el negocio es rentable para su propietario.

A pesar de ser datos aproximados se puede tener una idea de la capacidad que tiene la empresa tanto para cumplir sus obligaciones, como para invertir en ella, mediante la herramienta del endeudamiento.

A largo plazo se podría pensar en adquirir un bien inmueble propio para establecer el negocio.

CAPITULO V

PROPUESTA MANUAL CONTABLE

5.1 INTRODUCCIÓN

Después de haber realizado un análisis de la situación actual de la clínica “Red Odontológica Integral”, se han encontrado varias deficiencias en su administración, como son:

- No existen registros de los ingresos y gastos diarios.
- No hay un registro de transacciones que permitan realizar Estados Financieros.
- Al no existir Estados Financieros no se puede realizar un análisis real.
- El pago de impuestos se basa únicamente en facturas recibidas y emitidas por la clínica.

Por lo tanto, se considera necesario elaborar un manual de procedimientos contables para mantener un control adecuado de todas las transacciones, y de esta manera obtener resultados reales, confiables y útiles para una mejor administración y consecuentemente un mejor desarrollo de éste negocio.

5.2 OBJETIVOS DEL MANUAL

5.2.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar información real, útil y confiable, mediante el registro de transacciones diarias, para con ello realizar estados financieros, que permitan el análisis de la situación del negocio y la toma adecuada de decisiones.

5.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer políticas definitivas para la empresa.
- Determinar un proceso fácil y rápido para el registro de movimientos.
- Ser una guía para la persona encargada de la contabilidad en el negocio.

5.3 ALCANCE

El presente manual ha sido diseñado para ser aplicado en la clínica “Red Odontológica Integral” ubicada en la ciudad de Ibarra; por lo tanto, únicamente podrá ser utilizada por el personal de la misma.

5.4 POLÍTICAS CONTABLES

5.4.1 ACTIVOS

Efectivo y Equivalentes

Caja

- El dinero de la caja chica servirá para cumplir con pagos pequeños y emergentes, que no deberán superar los \$50,00.
- Todos los desembolsos de dinero deben estar autorizados por el propietario, deben justificarse mediante facturas o comprobantes de pago y estar firmados por el mismo.
- Se deben realizar arqueos de caja diarios, y depositar los valores en la cuenta bancaria dejando el saldo de \$20,00 todos los días en caja.

Bancos

- Todos los pagos superiores a \$50,00 se harán con cheque o mediante transferencia bancaria.
- Cualquier pago realizado mediante cheque debe estar debidamente autorizado y firmado por el propietario.
- Los cheques recibidos deben estar a nombre de Dr. Vinicio Carrera.
- Cada mes deben realizarse conciliaciones bancarias.

Cuentas por Cobrar

- Todos los créditos deben estar debidamente autorizados por el propietario.
- Al conceder un crédito se va a registrar en la historia clínica del paciente y en el libro diario.
- Si el crédito es menor a \$100,00 el plazo máximo será de 30 días, si supera este valor el plazo lo fijará el propietario de acuerdo al monto total del tratamiento.
- Cada abono o pago de estos rubros se registrará contablemente y en la historia clínica de cada paciente deudor.

Inventarios

- Las compras de suministros deben realizarse a medida de las necesidades y deben respaldarse en comprobantes para ser registrados contablemente al valor de compra.

Propiedad, Planta y Equipo

- Se reconocerá como activo fijo aquel bien con el que la empresa pueda obtener beneficios económicos a futuro, y que sirva para la prestación de los servicios de la clínica, los cuales se reconocerá a su costo de

adquisición más todos los gastos necesarios para que el activo entre en funcionamiento.

- La compra de un activo debe ser autorizada por el propietario y estar respaldada con su factura comercial. Para lo cual se deben considerar por lo menos tres cotizaciones de proveedores previamente calificados.
- La depreciación se realizará con el método de línea recta, en base a los porcentajes máximos vigentes de la ley orgánica de régimen tributario interno, que se muestran en el siguiente tabla:

TABLA N° 9: Porcentajes de depreciación

Activo	Porcentaje
Equipos	10%
Muebles y Enseres	10%
Equipo de Computación	33%
Instrumental	10%

Fuente: Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
Elaborado Por: Andrea Acosta

- La venta de un activo fijo se realizará al valor de mercado el momento de la realización y se reflejará la utilidad o pérdida en la venta del mismo.
- Se considera que ha habido deterioro de algún activo cuando el valor en libros del mismo es superior a su importe recuperable, y se determinara el ajuste correspondiente considerándose el costo beneficio de realizar este procedimiento, de lo contrario se mantendrá la política del costo.

- Se considerará como activo las compras de bienes con vida útil superior a un año y que tengan valores mayores a US\$100.
- Para dar de baja un activo se debitará la depreciación acumulada y se acreditará el activo a su costo, y con esto se puede dar su disposición final, de baja, de donación etc., cuando haya cumplido su vida útil.

5.4.2 PASIVOS

Cuentas por Pagar

- Los créditos deben concederse al propietario únicamente.
- Los abonos o pagos de estos rubros deberán estar respaldados por recibos o comprobantes de pago.
- El plazo de pago dependerá del monto de la factura, si es menor a \$100,00 debe cancelarse en 30 días, pero si supera este monto, el plazo deberá ser negociado con el proveedor.
- Se realizará una calificación de proveedores, para poder realizar las compras eficientemente, en este proceso se calificará: la legalidad del proveedor, el cumplimiento, el crédito, la calidad del producto o servicio, y los tiempos de entrega.

Préstamos por Pagar

- Los créditos bancarios deben realizarse por el propietario.
- Cada mes el pago de la cuota será descontada de la cuenta bancaria que posee el propietario para las actividades de la clínica.
- Los intereses serán cargados al gasto, conforme se vayan devengando

5.4.3 PATRIMONIO

Capital

- Puede aumentar conforme considere necesario el propietario realizar la inversión.

Utilidades

- Las utilidades serán en su totalidad para el propietario, ya que no existen empleados en relación de dependencia, y de existir en el futuro su cálculo se hará de acuerdo a la ley.

5.4.4 INGRESOS

- Todos los ingresos corresponderán a los servicios que se hayan prestado en la clínica y deben respaldarse mediante facturas debidamente autorizadas por el SRI.

- Se registrarán como ingresos solo cuando se haya prestado el servicio, y se pueda obtener el ingreso y el gasto directo que me genera el ingreso.

5.4.5 GASTOS

- Se considera gasto, todos los desembolsos anticipados, presentes y futuros que tengan que ver con la operación, administración de la clínica, así como los gastos que se realicen para promocionarla y los intereses por el financiamiento, que se devenguen a la fecha de los estados financieros. Autorizados previamente por el propietario de la RED.
- Se consideran gastos aquellas provisiones, depreciaciones o amortizaciones que no son desembolsables, que se devenguen ala fecha de los estados financieros en base a los requeridos por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Los pagos de servicios básicos serán inmediatos.
- El pago del arriendo debe realizarse los primeros 5 días de cada mes
- El pago de honorarios se realizará dentro de los 5 primeros días del mes.

5.5 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

5.5.1 PLAN DE CUENTAS

Es la enumeración ordenada de las cuentas, que se aplica a un negocio concreto, proporcionando el nombre y el código a cada una de las cuentas,

facilitando su registro. El plan de cuentas depende del tipo de empresa, ya sea comercial, de servicios, industrial, etc.

El plan de cuentas contendrá los siguientes grupos:

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Gastos

Y los siguientes subgrupos:

ACTIVOS

- ✓ Activos Corrientes
- ✓ Activos No Corrientes

PASIVOS

- ✓ Pasivos Corrientes
- ✓ Pasivos No Corrientes

PATRIMONIO

- ✓ Capital
- ✓ Resultados

INGRESOS

- ✓ Ingresos Operacionales

GASTOS

- ✓ Gastos Operacionales
- ✓ Gastos Administrativos
- ✓ Gastos de Ventas
- ✓ Gastos Financieros

5.5.1.1 PLAN DE CUENTAS DE LA CLÍNICA “RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL”

CÓDIGO	CUENTA
1	ACTIVOS
1.1	Activos Corrientes
1.1.01	Efectivo y Equivalentes
1.1.01.01	Caja
1.1.01.01.01	Caja General
1.1.01.01.02	Caja Chica
1.1.01.02	Bancos
1.1.01.02.01	Banco del Pichincha
1.1.02	Cuentas por Cobrar
1.1.02.01	Pacientes
1.1.02.02	Empresas
1.1.03	Inventarios
1.1.03.01	Inventarios de consumo
1.1.03.01.01	Materiales e insumos odontológicos

1.1.03.01.02	Suministros de oficina
1.1.03.01.03	Suministros de limpieza
1.1.04	Impuestos
1.1.04.01	IVA Compras
1.1.04.02	Crédito tributario retención IR
1.1.04.02.01	1% Materiales, insumos, suministros, publicidad, transporte
1.1.04.02.02	2% Otros Servicios
1.1.04.02.03	8% Arriendos
1.1.04.02.04	10% Honorarios
1.1.04.03	Anticipo IR
1.1.04.04	Crédito tributario retención IVA
1.1.04.04.01	70% Retención IVA
1.1.04.04.02	100% Retención IVA
1.1.05	Pagos anticipados
1.1.05.01	Garantía por Arriendo
1.2	Activos No Corrientes (Propiedad, Planta y Equipo)
1.2.01	Equipos
1.2.01.01	Equipos costo
1.2.01.02	(-) Depreciación Acumulada de Equipos
1.2.01.03	(-) Deterioro Acumulado de Equipos
1.2.02	Muebles y Enseres
1.2.02.01	Muebles y Enseres Costo
1.2.02.02	(-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres

1.2.02.03	(-) Deterioro Acumulado de Muebles y Enseres
1.2.03	Equipo de Computación
1.2.03.01	Equipo de Computación Costo
1.2.03.02	(-) Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
1.2.03.03	(-) Deterioro Acumulado de Equipo de Computación
1.2.04	Instrumental
1.2.04.01	Instrumental Costo
1.2.04.02	(-) Depreciación Acumulada de Instrumental
1.2.04.03	(-) Deterioro Acumulado de Instrumental

2 PASIVOS

2.1 Pasivos Corrientes

2.1.01	Cuentas por Pagar
2.1.01.01	Proveedores
2.1.02	Préstamos por Pagar
2.1.03	Impuestos por Pagar
2.1.03.01	IVA en Ventas
2.1.03.02	Retenciones Fuente IVA por Pagar
2.1.03.02.01	30% Retención Fuente IVA por Pagar
2.1.03.02.02	70% Retención Fuente IVA por Pagar
2.1.03.02.03	100% Retención Fuente IVA por Pagar
2.1.03.03	Retenciones Fuente IR por Pagar
2.1.03.03.01	1% Retención Fuente IR por Pagar
2.1.03.03.02	2% Retención Fuente IR por Pagar

- 2.1.03.03.03 8% Retención Fuente IR por Pagar
- 2.1.03.03.04 10% Retención Fuente IR por Pagar
- 2.1.03.04 Impuesto a la Renta por Pagar por Pagar
- 2.1.04 Pasivos Acumulados
- 2.1.04.01 Beneficios Sociales por Pagar
- 2.1.04.02 Intereses Acumulados por Pagar
- 2.1.04.03 Participación laboral por Pagar

2.2 Pasivos No Corrientes

- 2.2.01 Préstamos por Pagar
- 2.2.01.01 Banco del Pichincha
- 2.2.02 Préstamos del propietario por Pagar
- 2.2.03 Jubilación Patronal por Pagar

3 PATRIMONIO

3.1 Capital

- 3.1.01 Capital

3.2 Resultados

- 3.2.01 Utilidad del Ejercicio
- 3.2.02 Pérdida del Ejercicio

4 INGRESOS

4.1 Ingresos Operacionales

- 4.1.01 Ingresos por servicios

5	GASTOS
5.1	Gastos Operacionales
5.1.01	Gasto Materiales e Insumos
5.1.01.01	Consumo de materiales odontológicos
5.1.01.02	Consumo de insumos odontológicos
5.1.02	Gasto Laboratorios
5.1.03	Gasto Honorarios Profesionales
5.1.03.01	Ortodoncista
5.1.03.02	Periodoncista
5.1.03.03	Auxiliar
5.1.04	Gasto Depreciación
5.1.04.01	Depreciación de equipos odontológicos
5.1.04.02	Depreciación de instrumental odontológico
5.1.05	Gasto Mantenimiento de equipos
5.2	Gastos Administrativos
5.2.01	Gasto Arriendo
5.2.01.01	Arriendo consultorio
5.2.02	Gasto Servicios Básicos
5.2.02.01	Luz eléctrica
5.2.02.02	Agua potable
5.2.02.03	Teléfono
5.2.02.04	Internet
5.2.02.05	Cable

5.2.03	Gasto Suministros de oficina
5.2.04	Gasto Suministros de limpieza
5.2.05	Gasto Comisión Tarjeta de Crédito
5.2.06	Gasto Depreciación
5.2.06.01	Depreciación de Muebles y Enseres
5.2.06.02	Depreciación de Equipo de Computación
5.3	Gastos de Ventas
5.3.01	Gasto Publicidad
5.3.02	Gasto Convenios
5.3.03	Gasto de Representación
5.4	Gastos Financieros
5.4.01	Gasto Intereses

5.6 INSTRUCTIVO DE CUENTAS

Cada cuenta tiene una manera de registrarse, por lo que se presentan cuadros resumen para facilitar su registro.

5.6.1 1. ACTIVOS

1.1 Activos Corrientes

1.1.01 Efectivo y Equivalentes

1.1.01.01 Caja

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Caja	CÓDIGO:	1.1.01.01
SUBCUENTAS: 1.1.01.01.01 Caja General 1.1.01.01.02 Caja Chica			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos Corrientes - Efectivo y Equivalentes			
DESCRIPCIÓN: corresponde al efectivo que maneja la empresa, como billetes, monedas, cheques a su favor.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando entran valores a la empresa, ya sea por ventas o cobro de cuentas.			
Acreedora: se acredita cuando valores salen de la empresa, por lo general por pagos que se realizan.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Ingresos por servicios P/R Extracción de molares	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Proveedores Caja General P/R Pago a proveedor	XXX	XXX

1.1.01.02 Bancos

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Bancos	CÓDIGO:	1.1.01.02
SUBCUENTAS: 1.1.01.02.01 Banco del Pichincha			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos Corrientes - Efectivo y Equivalentes			
DESCRIPCIÓN: es la cuenta que controla el movimiento de valores que la empresa posee en instituciones bancarias.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por depósitos en cuentas corrientes, de ahorro y por notas de crédito emitidas por los bancos.			
Acreedora: se acredita por cheques girados, retiros de las cuentas y por notas de débito emitidas por los bancos.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Caja General P/R Depósito ingresos diarios	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Arriendo IVA Compras Banco del Pichincha P/R Pago arriendo con cheque	XXX XXX	XXX

1.1.02 Cuentas por Cobrar

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Cuentas por Cobrar	CÓDIGO:	1.1.02
SUBCUENTAS: 1.1.02.01 Pacientes 1.1.02.02 Empresas			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: es la cuenta que controla el movimiento de los créditos que ha concedido la empresa por la prestación de sus servicios. No tiene respaldo de documentos.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita al conceder un crédito.			
Acreeedora: se acredita al cobrar total o parcialmente un crédito.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Pacientes Ingresos por servicios P/R Crédito al Sr. "NN"	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Pacientes P/R Cobro del crédito al Sr. "NN"	XXX	XXX

1.1.03 Inventarios

1.1.03.01 Inventarios de Consumo

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Inventarios de consumo	CÓDIGO:	1.1.03.01
SUBCUENTAS: 1.1.03.01.01 Materiales e insumos odontológicos 1.1.03.01.02 Suministros de oficina 1.1.03.01.03 Suministros de limpieza			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos Corrientes - Inventarios			
DESCRIPCIÓN: corresponde a los insumos necesarios para prestar los servicios, para la limpieza del local y útiles de oficina.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se realiza la compra de este inventario.			
Acreedora: se debita cuando se consume el inventario, se devengan con el gasto.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Materiales e insumos odontológicos Suministros de oficina Suministros de limpieza IVA Compras Caja General P/R Compra de Inventarios	XXX XXX XXX XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Consumo de materiales odontológicos Consumo de insumos odontológicos Gasto Suministros de oficina Gasto Suministros de limpieza Materiales e insumos odontológicos Suministros de oficina Suministros de limpieza P/R Uso de Inventarios	XXX XXX XXX XXX	XXX XXX XXX

1.1.04 Impuestos

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Impuestos	CÓDIGO:	1.1.04
SUBCUENTAS: 1.1.04.1 IVA Compras 1.1.04.02 Crédito tributario retención IR 1.1.04.02.01 1% Materiales, insumos, suministros, publicidad, transporte 1.1.04.02.02 2% Servicios 1.1.04.02.03 8% Arriendos 1.1.04.02.04 10% Honorarios 1.1.04.03 Anticipo IR 1.1.04.04 Crédito tributario retención IVA 1.1.04.04.01 70% Retención IVA 1.1.04.04.02 100% Retención IVA			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son pagos que realiza la empresa por la adquisición de otros activos y valores que retiene por la prestación de servicios.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se realiza el pago de estos.			
Acreedora: se acredita cuando se registra su pago.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Suministros de oficina IVA Compras Banco del Pichincha P/R Compra de suministros	XXX XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Anticipo IR Caja General P/R Anticipo del Impuesto a la Renta	XXX	XXX

1.1.05 Pagos Anticipados

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Pagos anticipados	CÓDIGO:	1.1.05
SUBCUENTAS: 1.1.05.01 Garantía por Arriendo			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: es un valor entregado en garantía, el cual se devuelve el día en que vence el contrato de arrendamiento.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando pagamos una garantía.			
Acreedora: se acredita cuando nos devuelven esa garantía.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Garantía por Arriendo Banco del Pichincha P/R Pago de garantía	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Garantía por Arriendo P/R Devolución de la garantía	XXX	XXX

1.2 Activos No Corrientes

1.2.01 Equipos

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Equipos	CÓDIGO:	1.2.01
SUBCUENTAS:	1.2.01.01 Equipos Costo 1.2.01.02 (-) Depreciación Acumulada de Equipos 1.2.01.03 (-) Deterioro Acumulado de Equipos		
GRUPO:	Activos		
SUBGRUPO:	Activos No Corrientes		
DESCRIPCIÓN:	son los equipos necesarios para prestar los servicios. Tienen cuentas de valoración que son la depreciación y el deterioro.		
COMPORTAMIENTO			
Deudora:	se debita cuando se realiza la compra de un equipo.		
Acreeedora:	se acredita cuando se vende, da de baja o deprecia		
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Equipos IVA Compras Banco del Pichincha P/R Compra succión portátil	XXX XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Equipos P/R Venta de rayos X	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Depreciación Acum. de Equipos Equipos P/R Baja de un equipo	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Depreciación de Equipos Depreciación Acm. de Equipos P/R Depreciación de equipos	XXX	XXX

1.2.02 Muebles y Enseres

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Muebles y Enseres	CÓDIGO:	1.2.02
SUBCUENTAS:	1.2.02.01 Muebles y Enseres Costo 1.2.02.02 (-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres 1.2.02.03 (-) Deterioro Acumulado de Muebles y Enseres		
GRUPO:	Activos		
SUBGRUPO:	Activos No Corrientes		
DESCRIPCIÓN:	corresponde a los muebles como escritorios, sillas, etc. Tienen cuentas de valoración que son la depreciación y el deterioro.		
COMPORTAMIENTO			
Deudora:	se debita con la compra de algún mueble.		
Acreeedora:	se acredita cuando se vende, da de baja o deprecia		
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Muebles y Enseres IVA Compras Caja General P/R Compra de sillas para la sala de espera	XXX XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Muebles y Enseres P/R Venta de un escritorio	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Depreciación Acum. Muebles y Enseres Muebles y Enseres P/R Baja de un anaquel	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Depreciación Muebles y Enseres Depreciación Acum. Mueb. y Ens. P/R Depreciación de muebles y enseres	XXX	XXX

1.2.03 Equipo de Computación

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Equipo de Computación	CÓDIGO:	1.2.03
SUBCUENTAS: 1.2.03.01 Equipo de Computación Costo 1.2.03.02 (-) Depreciación Acumulada de Eq. de Computación 1.2.03.03 (-) Deterioro Acumulado de Equipo de Computación			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos No Corrientes			
DESCRIPCIÓN: corresponde a la computadora y sus equipos. Tienen cuentas de valoración que son la depreciación y el deterioro.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita con la compra de un equipo.			
Acreeedora: se acredita cuando se vende, da de baja o deprecia			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Equipo de Computación IVA Compras Banco del Pichincha P/R Compra de una impresora	XXX XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Equipo de Computación P/R Venta de una computadora	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Depreciación Acum. Eq. Computación Equipo de Computación P/R Baja de una computadora	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Depreciación de Eq. de Computación Depreciación Acum. Eq. Computación P/R Depreciación de equipo de computación	XXX	XXX

5.6.1.2.4 Instrumental

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Instrumental	CÓDIGO:	1.2.04
SUBCUENTAS: 1.2.04.01 Instrumental Costo 1.2.04.02 (-) Depreciación Acumulada de Instrumental 1.2.04.03 (-) Deterioro Acumulado de Instrumental			
GRUPO: Activos			
SUBGRUPO: Activos No Corrientes			
DESCRIPCIÓN: corresponde a las herramientas que necesarias. Tienen cuentas de valoración que son la depreciación y el deterioro.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se compra nuevo instrumental.			
Acreeedora: se acredita cuando se vende, da de baja o deprecia			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Instrumental IVA Compras Proveedores P/R Compra de instrumental	XXX XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Instrumental P/R Venta de Instrumental	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Depreciación Acum. Instrumental Instrumental P/R Baja de instrumental	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Depreciación de Instrumental Depreciación Acum. Instrumental P/R Depreciación de instrumental	XXX	XXX

5.6.2 2. PASIVOS

2.1 Pasivos Corrientes

2.1.01 Cuentas por Pagar

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Cuentas por Pagar	CÓDIGO:	2.1.01
SUBCUENTAS: 2.1.01.01 Proveedores			
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son los créditos otorgados por terceras personas a la empresa sin un documento de respaldo.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por los pagos que realice la empresa a quien otorgó le crédito.			
Acreedora: se acredita por el valor del crédito adquirido.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X-		
	Materiales	XXX	
	IVA Compras	XXX	
	Proveedores		XXX
	P/R Compra de materiales a crédito		
Año 20XX Mes/Día	-X-		
	Proveedores	XXX	
	Caja General		XXX
	P/R Abono a la cuenta por pagar a proveedores		

2.1.02 Préstamos por Pagar

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Préstamos por Pagar	CÓDIGO:	2.1.02
SUBCUENTA: 2.1.02.01 Banco del Pichincha			
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son obligaciones adquiridas con instituciones bancarias menores a un año.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por los pagos que se realizan.			
Acreedora: se acredita por el valor del préstamo que se adquiere.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Préstamos por Pagar P/R Préstamo concedido por Banco del Pichincha a 6 meses plazo	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Préstamos por Pagar Gasto Intereses Banco del Pichincha P/R Pago del préstamo concedido por Banco del Pichincha a 6 meses plazo	XXX XXX	XXX

2.1.03 Impuestos por Pagar

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Impuestos por Pagar	CÓDIGO:	2.1.03
SUBCUENTAS: 2.1.03.01 IVA Ventas 2.1.03.02 Retenciones Fuente IVA por Pagar 2.1.03.02.01 30% Retención Fuente IVA por Pagar 2.1.03.02.02 70% Retención Fuente IVA por Pagar 2.1.03.02.03 100% Retención Fuente IVA por Pagar 2.1.03.03 Retenciones Fuente IR por Pagar 2.1.03.03.01 1% Retención Fuente IR por Pagar 2.1.03.03.02 2% Retención Fuente IR por Pagar 2.1.03.03.03 8% Retención Fuente IR por Pagar 2.1.03.03.04 10% Retención Fuente IR por Pagar 2.1.03.04 Impuesto a la Renta por Pagar			
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son las obligaciones que mantiene la empresa con el Estado como el IVA o retenciones.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se registra el pago de impuestos que se debe cancelar.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- IVA Ventas Retenciones Fuente IVA por pagar Retenciones Fuente IR por pagar Impuesto a la Renta por Pagar Banco del Pichincha P/R Pago de impuestos con cheque	XXX XXX XXX XXX	XXX

2.1.04 Pasivos acumulados

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Pasivos acumulados	CÓDIGO:	2.1.04
SUBCUENTAS: 2.1.04.01 Beneficios sociales por pagar 2.1.04.02 Intereses Acumulados por pagar 2.1.04.03 Participación laboral por pagar			
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son obligaciones de pago inmediato que deben ser cancelados en los plazos previstos por la Ley.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se registra el pago de impuestos que se debe cancelar.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX	-X-		
Mes/Día	Beneficios sociales por pagar	XXX	
	Intereses Acumulados por pagar	XXX	
	Participación laboral por pagar	XXX	
	Banco del Pichincha		XXX
	P/R Pago de obligaciones acumuladas con cheque		

2.2 Pasivos No Corrientes

2.2.01 Préstamos por Pagar

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Préstamos por Pagar	CÓDIGO:	2.2.01
SUBCUENTAS: 2.2.01.01 Banco del Pichincha			
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos No Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son obligaciones adquiridas con instituciones bancarias mayores a un año.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por los pagos que se realizan.			
Acreedora: se acredita por el valor del préstamo que se adquiere.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Préstamos por Pagar P/R Préstamo concedido por Banco del Pichincha a 3 años plazo	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Préstamos por Pagar Gasto Intereses Banco del Pichincha P/R Pago de la cuota No. 1 del préstamo concedido por Banco del Pichincha a 3 años plazo	XXX XXX	XXX

2.2.02 Préstamos del propietario

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Préstamos del propietario por Paga	CÓDIGO:	2.2.02
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos No Corrientes			
DESCRIPCIÓN: son obligaciones adquiridas con el propietario mayores a un año.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por los pagos que se realizan.			
Acreedora: se acredita por el valor del préstamo que se adquiere.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Préstamos del propietario por Pagar P/R Préstamo concedido por el propietario a 3 años plazo	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Préstamos del propietario por Pagar Gasto Intereses Banco del Pichincha P/R Pago de la cuota No. 1 del préstamo concedido por el propietario a 3 años plazo	XXX XXX	XXX

2.3.03 Jubilación Patronal

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Jubilación Patronal por Pagar	CÓDIGO:	2.2.03
GRUPO: Pasivos			
SUBGRUPO: Pasivos No Corrientes			
DESCRIPCIÓN: es una obligación que el empleador tiene para pagar una pensión vitalicia a un trabajador que ha laborado un tiempo considerable en la empresa.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por los pagos que se realizan como previsión.			
Acreedora: se acredita cuando se realiza el pago de esta obligación.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Jubilación Patronal por Pagar P/R Pago para acumular la jubilación patronal	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Jubilación Patronal por Pagar Banco del Pichincha P/R Pago de la cuota de jubilación patronal	XXX	XXX

5.6.3 3. PATRIMONIO

3.1 Capital

3.1.01 Capital

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Capital	CÓDIGO:	3.1.01
GRUPO: Patrimonio			
SUBGRUPO: Capital			
DESCRIPCIÓN: es el monto que ha sido efectivamente cubierto por el propietario de la clínica.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por el retiro de la inversión o por pérdidas.			
Acreedora: se acredita por el la inversión inicial o por su aumento.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Capital Pérdida del ejercicio P/R Pérdida del ejercicio	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Banco del Pichincha Capital P/R Aporte inicial	XXX	XXX

3.2 Resultados

3.2.01 Utilidad del Ejercicio

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Utilidad del Ejercicio	CÓDIGO:	3.2.01
GRUPO: Patrimonio			
SUBGRUPO: Resultados			
DESCRIPCIÓN: nos indica el resultado de la operación del negocio en el ciclo contable. Es favorable.			
COMPORTAMIENTO			
Acreedora: se acredita cuando al cierre de cuentas se determina un saldo a favor.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Ingresos Operacionales Gastos Utilidad del Ejercicio P/R Utilidad del ejercicio	XXX	XXX XXX

3.2.02 Pérdida del Ejercicio

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Pérdida del Ejercicio	CÓDIGO:	3.2.02
GRUPO: Patrimonio			
SUBGRUPO: Resultados			
DESCRIPCIÓN: nos indica el resultado de la operación del negocio en el ciclo contable. No es favorable.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se realiza el cierre de cuentas y el saldo es en contra.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Ingresos Operacionales Pérdida del Ejercicio Gastos P/R Pérdida del ejercicio	XXX XXX	XXX

5.6.4 4. INGRESOS

4.1 Ingresos Operacionales

4.1.01 Ingresos por servicios

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Ingresos por servicios	CÓDIGO:	4.1.01
GRUPO: Ingresos			
SUBGRUPO: Ingresos Operacionales			
DESCRIPCIÓN: corresponde al valor que ingresa por los servicios prestados.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita por devoluciones o descuentos.			
Acreedora: se acredita por todos los servicios que se prestan al contado o a crédito.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Caja General Ingresos por servicios P/R Servicio odontológico	XXX	XXX
Año 20XX Mes/Día	-X- Descuento en Ventas Caja General P/R Descuento en un servicio	XXX	XXX

5.6.5 5. GASTOS

5.1 Gastos Operacionales

5.1.01 Gasto Materiales e insumos odontológicos

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Materiales e Insumos	CÓDIGO:	5.1.01
SUBCUENTAS: 5.1.01.01 Consumo de materiales odontológicos 5.1.01.02 Consumo de insumos odontológicos			
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Operacionales			
DESCRIPCIÓN: corresponden a los materiales e insumos usados en la prestación de un servicio, en este caso pueden ser: anestésicos, guantes, cepillos, silicona, resinas, aplicadores, algodones, etc.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se gasta material en realizar algún tratamiento odontológico.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX	-X-		
Mes/Día	Consumo de materiales odontológicos	XXX	
	Consumo de insumos odontológicos	XXX	
	Materiales e insumos odontológicos		XXX
	P/R Uso de materiales		

5.1.02 Gasto Laboratorios

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Laboratorios	CÓDIGO:	5.1.02
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Operacionales			
DESCRIPCIÓN: corresponde al pago por servicios de laboratorio que son independientes a la clínica, por la realización de placas, coronas, prótesis, implantes, etc.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se paga por un servicio en el laboratorio.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Laboratorios IVA Compras Banco del Pichincha P/R Servicio en Laboratorio	XXX XXX	XXX

5.1.03 Gasto Honorarios Profesionales

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Honorarios Profesionales	CÓDIGO:	5.1.03
SUBCUENTAS: 5.1.03.01 Ortodoncista 5.1.03.02 Periodoncista 5.1.03.03 Auxiliar			
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Operacionales			
DESCRIPCIÓN: son los pagos que se realizan mensualmente al ortodoncista, periodoncista y auxiliar, por sus servicios prestados.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada mes que se realiza el pago por honorarios a cada uno de los profesionales.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Ortodoncista Periodoncista Auxiliar IVA Compras Banco del Pichincha P/R Pago a los profesionales ocasionales con cheque	XXX XXX XXX XXX	XXX

5.1.04 Gasto Depreciación

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Depreciación	CÓDIGO:	5.1.04
SUBCUENTAS: 5.1.04.01 Depreciación de equipos odontológicos 5.1.04.02 Depreciación de instrumental odontológico			
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Operacionales			
DESCRIPCIÓN: corresponde a la depreciación de los equipos e instrumental utilizado para la prestación de servicios.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada vez que se registra la depreciación de los equipos e instrumental.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX	-X-		
Mes/Día	Depreciación de equipos odontológicos	XXX	
	Depreciación de instrumental odontológico	XXX	
	Dep. Acum. Equipos		XXX
	Dep. Acum. Instrumental		XXX
	P/R Depreciación de los equipos e instrumental		

5.1.05 Gasto Mantenimiento de equipos

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Mantenimiento de equipos	CÓDIGO:	5.1.05
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Operacionales			
DESCRIPCIÓN: corresponde al pago trimestral que se realiza por dar mantenimiento a los equipos odontológicos para evitar inconvenientes.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada trimestre registrando el pago de este servicio.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Mantenimiento de equipos IVA Compras Caja General P/R Pago por mantenimiento de equipos	XXX XXX	XXX

5.2 Gastos Administrativos

5.2.01 Gasto Arriendo

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Arriendo	CÓDIGO:	5.2.01
SUBCUENTAS: 5.2.01.01 Arriendo consultorio			
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Administrativos			
DESCRIPCIÓN: es el pago mensual que se realiza por el local en el que opera la clínica. También puede considerarse el alquiler de algún equipo en casos especiales.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se registra cada mes el pago del arriendo.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Arriendo IVA Compras Caja General P/R Pago de arriendo	XXX XXX	XXX

5.2.02 Gasto Servicios Básicos

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Servicios Básicos	CÓDIGO:	5.2.02
SUBCUENTAS:	5.2.02.01 Luz eléctrica 5.2.02.02 Agua potable 5.2.02.03 Teléfono 5.2.02.04 Internet 5.2.02.05 Cable		
GRUPO:	Gastos		
SUBGRUPO:	Gastos Administrativos		
DESCRIPCIÓN:	se consideran servicios básicos a: luz eléctrica, agua potable, teléfono, internet y cable para televisión.		
COMPORTAMIENTO			
Deudora:	se debita al momento de registrar mensualmente el pago de los servicios básicos del local.		
Acreedora:	se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.		
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X-		
	Luz eléctrica	XXX	
	Agua potable	XXX	
	Teléfono	XXX	
	Internet	XXX	
	Cable	XXX	
	IVA Compras	XXX	
	Caja General		XXX
	P/R Pago de servicios básicos		

5.2.03 Gasto Suministros de oficina

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Suministros de oficina	CÓDIGO:	5.2.03
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Administrativos			
DESCRIPCIÓN: corresponde al uso de los suministros de oficina.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada vez que se registre el gasto de ciertos suministros de oficina como hojas, cuadernos, lápices, esferográficos, resaltadores, facturas, cartuchos de impresión, etc.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Suministros de oficina Suministros de oficina P/R Uso de suministros de oficina	XXX	XXX

5.2.04 Gasto Suministros de limpieza

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Suministros de limpieza	CÓDIGO:	5.2.04
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Administrativos			
DESCRIPCIÓN: corresponde al uso de suministros de limpieza. Pueden ser: ambientales, jabones, escobas, trapeadores, desinfectantes, paños limpiadores, etc.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada vez que se registre el uso de algún suministro de limpieza.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Suministros de limpieza Suministros de limpieza P/R Uso de suministros de limpieza	XXX	XXX

5.2.05 Gasto Comisión Tarjeta de Crédito

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Comisión Tarjeta de Crédito	CÓDIGO:	5.2.05
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Administrativos			
DESCRIPCIÓN: corresponde al pago mensual de comisión por cobrar a clientes con tarjeta de crédito.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada mes que se paga la comisión correspondiente en base a los cobros que se realizaron con tarjeta.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Comisión Tarjeta de Crédito Banco del Pichincha P/R Pago por comisión por cobro con tarjeta de crédito	XXX	XXX

5.2.06 Gasto Depreciación

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Depreciación	CÓDIGO:	5.2.06
SUBCUENTAS: 5.2.06.01 Depreciación de Muebles y Enseres 5.2.06.02 Depreciación de Equipo de Computación			
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Administrativos			
DESCRIPCIÓN: corresponde a la depreciación de los muebles y enseres y del equipo de computación.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada vez que se registra la depreciación de los muebles y enseres y equipo de computación de la empresa.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX	-X-		
Mes/Día	Gasto Depreciación de Muebles y Enseres	XXX	
	Gasto Depreciación de Equipo de Computación	XXX	
	Dep. Acum. Muebles y Enseres		XXX
	Dep. Acum. Equipo de Computación		XXX
	P/R Depreciación de los muebles y enseres y equipo de computación		

5.3 Gastos de Ventas

5.3.01 Gasto Publicidad

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Publicidad	CÓDIGO:	5.3.01
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos de Ventas			
DESCRIPCIÓN: corresponde al pago que se realiza por servicios publicitarios a la empresa, como anuncios o propagandas.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se realiza un pago por servicios publicitarios.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Publicidad IVA Compras Caja General P/R Pago por publicidad	XXX XXX	XXX

5.3.02 Gasto Convenios

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Convenios	CÓDIGO:	5.3.02
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos de Ventas			
DESCRIPCIÓN: corresponde al pago que se realiza por acuerdos o contratos con otras empresas similares, donde se obtienen beneficios económicos para ambas partes.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se realiza un pago por el convenio.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Gasto Convenios IVA Compras Caja General P/R Pago por convenio	XXX XXX	XXX

5.3.03 Gasto de Representación

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto de Representación	CÓDIGO:	5.3.03
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos de Ventas			
DESCRIPCIÓN: corresponde al desembolso que se realiza a favor de los clientes, que está destinado a presentar una imagen que le permita mantener o mejorar su posicionamiento en el mercado, como por ejemplo obsequios a pacientes.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cuando se realiza un desembolso para dar obsequios a pacientes.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX	-X-		
Mes/Día	Gasto de Representación	XXX	
	IVA Compras	XXX	
	Caja General		XXX
	P/R Pago por gastos de representación		

5.4 Gastos Financieros

5.4.01 Gasto Intereses

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL			
CUENTA:	Gasto Intereses	CÓDIGO:	5.4.01
GRUPO: Gastos			
SUBGRUPO: Gastos Financieros			
DESCRIPCIÓN: corresponde al pago que se realiza por intereses de algún préstamo solicitado en una institución bancaria.			
COMPORTAMIENTO			
Deudora: se debita cada vez que se realice el pago del préstamo con sus intereses.			
Acreedora: se acredita en el ajuste al cierre del ciclo contable.			
ASIENTO MODELO			
Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Préstamo por Pagar Gasto Intereses Banco del Pichincha P/R Pago de un préstamo al Banco Pichincha	XXX XXX	XXX

5.7 PLAN DE CIERRE CONTABLE

5.7.1 ACTIVIDADES DE CIERRE

Las siguientes actividades deben realizarse en las fechas previstas y por una persona asignada exclusivamente para ello.

"RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL"															
PLAN DE CIERRE CONTABLE															
ACTIVIDADES	FECHA	RESPON.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIÓN
1. DETERMINAR SALDOS															
Caja	30 c/mes	Auxiliar													
Bancos	30 c/mes	Auxiliar													
Conciliaciones bancarias	30 c/mes	Auxiliar													
Cuentas por cobrar	30 c/mes	Auxiliar													
Cuentas por pagar	30 c/mes	Auxiliar													
2. PAGOS POR HONORARIOS															
Ortodoncista	5 c/mes	Auxiliar													
Periodoncista	5 c/mes	Auxiliar													
Auxiliar	5 c/mes	Auxiliar													
3. PAGOS GENERALES															
Arriendo consultorio	10 c/mes	Auxiliar													
Servicios Básicos	30 c/mes	Auxiliar													
Proveedores	30 c/mes	Auxiliar													
Mantenimiento	trimestral	Auxiliar													
Publicidad	anual	Auxiliar													
Representación	30 c/mes	Auxiliar													
Laboratorios	30 c/mes	Auxiliar													
Impuestos	30 c/mes	Auxiliar													
4. AJUSTES															
Depreciaciones	30 c/mes	Auxiliar													
5. PRESENTAR DE INFORMACIÓN															
Balance General	anual	Auxiliar													
Estado de Resultados	anual	Auxiliar													
Estado de Flujo de Efectivo	anual	Auxiliar													

Cumple: **OK**
No cumple: **X**

5.7.2 ASIENTOS DE CIERRE

El ciclo contable inicia el día 1 de enero y finaliza el día 31 de diciembre.

Al finalizar el ciclo contable se deben sacar los saldos de las cuentas en base al registro de las transacciones en el libro diario, y con ellos se realizan los siguientes asientos de cierre:

- Se registran todos los gastos.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX	-X-		
Mes/Día	Resumen de Ingresos y Gastos	XXX	
	Gasto Materiales e Insumos		XXX
	Gasto Laboratorios		XXX
	Gasto Honorarios Profesionales		XXX
	Gasto Depreciación		XXX
	Gasto Mantenimiento de Equipos		XXX
	Gasto Arriendo		XXX
	Gasto Servicios Básicos		XXX
	Gasto Suministros de oficina		XXX
	Gasto Suministros de limpieza		XXX
	Gasto Comisión Tarjeta de Crédito		XXX
	Gasto Depreciación		XXX
	Gasto Publicidad		XXX
	Gasto Convenios		XXX
	Gasto de Representación		XXX
	Gasto Intereses		XXX
	P/R Centralizar las cuentas de gasto		

- Se registran los ingresos

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Utilidad Operativa Resumen de Ingresos y Gastos P/R Centralizar las cuentas de ingreso	XXX	XXX

- Si los ingresos son mayores que los gastos, se obtiene una Utilidad.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Resumen de Ingresos y Gastos Utilidad del ejercicio P/R Utilidad obtenida en el ejercicio	XXX	XXX

- Si los ingresos son menores que los gastos, se obtiene una pérdida.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Año 20XX Mes/Día	-X- Pérdida del ejercicio Resumen de Ingresos y Gastos P/R Pérdida obtenida en el ejercicio	XXX	XXX

5.7.3 ESTADOS FINANCIEROS

5.7.3.1 Estado de Situación Financiera

**RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX**

ACTIVOS

Activos Corrientes

Efectivo

Cuentas por cobrar

Inventarios

Otros corrientes

Activos No Corrientes

Propiedades, planta y equipo

Propiedades de inversión

(-)Depreciación Acumulada

Activos Totales

PASIVO Y PATRIMONIO

Pasivos Corrientes

Sobregiros bancarios

Cuentas por Pagar

Intereses por pagar

Impuestos corrientes por pagar

Obligaciones a corto plazo por beneficios a los empleados

Pasivos No Corrientes

Préstamos bancarios

Obligaciones a largo plazo por beneficios a empleados

Pasivos Totales

Patrimonio

Capital

Resultados acumuladas

Resultados del ejercicio

Total Pasivos y Patrimonio

5.7.3.2 Estado de Resultados

**RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX**

INGRESOS OPERACIONALES

Ingresos por servicios

(-) GASTOS OPERACIONALES

Gasto Materiales e Insumos

Gasto Laboratorios

Gasto Honorarios Profesionales

Gasto Depreciación

Gasto Mantenimiento de equipos

Utilidad Operativa

(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS

Gasto Arriendo

Gasto Servicios Básicos

Gasto Suministros de oficina

Gasto Suministros de limpieza

Gasto Comisión Tarjeta de Crédito

Gasto Depreciación

(-) GASTOS DE VENTAS

Gasto Publicidad

Gasto Convenios

Gasto de Representación

(-) GASTOS FINANCIEROS

Gasto Intereses

UTILIDAD DEL EJERCICIO

5.7.3.3 Estado de Flujo de Efectivo

RED ODONTOLÓGICA INTEGRAL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX

Flujos de efectivo por actividades de operación

Ganancia del año

Ajustes por ingresos y gastos que no requirieron uso de efectivo:

Costos financieros que no requirieron uso de Efectivo (a)

Gasto por impuestos a las ganancias que no requirió uso de efectivo (b)

Depreciación de propiedades, planta y equipo

Pérdida por deterioro

Amortización de intangibles

Flujo de efectivo incluido en actividades de inversión:

Ganancia por la venta de equipo

Cambios de activos y pasivos de operación

Disminución (aumento) en deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

Disminución (aumento) en inventarios

Aumento (disminución) en acreedores comerciales (c)

Aumento en beneficios a los empleados por pagar a corto y largo plazo

Efectivo neto proveniente de actividades de operación

Flujo de efectivo por actividades de inversión

Cobros por venta de equipo

Compras de equipo

Efectivo neto utilizado en actividades de inversión

Flujos de efectivo por actividades de financiación

Pago de pasivos derivados de: arrendamientos financieros

Reembolso de préstamos

Dividendos pagados

Efectivo neto utilizado en actividades de financiación

Aumento (disminución) neto en el efectivo y equivalentes al efectivo

Efectivo y equivalentes al efectivo al comienzo del año

Efectivo y equivalentes al efectivo al final del año

(a) Costos financieros pagados en efectivo

(b) Impuestos a las ganancias pagadas en efectivo





(c) Incluye pérdidas por moneda extranjera no realizadas.

5.8 IMPLEMENTACIÓN





5.8.1 PLAN DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL

Para implementar el manual de contabilidad diseñado para “Red Odontológica Integral”, se realizó una capacitación en un total de 12 horas, dirigido a las personas que trabajan en ella. Se presenta el control de asistencia que se hizo en la misma.

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL CONTABLE			
No.	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	DIRIGIDO A	HORAS
1	Información básica sobre el manual contable	Dr. Vinicio Carrera	4
		Dr. Federico Torres	
		Dr. Robert Pavón	
		Sra. Irene Patiño	
2	Registro de ingresos y gastos	Dr. Vinicio Carrera	2
		Sra. Irene Patiño	
3	Emisión de facturas (tanto para cobrar como para el pago de honorarios)	Dr. Vinicio Carrera	2
		Dr. Federico Torres	
		Dr. Robert Pavón	
		Sra. Irene Patiño	
4	Cierre contable	Dr. Vinicio Carrera	2
		Sra. Irene Patiño	
5	Presentación de Información	Dr. Vinicio Carrera	2
		Sra. Irene Patiño	
Total de horas de capacitación			12

Control de Asistencia		
Tema de la capacitación: Información básica sobre el manual contable		
Duración: 4 horas		
Fecha: 6 de abril de 2013		
Hora: de 08H00 a 12H00		
Asistentes	# Cédula	Firma
Dr. Vinicio Carrera	1002287132	
Dr. Federico Torres	1707421795	
Dr. Robert Pavón	1001791878	
Sra. Irene Patiño	1001544707	

Control de Asistencia		
Tema de la capacitación: Registro de ingresos y gastos		
Duración: 2 horas		
Fecha: 13 de abril de 2013		
Hora: de 08H00 a 10H00		
Asistentes	# Cédula	Firma
Dr. Vinicio Carrera	1002287132	
Sra. Irene Patiño	1001544707	

Control de Asistencia		
Tema de la capacitación: Emisión de facturas (tanto para cobrar como para el pago de honorarios)		
Duración: 2 horas		
Fecha: 13 de abril de 2013		
Hora: de 10H00 a 12H00		
Asistentes	# Cédula	Firma
Dr. Vinicio Carrera	1002287132	
Dr. Federico Torres	1707421795	
Dr. Robert Pavón	1001791878	
Sra. Irene Patiño	1001544707	

Control de Asistencia		
Tema de la capacitación: Cierre contable		
Duración: 2 horas		
Fecha: 20 de abril de 2013		
Hora: de 08H00 a 10H00		
Asistentes	# Cédula	Firma
Dr. Vinicio Carrera	1002287132	
Sra. Irene Patiño	1001544707	

Control de Asistencia		
Tema de la capacitación: Presentación de información		
Duración: 2 horas		
Fecha: 20 de abril de 2013		
Hora: de 10H00 a 12H00		
Asistentes	# Cédula	Firma
Dr. Vinicio Carrera	1002287132	
Sra. Irene Patiño	1001544707	

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

Red Odontológica Integral es una clínica pequeña, que no cuenta con un proceso contable que permita conocer datos reales sobre los resultados del ejercicio; por lo tanto, es claro que es una gran falencia que retrasa el crecimiento de la clínica.

Se realizó un inventario de lo que posee actualmente la clínica, y se determinó los valores de activos, pasivos y patrimonios para tener un dato aproximado de la inversión que se ha realizado hasta hoy, lo cual dio a conocer que es un negocio rentable.

Se ha creado un plan de cuentas adecuado, además de una guía, que permitirá el registro fácil y rápido de los movimientos diarios del negocio, realizada en base a un análisis de la situación actual, lo que ha permitido determinar

aspectos negativos que se corregirán con la aplicación de este manual, y permitirán una oportuna y acertada toma de decisiones.

Se determinó que el método a emplear para el registro de transacciones es el de partida doble, que nos dice que no hay deudor sin acreedor ni acreedor sin deudor, lo cual permite tener un equilibrio en el debe y en el haber.

El manual se ha creado tomando en cuenta la normativa vigente para evitar que la organización tenga problemas con los organismos de control.

La implementación se realizó mediante una capacitación a las personas que trabajan en la Red, para que tengan conocimiento de los procedimientos y de esta manera todos colaboren en el desarrollo de los mismos.

6.2 RECOMENDACIONES

Se recomienda analizar y aplicar este manual de forma inmediata, para evitar que se sigan manejando de forma errónea los recursos de la empresa y mediante los procesos contables propuestos se puedan obtener datos reales, confiables y útiles para la toma de decisiones.

Capacitar constantemente sobre el uso del manual a todas las personas involucradas en la operación de la clínica, para que de esta manera todos puedan colaborar en las actividades, y lograr un mayor y mejor control de su operatividad.

Es importante que el propietario esté totalmente familiarizado con esta guía para lograr mejores resultados.

La aplicación del manual debe estar siempre acorde a las Leyes vigentes en el país; de esta manera, se evitarán problemas futuros.

Además, es importante revisar el manual periódicamente, para determinar si se debe realizar alguna corrección, o debe actualizarse en algún aspecto.

BIBLIOGRAFÍA

- DÉNIZ M. José Juan, “FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA: Teoría y Práctica”, Editorial Delta Publicaciones Universitarias, Madrid (España) 2008.
- SINISTIERRA V. Gonzalo y POLANCO I. Luis E., “Contabilidad Administrativa”, ECOE Ediciones, Bogotá 2007.
- HORNGREN Charles T., “Introducción a la Contabilidad Financiera”, Séptima edición, Editorial Pearson Educación, México 2000.
- GARCÍA B. María Antonia, “Introducción a la Contabilidad Financiera: un enfoque internacional”, Editorial Ariel S.A., Barcelona-España, Octubre 2004.
- HORNGREN Charles T., HARRISON Jr Walter T. y SMITH B. Linda, “Contabilidad”, Quinta edición, Editorial Pearson Educación, México 2003.
- CAÑIBANO Leandro, “Contabilidad. Análisis contable de la realidad económica”, Ediciones Pirámide, Madrid 2001.

- GUAJARDO C. Gerardo, “Contabilidad Financiera”, Editorial McGraw Hill, México 2004.

- SHIM Jae K. y SIEGEL Joel G., “Contabilidad Administrativa”, Editorial Andes McGraw Hill, Bogotá-Colombia 1986.

- RAMIREZ P. David Noel, “Contabilidad Administrativa”, Octava edición, Editorial McGraw Hill, México 2008.

- PEÑA B. José María, “La Auditoría, El Control y La Contraloría. Conceptos modernos para su ejercicio.”, ECOE Ediciones. Colombia 1995.

- BRAVO V. Mercedes, “Contabilidad General”, 10ma Edición.

- www.jezl-audidores.com

- www.ifrs.org