

UNIVERSIDAD TÉCNOLÓGICA EQUINOCCIAL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TESIS DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERIA EN FINANZAS, AUDITORIA Y C.P.A

TEMA: Diseño de un Sistema Contable Integrado para la
Clínica “LOS ALAMOS”

AUTORA: Jenifer Zenaida Idrovo Piedra

DIRECTOR DE TESIS: MSC. Mario Ganchala

QUITO 2012

APROBACIÓN DEL TUTOR

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

MSC. Mario Ganchala
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA:

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación, las cuales son propias en su totalidad y de absoluta responsabilidad de la autora.

JENIFER ZENAIDA IDROVO PIEDRA

DEDICATORIA

A Dios

Por haberme dado salud, paciencia, fortaleza para lograr mis metas y objetivos planteados a lo largo de mi carrera y mi vida.

A mis Padres

Por ser los principales pilares en mi vida al haberme apoyado en todo momento, con sus consejos, sus valores, experiencias y más que nada por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien. Y por saber darme su infinito amor sin medida.

A mis familiares y amigos.

Para todos ellos por estar ahí conmigo en los buenos y malos momentos, por ser esos guadores de sabiduría, consejos y por saber brindarme perseverancia y constancia, para continuar en la vida cosechando éxitos.

A mis profesores

Por toda la enseñanza que me han sabido brindar y no solo en lo académico, sino con enseñanzas de vida. Además gracias a su eterna paciencia y verdadera vocación no seríamos nadie en estos momentos.

AGRADECIMIENTO

Primeramente mi agradecimiento es para Dios mi creador, quien me ha ido guiando siempre en el camino del bien y de la felicidad poniendo en mi sendero personas maravillosas y bendiciéndome en cada momento de mi vida.

Segundo a mi madre Pilar de los Ángeles Sánchez, al darme la vida, la oportunidad de ser alguien en la vida, saberme guiar con sus valiosos consejos, apoyo incansable y enseñanzas para ser una persona de bien y una verdadera profesional.

No podría dejar de nombrar a mi padre Jaime Washington Idrovo, ya que todo éxito conseguido ha sido para él, gracias por ser el sustento en mi vida, por su gran vocación de ayudar enseñar y servir.

De igual manera debo agradecer a esos verdaderos amigos, familiares que son aquellas personas que hicieron mi camino un poco más fácil, porque gracias a ellos pude apreciar que no hay retos o barreras que con esfuerzo no sea capaz de superar.

Sin necesidad de nombrarlas agradezco a esas personas que me han ayudado directa o indirectamente, al influir de manera positiva en mi vida, y sin necesidad de especificarlas saben que forman parte importante de mi vida y los llevare en mi corazón siempre.

INTRODUCCIÓN

El sector económico continuamente ha ido desarrollando en los últimos años, por lo que es ahora necesario que dentro de cada empresa, organización o cualquier ente económico, cuente con un adecuado sistema contable, el mismo que ya se lo obtiene de una manera más sistematizada a través de varios programas computacionales.

Dentro de poco será una exigencia que todos estos entes económicos manejen dichos sistemas contables, los mismos que a su vez tienen grandes beneficios al tener un control contable, financiero e inclusive es la base para las respectivas declaraciones de impuestos que se manejan por los organismos de control y gubernamentales.

Con esta investigación tengo como finalidad, que dentro de la Clínica los Álamos se comience a utilizar un sistema contable que se encuentre acorde a las diversas necesidades. Brindando una aplicación moderna a la forma tradicional de llevar los registros de sus ingresos, egresos. Y siendo esta información la correcta para la toma de decisiones en su momento.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	I
APROBACIÓN DEL TUTOR	II
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA	III
AGRADECIMIENTO	IV
DEDICATORIA	V
INTRODUCCIÓN	VI

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA	PÁGINAS
Planteamiento del problema	1-2
Contextualización	3
Análisis Crítico	3-4
Prognosis	4-5
Formulación del Problema	5
Interrogantes de la Investigación	6
Delimitación de la Investigación	7-8
Justificación	8
Objetivos	9
Objetivo General	9
Objetivos Específicos	9
Limitaciones	10
Preguntas.- Subpreguntas	11-12

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

PÁGINAS

Fundamentación teórica y legal	.....13-53
Variables de la Investigación	.....53-54
Operacionalización de las variables.	.....55

CAPÍTULO III

Metodología

Población y Muestra	.....56
Técnicas e instrumentos	.....55-65
Validez y Confiabilidad	.....65
Plan de Procesamiento de la Información	.....65-66
Comprobación de hipótesis	.....66-67
Planteamiento de la hipótesis	.....67
Cálculo estadístico	.....67-68
Decisión	.....68
Análisis FODA	.....68-69

CAPÍTULO IV

Análisis e interpretación de los resultados.70-77
---	------------

CAPÍTULO V LA PROPUESTA

Tema	.....78
Datos Informativos	.....78
Antecedentes de la propuesta	.....79

	PÁGINAS
Misión	79
Visión	80
Justificación	80
Objetivos	80
Objetivo General	80
Objetivos Específicos	81
Administración de la propuesta	81-82
Organigrama actual	83
Organización de la Propuesta	84
Matriz FODA Estratégica	84-85
Área Administrativa	86-93
Fundamentación Legal	94
Opciones Tecnológicas	95
Aspectos Contables y Técnicos	96-152
Aspectos Financieros	153-155
Principales cambios tomando en cuenta NIIFS.....	156-162
Contingencia	163-177

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones	178-179
Recomendaciones	180-181
Bibliografía	182-183
Anexos	184

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	PÁGINAS
1) Gráfico de Encuesta	70
2) Gráfico de Encuesta	71
3) Gráfico de Encuesta	72
4) Gráfico de Encuesta	73
5) Gráfico de Encuesta	74
6) Gráfico de Encuesta	75
7) Gráfico de Encuesta	76
8) Gráfico de Encuesta	77
9) Organigrama Actual	83
10) Organigrama Propuesto	88
11) Proceso Contable	96
12) Factura	104
13) Cheque	105
14) Retenciones	107
15) Recibo	109
16) Comprobante de Venta	110

ÍNDICE DE CUADROS

	PÁGINAS
1. Cuadro De Impuesto al Valor Agregado	47
2. Matriz FODA	69
3. Cuadro de Encuesta	70
4. Cuadro de Encuesta	71
5. Cuadro de Encuesta	72
6. Cuadro de Encuesta	73
7. Cuadro de Encuesta	74
8. Cuadro de Encuesta	75
9. Cuadro de Encuesta	76
10. Cuadro de Encuesta	77
11. Cuadro de Ingresos	111-113
12. Cuadro de Egresos	114-115
13. Cuadro de Balance General	123-124
14. Cuadro de Libro Diario	126-129
15. Cuadro Mayorización	130-133
16. Cuadro de Balance de Comprobación Ajustado.....	135
17. Cuadro de Balance de Resultados	137
18. Cuadro de Balance de Situación Final	139
19. Cuadro del Control Interno	143-144
20. Cuadro Arqueo de Caja	146
21. Cuadro de Estado de Cuenta	148-149
22. Cuadro de Libro Bancos	149
23. Cuadro Conciliación Bancaria	150
24. Cuadro Flujo de Efectivo	152

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En toda organización debe existir un Sistema Contable diseñado de tal forma que utilizando los principios contables de general aceptación, facilite al departamento de Contabilidad, realizar sus labores de instrumentar y operar las políticas, normas, reglamentos, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestarias, que permitan la obtención de balances, estados financieros analíticos que ayuden al nivel directivo en la toma de decisiones en el área económica y financiera; proyectando la consecución de metas de la entidad.

Por estas razones es necesario que en la Clínica los Álamos se diseñe un Sistema Contable, que esté acorde a las necesidades y que optimice la información obtenida, con lo cual se lograra promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, tanto en la fase de control previo cuanto en la de control concurrente, ayudando así a la evaluación de las actividades y facilitando la fiscalización y/o auditoria de sus operaciones, como un control independiente e imparcial del registro contable; cuidando por tanto que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, vigilando el debido cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos tributarios, contables, legales aplicables.

Como es una organización recién establecida, es necesario que se realice el diseño de un Sistema Contable Integrado, el que será beneficioso para toda la organización, al saber que se tiene un control de sus cuentas por cobrar, de sus inventarios de medicamentos, de sus cuentas por pagar y también conocer su situación patrimonial e inversiones a corto y largo plazo.

Además como parte del diseño del sistema Contable, se creará paralelamente un departamento de Contabilidad, con el cual se llegará a establecer el manual de funciones de cada uno de los cargos, tanto del nivel operativo (Recaudadores o Cajeros, auxiliares y asistentes), como del nivel ejecutivo (Contador General, Tesorero, Pagador, etc.), es decir de todo el recurso humano que apoya y dirige el proceso contable, cambiando así la forma elemental como se está llevando el control de los ingresos y egresos de dineros diariamente, a través del diseño sistema contable que brindara seguridad y exactitud en el trabajo que realizan los colaboradores del departamento contable.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

Como respuesta al continuo crecimiento de las necesidades de servicios médicos en la Ciudad de Quito, se creó la Clínica “Los Álamos”, para brindar la mejor atención a sus clientes contando con una gran variedad de especialidades médicas, propio laboratorio, salas de hospitalización, salas de cirugía entre otras que le darán al Paciente una atención de primera a precios medios.

Estas circunstancias han hecho viable el diseño de un sistema Contable que aglutine todos los procesos administrativos de las diferentes dependencias y departamentos, canalizando la información financiera y contable hacia el departamento de contabilidad, que será el encargado de procesar la información recibida de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones de cada una de los departamentos y dependencias.

3. ANÁLIS CRÍTICO

Tomando en cuenta las exigencias del crecimiento de la infraestructura, de los implementos médicos, equipos sofisticados para atención a cirugías, en un moderno y funcional quirófano que cuenta con todo el instrumental necesario para garantizar el éxito en su funcionamiento, minimizando los riesgos que por errores o negligencias podrían darse al interior de esta moderna casa de salud, que dispone además de cómodas salas de hospitalización, recuperación, maternidad, etc; se hace necesario por tanto el diseñar un sistema contable que vaya acorde al

desarrollo de la infraestructura ya mencionada y se constituya un ente regulador de las actividades administrativas y financieras que consideren todos y cada uno de los servicios brindados por la Clínica.

Los servicios complementarios que al momento no dispone la Clínica (ambulancia, resonancia magnética, salas de rehabilitación, etc.), deben ser valorados para considerar dentro de los costos que implica una atención integral a los pacientes, lo cual contablemente se verá reflejado dentro del diseño del sistema contable.

4. PROGNÓISIS

En la actualidad con los continuos avances tecnológicos, modernización de equipos y suministros médicos que en su conjunto facilitan el desarrollo de las actividades diarias de la Clínica Los Álamos; concomitantemente a este avance técnico se debe organizar un verdadero estudio de costos que abundando en detalle logre considerar hasta los más pequeños detalles de los rubros que se manejan dentro de la contabilidad de costos, para lograr luego un enlace con la contabilidad General que estará establecida dentro del diseño del nuevo sistema contable.

Tanto a nivel tributario, Código Civil, código penal deben considerarse los aspectos positivos con que puede beneficiarse la administración de la Clínica, así como también deberá preverse una política de minimización de riesgos (Eventuales errores por descuidos involuntarios por la falta de cuidado o ética de los

profesionales), lo cual puede acarrear sanciones administrativas e incluso económicas al propietario de la Clínica.

Las reformas establecidas por la Asamblea Nacional respecto a las Leyes y Reglamentos de orden civil, societario que tienen afectación al funcionamiento de la Clínica deben ser observados cuidadosamente por la parte administrativa de la Institución, de tal manera que no incida con las sanciones, multas o recargos por no cumplir los plazos y tiempos determinados por la misma Ley.

5. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El Diseño de un Sistema Contable, permitirá obtener información y reportes confiables y de gran utilidad para la toma de decisiones, brindando un mejor control tanto de insumos como de honorarios profesionales y por el lado de los egresos evaluar el nivel de gastos tanto operativos como administrativos y financieros.

El nuevo sistema contable brindará una detallada y completa información con niveles de desagregación considerables que permitirán realizar controles diarios de la cuentas de mayor movimiento (Caja-Bancos, Facturación, control de inventarios, etc.) datos que serán facilitados al diseñar el nuevo Sistema Contable a aplicarse y al evaluarlos permitirán velar por los intereses comunes y tener un control concurrente y en el sitio de trabajo lo cual redundará en la mejor administración de los diversos departamentos.

6. INTERROGANTES DE LA INVESTIGACIÓN

Al diseñar un Sistema Contable, estará beneficiando a la parte administrativa de la Clínica y dará solución a los problemas que se presentan en el ámbito económico.

- ¿Cómo afecta a la Clínica el no contar con un Sistema contable que este diseñado para el manejo económico y financiero de la organización?
- ¿Qué sucedería con la Administración de la Clínica si no existe el personal capacitado para llevar los debidos controles de Ingresos y Egresos de Circulante?
- ¿Cómo se beneficiara la Clínica al contar con un mejoramiento en su sistema tradicional de llevar los registros y demás temas contables, que son labor de un personal debidamente capacitado en el Área.
- ¿Qué pasara con la Administración de la Clínica si no se atiende a las necesidades Contables que son requeridas para su buen funcionamiento?
- ¿Cuenta la Clínica con los recursos necesarios para la creación de este nuevo departamento y contratación del nuevo personal?
- ¿Se cuenta con el personal debidamente capacitado para que lleve a cabo el diseño de un sistema contable y la creación del nuevo departamento contable?

7. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- El presente diseño se circunscribe únicamente al área contable y financiera de la Clínica, es decir comprende todo el proceso desde que ingresan valores facturados por cajero y donde se resume los servicios prestados en forma detallada; por ser un diseño no tiene el alcance de una sistematización, que sería lo ideal conseguir para integrar tantos los procedimientos administrativos, técnicos e informáticos.
- Se pondrá atención especial al movimiento de Egresos que deberán tener su respaldo físico a través del control de bodega que certifique el ingreso a contabilidad, además se contara con la documentación soporte tal como: facturas, retenciones, guías de remisión, que en su conjunto serán anexados al comprobante de Egreso respectivo. El diseño no abarcara los procesos técnicos que impliquen la fase previa a la adquisición de bienes y servicios utilizados en la Clínica Los Álamos.
- Es importante contar con el elemento humano suficientemente capacitado y preparado para adaptarse al diseño de un sistema contable, es decir que sepa manejar la documentación soporte tanto del movimiento anterior y actual, como de los nuevos formatos que deben implementarse dentro del diseño, ya que todo cambio crea resistencia dentro del personal operativo por lo cual el diseño del sistema no cubre la eventual contratación de personal capacitado

profesionalmente y que implique costos mayores a los normales dentro del proceso de registro contable.

8. JUSTIFICACIÓN

El resultado de esta investigación será de mucho interés y beneficio para la Clínica Los Álamos, al contar con la información completa y confiable de los movimientos que se realizan diariamente, del estado de sus cuentas por cobrar, por pagar, de sus inventarios y demás informes que se los obtendrá con el diseño del Sistema Contable.

Otros beneficiados son los dueños de la Clínica por permitirle obtener información del estado económico y financiero en que se encuentra la organización, y en base a esta información se podrá tener una visión amplia que ayude a la toma de decisiones oportunas, con proyección a constituirse en el mediano plazo como una verdadera empresa o sociedad, la cual le brindará una solvencia financiera y crediticia.

En fin todo este trabajo será de mucha ayuda para la correcta administración y futuro económico de la Clínica, al saber que todo se lleva bajo un sistema contable que cuenta con toda la información financiera y contable en correcto orden y con el espacio físico de un verdadero departamento de contabilidad.

9. OBJETIVOS

10. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Sistema Contable, integrado y funcional para el Departamento Contable de la Clínica los Álamos, con el fin de generar información económica y financiera confiable y oportuna que permita una adecuada toma de decisiones.

11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

11.1. Investigar la normativa contable y legal que regula los procedimientos para la elaboración y presentación de reportes financieros.

11.2. Realizar un diagnóstico del sistema contable de la Clínica los Álamos, para evidenciar las falencias que se deben cubrir buscando soluciones inmediatas.

11.3. Establecer las políticas contables y procedimientos para el departamento de contabilidad de la Clínica los Álamos; las mismas que debe estar acorde con las leyes y regulaciones de orden tributario; para lo cual deberá realizarse un verdadero manual que contenga las indicaciones detalladas sobre el funcionamiento de todas y cada una de las cuentas del plan contable.

11.4. Diseñar rutinas de contabilización, asientos tipos para el registro de las actividades económicas y financieras de la Clínica los Álamos.

12. LIMITACIONES

- El diseño del sistema contable tiene su limitante en la parte operativa del proceso administrativo, por lo que se sugiere la implementación de una red informática que una los procesos de recaudación, facturación y contabilidad.
- Los procedimientos utilizados actualmente son muy elementales ya que se maneja como un negocio tipo personal, lo cual debe cambiar hacia un procedimiento total que implique la coordinación con los diferentes departamentos existentes y el departamento de contabilidad que se deberá crear de forma inmediata, como parte del diseño.
- La fuente económica debe ser solvente y financiada por todos los proyectos de ampliación de servicios que tiene en mente brindar a la clientela, ya que se ha avanzado en la adecuación del área física (Ampliación del Edificio para atender a las diferentes áreas médicas), en caso de ser insuficientes los fondos, deberá buscar el financiamiento externo en el sistema bancario del país.
- El ámbito de atención actual cubre a una población de nivel medio hacia arriba por tanto deberá ampliarse la cobertura hacia estratos populares que no tienen acceso por la limitación económica de sus escasos recursos; si así lo hicieran estarían cumpliendo una gran labor social acorde a los enunciados del gobierno.

13. PREGUNTAS Y SUBPREGUNTAS.

- ✓ ¿Qué porcentaje de la actividad contable se ha mecanizado actualmente?

- ✓ ¿Cuál es el nivel de estabilidad laboral tanto en el área administrativa, como médica, para poder conformar un equipo administrativo técnico acorde con el diseño del sistema contable?

- ✓ ¿Qué nivel de aceptación tiene el personal administrativo frente a los cambios que se producirán con el diseño del sistema contable?

- ✓ ¿Cuáles son los indicadores económicos y financieros que garantizarían una eficiente aplicación del diseño del sistema contable, sin que sea oneroso?

- ✓ ¿Qué afectación tendrá hacia los clientes de la Clínica la aplicación del diseño de un sistema contable, ya que deberá interrelacionarse con la atención al cliente mediante un moderno sistema de facturación?

SUBPREGUNTAS

- ✓ ¿Con el incremento del movimiento económico se podrá continuar con el registro en forma manual y elemental?

- ✓ ¿En qué medida el avance tecnológico de procesos tributarios y de personal (SRI, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales), afecta a la aplicación inmediata del diseño del sistema contable?

- ✓ ¿Cuál sería el nivel de capacitación (horas de conferencias e ilustraciones teóricas y prácticas), que se brindaría al personal que será encargado del área contable?

- ✓ ¿Qué nivel de inversión se dispone a utilizar en el diseño del sistema contable, que incluya el costo de capacitación y entrenamiento del persona?

- ✓ ¿Cómo tomaran los Clientes habituales de la Clínica el hecho de modernizar los procesos administrativos concordantes con el diseño del sistema contable?

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

2.1. EMPRESA

“La empresa obtiene del entorno los factores que emplea en la producción, tales como materias primas, maquinaria y equipo, mano de obra, capital, etc... Dado un objetivo u objetivos prioritarios hay que definir la forma de alcanzarlos y adecuar los medios disponibles al resultado deseado.”¹

Una empresa es un ente económico y financiero, cuyo objetivo es la satisfacción de las necesidades de una población, a través de la prestación de servicios o la compra-venta de productos.

Según Julio García y Cristóbal Casanueva "entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados"²

A las empresas se les ha clasificado de diferentes formas tomando aspectos como los siguientes:

¹ www.monografias.com

² **Julio García y Cristóbal Casanueva**, autores del libro "Prácticas de la Gestión Empresarial"

1. Según el Sector de Actividad

- **Empresas del Sector Primario.-** Es denominado extractivo, ya que el elemento básico de la actividad se obtiene directamente de la naturaleza como es: agricultura, ganadería, caza, pesca, extracción de áridos, agua, minerales, petróleo, energía eólica, entre otros.
- **Empresas del Sector Secundario o Industria.-** Se refiere a aquellas donde se realizan algún proceso de transformación de la materia prima. Tales como las actividades diversas de la construcción, la óptica, la maderera, la textil, etc.
- **Empresas del Sector Terciario o de Servicios.-** Aquí están las empresas cuyo principal elemento es la capacidad humana de realizar trabajos físicos o intelectuales. Comprende una gran variedad de empresas, como las de transporte,

2. Según el Tamaño

- **Grandes Empresas.-** Caracterizadas por manejar capitales y financiamientos grandes, por lo general tienen instalaciones propias, sus ventas son de varios millones de dólares, tienen miles de empleados de confianza y sindicalizados, cuentan con un sistema de administración y operación muy avanzado y pueden obtener líneas de crédito y préstamos importantes con instituciones financieras nacionales e internacionales.

- **Medianas Empresas.-** Aquí intervienen varios cientos de personas y en algunos casos hasta miles, generalmente tienen sindicato, hay áreas bien definidas con responsabilidades y funciones, tienen sistemas y procedimientos automatizados.
- **Pequeñas Empresas.-** Son entidades independientes, creadas para ser rentables, que no predominan en la industria a la que pertenecen, cuya venta anual en valores no excede un determinado tope y el número de personas que las conforman no excede un determinado límite.
- **Microempresas.-** Por lo general, la empresa y la propiedad son de propiedad individual, tienen sistemas de fabricación prácticamente artesanales, la maquinaria y el equipo son elementales y reducidos, los asuntos relacionados con la administración, producción, ventas y finanzas son elementales y reducidos. Y el gerente o propietario puede atenderlos personalmente.

3. Según la Propiedad del Capital:

- **Empresa Privada.-** La propiedad del capital está en manos privadas.
- **Empresa Pública.-** Es el tipo de empresa en la que el capital le pertenece al Estado, que puede ser Nacional, Provincial o Municipal.
- **Empresa Mixta.-** Es el tipo de empresa en la que la propiedad del capital es compartida entre el Estado y de particulares.

4. Según el Ámbito de Actividad

- **Empresas Locales.-** Aquellas que operan en un pueblo, ciudad o municipio.
- **Empresas Provinciales.-** Operan en el ámbito geográfico de una provincia o estado de un país.
- **Empresas Regionales.-** Son aquellas cuyas ventas involucran a varias provincias o regiones dentro de una misma nación.
- **Empresas Nacionales.-** Caracterizada por lo que sus ventas se realizan prácticamente en todo el territorio de un país o nación.
- **Empresas Multinacionales.-** En estas empresas sus actividades se extienden a varios países y el destino de sus recursos puede ser cualquier país.

5. Según el Destino de los Beneficios:

El destino de la empresa que esta decida a otorgar beneficios económicos (excedente entre ingresos y gastos) que obtenga, pueden dividen en dos grupos:

- **Empresas con Ánimo de Lucro.-** Cuyos excedentes pasan a poder de los propietarios, accionistas, etc.
- **Empresas sin Ánimo de Lucro.-** En este caso los excedentes se inclinan a la propia empresa para permitir su desarrollo.

6. Según la Forma Jurídica

- **Unipersonal.-** El empresario o propietario es la persona con capacidad legal para ejercer el comercio, responde de forma ilimitada con todo su patrimonio ante las personas que pudieran verse afectadas por el accionar de la empresa.

- **Sociedad Colectiva.-** En este tipo de empresas la propiedad es de más de una persona, los socios responden también de forma ilimitada con su patrimonio, y tienen participación sobre la dirección o gestión de la empresa.

- **Cooperativas:** No tienen por fin obtener lucro y son constituidas para satisfacer las necesidades o intereses socioeconómicos de los cooperativistas, quienes también son a la vez trabajadores, y en algunos casos también proveedores y clientes de la empresa.

- **Comanditarias:** Poseen dos tipos de socios, los colectivos con la característica de la responsabilidad ilimitada, y los comanditarios cuya responsabilidad se limita a la aportación de capital efectuado.

- a. **Sociedad de Responsabilidad Limitada:** Los socios propietarios de éstas empresas tienen la característica de asumir una responsabilidad de carácter limitada, lo que quiere decir que estarán respondiendo solo por capital o patrimonio que aportan a la empresa.

- b) **Sociedad Anónima:** Tienen carácter de responsabilidad limitada al capital que aportan, pero poseen la alternativa de tener las puertas abiertas a cualquier persona que desee adquirir acciones de la empresa. Y mediante esto, dichas empresas pueden realizar ampliaciones de capital, dentro de las normas que las regulan.

7. Por el grado de responsabilidad de los Socios

- a) **EN COMANDITA:** Es aquella en que existen por una parte los socios capitalistas llamados también comanditarios y por otra parte están los socios gestores que son los que se obligan a administrar el aporte de capital, hecho por los socios capitalistas a la caja social. Y sus socios capitalistas desean tener una participación en la administración.

- b) **LIMITADA:** Es aquella en todos los socios administran por derecho propio, aunque generalmente se opta por delegar la administración a uno de los socios o a terceros. Los socios son responsables solo hasta el monto de sus aportes o la suma mayor que se indique en los estatutos sociales, esto es que en caso que está presente problemas económicos los socios no corren el riesgo de perder todos sus bienes, sino que responderán solo con el monto que hayan aportado al capital de la empresa.

8. Tipos de Empresa en Economías de Mercado:

Según Samuelson y Nordhaus, en las economías de mercado se produce una amplia variedad de organizaciones empresariales que van desde las más pequeñas empresas de propiedad individual hasta las gigantescas sociedades anónimas que dominan la vida económica en las economías capitalistas.

Esta amplia variedad de organizaciones empresariales se divide en términos generales en los siguientes tipos de empresa:

- **Empresas de propiedad individual:** Por lo general, este tipo de empresa está conformada por un profesional, un artesano o comerciante que opera por su cuenta un despacho, un taller o una tienda; sin embargo, en la actualidad también se debe considerar a los millones de tele trabajadores o emprendedores en internet que han iniciado y mantienen un negocio en la Red o prestan servicios a través de ella.

Esta empresa tiene el inconveniente, de no poder extenderse más allá de cierto límite, ya que depende de una sola persona y si esta muere, envejece o enferma, la empresa puede desaparecer aun cuando su continuación pudiera haber sido tan beneficiosa para la comunidad o sus servidores.

- **Sociedad colectiva:** Dos o más personas pueden unirse y formar una sociedad colectiva. Cada una acuerda aportar una parte de trabajo y capital, quedarse con

un porcentaje de los beneficios y compartir desde luego, las pérdidas o las deudas.

Se caracteriza por tener socios que responden solidaria e ilimitadamente por las deudas de la sociedad. Es decir si una persona (un socio) posee un 1 por 100 de ésta y quiebra, entonces deberá pagar el 1 por 100 de las deudas y los demás socios el 99 por 100. Pero si los demás socios no pueden pagar, esta persona podría ser obligada a pagarlo todo, incluso aunque eso significara vender sus propiedades o bienes para ello.

El peligro que presenta y la dificultad de obtener fondos explican por qué las sociedades colectivas tienden a ser empresas pequeñas y personales, como las agrícolas y el comercio al por menor. Sencillamente, son demasiado arriesgadas en la mayoría de las situaciones.

- **Sociedad anónima.-** Es una entidad jurídica independiente y de hecho, es una persona jurídica que puede comprar, vender, pedir créditos, producir bienes y servicios y firmar contratos. Disfruta además, de responsabilidad limitada, lo que quiere decir que la inversión y la exposición financiera de cada propietario en ella se limita estrictamente a una cantidad específica.

Este tipo de empresa, se caracteriza por incorporar a muchos socios accionistas quienes aportan dinero para formar un capital social cuyo monto posibilita realizar operaciones que serían imposibles para el organizador en forma individual.

Además la Ley introduce dos formas especiales de sociedades anónimas

- a) **Sociedad Anónima Abierta:** Es aquella que hace oferta pública de sus acciones según la Ley de Mercado de Valores, que tienen 500 o más accionistas o al menos el 10% de su capital suscrito a un mínimo de 100 personas. Estas son fiscalizadas por la Superintendencia de Valores y Seguros y distribuyen dividendos en efectivo equivalentes al menos al 30% de sus utilidades netas en cada periodo, a menos que se acuerde lo contrario en la junta ordinaria de accionistas.
- b) **Sociedad Anónima Cerrada:** Son aquellas que no cumplen con ninguno de los requisitos anteriores. Las sociedades anónimas cerradas tienen la libertad para definir en sus estatutos la forma que estimen conveniente la distribución de sus utilidades.
- c) **Sociedad Colectiva:** También se conoce como sociedad limitada, ya que su principal característica radica en que en un caso de dificultad comercial los socios que la conforman deben responder no tan solo con su aporte capital, sino que también con sus bienes personales.

Dentro de este tipo de sociedades también tenemos dos tipos:

- **Comerciales:** su principal característica es que los socios son responsables ilimitados y solidarios de todas las obligaciones sociales legalmente contraídas.
- **Civiles:** Es cuando los socios son responsables ilimitados, pero a prorrata de los aportes.

Las características de la sociedad anónima son:

- A) El capital está representado por acciones.
- B) Los accionistas o socios que la forman, frente a las obligaciones contraídas tienen una responsabilidad limitada.
- C) Son estrictamente sociedades de capitales; el número de sus accionistas es ilimitado, y esto le permite reunir y utilizar los capitales de muchas personas.
- D) Tiene existencia ilimitada, la muerte o la incapacidad de algunos de sus socios no implica la disolución de la sociedad.
- E) La razón social debe ser adecuada al objeto para el cual se ha constituido; no se designa con el nombre de los socios.

9. De Servicio.- Son todas aquellas que realizan una actividad comercial, productiva y prestadora de servicios con fines de lucro.

Así tenemos empresas que prestan servicios a la comunidad con el fin de recuperar dineros, como Agua, Luz, Gas.

- **De Servicios Financieros.-** Son todas aquellas que realizan una actividad comercial o la prestación de servicios de intermediación relacionados con el ámbito de generación de valor a través del dinero.

Así tenemos:

- Bancos e Instituciones Financieras: Bancos Nacionales, Internacionales.
- Oferta y Contratación de Seguros: Compañías de seguros generales, de vida, Etc.

- Administradoras de Fondos: Generales, de Pensiones Mutuos, para la Vivienda, de Inversión.
- Mercado de Valores: Bolsa de Comercio, de Valores, Corredores.
- Otros Servicios Financieros: Factoring, Leasing, Casas de Cambio.

Dentro estas también tenemos las empresas de servicios de apoyo como: Administradoras de tarjetas de crédito, clasificadoras de riesgo, empresas de cobranza, asesorías y consultoras financieras.

2.2. CONTABILIDAD

“Es la ciencia social que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio de las empresas, con el fin de servir en la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas. Posee además una técnica que produce sistemáticamente y estructuradamente información cuantitativa y valiosa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las Entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitarla a los diversos públicos interesados”.³

La contabilidad es la base fundamental de un ente económico, que permite llevar un control de la situación económica, financiera, entre otras con el fin de satisfacer la necesidad de información, obteniendo una mayor productividad y aprovechamiento de los recursos de un Establecimiento.

Según Enrique Fowler Newton “La Contabilidad, parte integrante del sistema de información de un ente, es la técnica de procesamiento de datos que permite obtener información sobre la composición y evolución del patrimonio de dicho ente, los bienes de propiedad de terceros en poder del mismo y ciertas contingencias.

³ <http://www.ecuadorimpuestos.com>

Dicha información debería ser de utilidad para facilitar las decisiones de los administradores del ente y de los terceros que interactúan o pueden llegar a interactuar con él, así como para permitir una eficaz vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente”.⁴

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

- Obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.
- Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa.
- Llevar un control de todos los ingresos y egresos.
- Facilitar la planeación, ya que no solamente da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable.
- Servir de fuente fidedigna de información ante terceros.

De acuerdo al origen de los recursos:

- **Contabilidad pública.**- Se encarga de registrar y controlar todas aquellas operaciones realizadas por instituciones pertenecientes al Estado Nacional.
- **Contabilidad privada.**- A diferencia de la anterior, esta se refiere a las operaciones que realizan empresas que están a cargo de particulares, tanto de personas naturales como jurídicas.

⁴ Enrique Fowler Newton – Contabilidad Básica – Ediciones Macchi – Buenos Aires - 1992

De acuerdo a la actividad de la empresa:

- **Contabilidad industrial.-** Aquellas industrias que se dedican a transformar la materia prima en productos elaborados son controladas por la contabilidad industrial.

- **Contabilidad comercial.-** Esta contabilidad se dedica al control de aquellas empresas cuya principal actividad es la compra y venta de algún producto o bien específico.

- **Contabilidad de empresas extractiva.-** Dedicadas a la explotación de recursos naturales, renovables o no, y que son utilizadas en la realización de sus actividades económicas son controladas por la contabilidad de empresas extractivas.

- **Contabilidad de servicios.-** Esta contabilidad es la que controla a aquellas empresas que se dedican a prestar algún tipo de servicio dentro de una sociedad.

Tomando en cuenta con qué clase de información trabaja, los tipos de contabilidad son:

- **Contabilidad financiera.-** Esta contabilidad recolecta y transmite aquella información que tiene que ver con el estado financiero de una determinada

empresa. Este material es destinado a los dueños, gerentes y socios de la empresa y de igual manera al público en general, que puede estar interesado en este tipo de cuestiones.

- **Contabilidad administrativa.-** Esta contabilidad a diferencia de al anterior no transmite más allá de la propia entidad los datos financieros, esto es porque tienen que ver con cuestiones administrativas de la propia empresa y es utilizada por los rangos superiores para juzgar cuestiones relacionadas con las metas y objetivos propuestos así como también las políticas implementadas. También son útiles para predecir lo que ocurrirá y la planificación de la empresa.

- **Contabilidad fiscal.-** Se fundamenta en los criterios fiscales establecidos legalmente en cada país, donde se define como se debe llevar la contabilidad a nivel fiscal. Es innegable la importancia que tiene la contabilidad fiscal para los empresarios y los contadores ya que comprende el registro y la preparación de informes tendientes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos.

Es importante señalar que por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar en la empresa un sistema interno de contabilidad financiera y de igual forma establecer un adecuado registro fiscal.

- **Contabilidad de costos.-** Esta es motivada por las empresas industriales que se interesan por conocer la determinación de los costos unitarios en la producción,

la venta y la producción en general. También sirve para determinar los puntos de equilibrio de las empresas, es decir, aquellas instancias en las que no se obtienen ni ganancias ni pérdidas, los costos de distribución y los totales.

Se encuentran incluidos en el campo de la contabilidad de costos: el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costos; la determinación de costos por departamentos, funciones, responsabilidades, actividades, productos, territorios, periodos y otras unidades; así mismo, los costes futuros previstos o estimados y los costes estándar o deseados, así como también los costos históricos; la comparación de los costos de diferentes periodos; de los costos reales con los costos estimados, presupuestados o estándar, y de los costos alternativos.

- **Contabilidad fiduciaria.-** Cuentas que se llevan para las propiedades en manos de un fideicomisario, de un ejecutor o albacea, o administrador, bien sea bajo la jurisdicción directa de un abogado, o actuando en virtud de una escritura (contrato) de fideicomiso privado o de otro instrumento de nombramiento.

- **Contabilidad de flujo.-** Sistema de contabilidad diseñado de tal forma que los elementos originales de los gastos registrados en las cuentas primarias puedan ser identificables tanto en las cuentas secundarias como en los estados financieros, particularmente en el estado de ingresos (o de resultados). Tiene por objetivo el estudio de la organización.

- **Contabilidad de la compañía controladora.**- Método que sigue una compañía tenedora de acciones o compañía matriz, para contabilizar sus inversiones y sus transacciones con una subsidiaria.

- **Contabilidad de organizaciones de servicios.**- Es aplicable a todos los tipos de organizaciones o industrias de servicios, son definidas de varias formas. Son organizaciones que producen un servicio más que un bien tangible como las firmas de contadores públicos, firmas de abogados, consultores administrativos, firmas de propiedad raíz, compañía de transporte, bancos y hoteles. Casi todas las organizaciones no lucrativas o no para utilidad son industrias de servicios. Son ejemplos hospitales, escuelas y un departamento de reforestación.

2.3. SISTEMA CONTABLE INTEGRADO

“Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. Muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los sindicatos y los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también tiene mucho interés para los administradores y directivos de la empresa.”⁵

En la actualidad gracias a las facilidades existentes como consecuencia de los grandes avances informáticos, tanto la información para terceros como la información para la toma adecuada de decisiones internas de la empresa deben salir de un sistema contable único e integrado.

⁵ http://es.wikipedia.org/wiki/Tipos_de_contabilidad

Según la página de internet gestiopolis “Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre”⁶

Se puede encontrar con 3 tipos de sistemas contables:

- **Sistema Patrimonial O Histórico:** representa el patrimonio y sus variaciones en el mismo orden en que se producen los hechos contables.

- **Sistema Presupuestario:** representa el patrimonio y sus variaciones según las expectativas de que se producen los hechos (ex-ante) y después de que se produzcan (ex-post). La diferencia entre ambas da lugar a desviaciones.

- **Sistema Complementario:** amplía la información de los otros dos anteriores no puede ir, por lo tanto, solo.

Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrado

- a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades.

⁶ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/sistemascontabilidad.htm>

- b) Facilitar que todo servidor público o empleado que reciba, pague o custodie fondos, valores y bienes del Estado o de la institución, rinda cuentas de la administración a su cargo.

- c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones a cargo de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma información.

- d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.

2.4. PROCESO CONTABLE

“El proceso contable es un conjunto de fases a través de las cuales la contaduría pública obtiene y comprueba información financiera. De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoría alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso. Sin embargo, mientras la Contabilidad observa las fases del Proceso Contable para obtener información financiera, la Auditoría sigue las mismas etapas pero, para comprobar la corrección del producto de la Contabilidad”⁷

Un proceso contable es la forma secuencial mediante la cual se inicia un ciclo contable, registrando las transacciones hasta llegar a los estados de resultados y de comprobación.

El proceso contable “es el medio por el cual toda empresa tiene una estructura organizacional de todos sus registros contables, que son de vital importancia para el orden, manejo y funcionamiento de una empresa”⁸

⁷ Contabilidad de Capital 5ta Edición. Arturo Elizondo López.

⁸ Diseño y desarrollo de procesos de soporte Administrativo para la Gestión y documentación y registro contable de las organizaciones. Lizeth Viviana Rodríguez Martínez

✓ ORIGEN DEL PROCESO CONTABLE.

El Proceso Contable surge en la Contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que termina en el objetivo de la propia contabilidad, es decir en la obtención de la Información financiera.

Para obtener la Información financiera, es necesario establecer primeramente un Sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información terminada. Esta fase del Proceso Contable se denomina Sistematización.

Posteriormente se requiere cuantificar los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con las reglas de cuantificación contenidas en la Teoría Contable. Dicha Cuantificación constituye la segunda fase denominada Valuación.

Una vez valuados los datos financieros, es necesario someterlos a un tratamiento por medio de instrumentos específicos, con el fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos y sistematizarlos de manera accesible para sus usuarios. Esta fase recibe el nombre de Procesamiento.

La información plasmada en los Estados Financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer la influencia que las transacciones celebradas por el ente económico tuvieron sobre su situación financiera. Como consecuencia de

dicho análisis e interpretación, se emite una calificación sobre el efecto que las transacciones celebradas por el ente económico consignada en los Estados Financieros tuvieron sobre las situación financiera de dicha entidad, con el fin de darla a conocer a los responsables de tomar decisiones. Este Fase se denomina Valuación.

Por último, El Proceso Contable termina con la fase de Información, a través de la cual se comunica a los interesados de la situación financiera del ente económico, como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad durante el periodo.

✓ PASOS DEL PROCESO CONTABLE

Este proceso está formado de los siguientes pasos: La contabilización de las transacciones de una empresa se lleva a cabo a través de lo que llamamos cuentas y la presentación de la información financiera de una entidad se resume en lo que llamamos rubros.

❖ **Rubro:** Es cada uno de los renglones o partidas que se presentan en los estados financieros. Normalmente incluye el importe de un conjunto de cuentas y sub-cuentas cuyo origen y esencia es la misma.

1. Registrar las transacciones en el diario general.
2. Pasar la información del diario general al mayor general.

3. Obtener la balanza de comprobación.
4. Registrar los asientos de ajuste.
5. Obtener la balanza de comprobación ajustada.
6. Formular los Estados Financieros.
7. Hacer los asientos de cierre.
8. Obtener la balanza de comprobación después del cierre.

✓ **FASES DEL PROCESO CONTABLE.**

Con base en el anterior tema podemos determinar que las fases del Proceso Contable son:

1. Sistematización
2. Valuación
3. Procesamiento
4. Evaluación
5. Información

- **SISTEMATIZACIÓN.** Es la fase inicial del proceso contable que establece el sistema de información financiera en un ente económico.
- **VALUACIÓN.** Es la segunda fase del proceso contable y es la que cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere un ente económico en la celebración de transacciones financieras.

- **PROCESAMIENTO.** Tercera fase del proceso contable y es la que elabora los Estados Financieros resultantes de las transacciones celebradas por un ente económico.
- **EVALUACIÓN.** Cuarta fase del proceso contable y es la que califica el efecto de las transacciones celebradas por el ente económico sobre su situación financiera.
- **INFORMACIÓN.** Quinta fase del proceso contable y es la que comunica la información financiera obtenida por la Contabilidad.

✓ **DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE**

❖ **Fase de la Sistematización.**

Es la fase inicial del proceso contable, en virtud por el cual los elementos de la Contabilidad se organizan, para que esta alcance su objetivo. La Sistematización implica el establecimiento de un Sistema de Información Financiera, para lo cual es necesario seleccionarlo, diseñarlo e instalarlo.

❖ **Selección del Sistema.**

Es elegir los procedimientos y métodos que de acuerdo con las circunstancias, resulten más adecuados para el ente económico. Para seleccionar con acierto el Sistema de Información Financiera, es necesario conocer la naturaleza y características del ente económico y elegir el procedimiento de procesamiento de datos que se adecue a dichas características.

- Conocimiento de la Entidad
- Elegir el procedimiento de Procesamiento

🚩 **Conocimiento de le Entidad.**

Es necesario percatarse de su naturaleza, de sus características particulares, para lo cual es necesario investigar:

- a) Su actividad
- b) Marco Legal
- c) Ejercicio Contable
- d) Políticas de Operación
- e) Recursos y Fuentes con las que se cuenta
- f) Organigrama funcional y jerárquica

- ✓ **La actividad de la entidad:** Tipo de bienes o de servicios que ofrece.
- ✓ **Marco legal:** Normas que rigen de acuerdo a la actividad de la empresa, al tipo de sociedad; como escritura de constitución, ley tributaria, ley laboral, código de comercio, ley ambiental, entre otras.
- ✓ **Ejercicio contable:** Periodo contable, las entidades dividirán en periodos para conocer la situación financiera de la misma. Normalmente este periodo es de 1 de enero a 31 de diciembre. También se pueden sacar los periodos por meses dependiendo de las políticas de la empresa. Podemos encontrar periodos contables mayores a un año en empresas dedicadas a la agricultura y ganadería.

- ✓ **Políticas de operación:** Independientemente de la actividad de la empresa, las políticas de operación se refiere al modo particular de realizar sus transacciones financieras. es decir; políticas para comercializar sus productos, para el cobro de sus mercancías entre otros.

- ✓ **Recursos y Fuentes con las que se cuenta:** Aunque en las entidades comerciales por lo general los *recursos (activos)* con los que dichas organizaciones cuentan son de la misma naturaleza es necesario conocer particularidades como:
 - Número de fondos de caja y su destino.
 - Nombre de los bancos en los que maneja las cuentas.
 - Tipo de valores en los que se ha invertido, así como el plazo y los intereses que estos genera.
 - Nombre de los clientes a quienes se le venderá a crédito y el plazo para el pago.
 - Tipo de documentos que se le exige al cliente.
 - Otros respecto a las fuentes de los recursos es necesario determinar:
 - Nombre de los proveedores, forma de otorgar el crédito y el plazo.
 - Identificación de los productos cuyos cobros deben hacerse por anticipado.
 - Nombre de los acreedores y el plazo para el pago.
 - Identificación de los gastos que habrán de pagarse con posterioridad a la fecha en la cual se incurrieron.

- ✓ **Organización funcional y jerárquica:** la representación esquemática de su organización, en las cuales se señala jerárquicamente las divisiones de las funciones inherentes a su actividad, así como sus relaciones entre si.

El organigrama se complementa con un instructivo en el que se detalla cada una de las divisiones funcionales: nombre del puesto o cargo, persona que lo ocupa, objetivo, funciones, división a la cual reporta, departamento y secciones bajo su responsabilidad.

Elegir el procedimiento del procesamiento

El procedimiento para el procesamiento de datos, debe elegirse entre los siguientes:

- Procedimiento Manual.

Es aquel que emplea básicamente el esfuerzo humano para la captación, clasificación, registro calculo y síntesis de las transacciones financieras de un ente económico mediante la escritura. (Estados Financieros manuales, Teneduría de libros manual).

- Procedimiento Mecánico

Es aquel que emplea básicamente la automatización de datos para la clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras del ente económico. Este procedimiento automatizado ofrece sobre los precedentes, la posibilidad de procesar grandes volúmenes de datos a una mayor velocidad y con mayor exactitud, aunque implica mayor costo y personal calificado.

✚ ELEMENTOS PARA ELEGIR EL PROCEDIMIENTO DE PROCESAMIENTO:

Es necesaria la evaluación con respecto del ente económico a la cual va a aplicarse, su magnitud, volumen de operaciones, necesidades de información, costo de equipos y posibilidades de capacitar y sostener personal idóneo

➤ **Diseño del Sistema**

El diseño del sistema de información financiera incluye catálogo de cuentas, los documentos fuente, los diagramas de flujo, la guía de procesamiento de informes.

- **Catálogo de Cuentas:** Es una lista o enumeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo, patrimonio, Ingresos, Costos y gastos de un ente económico.
- **Documentos Fuente:** Es el instrumento físico de carácter administrativo que capta, comprueba, justifica y controla las transacciones financieras efectuadas por el ente económico, aportando los datos necesarios para su procesamiento en la contabilidad. EL diseño de los documentos fuentes implica, previamente, establecer su objetivo, justificar su implantación, determinar su costo y estudiar su operación.
- **Flujo de Documentos:** Es el transito que los mismos siguen desde su lugar de origen hasta su llegada a las diferentes divisiones de la organización. Este recorrido es representado mediante un esquema en el que por medio de figuras

geométricas conectadas por flechas, se indica el trámite de los documentos que maneja la entidad y se denomina Diagrama de Flujo.

- **Guía de Procesamiento:** Se constituye por un instructivo en el que se señala el procedimiento para registrar una operación partiendo de su origen. Es un complemento del catálogo de cuentas y es lo que denominamos la Descripción y dinámica de las cuentas.
- **Informes:** Son los informes que requieren los niveles de staff para tomar las decisiones.
- **Instalación del Sistema:** Una vez aprobado, adquiriendo los recursos para su aplicación se implanta el sistema elegido.

❖ FASE DE VALUACIÓN

Es la acción de asignar un valor a los recursos y a las obligaciones que adquieren los entes económicos para lograr sus objetivos. Siendo la moneda la unidad de medida del valor, los recursos y las obligaciones de los entes económicos se valúan en Unidades Monetarias. Y toda vez que un mismo fenómeno puede cuantificarse bajo diferentes bases, se hace necesario definir criterios de valuación que aseguren Estados Financieros homogéneos.

- Valuación del efectivo,
- Valuación del efectivo en bancos,
- Valuación de Inversiones,

- Valuación de derechos a cargo deudores,
- Valuación de Propiedad Planta y Equipo
- Etc.

❖ FASE DEL PROCESAMIENTO

Es la fase del proceso contable que elabora los Estados Financieros resultantes de las transacciones celebradas por un ente económico. La elaboración de la información financiera consta de las siguientes etapas: Captación, Clasificación, registro, cálculo y síntesis de datos. Los datos se obtienen por medio de documentos fuente, se clasifican a través de cuentas, se calculan por medio de la mente o una máquina, se registran en el sistema (Software ± Hoy) y se sintetizan en Estados Financieros.

- **Captación de los Datos.-** Los datos relativos a las transacciones financieras celebradas por las entidades económicas se obtienen por medio de documentos fuente.
- **Clasificación de Datos.-** Los datos en la contabilidad se clasifican por medio de la Cuenta. La CUENTA es el instrumento que se utiliza para clasificar los elementos que intervienen en una transacción financiera.

La cuenta se representa por una cuenta T mayúscula, lo que equivale a un campo dividido en dos partes por una línea vertical.

- **Elementos de la Cuenta.-** La cuenta se compone de dos partes. Lado izquierdo, denominado DEBE y lado derecho, llamado HABER. Para su clasificación, las transacciones se anotan o registran en dichas cuentas.

Las anotaciones que se registran en el campo izquierdo o DEBE, se llaman CARGOS O DEBITOS; las anotaciones que se hacen en el campo del HABER, se denominan ABONOS O CRÉDITOS.

En síntesis CARGAR O DEBITAR significa anotar una cantidad en el DEBE de una cuenta; ABONAR o ACREDITAR significa anotar una cantidad en el HABER.

A la suma de los cargos o cantidades anotadas en el DEBE de una cuenta se le denomina Movimiento Debito; la suma de las cantidades registradas en el HABER de una cuenta, se denomina Movimiento Crédito.

Cuando una cuenta tiene movimiento Debito y movimiento Crédito, la diferencia resultante se denomina SALDO. El saldo puede ser Saldo Debito o Saldo Crédito, dependiendo cual es mayor.

2.5. IMPUESTOS TRIBUTARIOS

2.5.1. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

“EL IVA ES EL IMPUESTO de mayor recaudación para el Estado, sin embargo, son muchas las exoneraciones en bienes y en especial, en servicios, por lo que no es equitativo. La legislación vigente y los procedimientos son complejos, promueve su evasión y la Administración es ineficiente.”⁹

Este tributo se ha vuelto de gran importancia dentro de la sociedad donde vivimos, ya que la mayoría de compras que se realiza, pago de servicios y demás áreas de comercio tienen que cancelar este impuesto, el cual será cobrado de acuerdo a las tarifas que se establecen como es 12% y 0%.

“El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%”.¹⁰

⁹ Impuesto al Valor Agregado IVA – Generalidades. Econ. Herán Maldonado P

¹⁰ <http://www.sri.gob.ec/web/10138/102>

- **Base Imponible**

La base imponible de este impuesto corresponde al valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado sobre la base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio. Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a descuentos y bonificaciones, al valor de los bienes y envases devueltos por el comprador y a los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

La base imponible, en las importaciones, es el resultado de sumar al valor CIF los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes.

En los casos de permuta, de retiro de bienes para uso o consumo personal y de donaciones, la base imponible será el valor de los bienes, el cual se determinará en relación a los precios de mercado.

- **Forma de Pago**

Este impuesto se declara de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12%; y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total

del IVA causado, a menos que sea agente de retención de IVA (cuya declaración será mensual).

CUADRO NO. 1

Noveno Dígito	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer semestre	Segundo Semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

Fuente: Pagina web Sri

En el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

En el caso de importaciones de servicios, el IVA se liquidará y pagará en la declaración mensual que realice el sujeto pasivo.

El adquirente del servicio importado está obligado a emitir la correspondiente liquidación de compra de bienes y prestación de servicios y a efectuar la retención del 100% del IVA generado. Se entenderá como importación de servicios a los que se presten por parte de una persona o sociedad no residente o domiciliada en el Ecuador a favor de una persona o sociedad residente o domiciliada en el Ecuador, cuya utilización o aprovechamiento tenga lugar íntegramente en el país, aunque la prestación se realice en el extranjero.

- **Agentes de Retención**

El valor del IVA por los compradores y usuarios de los bienes y servicios gravados con este tributo por las empresas, negocios, y personas naturales que habitualmente efectúen ventas de bienes y servicios gravados.

Los agentes de retención tienen la obligación de declarar y pagar a través del Servicio de Rentas Internas -SRI- en los Bancos autorizados, el valor del IVA cobrado. El depósito debe efectuarlo mensualmente sobre las transacciones del mes anterior.

Si el IVA cobrado por las ventas realizadas es mayor al IVA pagado por el vendedor, durante el mes, éste debe pagar el Fisco únicamente la diferencia.

Cuando el IVA cobrado es menor al IVA pagado por el vendedor, no hay pago; el vendedor utiliza en su favor el "crédito tributario" por la diferencia que la aplicará en el siguiente mes.

- **En resumen**

a) IVA Cobrado mayor a IVA Pagado: Paga la diferencia

b) IVA Cobrado menor a IVA Pagado: No hay pago, el crédito tributario lo aplica en el siguiente mes.

- **La Facturación**

Todos quienes comercialicen bienes y servicios gravados o no con el IVA deben facturar cumpliendo los requisitos obligatorios según el Reglamento de Facturación o Comprobantes de Venta.

Entre los comprobantes de venta autorizados tenemos: facturas, notas o boletas de venta, tickets, planillas y otros.

En las facturas debe desagregarse el valor de la venta, descuentos si los hubiese, impuestos, tasas, recargos y obligatoriamente se hará constar el IVA, sea 10% o 0%.

2.5.2. IMPUESTO A LA RENTA (IR)

“El Impuesto a la Renta se aplica sobre aquellas rentas que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre”.¹¹

Este impuesto es el que grava a las rentas o aquellos ingresos que se configuran como utilidades o beneficios. Estos ingresos provienen de una cosa o actividad, constituyéndose la renta, a partir de todos los beneficios, utilidades e incrementos de patrimonio que se perciban o devenguen, cualquiera sea su naturaleza, origen o denominación.

Según la Revista Judicial del Diario la Hora “Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley”¹²

¹¹ <http://www.sri.gob.ec/web/10138/103>

¹² http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=4140&Itemid=441

- **Objeto del impuesto.**

Establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

- **Sujeto activo.**

El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

- **Sujetos pasivos.**

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

- **Partes relacionadas**

Para efectos tributarios se considerarán partes relacionadas a las personas naturales o sociedades, domiciliadas o no en el Ecuador, en las que una de ellas participe directa o indirectamente en la dirección, administración, control o capital de la otra; o en las que un tercero, sea persona natural o sociedad domiciliada o no en el Ecuador, participe directa o indirectamente, en la dirección, administración, control o capital de éstas.

Se considerarán partes relacionadas, los que se encuentran inmersos en la definición del inciso primero de este artículo, entre otros casos los siguientes:

- 1) La sociedad matriz y sus sociedades filiales, subsidiarias o establecimientos permanentes.
- 2) Las sociedades filiales, subsidiarias o establecimientos permanentes, entre sí.
- 3) Las partes en las que una misma persona natural o sociedad, participe indistintamente, directa o indirectamente en la dirección, administración, control o capital de tales partes.
- 4) Las partes en las que las decisiones sean tomadas por órganos directivos integrados en su mayoría por los mismos miembros.
- 5) Las partes, en las que un mismo grupo de miembros, socios o accionistas, participe indistintamente, directa o indirectamente en la dirección, administración, control o capital de éstas.
- 6) Los miembros de los órganos directivos de la sociedad con respecto a la misma, siempre que se establezcan entre éstos relaciones no inherentes a su cargo.
- 7) Los administradores y comisarios de la sociedad con respecto a la misma, siempre que se establezcan entre éstos relaciones no inherentes a su cargo.

8) Una sociedad respecto de los cónyuges, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los directivos; administradores; o comisarios de la sociedad.

9) Una persona natural o sociedad y los fideicomisos en los que tenga derechos.

Para establecer la existencia de algún tipo de relación o vinculación entre contribuyentes, la Administración Tributaria atenderá de forma general a la participación accionaria u otros derechos societarios sobre el patrimonio de las sociedades, los tenedores de capital, la administración efectiva del negocio, la distribución de utilidades, la proporción de las transacciones entre tales contribuyentes, los mecanismos de precios usados en tales operaciones.

3. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Variables Independientes

→ Implementación de Nuevas Normas Contables y de Auditoría (Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF), Financieras, Tributarias (SRI) y Laborales (IESS), las mismas que al ser aplicadas afectan al movimiento patrimonial y de activos fijos; que a su vez deben ser ingresados al Diseño del sistema contable integrado.

3.2. Variables Dependientes

→ Funcionalidad y Proceso sobre el Diseño del Sistema Contable, en concordancia con los permisos reglamentarios que la ley predispone, tanto a nivel de las entidades de control como el SRI, Ministerio de Salud, Municipio de Quito, Ministerio del Medio Ambiente y el Cuerpo de Bomberos.

→ Verificación del Manual de Funciones, Estatutos y los Reglamentos Internos de la Clínica, que normen los procesos tanto técnicos, administrativos, financieros, los mismos que redundarán en la obtención de resultados confiables del Diseño del Sistema Contable a ser aplicado.

→ Adaptación de regulaciones, resoluciones y Normas Específicas para el Sector Médico emitidas por el Ministerio de Salud, Dirección provincial de Salud para la calificación de la re categorización realizada luego de la inspección efectuada por el equipo técnico del proceso de control y vigilancia Sanitaria.

→ Aplicar los valores tarifarios en función a la re categorización alcanzada, que deben cobrar a los pacientes a través de la facturación que será considerada a su vez por el Diseño del Sistema Contable de la Clínica los Álamos.

→ Ejecución de Nuevos Reglamentos, Normativas y Acuerdos del Ministerio de Salud y demás disposiciones que emiten los organismos Internacionales como son la Organización Mundial de la Salud OMS, Organización Panamericana de Salud, etc.

4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

1. Variable	2. Tipo de Variable	3. Categorías o dimensiones	4. Escala
Dependientes	Funcionalidad y Proceso sobre el Diseño del Sistema Contable, en concordancia con los permisos reglamentarios que la ley predispone, tanto a nivel de las entidades de control como el SRI, Ministerio de Salud, Municipio de Quito, Ministerio del Medio Ambiente y el Cuerpo de Bomberos.	Aplicación de las Leyes que establecen los organismos de control para el sector de la Salud	Análisis
	Verificación del Manual de Funciones, Estatutos y los Reglamentos Internos de la Clínica, que normen los procesos tanto técnicos, administrativos, financieros, los mismos que redundarán en la obtención de resultados confiables del Diseño del Sistema Contable a ser aplicado.	Revisión de la correcta aplicación del Manual de Funciones y Estatutos Internos en miras al Diseño del Sistema Contable	Intervalo de Aceptación
	Adaptación de regulaciones, resoluciones y Normas Específicas para el Sector Médico emitidas por el Ministerio de Salud, Dirección provincial de Salud para la calificación de la re categorización realizada luego de la inspección efectuada por el equipo técnico del proceso de control y vigilancia Sanitaria.	Ordenamiento de Imposiciones de Ley en la Salud	Control de Normas, Resoluciones
	Aplicar los valores tarifarios en función a la re categorización alcanzada, que deben cobrar a los pacientes a través de la facturación que será considerada a su vez por el Diseño del Sistema Contable de la Clínica los Álamos.	Costo de los Servicios Prestados	Valores Monetarios Justos
	Ejecución de Nuevos Reglamentos, Normativas y Acuerdos del Ministerio de Salud y demás disposiciones que emiten los organismos Internacionales como son la Organización Mundial de la Salud OMS, Organización Panamericana de Salud, etc.	Aplicación y Ejecución de Normas Internacionales de Salud	Control
Independientes	Implementación de Nuevas Normas Contables y de Auditoría (Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF), Financieras, Tributarias (SRI) y Laborales (IESS), las mismas que al ser aplicadas afectan al movimiento patrimonial y de activos fijos; que a su vez deben ser ingresados al Diseño del sistema contable integrado.	Normas Contables Nacionales e Internacionales que influyen en el Diseño del Sistema Contable	Verificación de la Aplicación

Fuente: Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

1. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

La Población con la que desarrollare mi estudio es finita, ya que tiene un número limitado para el acceso a la investigación, el mismo que es de 6 personas las encargadas del funcionamiento de la parte administrativa de La Clínica “Los Álamos”.

Muestra

En el desarrollo de mi investigación utilice una muestra de 4 personas, ya que están son las que se encuentran más cercanas a la administración económica de la Clínica, como es el Gerente o Representante legal y las dos encargados de recepción, caja de la Clínica, que trabajan en turnos de 12 horas hasta completar el día de labores.

2. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

✓ METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro de mi investigación voy aplicar varios métodos que me va a servir para llegar a mi objetivo planteado, como los siguientes:

1. **Exploratoria:** Este tipo de investigación se realiza especialmente cuando el tema elegido ha sido poco explorado y reconocido, y cuando aún sobre él, es difícil formular hipótesis precisas o de ciertas generalidades. Suelen surgir también cuando aparece un nuevo fenómeno, que precisamente por su novedad, no admite todavía una descripción sistemática, o cuando los recursos que dispone el investigador resultan insuficientes como para emprender un trabajo más profundo.

Voy a aplicarlo porque me dará una visión general de tipo aproximativo respecto a la realidad del problema que presenta la Clínica al no contar con un departamento contable. Y aquí veré cuales son las Causas y las mejores que se le puede dar al sector económico y financiero de la entidad.

2. **Documental:** Es la investigación que es realizada en los distintos tipos de escrituras tales como libros, revistas entre otras.

En mi investigación será de gran aporte lo que más se pueda investigar acerca de la implementación de un departamento contable, ya que obtendré información suficiente en algunos documentos de revistas, libros, comentarios de autores acerca de mi tema, con el cual llegare a cumplir con las necesidades que presenta la Clínica.

3. **Descriptiva:** Su preocupación primordial radica en describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento. De esta forma se pueden obtener las notas que caracterizan a la realidad estudiada.

Aquí lo voy aplicar porque quiero analizar cómo se beneficiara la Clínica en el ámbito contable al contar con un nuevo departamento, con el cual pueda tener información clara, oportuna de los movimientos económicos y financieros que realiza; mismos que serán de ayuda para la toma de decisiones futuras y para la representación de información a los Organismos de Control

4. **Explicativa:** Son aquellos trabajos donde muestra preocupación, se centra en determinar los orígenes o las causas de un determinado conjunto de fenómenos, donde el objetivo es conocer por que suceden ciertos hechos atrás ves de la delimitación de las relaciones causales existentes o, al menos, de las condiciones en que ellas producen.

Este es el tipo de investigación que más profundiza nuestro conocimiento de la realidad, porque nos explica la razón, el porqué de las cosas, y es por lo tanto más complejo y delicado pues el riesgo de cometer errores aumenta considerablemente.

Se dará un detalle completo de lo que se necesitara para implementar el nuevo departamento contable y las razones sustentables que se presentan para que tenga una aplicación inmediata que será de mucho beneficio para la Clínica, por lo que hace inevitable su implementación.

✓ **MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Y los métodos que se tomara en cuenta en la investigación será:

5. Analítico: El análisis es la descomposición de algo en sus elementos. El método analítico consiste en la separación de las partes de un todo para estudiarlas en forma individual.

Hare un análisis completo de la situación actual de la Clínica al llevar un control manual y no técnico de su Contabilidad y sus cuentas, atreves del beneficio que será la implementación de un departamento Contable, la cual estará acorde a las necesidades de la institución y brindara satisfacción total.

6. Deductivo: Es aquel que parte de datos generales aceptados como válidos para llegar a una conclusión de tipo particular, lo cual se parte de un problema para llegar a consolidar una solución eficiente.

En este método explicare cual es el principal problema que tiene la Clínica los Álamos dentro de su Área Contable, a fin de encontrar un sistema contable que

se ajuste a dichas necesidades y que mediante este se dé cabida a solucionar dichos inconvenientes que causan molestias para toda la institución.

7. **Hipotético:** Un investigador propone una hipótesis como consecuencia de sus inferencias del conjunto de datos empíricos o de principios y leyes más generales.

En el primer caso arriba a la hipótesis mediante procedimientos inductivos y en segundo caso mediante procedimientos deductivos.

Es la vía primera de inferencias lógico deductivo para arribar a conclusiones particulares a partir de la hipótesis y que después se puedan comprobar experimentalmente.

En mi investigación será de mucho interés por que formulare una idea a defender que se considera como una hipótesis del problema que va a presentar a la Clínica, al no contar con un departamento de Contabilidad que se encargue del debido control de las actividades económicas y financieras que se realicen en esta. Por lo que es necesario que se compruebe la necesidad de implementación ahora que cada vez es más útil para todo ejercicio económico.

✓ **TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN**

Es necesario realizar ciertas técnicas de investigación que permitan recopilar la información necesaria para ser viable dicha implementación, por lo que utilizare las siguientes.

8. Observación.- Es la técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho, caso o actividad, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

Mediante esta técnica se evidenciara cuáles son las principales necesidades que se debe cubrir con la implementación de un nuevo departamento contable, especificando los requerimientos necesarios que debe cumplir dicho departamento para lograr el beneficio esperado.

9. Cuestionario.- El cuestionario es la técnica de apoyo en las entrevistas, las encuestas y los test. Un cuestionario consta de varias preguntas que deben ser contestadas de forma concreta y precisa.

Con dicha técnica aplicare un cuestionario al personal de la Clínica encargada de la forma tradicional de manejar los movimientos contables para saber los principales problemas y enfatizar en implementar el respectivo departamento que se encargue de incluirlos y de ver por el progreso del aspecto contable de la institución.

10. Análisis Documental.- Al establecer un análisis del trabajo monográfico, inducimos al investigador a la formulación de sus propias tesis, convicciones y ponencias.

Luego de haber conseguido los datos es necesario organizarlos e interpretar para decir si las hipótesis son confirmadas o rechazadas.

Al contar con un análisis preliminar de la situación contable de la Clínica y al comparar con los principales beneficios que presenta con la implementación de una nueva metodología de controlar las cuentas contables; se maximizara los beneficios que está buscando la Clínica para su área contable.

- 11. Internet.-** Podemos definir a Internet como una "red de redes", es decir, una red que no sólo interconecta computadoras, sino que interconecta redes de computadoras entre sí. Una red de computadoras es un conjunto de máquinas que se comunican a través de algún medio (cable coaxial, fibra óptica, radiofrecuencia, líneas telefónicas, etc.) con el objeto de compartir recursos.

Esta herramienta en la actualidad, es una de las más importantes en donde se encontrara la información necesaria para realizar mi investigación, sin dejar atrás los textos de personas que ya han investigado del tema. Pero en este caso se toma en cuenta el internet para la aplicación documental, informativa e investigativa de mi Investigación.

- 12. Anécdotas.-** Son vivencias de los empleados que manejan un sistema y que han experimentado algunas variaciones técnicas en el manejo de la información, lo cual les ha dado resultados inesperados y por lo tanto han servido de base para hacer correcciones en los sistemas aplicados.

La práctica siempre da buenas enseñanzas cuando se trata de un sistema nuevo que se encuentre aplicando, especialmente al inicio de la implantación del

mismo, pero conforme se lo utiliza se puede discernir las cosas buenas y malas. Esto nos va a servir para mejorar los requerimientos que debe tener el nuevo departamento contable y llegar a satisfacer todos los requerimientos tanto para los clientes, los propietarios y en si para todo el personal de la Clínica al estar mejorando esos detalles en su ámbito contable.

13. Entrevistas.- Una entrevista es un diálogo entablado entre dos o más personas: el entrevistador o entrevistadores que interrogan y el o los entrevistados que contestan. Se trata de una técnica o instrumento empleado para diversos motivos, investigación, medicina, selección de personal. Una entrevista no es casual sino que es un diálogo interesado, con un acuerdo previo y unos intereses y expectativas por ambas partes. También la entrevista puede significar mucho para otras personas ya que pueden ayudar a conocer personas de máxima importancia.

Esta técnica se utiliza a niveles de autoridades o dueños de la Clínica, y en el caso que sea a las personas encargadas del manejo diario de los movimientos económicos. Para tener una visión clara de ciertos aspectos que la Clínica necesita mejorar para brindar un ambiente laboral, calidad en sus servicios y bienestar a sus dueños sabiendo que todo marcha en forma controlada y se soluciona problemas contables.

14. Grupos Focales. Es una técnica de estudio de las opiniones o actitudes de un público utilizada en ciencias sociales y en estudios comerciales. También conocida como grupo de discusión o sesiones de grupo consiste en la reunión de un grupo de personas, entre 6 y 12, con un moderador encargado de hacer preguntas y dirigir la discusión. Su labor es la de encauzar la discusión para que no se aleje del tema de estudio y, de este modo, da a la técnica su nombre en inglés ("grupo con foco"). Con el grupo de discusión se indaga en las actitudes y reacciones de un grupo social específico frente a un asunto social o político, o bien un tema de interés comercial como un producto, servicio, concepto, publicidad, idea o embalaje.

Las preguntas son respondidas por la interacción del grupo en una dinámica en que los participantes se sienten cómodos y libres de hablar y comentar sus opiniones.

El establecimiento de Grupos de investigación por cada tema importante es necesario para fortalecer el funcionamiento de un sistema, detectando las debilidades o inconsistencias que puede darse para propender a la corrección de esos errores dentro del nuevo departamento contable.

15. Flujo gramas. Un diagrama de flujo es una representación gráfica de un proceso. Se utiliza en disciplinas como la programación, la economía, los procesos industriales y la psicología cognitiva. Estos diagramas utilizan símbolos con significados bien definidos que representan los pasos del algoritmo, y

representan el flujo de ejecución mediante flechas que conectan los puntos de inicio y de término.

El uso de flujo gramas dentro de la investigación ayuda a discernir los procesos, subprocesos y actividades que involucra un sistema de administración contable y financiera. Los cuáles serán puestos en práctica con la implementación del departamento contable en la Clínica, tomando en cuenta que es un sector diferente a los demás negocios.

3. VALIDEZ Y CONFIABILIDAD

Tomando en cuenta que ahora la Clínica recién se está conformando como tal, es más óptimo el realizar un estudio a fondo de los diversos problemas que se encuentran en el área administrativa y contable, a fin de dar solución inmediata a estos inconvenientes. Considerando que la información que genere el sistema se apegue a lo establecido en los diferentes flujogramas, entrevistas, análisis documental y observaciones; por lo tanto será confiable en un alto porcentaje, para el adecuado funcionamiento de la Clínica “Los Álamos”.

4. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Es necesario observar un verdadero plan previo al procesamiento de la información contable, toda vez que es la base del resultado que se pueda obtener al final del periodo contable, para lo cual debe seguirse los siguientes pasos:

- ✓ Revisión de balance Inicial debidamente respaldado con los anexos y justificativos de todos y cada uno de las cuentas, tanto del Activo, como de Pasivos y Patrimonio.
- ✓ Comprobación mediante un muestreo de la exactitud de los datos consignados en cada uno de los anexos que justifican la cuenta respectiva, a fin de asegurar un pase exacto de los valores que en su conjunto están considerados en el balance al 31 de Junio del 2012.
- ✓ Revisar la tabulación correcta de las encuestas realizadas, analizando tipo de respuestas dadas por cada persona, encontrando las diferentes falencias que se presentan en la institución y orientando la solución más adecuada a todos y cada uno de los problemas detectados por los encuestados.
- ✓ Analizar la problemática planteada en los conversatorios realizados con el personal operativo de la Clínica, ya que son ellos los que deben afrontar en el futuro cualquier dificultad que implique una mala aplicación del diseño del sistema contable.

5. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

La única forma de comprobar el cumplimiento de la hipótesis planteada es a través del diseño detallado del sistema contable, considerando todas las variables internas y externas que afecten al movimiento económico y financiero de la Clínica Los Álamos.

Es necesario aplicar un programa demostrativo que a modo de prueba funcione tal y cual se ha programado en el diseño real del sistema, incluyendo una comprobación manual del movimiento económico y contable del mismo periodo que está realizando la prueba, a fin de minimizar los errores o inconsistencias que puedan presentarse en la aplicación del diseño.

6. PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS

Asegurar en forma concreta el funcionamiento y aplicación del sistema Contable, integrado y funcional para el Departamento Contable de la Clínica los Álamos, con el fin de generar información económica y financiera confiable y oportuna que permita una adecuada toma de decisiones.

7. CÁLCULO ESTADÍSTICO

Para la realización del cálculo estadístico dentro de mi investigación solo lo voy a dejar enunciado, ya que no es necesario que se dé su desarrollo por lo que tengo una muestra de 4 personas y se define con la siguiente fórmula:

Para poblaciones finitas (menos de 100.000 habitantes)

$$N = \frac{Z^2 \times P \times Q \times N}{E^2 (N-1) + Z^2 \times P \times Q}$$

Leyenda:

n= Número de elementos de la muestra

N=Número de elementos del universo

P/Q = Probabilidades con las que se presenta el fenómeno.

Z^2 = Valor crítico correspondiente al nivel de confianza elegido; siempre se opera con un valor sigma 2 luego $Z = 2$

E= Margen de error permitido (a determinar por el director del estudio).

8. DECISIÓN

Es necesario que exista contabilidad dentro de cada organización, ya que es el mínimo control sea contable, financiero y administrativo que debe existir para el buen funcionamiento de la Clínica Los Álamos. Así que la decisión más acertada es realizar el diseño de un sistema contable que sea el soporte para obtener un mejoramiento en el área económico de este ente.

9. ANALISIS FODA

El análisis que se presenta surge de la revisión efectuada de los factores del Macro Ambiente: económico, político, social, ambiental y tecnológico así como factores del Micro Ambiente como: clientes, competencia.

La matriz FODA de la Clínica Los Álamos será la siguiente:

CUADRO No. 2

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Excelente atención al cliente.	Demanda mal atendida, disponible y creciente de los Clientes.
Gran potencial de desarrollo organizacional.	Disponibilidad de plazas, personal técnico y de marketing.
Buena Acogida de mercado en el sector sur.	Implementación de espacio Físico para una mejor atención.
Flexibilidad al cambio por ser una nueva organización	Atención Médica las 24H00, los 365 días el año.
Capacidad de innovación tecnológica y talento humano	Inversión en Capacitar al personal de la Clínica.
Capacidad de crédito.	Capacidad de implementación en el área contable y administrativa.
DEBILIDADES	AMENAZAS
Carencia de sistema de evaluación de desempeño de Recursos Humanos.	Competitividad para sobrevivir.
Frágil sistema de desarrollo profesional del RRHH técnico.	Alto costo de la tecnología.
Falta de propagandas y promociones publicitarias	Fortalecimiento de la competencia.
No contar con un proceso y sistema contable.	Endeudamiento para la ampliación de la Clínica.
Falta de informes económicos mensuales	Vía de Acceso a la Clínica estrecha sin que se pueda utilizar Para el desembarque de ambulancias
Falta de parqueaderos para los Clientes.	No contar con el servicio propio de Rayos X

Fuente: Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DE LA CLÍNICA “LOS ÁLAMOS”

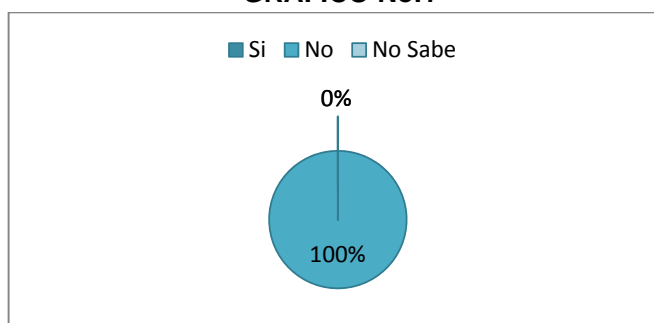
1. ¿Cuenta la Clínica con un adecuado sistema contable?

CUADRO No.3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	4	100%
No Sabe	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.1



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos
Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

De las 4 personas que fueron encuestadas en la Clínica los Álamos, se manifiesta que no cuenta con un adecuado sistema contable el siguiente porcentaje: si con el 0%, No con el 100%, y no sabe con el 0%.

Interpretación

Todos los encuestados han coincidido que la Clínica Los Álamos no cuenta con un sistema contable adecuado que sea multifuncional y que le ayude al control de los diferentes movimientos contables y financieros del establecimiento.

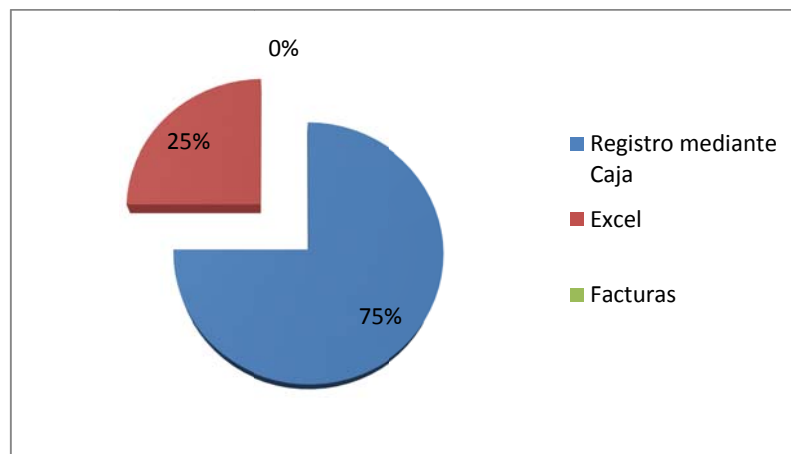
2. ¿Cómo se registra actualmente los Ingresos que recibe la Clínica?

CUADRO No. 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Registro mediante Caja	3	75%
Excel	1	25%
Facturas	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.2



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

De acuerdo a la encuesta realizada a una muestra de 4 personas de la Clínica, se ha determinado la siguiente forma actual de registro de ingresos: Registro mediante caja con 75%, Excel en un 25% y Facturas con el 0%.

Interpretación

La mayor parte de los registros sobre los Ingresos del ente se los realiza por Caja siendo un valor representativo del 75%, evidenciando la falta de un correcto sistema que ayude a coordinar la parte contable. Y otra forma de registro se da mediante el programa de Microsoft Excel tema que se espera solucionar, brindando una mejor sistematización en la obtención de información.

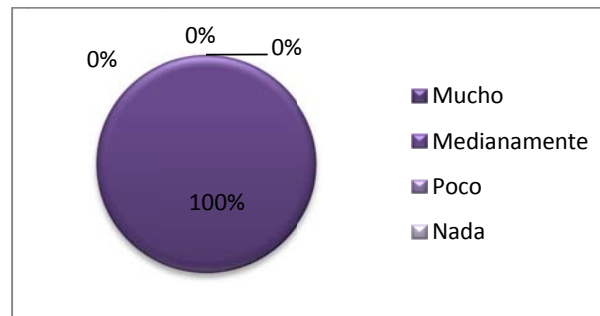
3. ¿Cómo afecta a la Clínica la falta de un sistema contable mediante el cual refleje el movimiento financiero de la misma?

CUADRO No. 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	4	100%
Medianamente	0	0%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.3



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

Referente a cómo afecta a la Clínica la falta de un sistema contable, el cual refleje el movimiento financiero de la misma son las siguientes respuestas: Mucho 100%, Medianamente 0%, Poco 0%, y Nada 0%.

Interpretación

Ahora se maneja manualmente los registros de ingresos, egresos mediante Excel a través de los registros diarios sin un programa contable computarizado, no se puede ver cuáles son los resultados mes a mes, los cuales son reflejados con los estados de resultados. Por lo que es algo positivo para la empresa y el bienestar en general diseñar un sistema acorde a las necesidades de la Clínica buscando un bien común.

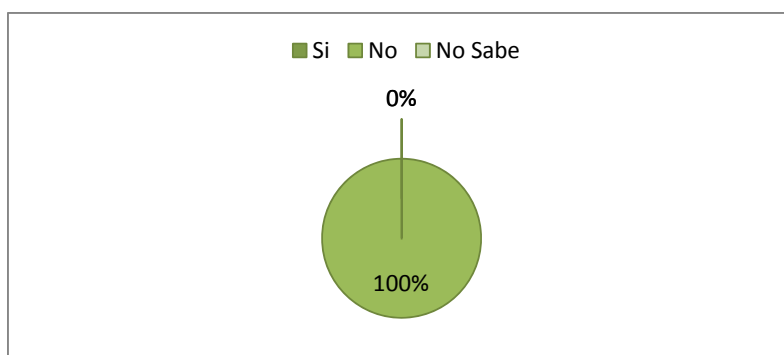
4. ¿Cree usted que es de vital importancia que un ente económico cuente con un excelente sistema contable, el cual ayude a los directivos en una acertada toma de decisiones?

CUADRO No.6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	100%
No	0	0%
No Sabe	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.4



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos
Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

De las personas encuestadas referente a si es de vital importancia que un ente económico cuente con un excelente sistema contable el cual ayude a los directivos en una acertada toma de decisiones las respectivas respuestas son: Si en 100%, No 0% y No Sabe 0%.

Interpretación

La mayoría se inclinan en decir que es de vital importancia que un ente económico cuente con un excelente sistema contable, el cual ayude a los directivos en una acertada toma de decisiones en un (100%). Lo que quiere decir que debemos ya poner en práctica el diseño de un sistema contable para corregir estas falencias y poder evidenciar los movimientos económicos reflejados en los estados de resultados.

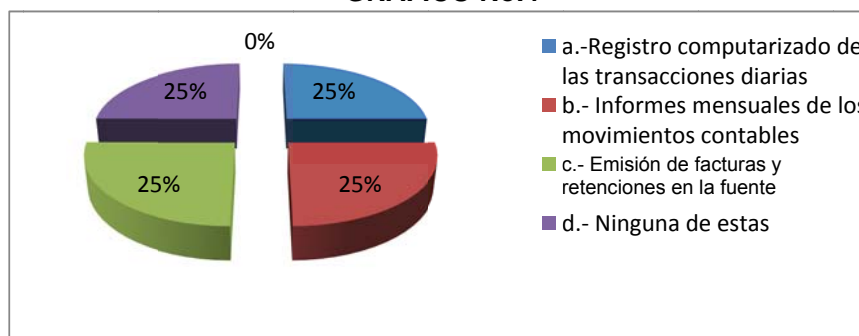
5. ¿Qué tipo de actividades contables son las que se realizan en la actualidad para controlar los movimientos financieros?

CUADRO No. 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA 1	FRECUENCIA 2	PORCENTAJE
a.-Registro computarizado de las transacciones diarias	0	2	25%
b.- Informes mensuales de los movimientos contables	0	2	25%
c.- Emisión de facturas y retenciones en la fuente	2	0	25 %
d.- Ninguna de estas	2	0	25%
e.- Todas las anteriores	0	0	0%
TOTAL	4	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.4



Fuente: Encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

De acuerdo con qué tipo de funciones contables son las que se realizan en la actualidad para controlar los movimientos financieros, son los siguientes: el 25% No hay registro computarizado de las transacciones diarias. El 25% Si tiene informes mensuales de los movimientos contables. Y otro 25% si tiene emisión de facturas y retenciones en la fuente. Con un 25% con ninguna de estas, y 0% todas las anteriores.

Interpretación

En base a la información es evidente que el (25%) de personas encuestadas coinciden que no se da un registro computarizado de las transacciones diarias, y la manera de hacerlo es usando Microsoft Excel, ineficiencia que se busca solucionar. Acerca de los informes mensuales que se realizan básicamente es el resultado que se emiten en base a los datos que emite de Excel. Otro punto importante es que si se emite las respectivas facturas y es necesario aplicar las retenciones en la fuente algo que es de mucha importancia para la institución además las delaciones se las realiza a través de la página del SRI.

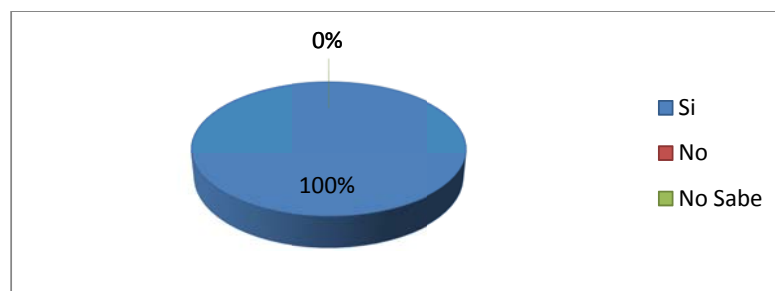
6. ¿Está dispuesto integrar personal altamente capacitado para la realización del diseño de un sistema contable?

CUADRO No. 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	100%
No	0	0%
No Sabe	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No. 6



Fuente: encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

En respuesta a la interrogante si está dispuesto integrar personal altamente capacitado para la realización del diseño de un sistema contable, se ha obtenido los siguientes resultados: un Si notable con el 100%, un no con 0% y otro 0% no sabe.

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas concuerdan con (100%) de que es necesario integrar personal que sea capacitado para el diseño del sistema contable y este a su vez de una capacitación a las personas que estarán en continua interacción con este sistema. Así quedando claro que es más que necesario que en la Clínica integre a este personal con el fin de tener un mejor funcionamiento del sistema contable.

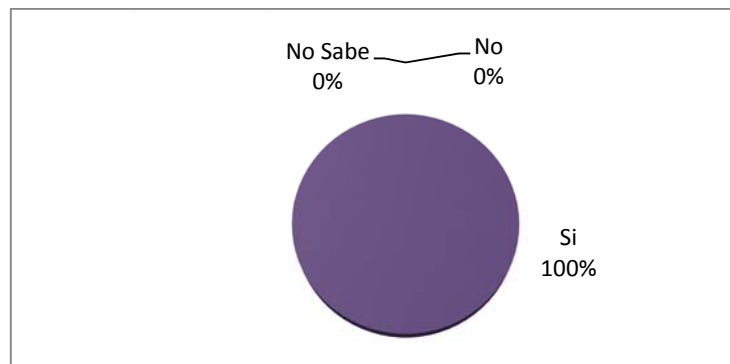
7. ¿Está de acuerdo en mejorar los procesos contables manuales mediante un software de automatización contable?

CUADRO No. 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	100%
No	0	0%
No Sabe	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.7



Fuente: encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos
Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

Los resultados acerca de la interrogante de estar de acuerdo en mejorar los procesos contables manuales mediante un software de automatización contable, son los siguientes: un completo 100% SI, un 0% No y otro 0% No sabe.

Interpretación

La totalidad de los encuestados aciertan que es necesario mejorar los procesos contables manuales que la Clínica ahora utiliza, a través de un software que dará una automatización contable con un (100%). Este será un notable avance tecnológico para la institución y ayudara al contar con información contable de primera mano, la misma que es de gran utilidad para los directivos.

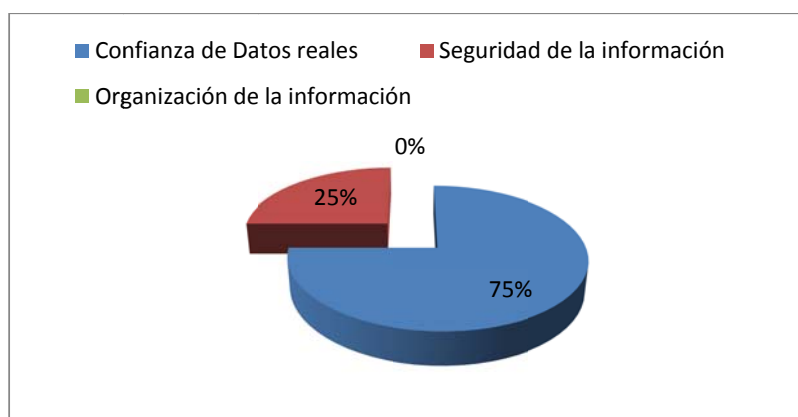
8. ¿Qué solución en el área contable espera obtener con el diseño de un sistema?

CUADRO No. 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Confianza de Datos reales	1	25%
Seguridad de la Información	3	75%
Organización de la Información	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Jenifer Idrovo.

GRÁFICO No.8



Fuente: encuesta realizada al personal de la Clínica Los Álamos

Elaborado por: Jenifer Idrovo

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis

Sobre la interrogante qué solución en el área contable espera obtener con el diseño de un sistema, se han obtenido los siguientes resultados: el 75% Seguridad de la Información, el 25% Confianza en Datos Reales y el 0% Organización de la Información.

Interpretación

Con la integración de un sistema contable en la Clínica, se va a modernizar los procesos contables dichos que son el eje de los movimientos económicos y financieros dentro de una entidad. Con esto facilitaremos tener información de primera mano para saber periódicamente como se encuentra la institución en ingresos, egresos y demás desembolsos monetarios. Y las personas encuestadas quedan en mutuo acuerdo que esto será un gran avance ahora que se han consolidado como Clínica.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

1) Tema

Diseño de un Sistema Contable Integrado para la Clínica Los Álamos de acuerdo a Planeación Estratégica para el Área Contable comprendida entre Enero 2013 a Enero 2018.

2) Datos Informativos

Constituye una necesidad imperiosa el tener diseñado un sistema contable que refleje todo el movimiento económico y financiero de la Clínica, a través de la obtención de reportes tanto del libro diario, mayores principales generales, mayores desagregados a nivel auxiliar en diferentes escalas que a su vez permiten visualizar los más pequeños valores, sin descuidar los valores acumulados a nivel principal.

En la actualidad el registro de los Ingresos y Gastos se realiza en una forma elemental a través de la utilización de hojas de cálculo (Excel), que facilitan la obtención de reportes de ventas, compras, gastos operativos, etc realizados diariamente. El resultado de los reportes obtenidos de las hojas de cálculo, son declarados a través de la página web del SRI, dando cumplimiento a los requerimientos exigidos por dicha institución.

3) Antecedentes de la propuesta

Debido al poco interés demostrado por los ejecutivos de la Clínica en aplicar y diseñar un verdadero sistema contable, ya que las necesidades existentes son por demás elocuentes (La Clínica atiende las 24hOO del día, para ello utiliza personal necesario para cubrir a través de turnos de 12HOO), por tanto es indispensable que los mandos medios y los propietarios deben estar conscientes del importante paso que deberá darse en el menor tiempo posible hasta culminar con el diseño de un sistema contable confiable.

Actualmente no se da la importancia debida a la contabilidad y a sus registros, ya que se contrata una persona que es la encargada de realizar las declaraciones del impuesto al valor agregado (IVA) e impuesto a la renta (IR), sin contar con un respaldo tanto documental como numérico del registro básico de ingresos y gastos tal como lo determina el SRI para estos casos.

4) Misión

La misión del área contable es servir con las necesidades globales Contables y Financieras, creando valor a los accionistas y otros grupos de interés al convertirnos en una institución médica más eficiente y rentable.

Para lograr esta meta, trabajaremos constantemente para desarrollar y realizar lo que creemos que será más visionario dentro de la Organización.

5) Visión

La visión representa nuestra mayor aspiración al convertirnos en apoyo contable y de control para el área médica dentro de la Clínica.

6) Justificación

En cada organización existen falencias en diferentes áreas las cuales necesitan que se tomen medidas. Por lo cual se he tomado en consideración, que dentro del área contable y financiera hay ciertos criterios que no pueden dejarse sin aplicar medidas correctivas.

Dentro de esta área voy a diseñar un sistema contable el cual sirva de soporte para las actividades económicas, laborales, presupuestarias y de control en la Clínica.

Este será el propósito general por el cual se ha realizado mi investigación ya que es de suma importancia que una organización que este en continuo crecimiento tenga un sistema contable que sea el soporte indispensable para el control económico y financiero de la organización.

7) Objetivos

8) Objetivo General

Diseñar un Sistema Contable, integrado y funcional para el Departamento Contable de la Clínica los Álamos, con el fin de generar información económica y financiera confiable y oportuna que permita una adecuada toma de decisiones.

9) Objetivos Específicos

9.1. Investigar la normativa contable y legal que regula los procedimientos para la elaboración y presentación de reportes financieros.

9.2. Realizar un diagnóstico del sistema contable de la Clínica los Álamos, para evidenciar las falencias que se deben cubrir buscando soluciones inmediatas.

9.3. Establecer las políticas contables y procedimientos para el departamento de contabilidad de la Clínica los Álamos; las mismas que debe estar acorde con las leyes y regulaciones de orden tributario; para lo cual deberá realizarse un verdadero manual que contenga las indicaciones detalladas sobre el funcionamiento de todas y cada una de las cuentas del plan contable.

9.4. Diseñar rutinas de contabilización, asientos tipos para el registro de las actividades económicas y financieras de la Clínica los Álamos.

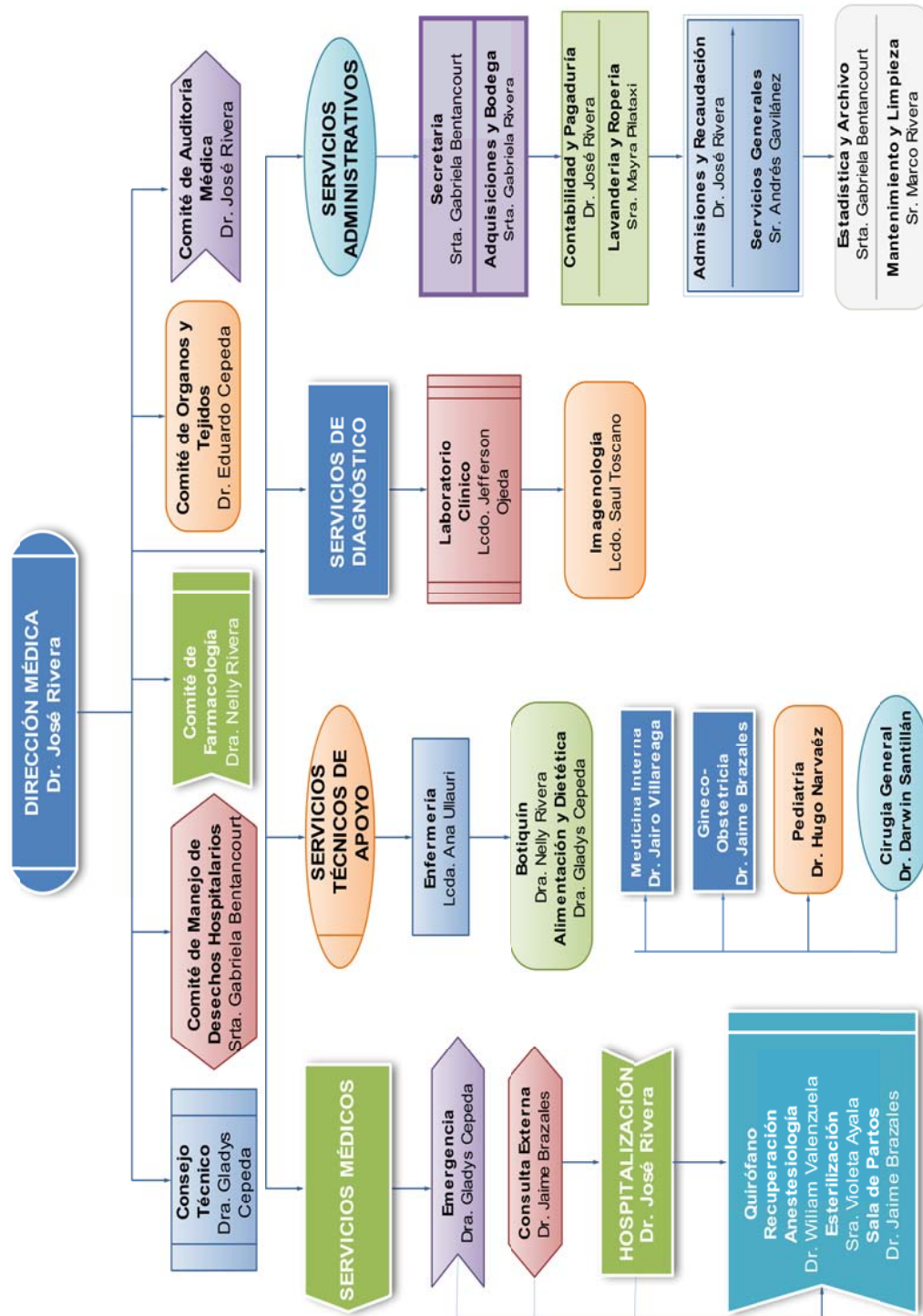
10) Administración de la propuesta

Se debe observar los pasos necesarios ya determinados en el punto referente a los objetivos generales, ya que deberán realizarse los pasos en forma meticulosa y detallada, asegurando que las cifras iniciales tengan el sustento numérico confiable, para que una vez que se aplique el nuevo diseño no existan errores al pasar los datos referidos y al unirse con el movimiento económico y financiero del periodo,

arrojen una información consistente y exacta que a su vez redundara en las decisiones que tome la gerencia.

11) Organigrama actual.

GRÁFICO NO. 9



12. ORGANIZACIÓN DE LA PROPUESTA

MATRIZ FODA ESTRATÉGICA CLÍNICA LOS ÁLAMOS.

FORTALEZAS-OPORTUNIDADES	DEBILIDADES- OPORTUNIDADES
<p>F1O1. Aprovechar la demanda mal atendida, disponible y creciente brindando un servicio de calidad, dándole un valor significativo de prestigio a la Clínica.</p>	<p>D1O1. Como existe la oportunidad de implementar espacio físico hay que cubrir la demanda de tener parqueaderos para los clientes.</p>
<p>F2O2. Buscar la manera de expandir el desarrollo organizacional de la Clínica, a través de la disponibilidad de plazas, personal técnico que existe en el ámbito de la medicina, contable y administrativo.</p>	<p>D2O2. Es un gran inconveniente que una organización no tenga un proceso y un sistema contable. Pero la Clínica cuenta con capacidad de invertir para mejorar y brindar información contable y financiera adecuada.</p>
<p>F3O3. Al tener una buena acogida en el sector donde se ubica la Clínica, conforme este en aumento se puede optar por una implementación del espacio físico, y así brindar una mejor atención médica.</p>	<p>D3O3. Inversión en Capacitar al personal de la Clínica, buscando fomentar el Frágil sistema de desarrollo profesional del RRHH técnico.</p>
<p>F4O4. Teniendo una atención medica de calidad y cubriendo horarios que van las 24h00 los 365 días del año, ayuda a tener clientela fija y un reconocimiento por parte de los usuarios de la Clínica.</p>	<p>D4O4. Se cuenta con disponibilidad de plazas, personal técnico y de marketing. Los mismos que pueden fomentar estrategias para solucionar la falta de propagandas y promociones publicitarias</p>
<p>F5O5. La Clínica tiene la capacidad de invertir en capacitar al personal de la organización, lo que resulta beneficioso para todos al contar con profesionales cualificados en varias áreas de la salud.</p>	<p>D5O5. La falta de informes mensuales económicos que reflejan los movimientos se verá afectada con la continua demanda mal atendida, disponible y creciente de los Clientes; ya que tendrá un notable aumento de ingresos.</p>
<p>F6O6. Con la capacidad de crédito de la Clínica, se puede realizar ciertas implementaciones en el área contable y administrativa, tal como nuevas oficinas, contratar personal capacitado del área, un nuevo sistema contable y demás gastos necesarios.</p>	<p>D6O6. Es notable la carencia de sistema de evaluación de desempeño de Recursos Humanos. Y con la atención Médica interrumpida las 24H00 del día, los 365 días el año, es necesario q se realice la medición de estos indicadores.</p>
FORTALEZAS- AMENAZAS	DEBILIDADES- AMENAZAS
<p>F1A1. Con el continuo crecimiento de la competencia se debe aprovechar la buena</p>	<p>D1A1. Existe una falencia en dar a conocer a la Clínica a través de propagandas y promociones</p>

atención al Cliente, para dar valor agregado a la organización.	publicitarias y con el fortalecimiento de la competencia es importante que la organización tenga un aumento de su clientela.
F2A2. Los precios de equipamiento tecnológico de la Clínica han tenido un gran aumento en los últimos tiempos, para cubrir estas necesidades hay que buscar el mejor financiamiento ya que contamos con la capacidad de hacerlo.	D2A2. No contar con un proceso y sistema contable puede a la larga afectar al tener un conocimiento cierto del endeudamiento realizado para la ampliación de la Clínica.
F3A3. La clínica cuenta con una buena acogida en el sector sur donde se encuentra ubicada. Como tal la organización deberá continuar manteniendo su calidad de servicio y de ser posible mejorarla continuamente.	D3A3. La falta de parqueaderos para los Clientes y las vías de acceso a la Clínica estrecha sin que se pueda utilizar para el desembarque de ambulancias. Es un problema importante a solucionar, la opción de aplicar una inversión para ampliar la entrada principal, es una estrategia a analizar posteriormente por los directivos de la organización.
F4A4. La clínica cuenta con un buen desarrollo organizacional el cual rinde más de los estándares que se proyecta, lo cual le permitirá mejorar, innovar la capacidad de endeudamiento para realizar ampliaciones sea de equipamiento como de infraestructura.	D4A4. Carencia de un sistema de evaluación de desempeño de Recursos Humanos y el continuo movimiento de la competitividad para sobrevivir, son indicadores que se debe buscar solución, ya que la competencia estará buscando mejorar día a día y la Clínica no puede quedarse sin tomar en consideración estos puntos.
F5A5. Por ser una institución nuevamente constituida permite realizar nuevos cambios en la forma de la organización y demás aspectos. Por lo que se puede realizar implementaciones como de contar con sus propios equipamientos como es el caso de los Rayos X.	D5A5. No tener informes económicos mensuales en la Clínica es una situación que no se puede tomar a la ligera y conforme el aumento de los costos en equipamientos tecnológicos; se hace indispensable llevar un control de estas cuentas, el cual se realizara a través de un sistema contable.
F6A6. Es necesario crear nuevas vías de acceso para el desembarque de ambulancias. Esto se beneficia al contar con una capacidad de innovación tecnológica donde se puede implementar alguna solución para el acceso en ciertas emergencias.	D6A6. Un frágil sistema de desarrollo profesional del RRHH técnico. Además de no tener un servicio propio de Rayos X. Puede dificultar los procesos de la Clínica, los cuales deben fortalecerse al poseer equipamiento propio y buscar siempre el progreso profesional del recurso técnico de la organización.

Elaborado por: Jenifer Idrovo

Fuente: Clínica Los Álamos

ÁREA ADMINISTRATIVA

- **ACTUAL ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Es el servicio encargado del manejo administrativo de los recursos materiales y financieros del establecimiento. La cual jerárquicamente de la Dirección Médico está bajo la responsabilidad de: Gladys Monserrath Cepeda Inca.

FUNCIONES DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

- a) Coordinar y elaborar manuales técnicos, así como recomendar reformas al reglamento interno de la unidad de salud.
- b) Establecer sistemas de control interno de los recursos humanos del establecimiento.
- c) Distribuir y asignar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- d) Dar a conocer al personal las normas y reglamentos que rigen en el establecimiento.

CONTABILIDAD Y PAGADURÍA

Definición: Es el área encargada del registro sistemático de las actividades financieras del establecimiento.

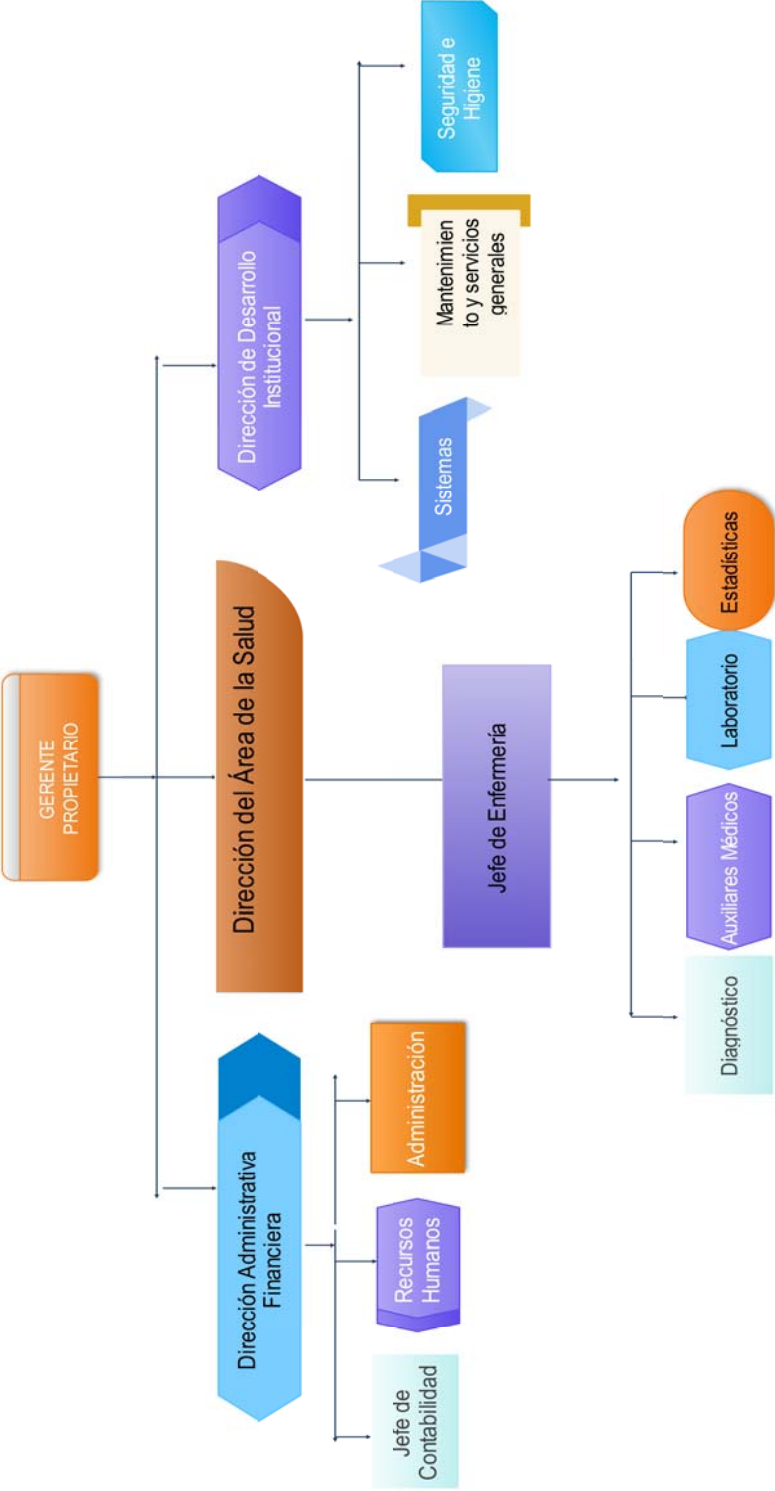
Y jerárquicamente depende de la Dirección Médico, está a cargo del Dr. José Wilson Rivera Lozada.

FUNCIONES DE CONTABILIDAD Y PAGADURÍA

- a) Organizar y mantener actualizado el sistema contable del establecimiento.
- b) Elaborar el rol de pagos.
- c) Implementar el sistema de control de los bienes del establecimiento.
- d) Mantener actualizado el sistema de inventarios
- e) Organizar y mantener actualizado el sistema de archivo de los documentos que respaldan las operaciones financieras del establecimiento.

- Organigrama Estructural Propuesto.

Gráfico No. 10



- **Estructura Organizacional en el Área Propuesta**

El organigrama que se expone refleja las relaciones formales del personal y sus líneas de autoridad; sin embargo es necesario pensar en que existe el recurso intelectual y que su formación, experiencia, capacidad, habilidad y liderazgo deben ser aprovechados de manera tal que contribuya a la compañía a la consecución de sus objetivos, asumiendo responsabilidades dirigidas a través de un líder que en la estructura figura como Jefe.

- **Estructura Funcional**

Dentro de toda organización que tiene un mediano volumen de operaciones es necesario que las responsabilidades se encuentren muy bien identificadas para evitar duplicaciones de esfuerzos y tener un trabajo eficiente en las áreas de administración, contabilidad y atención. Es así que en la Clínica los Álamos se debe crear un Manual de Funciones y Competencias en el cual se evidenciaran las diferentes responsabilidades de cada empleado; especificando que esto constituye únicamente una referencia general frente a los continuos cambios que se van dando dentro de una organización dinámica; lo que quiere decir que será flexible a modificaciones según la necesidad de la compañía.

El propósito de mi estudio es Diseñar un Sistema Contable en la Clínica los Álamos, por lo tanto se da mayor énfasis a las responsabilidades directamente con el área Contable, la misma que debe ser manejada por profesionales contables ya que para la Clínica será una realidad dicha existencia.

A continuación presentare un resumen de las principales funciones dentro del esquema organizacional que forman parte directa o relacionada con el Departamento de Contabilidad.

✓ **GERENTE GENERAL**

Planificar, desarrollar o implantar políticas y procedimientos que generen una adecuada supervisión, coordinación y control entre las diferentes funciones que tenga a su cargo; así como lograr la fluidez de los procesos y demás actividades que se realicen dentro de la Clínica.

✓ **JEFE DE CONTABILIDAD**

Asegurar el cumplimiento de normas legales y el control interno en todas las operaciones contables que se realicen en la Clínica los Álamos. Además debe proveer de información oportuna que refleje la situación real financiera de la organización.

Así mismo debe establecer, coordinar y supervisar, la adecuada ejecución de los procedimientos contables ya utilización de sistemas de control necesarios para el mantenimiento de registros, elaboración de balances y reportes financieros que requiere la alta gerencia para la toma de decisiones y así como la supervisión de los organismos de control del Estado en ámbito de la Salud.

❖ RESPONSABILIDADES GENERALES:

CONTROL CONTABLE

- Coordinar la ejecución de procesos contables y de control interno, para asegurar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas por el Gerente de la Clínica los Álamos y por los asesores contables.

- Analizar, supervisar y coordinar que el registro de cada una de las transacciones contables, se efectúe de acuerdo a los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, normas internas y reglamentaciones legales que rigen todas las actividades de la Compañía.

- Controlar y verificar que las cuentas contables a su cargo tengan la información de respaldo establecida en las políticas de la Clínica los Álamos, estas cuentas son:
 - ✓ Inversiones a corto plazo
 - ✓ Activo Exigible
 - ✓ Activo Realizable
 - ✓ Otros activos a Largo plazo

- Ejecutar auditorias de inventarios, cuentas por cobrar, activos fijos y en general de sobre todas las cuentas contables de la Clínica.

- Supervisar el adecuado manejo de archivos del área contable y mantener sus propios archivos.

CONTROL FINANCIERO

- Preparar y emitir Estados Financieros mensuales, igualmente informes y declaraciones para los respectivos organismos de control financiero.
- Mantener el control diario sobre la disponibilidad de fondos en bancos, manejar la relación operativa con estos y administrar el presupuesto de caja de la Clínica los Álamos.
- Administrar el crédito y cobranza de Clientes, en coordinación con el responsable de estos controles.

CONTROL ADMINISTRATIVO

- Participar en la definición de normas, políticas y procesos de control contable.
- Planificar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo, proveer información y retroalimentación a las personas que están dentro de esta área y determinar necesidades de capacitación, cambios o innovaciones para lograr una mayor productividad.

- **Procesos y Procedimientos**

Manual de Procesos

1. Registro Diario de los Ingresos y Egresos de la Clínica.
2. Realizar convenios con otros seguros médicos, instituciones o demás que ayuden a obtener más clientela.
3. Aceptar pagos con algunas tarjetas de crédito, las que sean más acogidas en el mercado.
4. Aplicar un método de depreciación de activos.
5. Realizar controles contables, de inventarios y demás módulos dentro de esta área.
6. Tener un mejor control interno, empezando con usar la cuenta de Bancos para la cancelación de algunos pagos.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En la parte Legal hay que realizar actualizaciones al Manual de Reglamento Interno de Organización Funcional ya que tiene su respectiva autorización en Octubre del 2010. Y como es de conocimiento las Leyes y Normas continuamente están expuestas a cambio, y principalmente en lo que se refiere a las tarifas a cobrarse por los varios servicios. Además la dirección jerárquica debe tener una mejor distribución del personal y delegaciones dentro de un área.

Otro aspecto importante es tener un Manual y Reglamento Interno de la Clínica el mismo tiene que estar autorizado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el cual debe revisarse el Código de Trabajo en el Art. 47 al 51, Art. 55 y Art. 57 (**Ver Anexo 2**) y este trámite puede realizarse en todas las Direcciones Regionales del Ministerio de Relaciones Laborales a nivel nacional.

De igual manera es indispensable estar aplicando los diferentes impuestos establecidos por el Ministerio de Salud, Ministerio de Relaciones Laborales y demás organizaciones de las cuales estén dependiendo de la Clínica.

Y con lo que refiere a los impuestos establecidos por el SRI, hay que tener información económica oportuna para que las declaraciones que en este caso se realizan semestralmente sean a tiempo al fin de evitar multas y sobre todo que sean los adecuados según los montos que se manejan en la Clínica.

OPCIONES TECNOLÓGICAS

Para el correcto manejo del área contable de la Clínica se ha analizado algunas propuestas sobre sistemas informáticos contables, que estén acorde a las necesidades de la Clínica, dentro del cual la que ofrece los beneficios esperados es la empresa ASINFO por estar acorde a las necesidades de la Clínica y los costos están dentro de lo aceptable a comparación de los demás en el mercado.

Ya que este sistema cuenta con los niveles de segregación tanto para el área comercial y de servicios de la Clínica. El mismo que brindara un adecuado control de inventarios, impuestos y demás funcionalidades que son indispensables para el área contable y financiera.

Esta empresa brindara capacitación para el personal que lo requiera, recibirá un curso sobre el manejo del sistema en las oficinas de ASINFO, de tal forma que la operación del mismo se lo haga sin dependencia del persona que desarrollo el paquete computacional.

Contacto: Yolanda Guijarro

Dirección: Borgeois N34-507 y Av. Republica

Teléfonos: 2245107 / Fax: 24460002

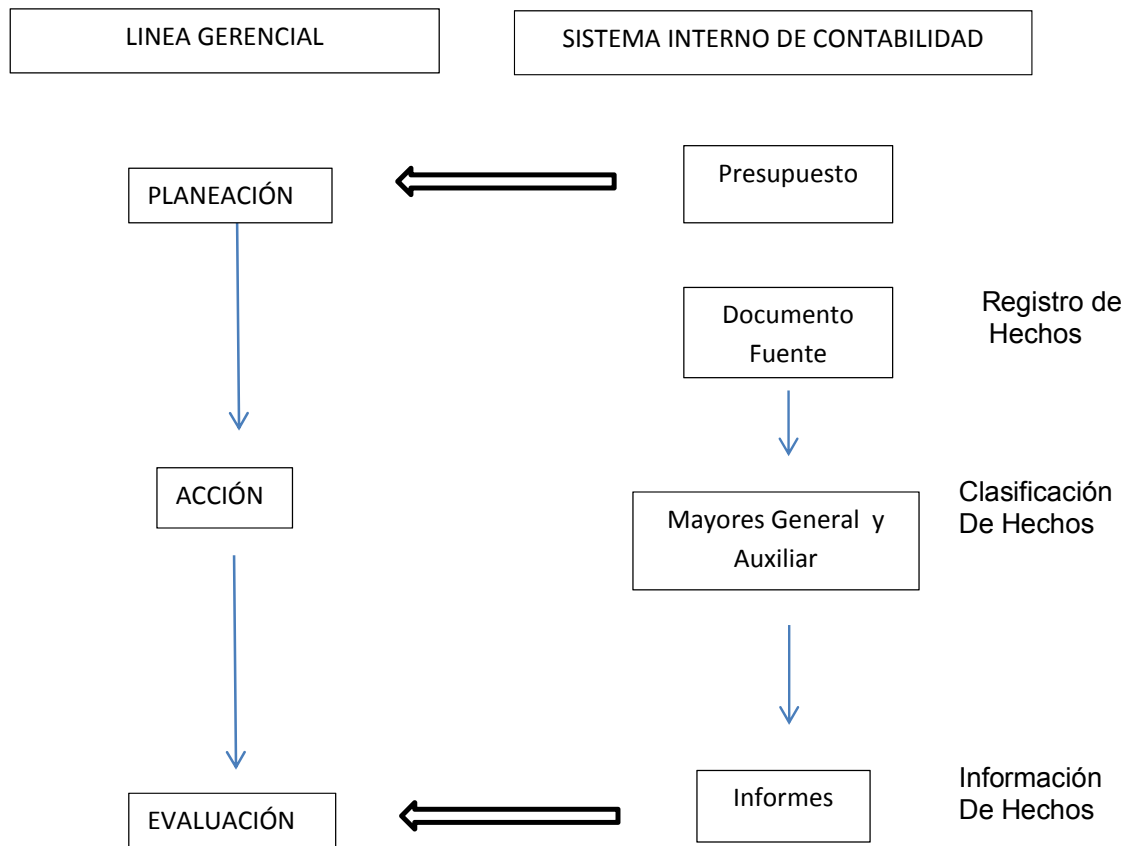
Email: yolanda.guijarro@asinfo.com.ec

ASPECTOS CONTABLES Y TÉCNICOS

La Clínica maneja un sistema para lo que es contabilidad de Servicios al prestar una atención médica para la comunidad. Y una contabilidad Comercial ya que por estos servicios que presta se están obteniendo el registro de Ingresos y Egresos.

➤ PROCESO CONTABLE

Gráfico No. 11



Fuente: Charles T. Hornoren

Elaborado: Jenifer Idrovo

Esta descripción gráfica es el resultado que deberá proporcionar cada documento, de la siguiente manera:

- **Documento Fuente:** Conforman todos los documentos legales que se generan a través de los procesos del establecimiento. Al obtener los documentos fuente se realiza el registro de hechos en forma cronológica dentro del Libro Diario.
- **Mayor General y Auxiliar:** En este libro se clasifican los hechos, es decir los hechos registrados se agrupan en una cuenta.
- **Informes de Actuación:** Para llegar a la presentación de resultados, es decir la información de hechos es obligatorio tener un Balance de Comprobación en el cual se verifique que todas las transacciones asentadas en el Libro Diario han sido pasadas al Libro Mayor, por lo que este balance debe cuadrar en sumas y saldos.

Y como documento final se presenta el Balance de Resultados, Balance General y Flujo de Caja que constituyen los informes de actuación.

➤ **PLAN DE CUENTAS**

El plan de cuentas es un documento esencial que disponen los departamentos de contabilidad de las empresas, con la finalidad de registrar correctamente las diferentes transacciones que ocurren en los negocios. Contiene las cuentas y subcuentas que se prevé usar durante el ejercicio económico, clasificadas en grupos del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos; su característica principal es el código que se asigna a cada cuenta contable.

1. ACTIVO

1.1. ACTIVOS CIRCULANTES

1.1.1. ACTIVOS DISPONIBLES

1.1.1.01 Caja

1.1.1.02 Caja Chica

1.1.1.03 Bancos

1.1.1.04 Inversiones Financieras

1.2. ACTIVOS EXIGIBLES

1.2.01 Cuentas por Cobrar

1.2.02 Documentos por Cobrar

1.2.03 Provisión Cuentas Incobrables

1.2.03.01. (-) Provisión Cuentas Incobrables

1.2.04. Impuestos Anticipados

1.2.04.1 Crédito Tributario A favor IVA

1.2.04.1.01 12% IVA en compras

1.2.04.2. Crédito Tributario a Favor IR

1.2.04.2.01 1% IR

1.2.04.2.02 2% IR

1.2.04.2.03 8% IR

1.3. ACTIVOS REALIZABLES

1.3.01 Inventario Materia Prima

1.3.02 Inventario Productos en Tránsito

1.3.03 Inventario Insumos de Limpieza

1.3.04 Inventario Insumos Médicos

1.4. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1.4.1. NO DEPRECIABLES

1.4.1.01 Terrenos

1.4.2. DEPRECIABLES

1.4.2.01 Edificios

1.4.2.02 Vehículos

1.4.2.03 Muebles y Enseres

1.4.2.04 Equipo de Cómputo

1.4.2.05 Equipos de Oficina

1.4.2.06 Equipos Médicos

1.4.2.07 Muebles Médicos

1.4.90. Depreciación Acumulada

1.4.90.01 Depreciación Acumulada Edificios

1.4.90.02 Depreciación Acumulada Vehículos

1.4.90.03 Depreciación Acumulada Muebles y Enseres

1.4.90.04 Depreciación Acumulada Equipo de Computo

1.4.90.05 Depreciación Acumulada Equipos de Oficina

1.4.90.06 Depreciación Acumulada Equipos Médicos

1.4.90.07 Depreciación Acumulada Muebles Médicos

1.5 Activos Diferidos Intangibles

1.5.01 Gastos de Constitución

1.5.01.01 Amortización Acumulada Gastos de Constitución

1.5.02 Gasto de Organización

1.5.03. Marcas

- 1.5.04. Patentes y derechos de llaves
- 1.5.05 Gasto de Investigación y Desarrollo
- 1.5.10. Otros
 - 1.5.10.01 Pagados por Anticipado
 - 1.5.10.01.01 Arriendos Pre pagados
 - 1.5.10.01.02 Seguros Pre Pagados
 - 1.5.10.01.03 Impuestos Pre Pagados

2.- PASIVOS

2.1 PASIVO CORRIENTE

- 2.1.01 Aporte Patronal por Pagar
- 2.1.02 Aportes Personales
- 2.1.03 Aguinaldo por Pagar
- 2.1.04 Intereses por Pagar
- 2.1.05 Impuestos por Pagar
 - 2.1.05.01 Impuestos Municipales
 - 2.1.05.02. Impuesto a la Renta
 - 2.1.05.02.01 25% Impuesto a la Renta
- 2.1.06. Obligaciones por Pagar
 - 2.1.06.01 15% de Participación de Trabajadores
- 2.1.07 Cuentas por Pagar
- 2.1.08 Cuentas por Pagar SRI
 - 2.1.08.01 Retención en la Fuente por Pagar
 - 2.1.08.02 12% IVA Cobrado
- 2.1.09 Documentos por Pagar

2.2 PASIVOS NO CORRIENTES

- 2.2.01 Hipotecas por Pagar
- 2.2.02 Préstamos por Pagar
- 2.3 Pre cobrados
 - 2.3.01 Intereses Pre cobrados
 - 2.3.02 Arriendos Pre cobrados

3. PATRIMONIO

3.1 Capital

3.2. Aportes de los Socios

3.2.1 Capitalización

3.2. Reserva Legal

3.2.3. Otras Reservas

3.2.3.01 Estatutaria

3.2.3.02 Facultativa

3.3. Pérdidas del Ejercicio

3.3.01 Pérdida Acumulada Ejercicios Anteriores

3.4. Ganancia del Ejercicio

3.4.01 Ganancia Acumulada Ejercicios Anteriores

3.5. Resultado Ejercicios Anteriores

4. INGRESOS

4.1 Ingresos Operativos

4.1.01 Servicios Prestados

4.1.02 Servicio de Laboratorio

4.1.03 Servicio de Hospitalización

4.1.04 Servicio de Procedimientos

4.1.05 Servicio Odontológico

4.1.03 Servicio de Eco gramas

4.2 Otros Ingresos

4.2.01 Arriendos Ganados

4.2.02 Intereses Ganados

5. GASTOS OPERACIONALES

5.1 Sueldos y Salarios

5.1.01 Aportes Patronales

5.1.02 Comisiones Pagadas

5.1.03 Beneficios Sociales

- 5.1.03.01 Bono Navideño
- 5.1.03.02 Bono Escolar
- 5.1.03.03 Fondo de Reserva
- 5.2. Gasto Servicios Prestados
- 5.3. Gasto Servicio Laboratorio
- 5.4. Gasto Servicio Hospitalización
- 5.5. Gasto Servicio de Procedimiento
- 5.6. Gasto Servicio Odontológico
- 5.7. Gasto Servicio Eco Gramas
- 5.8.90 Gastos Operacionales Varios

5.2 GASTOS ADMINISTRATIVOS

- 5.2.01 Servicios Básicos
- 5.2.02 Arriendos Pagados
- 5.2.03 Publicidad y Propaganda Pagada
- 5.2.04 Intereses Pagados
- 5.2.05 Gastos Suministros y Materiales de Oficina
- 5.2.06 Gastos Aseo y Limpieza
- 5.2.07 Gasto de Mantenimiento
- 5.2.08 Gastos Cuentas Incobrables
- 5.2.09 Gasto Medicina
- 5.2.10. Aguinaldos
- 5.2.11. Indemnizaciones
- 5.2.12. Desahucios
- 5.2.13. Vacaciones no utilizadas
- 5.2.14. Bonos de movilidad por pasantías
- 5.2.15. Capacitación al personal
- 5.3.16. Gastos Judiciales y Legales
- 5.3.17. Gasto Mantenimiento Equipos Médicos
- 5.3.18. Gasto Suministros de Escritorio
- 5.2.19. Otros Servicios personales

5.3. GASTOS FINANCIEROS

5.3.01 Préstamos de Instituciones Financieras y otras entidades

5.3.02 Intereses por Préstamos y otras obligaciones.

5.3.03. Comisiones Bancarias

5.3.04. Otros gastos Bancarios


DOCUMENTOS FUENTE

1.- Factura

Es un recibo que demuestra que una persona (cliente) ha comprado un producto o un servicio. Una factura es un documento de carácter administrativo que sirve de comprobante de una compraventa de un bien o servicio y, además, incluye toda la información de la operación.

Podemos decir que es una acreditación de una transferencia de un producto o servicio tras la compra del mismo. Emitir una factura tiene carácter obligatorio para dejar constancia y poder comprobar la realización de la operación comercial.

GRÁFICO No. 12

	CLINICA LOS ALAMOS	R.U.C.: 1707774475001 AUT. S.R.L. 1111020590 RIVERA LOZADA JOSE WILSON VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA: 25 ABRIL 2013	FACTURA N° 001-001 001145	
Matriz: Av. Antonio José de Sucre 515-47 y Av. Venezuela "Sector Magdalena" Telfs.: 2181 4781 / 2643 904 Cel: 097 163-018 e.m.los_alamos@hotmail.com Quito - Ecuador				
PACIENTE: R.U.C. / C.I.: / PAS.: DIRECCIÓN: TELÉFONO: HISTORIA CLÍNICA: FECHA:		RAZÓN SOCIAL: R.U.C. / C.I.: DIRECCIÓN: TELÉFONO:		
CÓDIGO:	DETALLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM				
EMITIDA LA FACTURA, SOLO EN CASOS EXEPCIONALES SE REALIZARÁN ANULACIONES EN EL PLAZO MÁXIMO DE 2 DÍAS DESDE SU EMISIÓN Y CON EL DOCUMENTO ORIGINAL.				
FORMA DE PAGO				
_____ RECIBI CONFORME		_____ FIRMA AUTORIZADA		
DISEÑOS E IMPRESION LEO Patricio Teléfono Cárdenas Benítez • RUC. 1708439706001 • Aut. 1846 • Fecha Autorización 25 ABRIL 2012 • del 9701 al 11700 •				

2.- Cheque

El cheque es un papel comercial privado, que contiene una orden de pago que se le da a una institución bancaria, y a la vez, una promesa unilateral de pago dirigida al beneficiario del cheque, a quien el Banco le abonará con los fondos que el librador, que es la persona que dio la orden e hizo la promesa, tiene depositada en la entidad bancaria, en una cuenta corriente.

Puede suceder que no tenga fondos pero sí autorización para girar en descubierto. En ese caso el Banco abonará al beneficiario, y nacerá un crédito para con su cliente, por la suma adelantada más los intereses pactados, que son generalmente altos.

GRÁFICO No.13

002108

BANCO INTERNACIONAL

CHEQUE PAGADERO EN CUALQUIERA DE NUESTRAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL

32-002 060 CUENTA No. 020-060034-6

SEIS CUATRO TRESCEROSEROSEIS
CHEQUE No. 003650

US \$

FECHA _____
A _____
POR _____
SALDO ANTERIOR _____
DEPOSITO _____
TOTAL _____
MENOS OTROS DEBITOS _____
SALDO ACTUAL _____
CHEQUE _____
NUEVO SALDO _____

3748
PROVEEN A LA ORDEN DE _____
LA SUMA DE _____ U.S. DOLARES

LUGAR Y FECHA DE EMISION
RIVERA LOZADA JOSÉ WILSON
FIRMA _____

CLIENTE DESDE 1998 3748

NO INVADIR LA ZONA INFERIOR CON RASGOS CALIGRAFICOS NI SELLOS

003650
⑈003650 ⑆32002060⑆ 0200600346 05 3748⑈

3.- Retenciones

- ✓ **RETENCIONES EN LA FUENTE.-** Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

- ✓ **RETENCIONES DEL IVA.-** La Retención del IVA es la obligación que tiene el comprador de bienes o servicios gravados, de no entregar el valor total de la compra, sino realizar una retención por concepto de IVA, en el porcentaje que determine la ley para luego depositar en las Arcas Fiscales el valor retenido a nombre del vendedor, para quien este valor constituye un anticipo en el pago de su impuesto.

GRÁFICO No. 14

LOZADA RIVERA JOSÉ WILSON
 Av. Antonio José de Sucre S10-57 y Viracocha
 Telefonos: 3101679- 0997163018
 QUITO- ECUADOR
 R.U.C. : 1707774475001

COMPROBANTE DE RETENCION

S001-001- **000000064**

AUTORIZACION SRI 1110893084

VALIDO PARA SU EMISION HASTA EL 26 / MARZO / 2013

CONTRIBUYENTE:

R.U.C./C.I.: FECHA:

DIRECCION: TIPO DE COMP. DE VENTA

CHEQUE N°: COMP. DE VENTA N°

DETALLE DE LA RETENCION:

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO

ESTE DOCUMENTO ES EL UNICO COMPROBANTE VALIDO COMO DESCARGO DEL VALOR RETENIDO

 AGENTE DE RETENCION

 CONTRIBUYENTE

SANCHEZ CHANGO JORGE LEONIDAS • RUC. 0601297989001
 AJT. SRI. 1781 • DEL 000000001 AL 000000100 • 26 / MARZO / 2012

ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO
 COPIA: AGENTE DE RETENCION

4.- Recibos

Un recibo o constancia de pago es una constancia que sirve para certificar que se ha pagado por un servicio o producto. Hay de diversos tipos según el formato, si queda registrado, y otras características. Los recibos por lo general, se extienden por duplicado. El original se entrega a quien hizo el pago y el duplicado queda en poder de quien lo recibe. Un recibo puede ser de muchas maneras diferente como por ejemplo: una persona o empresa, y el detalle de facturas o servicios que se pagan con este cheque emitido, quien lo opera, quien lo revisa, quien lo recibe conforme a lo descrito, fecha de recibido, descripción de las facturas (números que se pagan), los precios totales, los descuentos y los impuestos.

Es utilizado para dejar constancia por parte de una empresa de que fue lo que se pagó o realizó con la emisión de mencionado cheque que consta en la copia voucher. Además sirve para sacar cuentas de cuánto dinero se ha gastado.

GRÁFICO No.15

RECIBO AUTORIZADO N° 00000000

, _____ de _____

Recibi(mos) de Sr. _____

con domicilio en _____

La cantidad de _____

Según el siguiente detalle: Efectivo por _____

LIQUIDACION DE PAGO	
Concepto	Importe
Sub-total	
TOTAL	

Cheque c/Bco. _____ N° _____

Cheque c/Bco. _____ N° _____

Documento(s) _____

Firma y aclaración _____

TOTAL _____

ORIGINAL

huasares® 1823

Percebido por los conceptos indicados al margen

5.- Comprobante de Venta

Son documentos autorizados previamente por el SRI, que respaldan las transacciones efectuadas por los contribuyentes en la transferencia de bienes o por la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos, a excepción de los documentos emitidos por las instituciones del Estado que prestan servicios administrativos y en los casos de los trabajadores en relación de dependencia.

Los comprobantes de venta podrán ser llenados en forma manual, mecánica o a través de sistemas computarizados. Estos documentos se utilizan para registrar

pagos que son pequeños, por los cuales no es muy necesario que se emita una factura.

GRÁFICO No.16

RIVERA LOZADÁ JOSÉ WILSON
 Av. Antonio José de Sucre S10-57 y Viracocha
 Teléfonos:3101679- 0997163018
 Quito- Ecuador
 R.U.C: 1707775001
 Autorización SRI. 1110893084

NOTA DE VENTA

5001-001- 00000789

FECHA: _____ de _____ 200_____ N° _____

SEÑOR (ES): _____

DIRECCION: _____

CIUDAD: _____ R.U.C: _____

CONDICIONES _____

CANTIDAD	ARTICULOS	UNIDAD	PRECIO

* ESTA NOTA ESTA SUJETA A CONFIRMACIÓN DE LA FIRMA VENDEDORA

FIRMA VENDEDOR

FIRMA COMPRADOR

6.- Formato de Ingresos

El formato de Ingresos, es una hoja simple de Excel, que sirve para llevar la contabilidad de los ingresos que se obtienen diariamente. Esta hoja tiene una columna para ingresos, para el desglosé de la factura, el nombre de la persona a la que se le presto un servicio, y su respectivo valor. Y de esta forma se sabrá en todo momento como va la contabilidad personal.

El formato es el siguiente:

CUADRO No. 11

INGRESO No. 001				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
01/12/2012		CONSULTAS		
	11001	Puculpala Ángel	1	8.00
	11002	Chinche Daniel	1	15.00
	11005	Cañadas Mariana	1	20.00
	11006	Yunda William	1	20.00
	11007	Uñog Hilda	1	20.00
	11008	Malia Santiago	1	20.00
	11010	Haro Patricio	1	20.00
	11011	Trujillo Teresa	1	20.00
	11014	Pino Ramiro	1	16.00
	11016	Andagayes Myra	1	10.00
	11017	Briceño Eliana	1	15.00
	11019	María de los Ángeles	1	10.00
		TOTAL		194.00

INGRESO No. 002				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
01/12/2012		LABORATORIO		
	11000	Puculpala Ángel	1	12.00
	11003	Guangasi Ángel	1	15.00
	11004	Sigcha Belén	1	15.00
	11009	Mora Jenny	1	7.00
	11012	Ibarra Javier	1	7.00
	11015	Pinargote Javier	1	22.00
	11019	María de los Ángeles	1	10.00
		TOTAL		88.00

INGRESO No. 003				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
01/12/2012		ECO		
	11013	Luma Omar	1	20.00
		TOTAL		20.00

INGRESO No. 004				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
02/12/2012		CONSULTAS		
	11021	Rivadeneira Mirian	1	20.00
	11022	Amendaño Soraida	1	20.00
	11023	Uñog Hilda	1	20.00
	11024	Chaluisa Austin	1	20.00
	11025	Ibujes María	1	20.00
	11026	Gudiño Gloria	1	20.00
	11028	López Carina	1	20.00
	11029	Grijalva Mariana	1	10.00
	11030	María de los Ángeles	1	15.00
		TOTAL		165.00

INGRESO No. 005				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
02/12/2012		LABORATORIO		
	11020	Uñog Hilda	1	20.00
	11027	Velazco Gabriela	1	7.00
		TOTAL		27.00

INGRESO No. 006				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
06/12/2012		CONSULTAS		
	11046	Cujano Irma	1	12.00
	11047	Florentino Jacinto	1	8.00
	11048	Gáleas Eduardo	1	20.00
	11049	Sierra Rocío	1	20.00
	11050	Hernández Cristian	1	20.00
	11051	Portilla Robert	1	20.00
	11052	Rivadeneira Mirian	1	20.00
	11053	Mejía Fausto	1	20.00
	11054	Arteaga Jorge	1	20.00
	11055	Díaz Rosa	1	20.00
	11056	Silva Dilán	1	20.00
	11057	Gómez Bertha	1	20.00
		TOTAL		220.00

INGRESO No. 007				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
20/12/2012		CONSULTAS		
	11193	Mejía Luz	1	20.00
	11194	Núñez Jorge	1	20.00
	11196	Pérez Verónica	1	15.00
	11197	Toapanta Jorge	1	20.00
		TOTAL		75.00

INGRESO No. 008				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
21/12/2012		LABORATORIO		
	11191	Verdezoto Juan	1	12.00
	11192	Guerra Juliana	1	5.00
	11198	Chamorro López William	1	20.00
		TOTAL		37.00

INGRESO No. 009				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
22/12/2012		HOSPITALIZACIÓN		
	11195	Vela Edwin	1	236.00
		TOTAL		236.00

INGRESO No. 010				
FECHA	FACTURA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
24/12/2012		PROCEDIMIENTOS		
	11197	Toapanta Jorge	1	100.00
		TOTAL		100.00

7.- Formato de Egresos

Este formato es utilizado para tener un control de los egresos o salidas de dinero, que se realizan en la Clínica diariamente. Además con esto quedara especificado los valores que se destinara para la Clínica y para el pago de honorarios profesionales de acuerdo al servicio que se prestara.

El formato es el siguiente:

CUADRO No. 12

EGRESO No.001			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
01/12/2012	CONSULTAS		
	Honorarios Médico 60%	1	116.40
	Ingreso Clínica 40%	1	77.60
	Total		194

EGRESO No.002			
FECHA	LABORATORIO	CANTIDAD	VALOR
06/12/2012	Ingreso Laboratorista 60%	1	52.80
	Ingreso Clínica 40%	1	35.20
	Total		88

EGRESO No.003			
FECHA	ECOS	CANTIDAD	VALOR
07/12/2012	Ingreso Técnico 80%	1	16.00
	Ingreso Clínica 20%	1	4.00
	Total		20.00

EGRESO No.004			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
09/12/2012	CONSULTAS		
	Honorarios Médico 60%	1	99.00
	Ingreso Clínica 40%	1	66.00
	Total		165.00

EGRESO No.005			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
10/12/2012	LABORATORIO		
	Ingreso Laboratorista 60%	1	16.20
	Ingreso Clínica 40%	1	10.80
	Total		27.00

EGRESO No.006			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
11/10/2012	CONSULTAS		
	Honorarios Médico 60%	1	132.00
	Egreso Clínica 40%	1	88.00
	Total		220.00

EGRESO No.007			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
13/12/2012	CONSULTAS		
	Honorarios Médico 60%	1	45.00
	Egreso Clínica 40%	1	30.00
	Total		75.00

EGRESO No.008			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
14/12/2012	LABORATORIO		
	Egreso Laboratorista 60%	1	22.20
	Egreso Clínica 40%	1	14.80
	Total		37.00

EGRESO No.009			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
23/12/2012	HOSPITALIZACIÓN		
	Honorarios Médico 30%	1	70.80
	Egreso Clínica 70%	1	165.20
	Total		236.00

EGRESO No.010			
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
25/12/2012	PROCEDIMIENTOS		
	Honorarios Médico 20%	1	20.00
	Egreso Clínica 80%	1	80.00
	Total		100.00

DATOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

De acuerdo a Políticas Contables y Financieras internas de La Clínica "Los Álamos" presenta información de sus actividades del mes de Diciembre del 2012.

La ley estable que deberá estar sujeto a principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, presentamos los datos de la ecuación contable para el 1 de Diciembre del 2012.

Ecuación Contable Clínica Los Álamos

ACTIVOS	\$147,275.00	PASIVO	\$103,080.00
		PATRIMONIO	\$ 44,195.00

Posee una cuenta corriente en el Banco Internacional No. Cuenta # 020-060034-6.

La política de Clínica es operar sus ingresos y egresos con la Cuenta Bancos.

La Clínica es considerada como persona natural obligada a llevar contabilidad, de acuerdo al código de la Ley de Régimen Tributario Interno Art.56 Impuesto al valor agregado sobre los servicios se encuentre gravado con tarifa Cero por ser un servicio de Salud incluyendo los de medicina pre pagada y los servicios de fabricación de medicamentos.

A la Clínica normalmente concurren personas naturales (no obligadas a llevar contabilidad), eventualmente atiende mediante convenios a instituciones privadas.

Adjuntamos la tabla de Retenciones del IVA.

DESCRIPCIÓN	BIENES	SERVICIOS
A otras sociedades	0%	0%
Si debe emitir liquidaciones de compras	100%	100%
Pago a profesionales	N/A	100%
Pago arriendo a personas naturales	N/A	100%
Transacciones con personas no obligadas a llevar contabilidad	30%	70%

Detalle administrativo del personal permanente de la Clínica Los Álamos:

NOMBRE	ÁREA	REMUNERACIÓN
Dr. José Rivera	Dirección	\$1,340.00
Dr. Gladys Cepeda	Administración y Técnica	\$660.00
Srta. Gabriela Betancourt	Secretaría	\$340.00
Lcda. Ana Alauri	Enfermería	\$480.00
Lcdo. Jefferson Ojeda	Interno	\$480.00
Total		\$3,300.00

Como política financiera a los ingresos: por los acuerdos con los médicos, las personas que trabajan en la Clínica, en los laboratorios, por procedimientos de emergencia, del total recaudado participan con porcentajes de la siguiente tabla:

CONCEPTO	A FAVOR DE LA CLÍNICA	A FAVOR DEL ESPECIALISTA
Consultas	60%	40%
Laboratorio	60%	40%
Hospitalización	70%	30%
Procedimientos	80%	20%

Los registros contables en especial los de ingresos y egresos se los realicen en consideración a libros y registros de ingresos y egresos que consideran la secuencia de facturas. Las áreas de facturación y contabilidad por control interno llevan sus

registros independientes únicamente entregan soportes diarios de los ingresos y egresos recibidos.

Los libros de ingresos se encuentran en las páginas No. 111-113 y egresos se encuentran en las páginas. No. 114-115.

1.- Con esta información se realiza un balance financiero Inicial, el mismo que constara como el asiento N.01 dentro de los asientos contables. Adjunto detalle de rubros y cuentas que conforman el Activo, Pasivo y Patrimonio al 1 de Diciembre del 2012.

DESCRIPCIÓN	VALORES
Caja	\$250.00
Caja Chica	\$450.00
Bancos	\$6,000.00
Inversiones Financieras	\$5,000.00
Cuentas por Cobrar	\$1,000.00
Documentos por Cobrar	\$500.00
Inventarios Materia Prima	\$5,000.00
Inventarios Productos en Tránsito	\$2,000.00
Propiedad, Planta y Equipo	
Edificios	\$80,000.00
Vehículos	\$22,000.00
Muebles y Enseres	
Escritorios	\$400.00
Sillas de Espera	\$710.00
Mesas	\$210.00
Archivador	\$250.00
Cubos y Papeleras	\$105.00
Mostrador	\$200.00
Dispensador de Agua	\$120.00
Plantas Decorativas	\$100.00
Lámparas	\$180.00
Extintores	\$90.00
Focos de Seguridad	\$160.00
Reloj de Pared	\$40.00
Equipo de Computo	
Computadora	\$400.00
Impresoras	\$240.00

Escáner Informático	\$100.00
Equipo de Oficina	
Televisores	\$200.00
Telefax	\$60.00
Teléfonos	\$90.00
Equipos Médicos	
Tanques de Oxígeno	\$1,800.00
Silla de Ruedas	\$140.00
Básculas Médicas	\$200.00
Optotipos	\$200.00
Monitores Médicos	\$400.00
Fonendoscopios	\$90.00
Oftalmoscopios	\$200.00
Eco grama	\$3,000.00
Balanzas	\$90.00
Lupa Médica	\$60.00
Incubadora	\$1,000.00
Instrumentos Médicos	\$3,000.00
Sanitarios	\$450.00
Duchas	\$200.00
Lavamanos	\$360.00
Muebles Médicos	
Biombos	\$60.00
Camillas	\$480.00
Camilla de Ginecología	\$4,000.00
Mesa de Medicamentos	\$360.00
Dispensador de Jabón	\$240.00
Dispensador de Papel	\$180.00
Colchones de Camillas	\$560.00
Mesitas de Noche	\$210.00
Mesas de Alimentación	\$470.00
Cuna	\$120.00
Camas de Hospitalización	\$1,400.00
Sillas de Hospitalización	\$150.00
Gastos de Constitución	\$2,000.00
Pasivos Corriente	
Cuentas por Pagar	\$10,600.00
Documentos por Pagar	\$11,260.00
Pasivos No corrientes	
Hipotecas por Pagar	\$31,920.00
Préstamos por Pagar	\$49,300.00
Capital	\$44,195.00

2.- El 01/12/2012. El área de facturación envió el reporte de ingreso No.001 que registró las actividades ocurridas en esta fecha por consultas médicas a clientes varios por el monto recaudado en efectivo de \$194.

3.- El 02/12/2012, se cancela los Servicios Profesionales Prestados del Dr. José Martínez por \$116.40, mediante cheque No.00165 y factura. No. 00145 se aplicará la retención en la Fuente del 10%. De acuerdo a nuestro registro de egreso No.001.

4.- El 05/12/2012. Se registra en contabilidad el reporte de ingresos No.002 que corresponde al cobro de los servicios de Laboratorio, por el valor de \$88 en efectivo.

5.- El 06/12/2012 se hace la cancelación de los servicios de Laboratorio al Lcdo. Jefferson Ojeda por \$52.80. De acuerdo al comprobante de egreso No.002, mediante Factura No. 00153, cheque No. 00174. Y se tomara en cuenta la Retención en la Fuente del 10%.

6.- El 15/12/2012. Se compró un stock de medicamentos a la empresa Farmalock por \$350 el mismo que se canceló con cheque del banco internacional No.00182 y Factura No.03456. Tomando en consideración la retención en la fuente.

7.- El 20/12/2012. Compramos insumos de limpieza a la distribuidora de insumos y suministros de aseo López por \$1,000 más IVA, cancelando con cheque banco internacional No. 00217 y con Factura No. 08453. Retención en la Fuente del 1%.

8.- El 22/12/2012. De acuerdo al reporte de Ingreso No. 009 se registró el cobro por Hospitalización del Sr. Edwin Vela, recaudando en efectivo \$236 y adjunto detalle de los Gastos:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Habitación Privada	60.29
Servicio de Asistencia Permanente	40.00
Dietética	15.00
Uso Central Telefónica	2.71
Servicios Administrativos	3.00
Medicina y Material Médico	55.00
Exámenes Médicos	60.00
Subtotal	236.00

9.- El 23/12/2012. Se canceló el egreso No.009 por el servicio de Hospitalización al Dr. William Valenzuela por \$70.80. Por la presentación de la Factura No. 0193, cheque No. 00220 del Banco Internacional. Se considera la Retenciones en la Fuente del 10%.

10.- El 24/12/2012. La Clínica ejecuta un registro del Ingreso No.010 por Procedimientos en efectivo de \$100.

11.- El 25/12/2012. Se realiza la cancelación del egreso No.010 por el servicio de procedimiento a Lcda. Nelly Rivera en efectivo, Factura No. 00220 por \$ 20. Retención en la Fuente del 10%.

12.- El 27/12/2012. Pagamos a una revista médica local por concepto de publicidad y propaganda por un período de 6 meses en los que se promocionará las especialidades y servicios que ofrece la Clínica. Cancelando \$256 más IVA, mediante factura No. 034556 y cheque del Banco Internacional No. 00228. Retención en la Fuente del 1%.

13.- El 30/12/2012. Se realiza el pago de sueldos y salarios de los empleados de la Clínica y los respectivos servicios básicos, cancelando con Cheque del Banco Internacional No. 00232.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Energía Eléctrica	\$30.56
Agua Potable	\$50.98
Internet	\$28.32
Teléfono	\$30.20
Sueldos y Salarios	\$3,300

Se procede a la realización de los respectivos asientos de Ajustes y de Cierre. Y el registro de la depreciación por el método de línea recta, tomando en cuenta los respectivos porcentajes para la Propiedad, Planta y Equipo en la Clínica.

➤ **BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA INICIAL**

El Estado de Situación financiero o llamado balance general es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).

El balance general, por lo tanto, es una especie de fotografía que retrata la situación contable de la empresa en una cierta fecha. Gracias a este documento, el empresario accede a información vital sobre su negocio, como la disponibilidad de dinero y el estado de sus deudas. El Balance General es un documento que muestra la situación financiera de una entidad económica a una fecha fija. El balance proporciona información sobre los activos, pasivos y neto patrimonial de la empresa en una fecha determinada (el último día del año natural o fiscal).

Al realizar el balance general al inicio de las operaciones de una empresa o al inicio de un año fiscal, se le conoce con el nombre de Balance General Inicial. Si el Balance se elabora al final de un año fiscal, se le conocerá con el nombre de Balance General Final.

También se pueden realizar balances en cualquier momento, en los cuales no solo se incluyen los activos, pasivos y capital, sino que también se incluyen los costos y gastos acumulados durante el presente ejercicio.

El Balance General está dividido en tres partes importantes, las cuales son:

a) Encabezado b) Cuerpo c) Pie de firmas.

CUADRO No. 13

CLÍNICA LOS ÁLAMOS BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL AL 1 DE DICIEMBRE DEL 2012

ACTIVOS		PASIVOS	103,080.00
ACTIVOS CIRCULANTES	20,200.00		
A.C. Disponibles	11,700.00	PASIVO CORRIENTE	21,860.00
Caja	250.00	Cuentas por Pagar	10,600.00
Caja Chica	450.00		
Bancos	6,000.00	Documentos por Pagar	11,260.00
Inversiones Financieras	5,000.00		
A.C. Exigibles	1,500.00		
Cuentas por Cobrar	1,000.00		
Documentos por Cobrar	500.00		
A.C. Realizables	7,000.00		
Inventarios Materia Prima	5,000.00		
Inventarios Productos en Tránsito	2,000.00	PASIVO NO CORRIENTE	81,220.00
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	125,075.00		
DEPRECIABLES	0	Hipotecas por Pagar	31,920.00
Terrenos	0	Préstamos por Pagar	49,300.00
DEPRECIABLES	125,075.00		
Vehículos	22,000.00		
Edificios	80,000.00		
Total	102,000.00	PATRIMONIO	44,195.00
<u>Muebles y Enseres</u>		Capital	44,195.00
Escritorios	400.00		
Sillas de Espera	710.00		
Mesas	210.00		
Archivador	250.00		
Cubos y Papeleras	105.00		
Mostrador	200.00		
Dispensador de Agua	120.00		
Plantas Decorativas	100.00		
Lámparas	180.00		
Extintores	90.00		
Focos de Seguridad	160.00		
Reloj de Pared	40.00		
Total	2,565.00		
<u>Equipo de Computo</u>			
Computadora	400.00		
Impresoras	240.00		
Escáner Informático	100.00		
Total	740.00		
<u>Equipos de Oficina</u>			
Televisores	200.00		
Telefax	60.00		
Teléfonos	90.00		
Total	350.00		

<u>Equipos Médicos</u>			
Tanques de Oxígeno	1,800.00		
Silla de Ruedas	140.00		
Básculas Médicas	200.00		
Optotipos	200.00		
Monitores Médicos	400.00		
Fonendoscopios	90.00		
Oftalmoscopios	200.00		
Eco grama	3,000.00		
Balanzas	90.00		
Lupa Médica	60.00		
Incubadora	1,000.00		
Instrumentos Médicos	3,000.00		
Sanitarios	450.00		
Duchas	200.00		
Lavamanos	360.00		
Total	11,190.00		
<u>Muebles Médicos</u>			
Biombos	60.00		
Camillas	480.00		
Camilla de Ginecología	4,000.00		
Mesa de Medicamentos	360.00		
Dispensador de Jabón	240.00		
Dispensador de Papel	180.00		
Colchones de Camillas	560.00		
Mesitas de Noche	210.00		
Mesas de Alimentación	470.00		
Cuna	120.00		
Camas de Hospitalización	1,400.00		
Sillas de Hospitalización	150.00		
Total	8,230.00		
OTROS ACTIVOS		2,000.00	
Gastos de Constitución	2,000.00		
TOTAL ACTIVOS		147,275.00	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO
			147,275.00
	Revisado por:		Aprobado por:

➤ LIBRO DIARIO

El libro diario es el registro contable principal de cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones.

Es un documento que registra de forma cronológica las transacciones económicas que una empresa realiza. Estas transacciones están relacionadas con la actividad principal de la firma.

Las operaciones se contabilizan mediante asientos contables, según se vayan produciendo. Esta contabilización se debe ir recogiendo día a día o, en periodos no superiores a un mes, solo en caso de que las actividades se hayan ido recogiendo en otros documentos.

Como medida de control interno se utilizara la cuenta de Bancos para la cancelación de varios pagos que se realice dentro de la Clínica; ya que de esta manera se podrá tener un adecuado control del movimiento económico que se de en esta institución.

CUADRO No. 14

CLÍNICA LOS ÁLAMOS
LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01-dic	1			
	Caja		250.00	
	Caja Chica		450.00	
	Bancos		6,000.00	
	Inversiones Financieras		5,000.00	
	Cuentas por Cobrar		1,000.00	
	Documentos por Cobrar		500.00	
	Inventario Materia Prima		5,000.00	
	Inventario Productos en Tránsito		2,000.00	
	Vehículos		22,000.00	
	Edificios		80,000.00	
	Muebles y Enseres		2,565.00	
	Equipo de Computo		740.00	
	Equipo de Oficina		350.00	
	Equipo Médico		11,190.00	
	Muebles Médicos		8,230.00	
	Gastos de Constitución		2,000.00	
	A) Cuentas por Pagar			10,600.00
	Documentos por Pagar			11,260.00
	Hipotecas por Pagar			31,920.00
	Préstamos por Pagar			49,300.00
	Capital Social			44,195.00
	V/R. Según Estado de Situación Inicial			
01-dic	2			
	Caja		194.00	
	A) Servicios Prestados			194.00
	V/R. Ingreso por Consultas			
02-dic	3			
	Gasto Servicios Prestados		116.40	
	A) Bancos			104.76
	10% Retención en la Fuente			11.64
	V/R. Cancela. de Ingr. Consulta Fac 145.chq 165			
05-dic	4			
	Caja		88.00	
	A) Servicio de Laboratorio			88.00
	V/R. Ingreso por Laboratorio			
06-dic	5			
	Gastos Servicios Laboratorio		52.80	
	A) Bancos			47.52
	10% Retención en la Fuente			5.28
	V/R. Cancela. Ing. Laboratorio fac 156.chq 174			
	PASAN			

	VIENEN			
15-dic	6			
	Inventario Insumos Médicos		350.00	
	A) Bancos			346.50
	1% Retención Fuente			3.50
	V/R. Compra Medicina Fact# 3456.chq 182			
20-dic	7			
	Inventario Insumo Limpieza		1,000.00	
	12% IVA Compras		120.00	
	A) Bancos			1,110.00
	1% Retención Fuente			10.00
	V/R. Compra de insumos cheq No.217 y fac 8453			
22-oct	8			
	Caja		236.00	
	A) Servicio de Hospitalización			236.00
	V/R. Registro de Hospitalización			
23-dic	9			
	Gasto Servicio Hospitalización		70.80	
	A) Bancos			63.72
	10% Retención en la Fuente			7.08
	V/R. Cancel. Por Hospitalización. Cheq 220 Fact 193			
24-dic	10			
	Caja		100.00	
	A) Servicio de Procedimiento			100.00
	V/R. Ing. Procedimiento			
25-dic	11			
	Gasto Servicio Procedimiento		20.00	
	A) Caja			18.00
	10% Retención en la Fuente			2.00
	V/R. Cancelación Ing. Procedimiento Fact 220			
27-dic	12			
	Gasto Publicidad y Propaganda		256.00	
	12% IVA Compras		30.72	
	A) Bancos			284.16
	1% Retención en la Fuente			2.56
	V/R. Pago de Publicidad Fact #34556 cheq 228			
30-dic	13			
	Gasto Servicios Básicos		140.06	
	Energía Eléctrica	30.56		
	Agua Potable	50.98		
	Internet	28.32		
	Teléfono	30.20		
	Gastos Sueldos y Salarios		3,300.00	
	A) Bancos			3,440.06
	V/R. Pago de Servicios Básicos con cheq No.0232			
	ASIENTOS DE AJUSTE			
31-dic	1			
	1% Retención en la Fuente		16.06	
	10% Retención en la Fuente		26.00	
	A) Cuentas por Pagar SRI			42.06
	V/R. Cancelación del IVA y Reten. En la fuente			
	PASAN			

	VIENEN			
31-dic	2			
	Gasto Depreciación Edificios		300.00	
	A) Depreciación Acumu. Edificios			300.00
	V/R. Registro de Depreciación Edificios			
31-dic	3			
	Gasto Depreciación Vehículos		330.00	
	A) Depreciación Acumu. Vehículos			330.00
	V/R. Registro de Depreciación Vehículos			
31-dic	4			
	Gasto Depreciación Muebles y Enseres		19.24	
	A) Depreciación Acumu. Muebles y Enseres			19.24
	V/R. Registro de Depreciación Muebles y Enseres			
31-dic	5			
	Gasto Depreciación Equipo de Computo		18.50	
	A) Depreciación Acumu. Equipo de Computo			18.50
	V/R. Registro Deprec. Equipo de Computo			
31-dic	6			
	Gasto Depreciación Equipo de Oficina		2.63	
	A) Depreciación Acumu. Equipo de Oficina			2.63
	V/R. Registro de Depreciación Equipo de Oficina			
31-dic	7			
	Gasto Depreciación Equipos Médicos		83.93	
	A) Depreciación Acumu. Equipos Médicos			83.93
	V/R. Registro de Depreciación Equipos Médicos			
31-dic	8			
	Gasto Depreciación Muebles Médicos		61.73	
	A) Depreciación Acumu. Muebles Médicos			61.73
	V/R. Registro de Depreciación Muebles Médicos			
31-dic	9			
	Gasto Amorti. Gastos de Constitución		400.00	
	A) Amortiza. Acumu. Gasto de Constitución			400.00
	V/R. Registro Amorti. Gasto Constitución			
	ASIENTO DE CIERRE			
31-dic	1			
	Servicios Prestados		194.00	
	Servicio de Laboratorio		88.00	
	Servicio de Hospitalización		236.00	
	Servicio de Procedimiento		100.00	
	Pérdida del Ejercicio		4,554.09	
	A)Gasto Servicios Prestados			116.40
	Gasto Servicio de Laboratorio			52.80
	Gasto Servicio Hospitalización			70.80
	Gasto Servicio Procedimiento			20.00
	Gasto Publicidad y Propaganda			256.00
	Gasto Servicios Básicos			140.06
	Gasto Sueldos y Salarios			3,300.00
	Gasto Depreciación Edificios			300.00
	Gasto Depreciación Vehículos			330.00
	Gasto Depreciación Muebles Y Enseres			19.24
	Gasto Depreciación Equipo de Computo			18.50
	PASAN			

VIENEN			
	Gasto Depreciación Equipo de Oficina		2.63
	Gasto Depreciación Equipos Médicos		83.93
	Gasto Depreciación Muebles Médicos		61.73
	Gasto Amortiza. Gasto Constitución		400.00
	V/R. Cierre de Cuentas		
	SUMAN	159,779.96	159,779.96

➤ **MAYORIZACIÓN**

El mayor en T

Conocido también como Libro Mayor o Mayor General, es un libro de Contabilidad que recoge la información registrada previamente en el Diario General, pero en cada una de las cuentas que ha intervenido en la Contabilidad en un período determinado. Uno de los formatos más conocidos de este libro es la T que ya lo vimos cuando mencionamos las partes de una cuenta.

Pues bien, como para cada cuenta utilizamos una T y es la suma de todas estas T en su conjunto lo que dan lugar al Libro Mayor. El esquema de T es generalmente utilizado por la facilidad que implica trazar una letra T e identificar él Debe y el Haber.

CUADRO No. 15

Caja	
250.00	18.00
194.00	
88.00	
236.00	
100.00	
868.00	18.00
850.00	

Caja Chica	
450.00	

Bancos	
6,000.00	104.76
	47.52
	346.50
	1,110.00
	63.72
	284.16
	3,440.06
6,000.00	5,396.72
603.28	

Inversiones Financieras	
5,000.00	

Cuentas por Cobrar	
1,000.00	

Documentos por Cobrar	
500.00	

Invent. Materia Prima	
5,000.00	

Inv. Prod. En Tránsito	
2,000.00	

Edificios	
80,000.00	

Vehículos	
22,000.00	

Muebles y Enseres	
2,565.00	

Equipo de Computo	
740.00	

Equipo de Oficina	
350.00	

Equipos Médicos	
11,190.00	

Muebles Médicos	
8,230.00	

Gastos de Constitución	
2,000.00	
<hr/>	

Cuentas por Pagar	
	10,600.00
<hr/>	

Documentos por Pagar	
	11,260.00
<hr/>	

Hipotecas por Pagar	
	31,920.00
<hr/>	

Préstamos por Pagar	
	49,300.00
<hr/>	

Capital Social	
	44,195.00
<hr/>	

Servicios Prestados	
194.00	194.00
<hr/>	

Gasto Servicios Prestados	
116.40	116.40
<hr/>	

10% Retención Fuente	
26.00	11.64
	5.28
	7.08
	2.00
26.00	26.00
<hr/>	

Servicio de Laboratorio	
88.00	88.00
<hr/>	

Gasto Servicio Laborato.	
52.80	52.80
<hr/>	

1% Retenc. En la Fuente	
16.06	3.50
	10.00
	2.56
16.06	16.06
<hr/>	

Inv. Insumo Limpieza	
1,000.00	
<hr/>	

12% IVA Compras	
120.00	
30.72	
150.72	
<hr/>	

Servicio de Hospitaliza.	
236.00	236.00
<hr/>	

Gasto Servicio Hospitaliz.	
70.80	70.80

Servicio de Procedimiento.	
100.00	100.00

Gasto Procedimiento	
20.00	20.00

Gasto Publi. y Propaganda	
256.00	256.00

Gasto Servicios Básicos	
140.06	140.06

Gasto Sueldos y Salarios	
3,300.00	3,300.00

Cuentas por Pagar SRI	
	42.06

Gasto Depre. Vehículos	
330.00	330.00

Deprec. Acumu. Vehículos	
	330.00

Gasto Deprec. Edificios	
300.00	300.00

Depre. Acumu. Edificios	
	300.00

Gasto Depre. M y Enseres	
19.24	19.24

Depre. Acumu. M y Enser.	
	19.24

Gasto Depre. Eq. Computo.	
18.50	18.50

Depreci. Acum Eq. Compu.	
	18.50

Gasto Depre. Eq Oficina	
2.63	2.63

Depre. Acumu Eq Oficina	
	2.63

Gasto Depre. Eq Médico	
83.93	83.93

Depre. Acu. Eq Médico	
	83.93

Gasto Depre. Mueb Médi.	
61.73	61.73

Depre. Acum. Mueb Médi.	
	61.73

Gasto Amor. Gasto Consti	
400.00	400.00

Amorti. Acu. Gasto Consti.	
	400.00

Invent. Insumos Médicos	
350.00	

Pérdida Del Ejercicio	
4,554.09	

➤ **BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO**

Es un documento por medio del cual se comprueba que los asientos del Libro Diario han sido pasados correctamente al Libro Mayor.

Se puede decir que el Balance de Comprobación es una lista de todas las cuentas que se han abierto en el Mayor Principal e indican en un momento determinado el total de cargos y abonos que se han registrado. Su presentación es mensual, o con la frecuencia que se estima conveniente.

El balance de comprobación también permite confirmar que la contabilidad de la empresa esté bien organizada. Es posible que el balance de sumas y saldos sea correcto y que, sin embargo, incluya una contabilidad defectuosa. Ese sería el caso, por ejemplo, de alguien que ha pagado a un proveedor pero le anotó dicho pago a otro. El balance sería correcto desde los números, pero no en la práctica.

CUADRO No. 16

CLÍNICA LOS ÁLAMOS
ESTADO DE COMPROBACIÓN AJUSTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Cód.	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	868.00	18.00	850.00	
2	Caja Chica	450.00		450.00	
3	Bancos	6,000.00	5,396.72	603.28	
4	Inversiones Financieras	5,000.00		5,000.00	
5	Cuentas por Cobrar	1,000.00		1,000.00	
6	Documentos por Cobrar	500.00		500.00	
7	Inventario Materia Prima	5,000.00		5,000.00	
8	Inventario Productos en Tránsito	2,000.00		2,000.00	
9	Edificios	80,000.00		80,000.00	
10	Vehículos	22,000.00		22,000.00	
11	Muebles y Enseres	2,565.00		2,565.00	
12	Equipo de Computo	740.00		740.00	
13	Equipos de Oficina	350.00		350.00	
14	Equipos Médicos	11,190.00		11,190.00	
15	Muebles Médicos	8,230.00		8,230.00	
16	Gastos de Constitución	2,000.00		2,000.00	
17	Cuentas por Pagar		10,600.00		10,600.00
18	Documentos por Pagar		11,260.00		11,260.00
19	Hipotecas por Pagar		31,920.00		31,920.00
20	Préstamos por Pagar		49,300.00		49,300.00
21	Capital Social		44,195.00		44,195.00
22	Servicios Prestados		194.00		194.00
23	Gasto Servicios Prestados	116.40		116.40	
24	10% Retención en la Fuente		26.00		26.00
25	Inventa. Insumos Médicos	350.00		350.00	
26	Servicio Laboratorio		88.00		88.00
27	Gasto Servicio Laboratorio	52.80		52.80	
28	1% Retención en la Fuente		16.06		16.06
29	Inventario Insumo de Limpieza	1,000.00		1,000.00	
30	12% IVA compras	150.72		150.72	
31	Servicio Hospitalización		236.00		236.00
32	Gasto Servicio Hospitalización	70.80		70.80	
33	Servicio Procedimiento		100.00		100.00
34	Gasto Procedimiento	20.00		20.00	
35	Gasto Publicidad y Propaganda	256.00		256.00	
36	Gasto Servicios Básicos	140.06		140.06	
37	Gasto Sueldos y Salarios	3,300.00		3,300.00	
	TOTAL	153,349.78	153,349.78	147,935.06	147,935.06

Autorizado por:

Elaborado por:

➤ **BALANCE DE RESULTADOS**

El estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias es el estado financiero que muestra la utilidad o pérdida obtenida en las operaciones practicadas por una empresa en un período determinado. Dicho de otra manera, es el documento que muestra de forma ordenada y sistemática los ingresos y egresos de una entidad en un período cualquiera, obtenidos como consecuencia de las operaciones realizadas por ella, y mostrando al final del mismo, el efecto positivo (utilidad) o negativo (pérdida) de aquellas.

➤ **ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN.**

Son aquellos que integran su cuerpo y son:

* Ingresos y Egresos ordinarios: son los que provienen de una actividad normal y propia de la entidad económica.

* Ingresos y Egresos extraordinarios: o secundarios, provienen de transacciones que no tiene relación directa con su actividad fundamental.

Se entiende por ingresos, cualquier operación practicada por la entidad cuyos efectos aumenten al capital contable, es decir, se tipifican como tales, todas las operaciones que generan producto y consecuentemente, utilidades.

El término egresos significa disminuciones del capital contable de una entidad, originado por sus operaciones realizadas. De acuerdo con lo anterior, se entiende que serán egresos aquellas operaciones que generen costos y gastos que provocarían pérdidas para la entidad, y que por éstas su patrimonio se vea disminuido.

Los rubros considerados como ingresos de la entidad son: las ventas, los productos financieros y otros productos.

Los egresos son: El costo de ventas, los gastos de ventas, los gastos de administración, los gastos financieros y otros gastos.

CUADRO No. 17

CLÍNICA LOS ÁLAMOS
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INGRESOS OPERACIONALES		10,472.92
(-) Servicios Médicos		<u>7,397.32</u>
(=) Utilidad		3,075.60
(-) GASTOS		7,629.69
(-) Gastos Operacionales		
* Servicios Prestados	1,260.00	
* Publicidad y Propaganda	256.00	
* Gasto Insumos Limpieza	1,000.00	
* Inventario Mercadería	350.00	
* Otros Gastos	<u>7.70</u>	
TOTAL	2,873.70	
(-) Gastos Administrativos		
* Energía Eléctrica	30.56	
* Agua Potable	50.98	
* Internet	28.32	
* Teléfono	30.20	
* Sueldos y Salarios	3,300.00	
* Materiales y Suministros	60.00	
* Transporte	14.90	
* Depreciación Activos	816.03	
* Amortización	400.00	
* Otros Gastos	<u>25.00</u>	
TOTAL	4,755.99	
(=) PÉRDIDA DEL EJERCICIO		-4,554.09

➤ **BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL**

También denominado simplemente y por antonomasia balance. El balance de situación recoge de forma detallada, ordenada y cifrada en términos monetarios la situación patrimonial de la empresa en una fecha determinada, que generalmente coincide con la de cierre del ejercicio económico. Las distintas partidas del balance se agrupan en dos grandes rúbricas o apartados: activo o estructura económica y pasivo o estructura financiera.

En el activo se recogen todos los bienes y derechos ordenados de menor a mayor liquidez, y en el pasivo, los diferentes medios o recursos financieros, propios y ajenos, ordenados de menor a mayor exigibilidad. Estas cuentas, así como la memoria, habrán de estar redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

CUADRO No.18

CLÍNICA LOS ÁLAMOS
BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ACTIVOS	16,904.00	PASIVOS	103,122.06
ACTIVOS CIRCULANTES	16,904.00		
A.C. Disponibles	6,903.28	PASIVO CORRIENTE	21,902.06
Caja	850.00	Cuentas por Pagar	10,600.00
Caja Chica	450.00	Cuentas por Pagar SRI	42.06
Bancos	603.28	Documentos por Pagar	11,260.00
Inversiones Financieras	5,000.00		
A.C. Exigibles	1,650.72	PASIVO NO CORRIENTE	81,220.00
Cuentas por Cobrar	1,000.00	Hipotecas por Pagar	31,920.00
Documentos por Cobrar	500.00	Préstamos por Pagar	49,300.00
12% IVA Compras	150.72		
A.C. Realizables	8,350.00		
Inventarios Materia Prima	5,000.00		
Inventarios Productos en Tránsito	2,000.00		
Inventa. Insumos de Limpieza	1,000.00		
Inventa. Insumos Médicos	350.00		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	124,258.97	PATRIMONIO	39,640.91
NO DEPRECIABLES		Capital	44,195.00
DEPRECIABLES	124,258.97	Pérdida ejercicio	4,554.09
Edificios	80,000.00		
(-)Depre. Acum. Edificios	-300.00		
Costo Edificio	79,700.00		
Vehículos	22,000.00		
(-)Depre. Acum Vehículos	-330.00		
Costo Vehículo	21,670.00		
Muebles y Enseres	2,565.00		
(-)Depre. Ac. M Y Enseres	-19.24		
Costo M y Enseres	2,545.76		
Equipo de Computo	740.00		
(-)Depre. Ac.Eq Computo	-18.50		
Costo Eq. Computo	721.50		
Equipos de Oficina	350.00		
(-)Depre. Ac.Eq.Oficina	-2.63		
Costo Eq. Oficina	347.37		
Equipos Médicos	11,190.00		
(-)Depre.Ac.Eq.Médicos	-83.93		
Costo Eq. Médico	11,106.07		
Muebles Médicos	8,230.00		
(-)Depre.Ac.Mueb. Médico	-61.73		
Costo Mue. Médico	8,168.27		
OTROS ACTIVOS	1,600.00		
Gastos de Constitución	2,000.00		
(-)Amort.Acumu.Gas.Cons.	-400.00		
Total	1,600.00		
TOTAL ACTIVOS	142,762.97	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	142,762.97
Revisado por:		Aprobado por:	

➤ **CONTROL INTERNO**

Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa; para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa.

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

CUESTIONARIO PARA LA REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

➤ **GENERALIDADES:**

1. ¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?
2. ¿Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de administración están delimitadas por los estatutos?

3. ¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones, etc.?
4. Están bajo la vigilancia y supervisión de los jefes de contabilidad los empleados de este departamento y los libros y registros contables en toda oficina o dependencia de la empresa?.
5. ¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?.
6. Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos e individuos distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?
7. ¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?
8. Utiliza la empresa para efectos de control:
 - ¿Informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?
 - ¿Costos estándar?.
9. Los funcionarios y empleados que tienen atribuciones para revisar aprobaciones previas, están provistos de:
 - ¿Modelos de las firmas de las personas autorizadas para tal efecto?.
 - ¿Instrucciones sobre la clase de operaciones que pueden ser aprobados previamente, limite y monto de las mismas?.
10. ¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que opere en forma autónoma?.
11. ¿Si lo tiene a quien rinde los informes?.
12. ¿Hemos revisado los programas de auditoría interna para determinar si son aprobados para llenar su cometido?.

13. ¿contiene el informe de auditoría interna:

- ¿Conclusiones sobre la revisión?.
- ¿Salvedades a las cuentas, cuando sean necesarias?.
- Sugerencias sobre las mejoras en los métodos de control interno?.

14. Con respecto a los informes de auditoría interna:

- ¿Son revisados por funcionarios superiores?.
- Se toman las medidas necesarias para corregir las diferencias?.

15. ¿Toman como regularidad sus vocaciones los cajeros, almacenistas y demás empleados en puesto de confianza y sus deberes son asumidos por otros empleados:

16. Con referencia a las conexiones de los funcionarios y los empleados:

- ¿Carecen éstos de conexiones con otras organizaciones mercantiles con las cuales la empresa negocia?.

En caso contrario, menciones cuáles empleados y con que empresas tienen conexiones?.

- Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de contabilidad y caja, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?.

17. ¿Los funcionarios que manejen fondo o valores están respaldados con pólizas de seguros de manejo y cumplimiento u otra clase de garantía?.

18. ¿Parece adecuado el monto de tales seguros o garantías?.

19. ¿Existe un empleado competente encargado de todo lo relacionado con seguros?.

Sección discutida con (nombre y puesto) Dr. José Rivera, Gerente Propietario
Clínica los Álamos.

Preparada por: Jenifer Idrovo

Fecha: 22 de Octubre del 2012

CUADRO No.19

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		NO APLICA	SI	NO	
1	¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?		X		Si tiene pero es necesario que se tome mejoras
2	¿Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de administración están delimitadas por los estatutos?	X			No se tiene un manual en el que se designe las funciones
3	¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones, etc.?	X			
4	Están bajo la vigilancia y supervisión de los jefes de contabilidad los empleados de este departamento y los libros y registros contables en toda oficina o dependencia de la empresa?	X			
5	¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?.	X			Aún no se aplica pero se espera que todo se regule correctamente con el diseño del sistema contable
6	Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos e individuos distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?.	X			Documentos fuente si tienen su efectiva revisión, lo demás aún no se aplica
7	¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?.	X			
8	Utiliza la empresa para efectos de control: • ¿Informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?. • ¿Costos estándar?.	X			Con la aplicación contable se contará con información segura para tener comparaciones sobre los costos y gastos que se realizan

9	Los funcionarios y empleados que tienen atribuciones para revisar aprobaciones previas, están provistos de: • ¿Modelos de las firmas de las personas autorizadas para tal efecto. • ¿Instrucciones sobre la clase de operaciones que pueden ser aprobados previamente, limite y monto de las mismas?.	X			
10	¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que opere en forma autónoma?.	X			Después de tener una correcto manejo contable, se continuara con auditorias que sean de forma autónoma para contar con resultados más confiables.
11	¿Si lo tiene a quien rinde los informes?	X			
12	¿Hemos revisado los programas de auditoría interna para determinar si son aprobados para llenar su cometido?	X			
13	¿contiene el informe de auditoría interna: • ¿Conclusiones sobre la revisión?. • ¿Salvedades a las cuentas, cuando sean necesarias?. • Sugerencias sobre las mejoras en los métodos de control interno?.	X			Todos estos procesos se espera hacerlos conforme se de una correcta organización de la Clínica en el área contable
14	Con respecto a los informes de auditoría interna: • ¿Son revisados por funcionarios superiores?. • Se toman las medidas necesarias para corregir las diferencias?.	X			
15	¿Toman como regularidad sus vocaciones los cajeros, almacenistas y demás empleados en puesto de confianza y sus deberes son asumidos por otros empleados		X		Si existe una buena responsabilidad con los diferentes empleados que están a cargo del manejo de dinero
16	Con referencia a las conexiones de los funcionarios y los empleados: • ¿Carecen éstos de conexiones con otras organizaciones mercantiles con las cuales la empresa negocia?. En caso contrario, menciones cuáles empleados y con qué empresas tienen conexiones?. • Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de contabilidad y caja, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?.			X	
17	¿Los funcionarios que manejen fondo o valores están respaldados con pólizas de seguros de manejo y cumplimiento u otra clase de garantía?			X	Aun no se maneja esta medida pero se espera que prontamente se aplique
18	¿Parece adecuado el monto de tales seguros o garantías?.	X			
19	¿Existe un empleado competente encargado de todo lo relacionado con seguros?	X			Se designará al personal apto para el correcto manejo de seguros importantes para el establecimiento

- **Arqueo de Caja**

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada “Diferencias de Caja”. Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta “Diferencias de Caja” se deberá cancelar contra la de “Pérdidas y Ganancias”.

CUADRO No. 20

CLÍNICA LOS ÁLAMOS
ARQUEO DE CAJA
31 DE DICIEMBRE DEL 2012
Responsable: Martha Cabezas

EFFECTIVO		VALOR	
2 Billetes	de \$ 50	100.00	
6 billetes	de \$20	120.00	
7 Billetes	de \$ 10	70.00	
12 Billetes	de \$ 5	60.00	
16 Billetes	de \$ 1	16.00	
		TOTAL BILLETES	
		366.00	
MONEDAS		VALOR	
20 Monedas	de \$ 1.00	20.0	
29 Monedas	de \$ 0.50	14.50	
75 Monedas	de \$ 0.25	18.75	
105 Monedas	de \$ 0.10	10.50	
215 Monedas	de \$0.05	10.75	
950 Monedas	de \$0.01	9.50	
		TOTAL MONEDAS	
		84.00	
		TOTAL EFECTIVO	
		450.00	
CHEQUES		VALOR	
Cheque Recibido No. 009745 Sr. Mario González		400.00	
		TOTAL VALOR EN CAJA	
		850.00	
RECIBOS			
No.	Nombre	Motivo	VALOR
001	Juliana Ramos	Compra de Pastel de Cumpleaños	30.00
002	Gustavo López	Pago de Motivación Empresarial	20.00
003	Dr. Pedro Martínez	Pago de Taxi	10.00
004	Tatiana Carloza	Compra de Rosas	12.75
005	Patricio Cárdenas	Limpieza Equipo Laboratorio	20.60
006	Sra. Andrea Rivera	Compra Jabón Líquido	22.35
007	Dra. Gladys Cepeda	Compra de Regalo Dr. José Rivera	40.00
008	Srta. Gabriela Betancourt	Cena Navideña	210.00
			TOTAL RECIBOS
			365.70
<p>Los valores detallados por un total de DÓLARES \$484.30 fueron contados por Martha Cabezas, bajo el control de la señorita Carla Juárez, quien manifestó que concluido el arqueo, los citados valores le fueron reintegrados en su totalidad y a satisfacción, siendo las 18:38 horas, declarando que en la Caja a su cargo no disponía de otros valores, y la misma tiene carácter de declaración jurada.</p>			
RESUMEN			
S/ ARQUEO		850.00	
RECIBOS		365.70	
SALDO		484.30	
-----		-----	
CAJERO O ENCARGADO		AUDITOR	
C.I.			

- **Conciliación Bancaria**


La conciliación bancaria es un simple proceso a través del cual se efectúa el cuadro entre la información facilitada en los extractos o movimientos bancarios y la registrada mediante asientos en la contabilidad de la empresa.

Este proceso es recomendable hacerlo, si no diariamente, sí mensualmente ya que la demora en el mismo puede llevarnos, no sólo a una larga y aburrida tarea, sino que en la misma podríamos encontrar descuadres y su análisis podría llevarnos demasiado tiempo, dada la cantidad de información acumulada.

Con el proceso de conciliación bancaria identificaremos una serie de partidas llamadas “partidas pendientes de conciliar” que quedarán recogidas en un documento de conciliación bancaria. Estas partidas se componen de apuntes que han sido contabilizados por la empresa y de los cuales el banco no tiene conocimiento, y viceversa, partidas reflejadas en nuestro extracto bancario y no contabilizadas.

Se presenta el siguiente Estado de Cuenta:

CUADRO No. 21

RIVERA LOZADA JOSÉ WILSON		ESTADO DE CUENTA		
Cuenta # 020-060034-6-USD 170777447-5				
RETENER AG PLAZA SANTO DOMINGO		RESUMEN DE SALDOS		Fecha de corte 30/11/2012
099-1601 AG PLAZA SANTO DOMINGO QUITO		Saldo Anterior		Saldo en Efectivo
		5,743.92		3,700.00
		Saldo en Cheques		Saldo Total
		0		3,700.00
MOVIMIENTOS DE LA CUENTA				
FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDOS
01	Pag. Cerva 020060034 105347	1.25		5,742.67
01	Cheque No. 000003555	84.00		5,658.67
01	COM.ATM 000006058	0.35		5,658.32
02	Cheque No. 078094304	517.68		5,140.64
02	Cheque No. 000165	104.76		5,035.88
04	004560398- DEPOSITO CHEQUE		665.98	5,701.86
04	004560398- COSTO OPER CASH-SP	0.30		5,701.56
05	CH. TRANSFER. 000009356		1,645.20	7,346.76
06	RET.ATM 000001177	100.50		7,246.26
06	SCI:I.E.SS/ 61/1330095	676.06		6,570.20
06	Cheque No.000174	47.52		6,522.68
08	RET.ATM 000006512	100.50		6,422.18
08	COM.ATM 000006512	0.50		6,421.68
09	Com. SCIxcta: 1330095	0.30		6,421.38
11	00078654- DEPOSITO CHEQUE		297.00	6,718.38
11	00078654- COSTO OPER CASH-SP	0.30		6,718.08
11	RET.ATM 0000009758	100.00		6,618.08
11	COM.ATM 000009758	0.35		6,617.73
12	RET.ATM 0000007729	200.50		6,417.23
12	COM.ATM 000007729	0.50		6,416.73
14	COSTO CHEQUERA	30.00		6,386.73
15	Cheque No.000182	346.50		6,040.23
16	CH.TRANSFER. 000003589	98.54		5,941.69
17	093456700- DEPOSITO CHEQUE		427.79	6,369.48
17	093456700- COSTO OPER CASH-SP	0.30		6,369.18

FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDOS
17	CH.VENTANILLA 000003593	80.00		6,289.18
18	RET.ATM 0000004715	50.00		6,239.18
18	COM.ATM 000004715	0.35		6,238.83
19	RET.ATM 0000008146	50.50		6,188.33
20	Cheque No.000217	1,110.00		5,078.33
20	CH. TRANSFER. 000009876		1,572.31	6,650.64
21	00567854- CHEQUE DEPOSITO		719.30	7,369.94
21	00567854- COSTO OPER CASH-SP	0.30		7,369.64
23	CHEQUE No. 000220	63.72		7,305.92
25	CH. TRANSFER. 00005678		220.30	7,526.22
27	CHEQUE No. 000228	284.16		7,242.06
28	RET.ATM 0000007915	100.00		7,142.06
28	COM.ATM 000007915	0.50		7,141.56
30	N/D 0003355- Empresa Elect. Quito	30.56		7,111.00
30	N/D- 0003498- EPMAP	50.98		7,060.02
30	N/D- 000034850- interactive	28.32		7,031.70
30	N/D- 00004566- CNT	30.20		7,001.50
30	N/D- 00008457- Sueldo	3,300		3,701.50
30	IMAGEN CHQS.IMPRES(00030)	1.50		3,700.00

CUADRO No. 22

CLÍNICA "LOS ÁLAMOS"		LIBRO No		0001	
Av. Antonio José de Sucre S10-57 y Viracocha					
Teléfonos: 3101679 - 0997163018		LIBRO BANCOS			
Mes: Diciembre 2012		Cuenta # 020-060034-6			
FECHA	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
01-dic	Saldo Inicial	6,000.00		6,000.00	
02-dic	Pago Servicio Prestado		104.76		5,895.24
06-dic	Pago Servicio Laboratorio		47.52		5,847.72
15-dic	Compra Insumos Médicos		346.50		5,501.22
20-dic	Compra Insumos Limpieza		1,110.00		4,391.22
23-dic	Pago Servicio Hospitalización		63.72		4,327.50
27-dic	Pago Publicidad y Propaganda		284.16		4,043.34
30-dic	Pago Servicios y Salarios		3,440.06		603.28

CUADRO No. 23

CLÍNICA LOS ÁLAMOS
CONCILIACIÓN BANCARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Cta: 0200600346
Banco Internacional

LIBRO CONTABLE				
SALDO				6,000.00
(-) Cheques				(-) 1,956.66
Fecha	Número	Valor		4,043.34
02-dic	165	104.76		
06-dic	174	47.52		
15-dic	182	346.50		
20-dic	217	1,110.00		
23-dic	220	63.72		
27-dic	228	284.16		
(-) Notas de Débito				(-) 3,440.06
Fecha	Número	Valor		
30-dic	4567	3,440.06		
TOTAL				603.28
ESTADO DE CUENTA				
SALDO				3,700.00
(+) Depósitos				
Fecha	Numero	Nombre	Valor	(+) 1,853
04-dic	4560398	Juliana Sosa	565.98	5,553
11-dic	78654	María Flores	297.00	
17-dic	3456700	Ramiro Vega	370.29	
21-dic	567854	Josefina Carrera	619.30	
(-) Cheques				(-) 1,956.66
Fecha	Número	Valor		3,595.91
02-dic	165	104.76		
06-dic	174	47.52		
15-dic	182	346.50		
20-dic	217	1,110.00		
23-dic	220	63.72		
27-dic	228	284.16		
(-) Notas de Débito				(-) 3,440.06
Fecha	Numero	Nombre	Valor	(-) 155.85
30-dic	3355	Energía Eléctrica	30.56	
30-dic	3498	Agua Potable	50.98	
30-dic	34850	Internet	28.32	
30-dic	4566	Teléfono	30.20	
30-dic	8457	Sueldos	3,300.00	
(+) Cheques No Cobrados				(+) 516.00
Fecha	Numero	Nombre	Valor	671.85
02-dic	78094304	Dr. Carlos Chala	516.00	
(-) Depósitos No Registrados				(-) 68.57
Fecha	Numero	Nombre	Valor	(-) 68.57
28-dic	47839383	Dr. José Rivera	68.57	
TOTAL				603.28
Hecho por: Kenny Hurtado				
Fecha: 30 Octubre 2012				
Hora: 17:00				

- **Flujo de Efectivo**

Se conoce como flujo de efectivo (o cash flow, en inglés) al estado de cuenta que refleja cuánto efectivo conserva alguien después de los gastos, los intereses y el pago al capital. La expresión que en el ámbito de la Contabilidad se conoce como estado de flujo de efectivo, por lo tanto, es un parámetro de tipo contable que ofrece información en relación a los movimientos que se han realizado en un determinado periodo de dinero o cualquiera de sus equivalentes.

Las actividades operativas, las inversiones y el financiamiento forman parte de las categorías contempladas en el marco del estado de flujo de efectivo. El flujo de caja operacional indica el efectivo percibido o invertido como consecuencia de las actividades básicas de la empresa. El flujo de caja de inversión hace lo propio respecto a los gastos en inversiones (de capital, adquisiciones, etc.), mientras que el flujo de caja de financiamiento considera el efectivo resultante de la recepción o pago de préstamos, las emisiones o recompra de acciones y el pago de dividendos.

Al realizar una proyección de estos estados, la empresa puede prever si contará con el efectivo necesario para cubrir sus gastos y obtener ganancias. Analizar el estado de flujo de efectivo, por lo tanto, es una actividad muy importante para las pequeñas y medianas compañías que suelen sufrir la falta de liquidez para satisfacer sus necesidades inmediatas. El flujo de efectivo permite realizar previsiones y ayuda a evitar las soluciones de urgencia (como acudir a financistas para solicitar préstamos de corto plazo y elevado costo).

CUADRO No. 24

Estado de flujo de efectivo

CLÍNICA "LOS
ÁLAMOS"

Diciembre 2012

Flujo de efectivo sobre actividades de operación

Efectivo recibido de clientes	\$10,000
Efectivo pagado por mercancía / servicios	(7,250)
Efectivo pagado por sueldos y otros gastos operativos	(3,420)
Efectivo pagado por intereses	(560)
Efectivo pagado por impuestos	80
Otros	0

Total de efectivo previsto por actividades de operación

(\$1,150)

Flujo de efectivo por actividades de inversión

Efectivo recibido por la venta de recursos de capital (Equipo, etc)	\$400
Efectivo recibió de la cartera de cuentas por cobrar	520
Efectivo pagado por la compra de recursos de capital	(750)
Efectivo pagado por la adquisición de negocios	(136)
Otros	0

Total de efectivo por actividades de inversión

\$34

Flujo de efectivo por actividades de financiamiento

Efectivo recibió de la emisión de acciones	\$0
Efectivo recibió de préstamos a largo plazo	0
Efectivo pagado por la readquisición de acciones	0
Efectivo pagado por retiro de la deuda a largo plazo	(550)
Efectivo pagado de préstamos a largo plazo	(332)
Efectivo pagado por dividendos	0
Otros	0

Efectivo pagado por la adquisición de negocios

(\$882)

Incremento (decremento) de efectivo durante el período

(\$1,150)

Efectivo al comienzo del período

2,000

Efectivo al final del período

\$850

ASPECTOS FINANCIEROS

Primeramente hay que ver alguna reforma para establecer el tarifario dentro de la Clínica, el mismo que debe tomar en cuenta la categorización de la organización dictada por Ministerio de Salud.

Este tarifario es necesario que se dé una actualización de precios conforme se ha dado el creciendo progresivo en la población y la economía donde se desarrolla.

DEUDAS EXISTENTES CLINICA LOS ÁLAMOS

- | | |
|----------------------------|-----------|
| ✓ Deuda en Equipos | \$ 40.000 |
| ✓ Deudas Varias Pendientes | \$ 40.000 |

Estas deudas hasta el momento son un aproximado de acuerdo a las varias implantaciones en equipos que se han realizado y también son parte de ciertas adecuaciones de infraestructura. Pero más que nada es indispensable que se lleve Contabilidad con la cual se podrá obtener de una manera acertada valores y cuentas a las que la Clínica debe cancelar.

Control de deudas e ingreso a contabilidad. Confirmar q está ingresado a los registros a contabilidad

En esta área se debe realizar una planificación o activación de la parte financiera que se da en inversiones y financiamiento que son importantes al momento de

realizar una ampliación sea de la infraestructura, de instrumentación y equipo médico, como de capacitación del talento humano.

Es necesario para la Clínica y los directivos que se formulen balances generales, los cuales generen información financiera, que es de suma importancia para la toma de decisiones.

➤ **ANÁLISIS FINANCIERO**

Los estados financieros o estados contables son la fuente de información y de control a la que recurren frecuentemente todas las personas, con el fin de tomar las mejores decisiones.

Objetivos

- Informar sobre la situación financiera a una fecha determinada.
- Informar el resultado de las operaciones correspondientes a un período de tiempo.
- Demostrar los cambios que ha tenido una organización de negocios en su situación financiera.
- Facilitar la evaluación de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad de una empresa
- Facilitar la toma de decisiones gerenciales oportunas, en función del conocimiento de los antecedentes de la empresa, que proporciona la contabilidad.

Razón Ácida

La prueba ácida es uno de los indicadores de liquidez frecuentemente usados. Es más rigurosa que la razón corriente. Revela la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin contar con la venta de sus existencias, es decir, básicamente con los saldos de efectivo, el producido de sus cuentas por cobrar, sus inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación que pueda haber, diferente a los inventarios.

Fórmula:

$$RA = \frac{\text{Activos Circulantes}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$$

$$RA = \frac{21.500}{27.600}$$

$$RA = 0.7789$$

Interpretación:

Por lo que quiere decir que la empresa no está en las más óptimas condiciones de pagar sus obligaciones; esto puede ser un problema a buscar soluciones inmediatas ya que no es posible que con lo que se obtiene de ingresos, no llegue a cubrir la cancelación de las obligaciones que maneja la Clínica. Es más al realizar el ejercicio práctico con datos reales, la Clínica presenta una pérdida al final del mes. Por lo mismo que se vuelve importante tomar medidas al fin de solucionar

PRINCIPALES CAMBIOS QUE SE DARÁN PARA LA APLICACIÓN DE NIIF'S

ACTUAL	REQUISITOS SEGÚN NIIF
Rubros de agrupación: Activo Corriente Activo Disponible Activo Realizable Activo Fijo Otros Activos Pasivo Corriente Otros Pasivos Capital y Reservas Utilidades del ejercicio y acumuladas Reservas y Superávit Ingresos de Operación Gastos de Operación Ingresos no operacionales Gastos no operacionales	Rubros de agrupación, son más generales, sin embargo, se puede mantener una clasificación muy semejante: Activo Corriente Activo Disponible Activo Realizable Activo Fijo para uso Propiedades de inversión Activos no corrientes mantenidos para la venta. Otros Activos (Solo si generarán beneficios futuros) Pasivo Corriente Pasivos por beneficios post-empleo Otros Pasivos Capital y Reservas Utilidades del ejercicio y acumuladas Reservas y Superávit Participaciones no controladoras Ingresos de Operación Gastos de Operación

Fuente: JEZL Contadores y Auditores

ACTUAL	REQUISITOS SEGÚN NIIF
REVELACIONES	
No existen o no se requieren obligatoriamente un mayor número de revelaciones	Cada NIIF incluye un conjunto de requerimientos de revelación que genera
INVENTARIOS	
El principio básico es el costo histórico Se valúa a través de Promedio Ponderado, FIFO o LIFO.	El reconocimiento de inventarios debe realizarse al costo o valor neto realizable. Se valúa a través del Costo específico, y como alternativa el Promedio Ponderado y el FIFO.
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
El principio básico es el costo histórico No se aceptan revaluaciones No importa el uso que se le dé al activo, únicamente se debe demostrar la propiedad.	El reconocimiento del activo debe realizarse al costo y el mantenimiento posterior puede realizarse con el modelo del costo o del valor revaluado. Dentro del costo debe considerarse la necesidad de incluir un rubro de costo de desinstalación. Dependiendo de las expectativas de la gerencia, los activos fijos pueden ser clasificados como: Activos Fijos para uso en la generación de actividades de operación, se tratan a través de la aplicación de la NIC 16. Inmuebles destinados para arriendo o sin un fin específico, se tratan como propiedades de inversión a través de la aplicación de la NIC 40. Activos Fijos que la gerencia ha decidido vender, se tratan como activos no corrientes mantenidos para venta, a través de la aplicación de la NIIF 5. Deben realizarse revaluaciones cada período económico, las que servirán de base para redefinir el costo y como contra-cuenta un registro en el Patrimonio si es aumento o a resultados si es disminución.

ACTUAL	REQUISITOS SEGÚN NIIF
DEPRECIACIONES	
<p>Los activos fijos son depreciados tomando en cuenta los plazos mínimos (Porcentajes Máximos) indicados en la Normativa Tributaria Ecuatoriana</p>	<p>Los activos fijos son depreciados tomando en cuenta cuatro conceptos: Las posibles revaluaciones El valor a depreciar Enfoque de componentes La vida útil del bien El valor residual Estos rubros deben ser revisados anualmente.</p>
INTANGIBLES	
<p>Se considera activo a los gastos que serán amortizados con la operación en los subsiguientes años: Gastos de Instalación Gastos de Reorganización</p>	<p>Solo se considera activos a los pagos que generen beneficios futuros. Es decir, estos gastos no se difieren.</p>
INCOBRABLES	
<p>Los incobrables se aplican en función de los límites permitidos en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI). Provisión del año: 1% del valor de las ventas del año pendientes de cobro. Total de la provisión: no superior al 10% de la cartera total.</p>	<p>Los incobrables deben reconocerse tan pronto se conozca la contingencia en el cobro. No existen máximos o mínimos.</p>
IMPUESTO A LA RENTA	
<p>Únicamente se reconoce el impuesto a la renta corriente que se calcula sobre la base imponible que es el resultado de sumar a la utilidad contable los gastos no deducibles y restar los ingresos no gravados.</p>	<p>Se reconoce los conceptos de: Impuesto a la renta corriente e Impuesto a la renta diferido. Basado en el reconocimiento de: DIFERENCIA TEMPORARIAS IMPONIBLES, que generan pasivos por impuesto a la renta diferido. DIFERENCIA TEMPORARIAS DEDUCIBLES, que generan activos por impuesto a la renta diferido.</p>

Fuente: JEZL Contadores y Auditores

APLICACIÓN DE LA NIC 16. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Para la aplicación se utilizara la NIC 16, de donde surgen las siguientes sub cuentas:

COD.	DESCRIPCIÓN	VALORES	TOTAL
18	Propiedad Planta y Equipo		124.258.97
1801	Edificios	80,000.00	
1802	Muebles y Enseres	2,565.00	
1803	Equipos de Computo	740.00	
1804	Equipo de Oficina	350.00	
1805	Equipos Médicos	11,190.00	
1806	Muebles Médicos	8,230.00	
1807	Vehículos	22,000.00	
1899	(Depreciación Acumulada)	-816.03	

OBJETIVO

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la

determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos”¹³

Para la aplicación de esta norma NIC 16 “Propiedad, Planta y Equipo”, dentro de la Clínica “Los Álamos” se considera que el ajuste de la vida útil de los bienes están en función de la conservación y servicio que están prestando a las labores diarias de dicha organización, quedando como una política contable para ser considerado en los siguientes ejercicios económicos.

1. Edificios

Los edificios han sido revalorizados por considerarse que no están enunciados a un valor razonable, por lo que ya tiene varios años desde su adquisición y por razones de ubicación, de inversiones de mejoramiento e incremento de pisos del mismo, ha variado la plusvalía de este Activo.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor en Libros	80,000.00
Valor Revaluado	130,589.00
Diferencia	50,589.00

2. Equipos de Computo

La política de la Clínica, en lo que se refiere a equipos de computación se ha establecido que la vida útil se hará acorde a las disposiciones de las Normas Tributarias (3 años máximo); ya que los avances tecnológicos provocan una notable disminución al valor razonable de dichos bienes.

¹³ <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC16.pdf>

3. Muebles, Enseres y Equipos de Oficina

Dentro de estos no se ha considerado la aplicación del deterioro en vista de que existen activos fijos ya depreciados, pero aún se mantienen en uso. Y tampoco tomado en cuenta que existen equipos nuevos, por lo que se ha realizado una revalorización de los mismos.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor en Libros	2,915.00
Valor Revaluado	3,895.00
Diferencia	980.00

4. Equipos Médicos

Como una política de la Clínica, para los equipos médicos se ha establecido que la vida útil va de un promedio de 8 a 10 años cuando estos están en uso y un promedio de hasta 5 años cuando no se encuentran en uso, por lo que se ha procedido a ser revalorizado.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor en Libros	11,190.00
Valor Revaluado	23,679.00
Diferencia	12,489.00

5. Muebles Médicos

Estos no han sido considerados a su valor razonable, por lo que se aplicó una revaluación de dichos muebles.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor en Libros	8,230.00
Valor Revaluado	9,322.00
Diferencia	1,092.00

6. Vehículos

De acuerdo a la contabilización de los vehículos, se ha aumentado la vida útil, tomando como consideración el estado físico y los futuros beneficios que prestara la utilización de estos. Por lo que permite a la Clínica obtener sus valores razonablemente.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor en Libros	22,000.00
Valor Revaluado	25,790.00
Diferencia	3,790.00

Se ha establecido un mejoramiento en las políticas de la valoración y determinación de los activos fijos, dando como resultado una consideración económica buena para la Clínica los Álamos.

AJUSTE

COD.	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1801	Edificios	50,589.00	
1806	Equipos, Enseres y Muebles de Oficina	980.00	
1807	Equipos Médicos	12,489.00	
1808	Muebles Médicos	1,092.00	
1809	Vehículos	3,790.00	
3601	Superávit por Revaluación		68,940.00
	V/R. Por revalorización de Propiedad, Planta y Equipo.		

CONTINGUENCIA

Dentro de este será necesario ver la manera como se maneja los riesgos que se pueden suscitar dentro de la Clínica, del cual se ha tomado en cuenta los seguros Ecuatoriano Suiza S.A y estos son las siguientes opciones:

✓ **Póliza de Lucro Cesante a causa de Incendio**

Coberturas Básicas

La presente póliza cubre pérdidas por interrupción del Negocio a consecuencia del daño ocurrido en cualquier edificio u otros bienes, o cualquier parte de los mismos utilizados por el Asegurado en el establecimiento para efectos del Negocio.

Entiéndase por daño la destrucción causada por Incendio y /o rayo y/o por otro riesgo asegurado. En consecuencia, se incorporan a la presente póliza las exclusiones y condiciones de la o las pólizas de Incendio que asegure el establecimiento y de sus coberturas adicionales tomadas en cuenta.

a) COBERTURA: La presente póliza cubre las pérdidas por interrupción del Negocio a consecuencia del daño ocurrido en cualquier edificio u otros bienes, o cualquier parte de los mismos utilizados por el Asegurado en el establecimiento para efectos del Negocio.

Entiéndase por daño la destrucción causada por Incendio y/o rayo y/o por otro riesgo asegurado. En consecuencia, se incorporan a la presente póliza las exclusiones y condiciones de la o las pólizas de Incendio que aseguren el establecimiento y de sus coberturas adicionales tomadas en cuenta

b) EXCLUSIONES: La Compañía no será responsable por ningún aumento de la pérdida, ocasionada por la aplicación de normas o reglamentaciones de las Autoridades Nacionales, Provinciales o Municipales, en relación con la construcción o reparación de edificios o estructuras, ni por la suspensión, expiración o cancelación de arrendamientos o licencias, contratos o pedidos, ni por aumento alguno de la pérdida, debido a la intervención de huelguistas u otras personas en los predios descritos, para impedir la reconstrucción, reparación o remplazo de la propiedad dañada o destruida, o la reanudación o continuación del negocio.

Tampoco será responsable la Compañía de cualquier otra pérdida consecencial sea próxima o remota distintas de las cubiertas por la presente póliza; así como también no responderá por la interrupción proveniente de los daños o desperfectos que sufran los aparatos, accesorios e instalaciones eléctricas por una causa inherente a su funcionamiento o por la caída de rayo, aunque en los mismos se produzca incendio; pero si responderá por la interrupción proveniente de los daños causados a dichos aparatos, accesorios e instalaciones eléctricas por un incendio iniciado fuera de los mismos.

c) CAUSAS QUE INVALIDAN EL CONTRATO: Esta póliza quedará sin valor en los siguientes casos:

- Si el negocio se extingue o entra en liquidación;
- Si por causas distintas de la muerte, el Asegurado deja de tener interés en él
- Si se verifica cualquier cambio en el negocio, o en el predio, o en los bienes que contengan, por virtud del cual el riesgo de pérdida o daño aumente en

cualquier tiempo posterior al comienzo del seguro; a menos que el Asegurado haya notificado por escrito a la Compañía y ésta haya admitido que el seguro continúe, en nota firmada por un representante o apoderado suyo.

d) PAGO DE PRIMA: Las primas son pagaderas al contado y por anticipado contra recibo oficial de la Compañía cancelado por la persona autorizada para la cobranza. En el caso de que la Compañía aceptare dar facilidades de pago al cliente para cobrar ella la prima, la demora de 30 días o más en el pago de cualesquiera de las cuotas, priva al Asegurado o sus beneficiarios del derecho a la indemnización por el siniestro ocurrido durante el período de atraso, aún sin necesidad de que el Asegurado o la persona que lo represente según esta Póliza, hayan sido requeridos para efectuar el pago. (El derecho a la indemnización no convalece por el pago posterior de la cuota adeudada). El plazo de gracia de 30 días, mencionado en este artículo, no es aplicable al pago de la cuota inicial de la prima, ya que el contrato de seguro no se considerará vigente mientras dicha cuota no haya sido pagada en efectivo.

El pago que se haga mediante la entrega de un cheque, no se reputa válido, sino cuando éste haya sido hecho efectivo, pero el efecto se retrotrae al momento de la entrega.

e) OBLIGACIONES DEL ASEGURADO EN CASO DE SINIESTRO: Cuando ocurra un siniestro indemnizable bajo la presente póliza, el Asegurado tiene la obligación de emplear inmediatamente todos los medios de que disponga para disminuir o impedir la interrupción del negocio y para evitar o aminorar la pérdida.

Además comunicará por escrito a la Compañía todas las circunstancias del siniestro inmediatamente o a más tardar, dentro del término de tres días contados a partir de la fecha en que haya tenido conocimiento de la ocurrencia del mismo.

El Asegurado está igualmente obligado a obtener a su costo y entregar o proporcionar a la Compañía todos los datos, libros, recibos, facturas, documentos justificativos, actas y cualesquier informe que la Compañía esté en derecho de exigirle con referencia a la reclamación, al origen y a la causa del siniestro y a las circunstancias bajo las cuales las pérdidas se hubieren producido o tengan relación con la responsabilidad de la Compañía o con el importe de la indemnización.

El asegurado al dar aviso del siniestro, está obligado a declarar a la Compañía, los seguros coexistentes, con indicación de las Aseguradoras y de las sumas aseguradas. La inobservancia maliciosa de esta obligación, le acarreará la pérdida del derecho a la indemnización.

- f) AÑO DE EJERCICIO:** Para los efectos de esta Póliza, la expresión “Año de Ejercicio” significa el año que termina el día que, en el curso ordinario del negocio se cortan, liquidan y fenecen las cuentas anuales, o las cuentas del último período de dos o más ejercicios consecutivos que unidos completan un año.

- g) PRESCRIPCION:** Los derechos, acciones y beneficios que se deriven de esta Póliza prescriben en dos años a partir del acontecimiento que les dio origen.
- h) NOTIFICACIONES:** Cualquier notificación que deban hacerse las partes para la ejecución de las estipulaciones anteriores, deberá consignarse por escrito y será prueba suficiente de notificación la constancia del envío del aviso escrito por correo certificado dirigido a la última dirección anotada por las partes.
- i) JURISDICCION:** Cualquier litigio que se suscitare entre la Compañía y el Asegurado, con motivo del presente contrato de seguro, queda sometido a la jurisdicción ecuatoriana. Las acciones Contra la Compañía deben ser deducidas en el domicilio de ésta; las acciones contra el Asegurado o beneficiario, en el domicilio del demandado.
- j) ARBITRAJE:** Cuando entre la Compañía y el Asegurado se suscitare alguna diferencia sobre el monto de la indemnización, entonces de común acuerdo se podrá recurrir al arbitraje.

Para este efecto, cada parte designará un árbitro, los cuales deberán nombrar un tercero dirimente antes de iniciar el arbitraje. Si esto último no fuere posible por falta de acuerdo entre los árbitros, el dirimente será nombrado por el Presidente de la Cámara de Comercio del domicilio de la Compañía. Los árbitros procederán a determinar el valor de las pérdidas o daños sometiendo solamente los puntos en desacuerdo al laudo del tercero dirimente. El laudo arbitral tendrá fuerza

obligatoria para las partes. Cada parte pagará los honorarios de su respectivo árbitro y el honorario del dirimente será cubierto por las partes.

k) INTERESES, DAÑOS Y PERJUICIOS: La Compañía no estará obligada a pagar, en ningún caso, intereses, daños ni perjuicios por los valores que adeude al Asegurado, como resultado de un siniestro y cuyo pago fuere diferido con motivo de retención, embargo o cualquier otra medida precautelaría solicitada por terceros y ordenada por autoridad competente.

l) DISMINUCION DE LA SUMA ASEGURADA: La suma asegurada se entenderá reducida desde el momento del siniestro en el importe de la indemnización pagada por la Compañía.

m) PERDIDA DE DERECHOS: Además de otras causales establecidas en el presente contrato, el Asegurado o sus derechohabientes perderán todo derecho procedente de la presente Póliza en los siguientes casos:

- Cuando la reclamación de daños fuere fraudulenta;
- Cuando en apoyo de dicha reclamación se hicieren o utilizaren declaraciones falsas o se emplearen medios o documentos engañosos o dolosos, por parte del Asegurado o terceras personas obrando por cuenta de éste
- Cuando el siniestro hubiere sido intencionalmente causado por el Asegurado o con su intervención o complicidad.

- Cuando la póliza de incendio que ampara los bienes materia de este contrato haya sido cancelada o caducada; o cuando no haya sido reconocida la indemnización por la póliza de incendio; igualmente cuando se hubiere eliminado alguna cobertura adicional en la póliza de incendio, se perderá el derecho a la indemnización respecto a dicha cobertura.

- Cuando la Compañía rechazare la reclamación y la otra parte no propusiere ninguna acción dentro de los plazos señalados por la Ley.

n) TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Esta Póliza podrá cancelarse en cualquier tiempo a solicitud del Asegurado, caso en el cual la Compañía retendrá la fracción de prima correspondiente al tiempo durante el cual la Póliza haya estado en vigor, calculada conforme a la tarifa para seguros a Corto plazo. La Compañía tendrá asimismo el derecho de cancelar el seguro, en cualquier tiempo, previo aviso al Asegurado con antelación no menor de 10 días, el Asegurado en tal caso podrá exigir la devolución de la fracción de prima correspondiente al tiempo que falta por correr desde la fecha de cancelación y calculada a prorrata.

✓ Póliza de Responsabilidad Civil

Riesgos Amparados

La Compañía reembolsará al asegurado las sumas que éste se viere legalmente obligado a pagar en virtud de su Responsabilidad Civil Extracontractual provenientes directa e inmediatamente de accidentes relacionados con los riesgos amparados y en la cobertura del seguro.

La Compañía se obliga además, al pago de costas y gastos judiciales que se causen en los pleitos y actuaciones que sobrevengan, que sean regulados por sentencia judicial, o arreglo amistoso con el consentimiento expreso de la Compañía, siempre que el total de tales gastos sumados al valor de la indemnización no exceda del límite señalado como suma asegurada.

BASES DEL CONTRATO

- ❖ Art. 1°.- La responsabilidad de la Compañía nace en el caso de que el Asegurado se le impute una acción u omisión que causó lesiones corporales a terceras personas y/o daños a propiedades ajenas.

La presente Póliza no amparará sino las acciones u omisiones involuntarias y accidentales, cometidas durante la vigencia de la presente Póliza, y que causen daños a terceros antes de la fecha de expiración o anulación de la misma.

LIMITE DE RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA

- ❖ Seguro constituyen los límites máximos que la Compañía se compromete a rembolsar al Asegurado por las reclamaciones que se formulen contra él, provenientes de accidentes que ocurran durante la vigencia del seguro y dentro del territorio nacional.

RIESGOS AMPARADOS

- ❖ Art. 3°.- La Compañía rembolsará al Asegurado las sumas que éste se viere legalmente obligado a pagar en virtud de su Responsabilidad Civil provenientes directa e inmediatamente de accidentes relacionados con los riesgos amparados que figuran en la carátula de esta Póliza y en la Cobertura del Seguro.
- ❖ Art.4°.-La Compañía se obliga además, al pago de costas y gastos judiciales que se causen en los pleitos y actuaciones que sobrevengan, que sean regulados por sentencia judicial, o arreglo amistoso con el consentimiento expreso de la Compañía, siempre que el total de tales gastos sumados al valor de la indemnización no exceda del límite señalado como suma asegurada.

RIESGOS EXCLUIDOS

- ❖ Art. 5°.- Expresamente quedan excluidos del amparo que otorga esta Póliza los casos que se indican a continuación, salvo que entre las partes se acuerde lo contrario:
 - a) Daños a propiedades o a personas, causadas por fuego o explosión

b) Daños a personas provenientes de energía atómica, radiación y consecuencias producidas por las mismas

c) Perjuicios causados por guerra, invasión o cualquier acto cometido por enemigo extranjero (haya mediado o no declaración de guerra), guerra civil, rebelión, revolución, insurrección, poder militar o usurpado, huelga, motín, conmoción civil, ley marcial o estado de sitio;

d) Daños por accidentes ocurridos fuera del territorio de la República del Ecuador, salvo estipulación en contrario entre las partes;

e) Daños causados por terremoto, temblor, erupción volcánica, tifón, huracán, tornado, ciclón, inundación, u otra convulsión de la naturaleza o perturbación atmosférica.

f) Responsabilidad resultante de cualquier contrato celebrado por el Asegurado, a menos que aquella pudiera ser deducida aún en el caso de no existir tal contrato

g) Daños o perjuicios causados por la tenencia o el uso de vehículos automotores o de tracción animal, de calderas o máquinas de presión, bicicletas, motocicletas o sus variantes, locomotoras, naves aéreas, buques o similares y en general toda clase de maquinaria destinada a mover, transportar, cargar o descargar

h) Daños ocasionados al cónyuge y a los parientes del Asegurado hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, así como a los dependientes del Asegurado

o de sus contratistas o subcontratistas, ya sean por lesiones corporales o por daños a los bienes o propiedades;

i) Los reclamos provenientes de bienes que están en depósito, o bajo guarda del Asegurado, a no ser que éste sea declarado responsable de los mismos por sentencia judicial;

j) Los reclamos provenientes por uso y destrucción de bienes o cosas de propiedad ajena, que le sean prestadas o sean tomados por el Asegurado, o sus dependientes, o contratistas o agentes, a cualquier título;

k) Las multas, sanciones económicas o indemnizaciones impuestas por infracciones de orden criminal o de policía.

DEPENDIENTES

❖ Art. 6°.- Para todos los efectos de esta Póliza, se entiende por “dependientes” del Asegurado, a las personas que se encuentren vinculadas a él por algún contrato de naturaleza laboral.

CAUSAS QUE ANULEN EL SEGURO

❖ Art. 7°.- El Asegurado pierde su derecho a cualquier indemnización en los siguientes casos:

a) Por declaración falsa o inexacta hecha a la Compañía en la Propuesta de Seguro;

- b) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que le correspondería en caso de siniestro;
- c) Por dolo, mala fe o intención de lucrar al presentar una reclamación o comprobación de su importe sobre determinado Siniestro.

OBLIGACIÓN DEL ASEGURADO EN CASO DE SINIESTRO

- ❖ Art. 8°.- Cuando ocurra un accidente que pueda dar lugar a indemnización, el Asegurado deberá dar aviso a la Compañía inmediatamente, o a más tardar dentro de los tres días siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento del mismo, y suministrará toda la información de que disponga para facilitar la investigación y comprobación del siniestro.

Sin autorización escrita de la Compañía, el Asegurado no podrá, a menos que lo haga por su propia cuenta y a sus expensas, hacer ningún pago, ni celebrar arreglos o liquidaciones, ni adquirir ninguna obligación, excepto los gastos que sean necesarios para la atención médica y/o quirúrgica de terceras personas afectadas por un accidente.

INDEMNIZACIÓN

- ❖ Art. 9°.- En caso de siniestro, la Compañía tendrá el plazo de 45 días, después de recibir la reclamación del Asegurado juntamente con los documentos indispensables, para hacer la investigación necesaria y efectuar el pago de la indemnización correspondiente, si el reclamo es aceptado.

Si el reclamo fuere rechazado, la Compañía notificará al Asegurado con este particular dentro del mismo plazo de 45 días señalado anteriormente, en cuyo caso se estará a lo que disponen los Arts. 15 y 16 de la presente Póliza.

Cuando el siniestro es parcial y la Póliza continúa vigente, la Compañía sólo responderá hasta el vencimiento de la misma por el remanente de la suma asegurada.

RESCISION

- ❖ Art. 10°.- Este seguro puede ser rescindido por una de las partes antes del vencimiento fijado, así:
 - a) Por la Compañía, mediante notificación escrita al Asegurado en su domicilio con antelación no menor de 10 días. Si la Compañía no pudiere determinar el domicilio del Asegurado, le notificará mediante tres avisos que se publicarán en un periódico de buena circulación del domicilio de la Compañía, con intervalo de tres días entre cada publicación;
 - b) Por el Asegurado mediante solicitud por escrito a la Compañía devolviendo el original de la Póliza;
 - c) En caso de ser rescindida la Póliza por la Compañía, la prima no ganada será calculada y devuelta a prorrata; y en caso de ser rescindida a petición del Asegurado, la Compañía tendrá derecho a la prima que corresponde al tiempo durante el cual el seguro hubiere estado en vigor, de acuerdo con la Tabla para Seguros a Corto Plazo.

DEFENSA EN JUICIO

- ❖ Art. 11°. La Compañía queda expresamente facultada para representar al Asegurado en cualquier acto judicial o extrajudicial relacionado con este seguro, así como también para transigir cualquier reclamación que se presente contra aquel y que pueda dar lugar a alguna de las indemnizaciones previstas en esta Póliza. En consecuencia, el Asegurado otorgará los poderes necesarios a la persona o personas que indique la Compañía.

SUBROGACIÓN

- ❖ Art. 12°. Queda convenido que la Compañía, al pagar cualquier pérdida cubierta por esta Póliza, automáticamente se subroga en todos los derechos, recursos y acciones del Asegurado contra terceros, hasta la concurrencia de la suma pagada.

OTROS SEGUROS

- ❖ Art. 13°. En caso de existir otros seguros sobre el mismo riesgo, el Asegurado tiene la obligación de poner en conocimiento de la Compañía las Pólizas que se hallen en vigencia. Las pérdidas que se produzcan en caso de siniestro se distribuirán entre todos los Aseguradores en proporción a la cuantía de sus respectivas garantías, sin exceder de la suma asegurada bajo la presente.

MODIFICACIONES

- ❖ Art. 14°. Ninguna adición, cambio o reforma de los términos de esta Póliza tendrá valor a menos que sea aprobado y suscrito por la Compañía y el Asegurado y que el Endoso correspondiente sea agregado y forme parte de la Póliza.

PRESCRIPCIÓN

- ❖ Art. 15°.- Las acciones y derechos que se deriven del presente contrato de seguro, prescriben después de dos años de producido el acontecimiento que les dio origen quedando la Compañía liberada de toda obligación.

JURISDICCION Y DOMICILIO

- ❖ Art. 16°. Cualquier litigio que se suscitare entre la Compañía y el Asegurado con motivo de esta Póliza, se ventilará en juicio verbal sumario ante los jueces competentes. Las acciones contra la Compañía deben ser deducidas en el domicilio de ésta; las acciones contra el Asegurado, en el domicilio del demandado.

CONCLUSIONES

- ✓ La realización de mi investigación será de gran utilidad para la organización, ya que en la actualidad es de suma importancia que un ente económico cuente con un sistema contable integrado.
- ✓ En una investigación el marco teórico, es fundamental ya que orienta, guía dicho proceso, al permitir reunir, depurar y explicar los elementos conceptuales y teorías existentes sobre el tema a estudiar posteriormente.
- ✓ La metodología de la investigación es una herramienta potencial para permite realizar investigaciones, determinando procesos para la solución de problemas planteados; aplicando métodos y técnicas que determinara el cómo se desarrollará el problema planteado dentro de ella.
- ✓ La aplicación de una encuesta al personal que está en continuo contacto con la Clínica, será de suma importancia para conocer la situación actual, los principales problemas y así buscar soluciones a los mismos.
- ✓ La explotación de los sistemas contables computarizados hoy se constituye un instrumento indispensable para ejecutar la labor de los expertos constituyendo una vía para lograr una contabilidad rápida y exacta.

- ✓ Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados y con esto se dan los cambios tecnológicos, las nuevas demandas de información, los cambios sociales, culturales y económicos existentes. Todo esto pone un nuevo giro que debe seguir la contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es quizás una de las actividades por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento o decrecimiento económico, la productividad y el posicionamiento de las empresas dentro del ambiente competitivo.

- ✓ Existen nueva normativa para la aplicación contable, desde este año será necesario que la Clínica cuente con un plan alternativo, que ayude a implementar de la mejor manera las Normas Internacionales de Información Financiera.

RECOMENDACIONES

- Es necesario ya implementar un sistema contable integrado, el mismo que cumplirá con los requerimientos de la Clínica Los Álamos para el caso de facturación, registro de las transacciones diarias tanto de ingresos como egresos, control de inventarios, presentación de Estados Financieros entre otros módulos a cubrir.
- El marco teórico y conceptual es indispensable desarrollarlo ya que tiene como propósito ofrecer a la investigación un sistema coordinado y explícito de conceptos y propuestas que facilitará abordar de una manera eficaz el tema a tratar.
- La metodología de la investigación ayuda a mejorar el estudio y la capacidad analítica y dando respuesta problemas reales, porque permite establecer contacto con la realidad a fin de que se conozca mejor, se entienda, se identifique sus causas y efectos y de esa manera poder proponer soluciones al tema.
- El análisis e interpretación de resultado es importante ya que si la investigación ha sido lo suficientemente adecuada, se obtendrán resultados cuyo análisis permitirá obtener conclusiones adecuadas y soluciones inmediatas a los problemas encontrados.
- Hoy por hoy la entrega de información financiera que genera el sistema es más ágil y exacto, el mismo q permite a los directivos tomar decisiones a tiempo y a los contadores proveerse de muchas herramientas para poder cuadrar las operaciones

contables y obtener informes de todo tipo, los mismos que el sistema genera de manera automática. Por estas razones es más que necesario que se aplique un sistema contable acorde a las funciones que realiza la Clínica.

- A más de las funciones que cumple el ámbito contable en estos tiempos, hay que tomar en cuenta la existencia de ciertos temas tanto Legales, como institucionales. Buscando tener actualizado el Manual de Reglamento Interno de Organización Funcional, crear un Manual y Reglamento Interno de la Clínica. Entre otros aspectos que no se pueden dejar sin tomar medidas para solucionarlos.
- Es importante tener en cuenta un plan para la implementación de las Normas Internacionales de Información financiera, con el fin de fortalecer el control interno y la presentación a valor razonable de sus Estados Financieros.

BIBLIOGRAFÍA

Información Bibliográfica de Libros

- Catacora Carpio Fernando. (1998:45-46) Contabilidad La base para las decisiones gerenciales.
- Casanueva, Cristóbal autor del libro "Prácticas de la Gestión Empresarial.
- Fowler Newton Enrique – Contabilidad Básica – Ediciones Macchi – Buenos Aires – 1992
- García Julio, autor del libro "Prácticas de la Gestión Empresarial.
- López Arturo Elizondo. Contabilidad de Capital 5ta Edición.
- Rodríguez Martínez Lizeth Viviana Diseño y desarrollo de procesos de soporte Administrativo para la Gestión y documentación y registró contable de las organizaciones.
- T. Hornoren, Charles. Contabilidad Administrativa, Pearson Educación, México, 2006.
- Gonzales Muñiz, Rafael, Marketing en el siglo XXI, Editorial Centro de Estudios Financieros 1ra. Edición 2001
- Wals Sergio, Contabilidad III C.P.
- Josar Cristina, Estudiante de Contaduría Pública.

Información Bibliográfica de Páginas Web

- [Http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Empresarios/IRIS/conceptos](http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Empresarios/IRIS/conceptos)
Conceptos Básicos para Empresarios.
- [Http://mef.gov.ec/portal/page?_pageid=1965,1&_dad=portal&_schema](http://mef.gov.ec/portal/page?_pageid=1965,1&_dad=portal&_schema).
Página del Ministerio de Economía y Finanzas.
- www.forexeco.com/economia/haciendapublica/19-sistema-tributario-concepto-y-finalidad.html.
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Tipos_de_contabilidad
- <http://www.ecuadorimpuestos.com>
- www.monografias.com
- Impuesto al Valor Agregado IVA – Generalidades. Econ. Herán Maldonado P
- <http://www.sri.gob.ec/web/10138/102>
- <http://www.derechoecuador.com>
- <http://www.e-conomic.es/programa/glosario/definicion-libro-diario>
- <http://www.emagister.com>
- <http://www.auditoresycontadores.com>
- <http://www.e-conomic.es>
- <http://deconceptos.com/ciencias-juridicas>
- Normas Internacionales de Contabilidad.
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf>
- Normas Ecuatorianas de contabilidad.
<http://www.contadoresguayas.org/nec/NEC%2001-pdf>
- <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC16.pdf>

ANEXOS

ANEXO 1

TARIFARIO

Los valores de los procedimientos que se realizan en el establecimiento, laboratorio clínico, Imagenología, etc. son los siguientes:

CONSULTAS MÉDICAS

1. Consulta Médica General	\$ 10.00
2. Consulta Especialistas	\$ 15.00
3. Consulta Emergencia	\$ 15.00
4. Interconsulta de Especialista (Paciente hospitalizado)	\$ 25.00
5. Día de Hospitalización	\$ 25.00

COSTOS DE PROCEDIMIENTOS

Procedimientos	Valor
▪ Apendicetomía	\$ 950
▪ Cesaría	\$ 870
▪ Cesaría + Ligadura	\$ 950
▪ Colectectomía	\$ 950
▪ Hemorroidectomía	\$ 750
▪ Hernia Inguinal	\$ 600
▪ Hernia Umbilical	\$ 700
▪ Histerectomía	\$ 980
▪ Orquidopexia	\$ 520
▪ Parto	\$ 500
▪ Parto +Ligadura (Epidural)	\$ 650
▪ Prostatectomía	\$ 950
▪ Rinoplastia	\$ 900
▪ Quiste Ovárico	\$ 580

SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

TRATAMIENTOS	COSTO
▪ Consulta	\$ 10.00
▪ Obturación Provisional	\$ 5.00
▪ Restauración simple con resina de fotoploimer	\$ 9.00
▪ Restauración compuesta con resina de fotoplo	\$ 12.00
▪ Restauración compleja con resina de fotoploimer	\$16.00
▪ Restauración simple con amalgama	\$ 7.00
▪ Restauración compuesta con amalgama	\$ 10.00
▪ Restauración compleja con amalgama	\$ 12.00
▪ Carrillas de resina	\$ 50.00
▪ Carrillas de porcelana	\$100.00
▪ Blanqueamiento 4 cuadrantes	\$ 80.00
▪ Prótesis total superior o inferior de acrílico C/u	\$ 150.00
▪ Prótesis total superior o inferior Flexy Vall Plas	\$ 200.00
▪ Prótesis parcial removible Cr-Co	\$ 150.00
▪ Prótesis parciales provisionales de acrílico	\$ 75.00
▪ Corona provisional de acrílico por pieza dental	\$ 10.00
▪ Corona de metal porcelana por pieza dental	\$ 100.00
▪ Perno prefabricado de fibra de vidrio	\$ 40.00
▪ Perno metálico fundido	\$ 50.00
▪ Incrustaciones de porcelana	\$ 100.00
▪ Incrustaciones de cerómero	\$ 90.00
▪ Incrustaciones de resina	\$ 50.00
▪ Endodoncia por pieza dental	\$ 80.00
▪ Restauración simple con resina niño	\$ 7.00
▪ Restauración compuesta con resina niño	\$ 9.00
▪ Restauración simple con amalgama niño	\$ 12.00
▪ Endodoncia niño	\$ 25.00
▪ Profilaxis y Fluorización niño	\$ 15.00
▪ Profilaxis adulto	\$ 15.00

TRATAMIENTOS	COSTO
▪ Exodoncia simple	\$ 10.00
▪ Exodoncia compleja	\$ 15.00

LABORATORIO

HEMATOLOGÍA	PRECIO
• Biometría Hepática	\$ 3.00
• Investigación de Hematozoario	\$ 2.00
• Eoinfilos de Moco Nasal	\$ 3.00
• Reticuloitos	\$ 1.00
• Coombs Directo	\$ 4.00

COAGULACIÓN	PRECIO
• TP	\$ 2.00
• TTP	\$ 2.00
• Plaquetas	\$ 1.00
• Tiempo de Hemorragia (Duke)	\$ 1.00
• Tiempo de Coagulación	\$ 1.00

QUÍMICA SANGUINEA	PRECIO
• Glucosa	\$ 1.00
• Urea	\$ 1.00
• Creatinina	\$ 1.00
• Ácido Úrico	\$ 1.50
• Colesterol	\$ 2.00
• Triglicéridos	\$ 2.00
• Proteínas Totales	\$ 3.00
• Albuminas	\$ 2.00
• HDL Colesterol	\$ 2.00
• LDL Colesterol	\$ 2.00

QUÍMICA SANGUINEA	PRECIO
• Curva Tole Glucosa 4Hs	\$ 10.00
• Bilirrubina D.I.T	\$ 4.00
ENZIMAS	PRECIO
• Sgot	\$ 2.00
• Sgtp	\$ 2.00
SERO INMUNOLOGÍA	PRECIO
• Aglutinaciones Febriles	\$ 5.00
• VDRL	\$ 1.00
• Asto	\$ 2.00
• Latex Fr	\$ 2.00
• PCR	\$ 2.00
• Cooms Directo	\$ 4.00
UROANALISIS	PRECIO
• Elemental y Microscopico	\$ 1.50
• Gota Fresca	\$ 1.50
• Prueba de Embarazo	\$ 3.00
PARASITOLOGÍA	PRECIO
• Coproparasitario C/mu	\$ 1.00
• Coproparasitario Seriado	\$ 3.00
• Sangre Oculta en Heces	\$ 2.00
• Inv. De Polimorfos Nucleares	\$ 2.00
• Rotavirus	\$ 6.00
BACTEREOLOGÍA	PRECIO
• Secreción Vaginal Fco. Y Gram	\$ 4.00
• KOH	\$ 4.00

VARIOS	PRECIO
• Espermatogramas	\$ 10.00

PRECIOS DE ESTUDIOS DE RAYOS X

1. CRANEO	PRECIO
▪ Cráneo AP/LAT	\$ 20.00
▪ Senos Paranasales 2 POS	\$ 18.00
▪ Senos Paranasales 3 POS	\$ 22.00
▪ Huesos Propios de Nariz 3 POS	\$ 18.00
▪ Cavun	\$ 12.00
▪ Waters	\$ 12.00
▪ Maxilar Inferior AP	\$ 12.00
▪ Maxilar Inferior 2 POS	\$ 20.00
▪ Articulación Temporo Mandibular Bilateral	\$ 22.00
2. TÓRAX	
▪ Tórax AP	\$ 15.00
▪ Tórax AP/LAT	\$ 22.00
▪ Telerradiografía AP	\$ 15.00
3. ABDOMEN	
▪ Abdomen AP	\$ 15.00
▪ Abdomen 2 Posiciones	\$ 22.00
4. PELVIS	
▪ Pelvis AP	\$ 15.00
▪ Cadera Unilateral	\$ 10.00
▪ Cadera AP/Axial Unilateral	\$ 20.00
5. MIEMBROS SUPERIORES	
▪ Hombreo AP	\$ 12.00
▪ Hombro AP/Axial	\$ 20.00
▪ Brazo AP/LAT	\$ 12.00
▪ Codo AP/LAT	\$ 12.00
▪ Antebrazo AP/LAT	\$ 12.00

- Muñeca AP/LAT \$ 12.00
- Mano AP/LAT \$ 12.00

6. MIEMBROS INFERIORES

- Fémur AP/LAT \$ 20.00
- Rodilla AP/LAT \$ 12.00
- Pierna AP/LAT \$ 12.00
- Tobillo AP/LAT \$ 12.00
- Pie AP/LAT \$ 12.00

7. COLUMNA VERTEBRAL

- Cervical AP/LAT \$ 20.00
- Dorsal AP/LAT \$ 20.00
- Lumbar AP/LAT \$ 20.00
- Sacro Coxis \$ 20.00

ECOGRAFÍA

PROCEDIMIENTO	PRECIO
• Estrético	\$ 15.00
• Abdominal	\$ 20.00
• Anal	\$ 15.00
• Estático	\$ 15.00
• Ocular	\$ 15.00
• Oncológico	\$ 15.00
• NS Vaginal	\$ 18.00

ANEXO 2

Capítulo V

DE LA DURACIÓN MÁXIMA DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS DESCANSOS OBLIGATORIOS Y DE LAS VACACIONES

Parágrafo 1ro.

DE LAS JORNADAS Y DESCANSOS

Art. 47.- De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

El tiempo máximo de trabajo efectivo en el subsuelo será de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, podrá prolongarse por una hora más, con la remuneración y los recargos correspondientes.

Art. 48.- Jornada especial.- Las comisiones sectoriales y las comisiones de trabajo determinarán las industrias en que no sea permitido el trabajo durante la jornada completa, y fijarán el número de horas de labor.

Art. 49.- Jornada nocturna.- La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 7 p.m. y las 6 a.m. del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento.

Art. 50.- Límite de jornada y descanso forzosos.- Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.

Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro

tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores.

Art. 51.- Duración del descanso.- El descanso de que trata el artículo anterior lo gozarán a la vez todos los trabajadores, o por turnos si así lo exigiere la índole de las labores que realicen. Comprenderá un mínimo de cuarenta y dos horas consecutivas.

Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49, siempre que se proceda con autorización del Inspector de Trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

- 1a.- Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana
- 2a.- Si tuvieren lugar durante el día o hasta las doce de la noche, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las doce de la noche y las seis de la mañana, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
- 3a.- En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
- 4a.- El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

Art. 56.- Prohibición.- Ni aun por contrato podrá estipularse mayor duración de trabajo diario que la establecida en el artículo que antecede.

Cuando ocurriere alguno de los casos previstos en el numeral primero del artículo 52, se podrá aumentar la jornada, debiendo el empleador dar parte del hecho al Inspector del Trabajo, dentro del mismo plazo, bajo igual sanción y con las mismas restricciones que se indican en el citado artículo.

Art. 57.- División de la jornada.- La jornada ordinaria de trabajo podrá ser dividida en dos partes, con reposo de hasta de dos horas después de las cuatro primeras horas de labor, pudiendo ser única, si a juicio del Director o Subdirector del Trabajo, así lo impusieren las circunstancias. En caso de trabajo suplementario, las partes de cada jornada no excederán de cinco horas.

ANEXO 3

ACTIVOS CLÍNICA “LOS ÁLAMOS”

ACTIVOS	UNIDADES	VALOR
• COMPUTADORAS	2	\$ 400
• ESCRITORIOS	4	\$ 400
• IMPRESORAS	3	\$ 240
• SILLAS DE ESPERA	12	\$ 710
• CAMAS DE HOSPITALIZACIÓN	7	\$ 1.400
• SILLAS DE HOSPITALIZACIÓN	3	\$ 150
• TANQUES DE OXÍGENO	4	\$ 1.800
• MATERIAL DE OFICINA	2	\$ 80
• TELEVISORES	2	\$ 200
• SANITARIOS	9	\$ 450
• DUCHAS	9	\$ 200
• LAVAMANOS	9	\$ 360
• TELÉFONOS	3	\$ 90
• MESAS	3	\$ 210
• BIOMBOS	3	\$ 60
• CAMILLAS	4	\$ 480
• CUBOS Y PAPELERAS	21	\$ 105
• SILLAS DE RUEDAS	2	\$ 140
• BÁSCULAS MÉDICAS	1	\$ 200
• OPTOTIPOS	2	\$ 200
• MONITORES MÉDICOS	2	\$ 400
• FONENDOSCOPIOS	3	\$ 90
• OFTALMOSCOPIOS	2	\$ 200
• MOSTRADOR PRINCIPAL	2	\$ 200
• DISPENSADOR DE AGUA	1	\$ 120
• TELEFAX	1	\$ 60
• PLANTAS DECORATIVAS	5	\$ 100

ACTIVOS	UNIDADES	VALOR
• EXTINTORES	3	\$ 90
• MESA DE MEDICAMENTOS	3	\$ 360
• DISPENSADORES DE JABÓN	12	\$ 240
• DISPENSADORES DE PAPEL	12	\$ 180
• CAMILLA DE GINECOLOGIA	2	\$ 4.000
• ECOGRAMA	1	\$ 3.000
• LÁMPARAS	3	\$ 180
• BALANZAS	3	\$ 90
• RELOJ DE PARED	2	\$ 40
• LUPA MÉDICA	1	\$ 60
• FOCOS DE SEGURIDAD	4	\$ 160
• ESCÁNER INFORMÁTICO	2	\$ 100
• ARCHIVADOR	3	\$ 250
• COLCHONES DE CAMILLAS	7	\$ 560
• MESITAS DE NOCHE	6	\$ 210
• ALMOHADAS	7	\$ 100
• COBIJAS	14	\$ 210
• MESAS DE ALIMENTACIÓN	2	\$ 470
• ENCUBADORA	1	\$ 1.000
• CUNA	1	\$ 120
• INSTRUMENTOS MÉDICOS	VARIOS	\$ 3.000
• EDIFICIO	1	\$80.000

ANEXO 4

BALANCE GENERAL Y DE RESULTADOS SEGÚN NORMAS NIC

BALANCE GENERAL DEL GRUPO XYZ, A 31 DE DICIEMBRE DE 20X2 (en miles de unidades monetarias)

ACTIVOS	20X2	20X2	20X1	20X1
Activos no corrientes				
Propiedades, Planta y Equipo	X		X	
Plusvalía comprada	X		X	
Licencias de Fabricación	X		X	
Inversiones en empresas asociadas	X		X	
Otros activos financieros	<u>X</u>		<u>X</u>	
		X		X
Activos corrientes				
Inventarios	X		X	
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	X		X	
Anticipos	X		X	
Efectivo y otros medios líquidos	<u>X</u>		<u>X</u>	
		<u>X</u>		<u>X</u>
Total activo		<u>X</u>		<u>X</u>
PASIVOS Y PATRIMONIO (NETO)				
Capital y reservas				
Capital emitido	X		X	
Reservas	X		X	
Ganancias (pérdidas) acumuladas	<u>X</u>		<u>X</u>	
		X		X
Intereses minoritarios		X		X
Pasivo no corriente				
Préstamos con interés	X		X	
Impuesto diferidos	X		X	
Obligaciones por beneficios de retiro	X		X	
		X		X
Pasivo corriente				
Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	X		X	
Préstamos a corto plazo	X		X	
Porción de los préstamos a largo plazo con vencimiento a corto plazo	X		X	
Provisiones para garantías	<u>X</u>		<u>X</u>	
		<u>X</u>		<u>X</u>
Total pasivo y patrimonio neto		<u>X</u>		<u>X</u>

ESTADO DE RESULTADOS DEL GRUPO XYZ PARA EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20X2
(Ilustración que contiene una clasificación por función de los gastos)

(el miles de unidades monetarias)

	20X2		20X1
Ingresos	X		X
Costo de las ventas	<u>(X)</u>		<u>(X)</u>
Margen bruto	X		X
Otros ingresos de operación	X		X
Gastos de distribución	(X)		(X)
Gastos de administración	(X)		(X)
Otros gastos de operación	<u>(X)</u>		<u>(X)</u>
Resultado de operación	X		X
Gastos financieros	(X)		(X)
Participación en los resultados de las asociadas	<u>X</u>	<u>X</u>	
Ganancia o pérdida antes de impuestos	X		X
Gasto por el impuesto a las ganancias	<u>(X)</u>		<u>(X)</u>
Ganancia o pérdida después de impuestos	X	X	
Intereses minoritarios	(X)		<u>(X)</u>
Ganancia o pérdida neta por las actividades ordinarias	X		X
Partidas extraordinarias	<u>X</u>		<u>X</u>
Ganancia neta del periodo	<u>X</u>		<u>X</u>

ESTADO DE RESULTADOS DEL GRUPO XYZ PARA EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 20X2

(Ilustrado que contiene una clasificación por la naturaleza de los gastos)(en miles de unidades monetarias)

	20X2	20X1
Ingresos	X	X
Otros ingresos de operación	X	X
Variación en inventarios de productos terminados y en proceso	(X)	X
Trabajos realizados por la empresa y capitalizados X		X
Materas primas e insumos utilizados	(X)	(X)
Gastos de personal	(X)	(X)
Gastos por depreciación y amortización	(X)	(X)
Otros gastos de operación	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>
Resultado de la operación	X	X
Gastos financieros	(X)	(X)
Participación en los resultados de las asociadas X		<u>X</u>
Ganancia o pérdida antes de impuestos	X	X
Impuesto a las ganancias	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>
Ganancia o pérdida después de impuestos X		X
Intereses minoritarios	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>
Ganancia o pérdida neta por las actividades ordinarias	X	X
Partidas extraordinarias	<u>X</u>	<u>X</u>
Ganancia neta del periodo	<u>X</u>	<u>X</u>

ANEXO 5

ESTADO DE RESULTADOS EN BASE A LAS NORMAS NIIFs

Estado de Resultados

+ Ingresos por actividades
-Descuentos y bonificaciones
=Ingresos operativos netos
-Costo de los bienes vendidos o de los servicios prestados
=Resultado bruto
-Gastos de ventas
-Gastos de administración
=Resultado de las operaciones ordinarias
+Ingresos financieros
-Gastos financieros
+Ingresos extraordinarios
-Gastos extraordinarios
+Ingresos de ejercicios anteriores
-Gastos de ejercicios anteriores
=Resultado antes de impuesto a las ganancias
-Impuesto a las ganancias
=Resultado neto

Resultado bruto

El estado de resultados incluye en primer lugar el total de ingresos provenientes de las actividades principales del ente y el costo incurrido para lograrlos. La diferencia entre ambas cifras indica el resultado bruto o margen bruto sobre ventas que constituye un indicador clásico de la información contable. Habitualmente se calcula el resultado bruto como porcentaje de las ventas, lo que indica el margen de rentabilidad bruta con que operó la compañía al vender sus productos.

$$\text{Rentabilidad Bruta} = \frac{\text{Resultado Bruto}}{\text{Ventas}}$$

Resultado neto

Luego se restan todos los gastos de venta, administración. A este sub total se lo denomina Resultado de las operaciones ordinarias. Finalmente se restan los gastos financieros y se le suman los productos financieros, el impuesto a las ganancias o a la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades (en caso de haber) para llegar al resultado neto o resultado del ejercicio.