



**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

**“LA GESTIÓN ECONÓMICA – FINANCIERA  
EN LAS PEQUEÑAS ORGANIZACIONES: APLICACIÓN A UNA UNIDAD  
ESTÉTICA DENTAL”**

**MONOGRAFÍA PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**Autoras:**

**MARÍA FERNANDA ARÍZAGA LUCERO  
FABIOLA ALEJANDRA ORMAZA ROMERO.**

**Director:**

**ECON. CARLOS JARAMILLO ORELLANA**

**CUENCA – ECUADOR**

**2012**

Las opiniones vertidas en este documento académico son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

---

María Fernanda Arízaga Lucero

---

Fabiola Alejandra Ormaza Romero

## **DEDICATORIA**

Hoy que veo realizados mis sueños y cumplidos mis grandes  
anhelos, ofrezco este trabajo, con todo amor:

A mi padre, Leonardo, el mejor maestro de mi vida;  
fuente inagotable de ternura.

A mi esposo, Christian, el mejor compañero en las  
horas de cansancio y tristeza, sacrificio y alegrías.

A mi hijo, razón suprema del mañana.

A mi hermano Adrián, mi ejemplo de vida.

A mi Director de Tesis, Economista Jaramillo, quien  
orientó el trabajo, y constantemente supo trasmitirme  
su pensamiento científico, sin egoísmo alguno.

**Fabiola Alejandra**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo dedico a:

Dios por ser el manantial de vida y darme lo necesario para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos. A mis padres, por ser guía y ejemplo de mi vida además de la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien.

A mis primos Jessenia y Carlos por todo su apoyo Incondicional.

Al Economista Carlos Jaramillo por haberme transmitido los conocimientos obtenidos, por su esfuerzo y dedicación que me guío pasó a paso en el aprendizaje.

**María Fernanda Arízaga**

## **AGRADECIMIENTO**

Expresamos nuestro más sincero agradecimiento a:

- Las autoridades que conforman la Facultad de Ciencias de Administración, al personal docente de la escuela de Contabilidad Superior
- Econ. Carlos Jaramillo, director de la siguiente monografía, quien nos supo guiar durante el trabajo de investigación
- A nuestros amigos y compañeros por la amistad que se consolidó durante la vida universitaria en la que compartimos momentos inolvidables.

## Índice de Contenidos

Dedicatorias.....	ii
Agradecimiento.....	iv
Índice de Contenidos.....	v
Índice de Ilustraciones y Cuadros.....	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
1: Diseño.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Objetivos de la Investigación.....	2
1.3.1 Objetivo General.....	2
1.3.2 Objetivos Específicos.....	3
1.4 Justificación de la Investigación.....	3
1.5 Alcance.....	4
1.6 Limitaciones.....	4
2: Marco Teórico.....	5
2.1 Definiciones Generales.....	5
2.1.1 Empresa.....	5
2.1.2 El ciclo Financiero de una Empresa.....	6
2.1.3 E Proceso Contable.....	7
2.1.4 Arqueo de caja.....	7
2.1.5 Conciliación bancaria.....	8
2.1.6 Diagnóstico Económico Financiero.....	8
2.1.7 Planificación y Control Financiero.....	8
2.1.8 Importancia de la Gestión Económica Financiera.....	9
2.2 Principios de la Gestión Económica Financiera.....	9
2.2.1 Principio de Transparencia.....	9
2.2.2 Principio de Sostenibilidad.....	10
2.2.3 Principio de las tres E.....	10
2.3 Procesos Fundamentales de la Gestión Económica Financiera.....	10

2.3.1 El Proceso de Administración y Control Interno Económico.....	10
2.3.1.1 Pasos para garantizar un adecuado proceso de administración y Control interno económico.....	11
2.3.2 El Proceso Contable.....	13
2.3.2.1 Documentos contables que comprenden las cuentas anuales...14	
2.3.3 El Proceso de Planificación y Control Financiero.....	14
2.3.3.1 Presupuesto.....	14
2.3.3.2 Área Financiera.....	14
2.4 Control Interno.....	15
3: Metodología.....	17
4: Informe.....	18
4.1 Generalidades de la Empresa.....	18
4.2 La situación administrativa y financiera de la empresa.....	21
4.3 Propuesta De Mejora.....	34
4.4 Inicio de la Contabilidad .....	40
5: Conclusiones.....	41
6: Recomendaciones.....	43
7: Referencias Bibliográficas.....	44

## Índice de Ilustraciones y Cuadros

Gráfico 1.1: Coronas Dentales.....	18
Gráfico 1.2: Carillas o Veneers.....	19
Gráfico 1.3: Incrustaciones.....	19
Gráfico 1.4: Implantes Dentales.....	19
Gráfico 1.5: Resinas Directas.....	19
Gráfico 2.1: Ortodoncia.....	20
Gráfico 3.1: Cirugía Maxilofacial.....	20
Gráfico 4.1: Endodoncia.....	20
Gráfico 5.1: Periodoncia.....	21
Gráfico 6.1: Odontopediatría .....	21
Tabla 1.1: Formato arqueado de caja.....	23
Tabla 2.1: Formato conciliación bancaria.....	24
Tabla 3.1: Formato Kardex.....	25
Tabla 4.1: Formato control cuentas por cobrar.....	26
Tabla 5.1: Formato proveedores.....	27
Tabla 6.1: Formato cuentas por pagar.....	27
Tabla 7.1: Formato plan de cuentas .....	28
Tabla 8.1: Formato balance General .....	31
Tabla 9.1: Formato Estado de Resultados.....	32
Tabla 10.1: Formato ingreso de caja.....	35
Tabla 11.1: Formato egreso de caja .....	35
Tabla 12.1: Formato vale de caja.....	36
Tabla 13.1: diagrama de flujo de efectivo.....	37
Tabla 14.1: Balance de la empresa.....	40

## RESUMEN

El presente trabajo de monografía contiene el desarrollo de la gestión Económica-Financiera” aplicado a la Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero, por el ejercicio fiscal del año 2011. El proceso Económico-Financiero ha observado la metodología y los lineamientos de la profesión de los contadores y auditores así como los Principios de Contabilidad, aplicables a nuestro objeto de investigación.

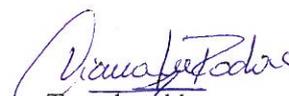
Para el diagnóstico económico- financiero, de la gestión de la Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero, se consideró los procesos para una adecuada Gestión Económica- Financiera, que comprende; El proceso de administración y control interno económico, El proceso contable, El proceso de planificación y control financiero, los mismos que constan en el Informe de Gestión, que posibilitará el mejoramiento eficiente y económico en la utilización de los recursos y en el logro de los objetivos de la Unidad Estética.

## ABSTRACT

The present research is the development of an Economic-Financial Management of “Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero” Dental Clinic during the 2011 fiscal year. The Economic-Financial process has observed the accountant and auditor’s methodology and regulations, as well as the Accounting Principles, which are applied to the subject of our investigation.

For the economic and financial diagnosis of “Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero” Dental Clinic, the processes of an adequate Economic-Financial Management were considered. These processes are: the administration and economic internal control process, the accounting process, the planning and financial control process. All of which can be found in the Management Report. This will constitute an aid for the efficient use the resources and will lead to accomplish the Clinic’s goals.



  
Translated by,

Diana Lee Rodas

## **1.- DISEÑO**

### **1.1.- INTRODUCCIÓN.**

Aunque existan diferentes tipos de empresas y cada una tenga una manera de administrar sus recursos de manera diferente, todos a final de cuentas buscan una sola cosa, vender más y mejor y en consecuencia obtener más ganancias, y solo hay una manera de hacerlo, a través de la gestión, que nos ayudará y nos impulsara a poder realizar nuestros sueños realidad. Hay que recordar que nunca es demasiado tarde para llevar a la práctica la gestión empresarial, que siempre va haber algo que podamos mejorar, pero sobretodo, que debemos buscar a las personas adecuadas para que realicen este delicado estudio.

El análisis y la gestión financiera es una de las herramientas más importantes para los gestores y ejecutivos de hoy en día, pues es esencial comprender la repercusión que cada decisión que se tome pueda tener sobre el rendimiento financiero de una organización, pero solo las grandes organizaciones cuentan con cuadros profesionales específicos de gestión económico-financiera, mientras que en las pequeñas y medianas empresas, esta área de gestión se encuentra diluida en trabajos de administración, centrándose exclusivamente en el registro de entradas y salidas de dinero, sin apenas planificación y control a medio y largo plazo, pues no cuentan con el personal y recursos para garantizar unos mínimos adecuados en su gestión económico-financiera de carácter profesional.

Por ello, es necesario que particularmente estas últimas refuercen sus dinámicas de planificación, organización y control económico-financiero, y desarrollen formas de pensar y gestionar sus recursos orientadas a garantizar su sostenibilidad.

Con este trabajo se pretende identificar los procesos fundamentales encaminados a planificar, organizar, controlar y evaluar los recursos económicos en el centro estético dental del Dr. Carlos Alba Lucero, identificando una herramienta de autodiagnóstico que permite a la gerencia identificar las fortalezas y debilidades de la organización como base para una adecuada toma de decisiones.

## **1.2.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Es común en la mayoría de emprendimientos pequeños generados por profesionales médicos, odontólogos, ingenieros agrónomos, veterinarios, entre otros, que su talón de Aquiles sea su gestión financiera, hecho que obedece a la falta de preparación en temas administrativos de los gestores, situación que conlleva el riesgo de perder la empresa o hacer que no crezca. El caso seleccionado para la presente investigación, la Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero, no puede ser ajeno a esta limitación, habiéndose identificado varios problemas y deficiencias a saber:

Se trata de una empresa individual en la que su propietario ejerce la actividad administrativa y económica de la misma y contrata los servicios profesionales eventuales de un contador, básicamente para cumplir con ciertas formalidades exigidas por la norma tributaria y el SRI.

En otro orden de cosas, el propietario de la Unidad Estética Dental desconoce la rentabilidad real de su empresa, pues funciona de forma intuitiva y poco planificada en su día a día.

Otro tanto se puede decir del aspecto financiero que en varias ocasiones ha causado verdaderos dolores de cabeza al Gerente, pues, los desfases de la tesorería, le han distraído de su responsabilidad principal con los correspondientes perjuicios, particularmente en términos de atención a los clientes.

## **1.3.- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1.- Objetivo General.**

Ofrecer a la gerencia de la empresa un marco de orientación e instrumentos que le permita adquirir una visión global de la dimensión económico-financiera de la organización de manera que pueda introducir mejoras en su gestión.

### **1.3.2.- Objetivos Específicos.**

- Identificar los procesos fundamentales de la gestión económico-financiera del negocio
- Elaborar un diagnóstico sobre la situación económico-financiera del negocio, señalando sus fortalezas y debilidades.
- Formular un conjunto de recomendaciones tendientes a mejorar la gestión económica financiera.

### **1.4.- JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACIÓN.**

Las razones que justifican el presente tema de investigación son:

Desde el punto de vista teórico, se justifica porque se desarrollarán conceptos fundamentales de la gestión financiera aplicados a la administración de una Unidad Estética Dental, los mismos que han sido utilizados durante el transcurso de nuestros estudios superiores.

Desde el punto de vista metodológico, la realización de esta monografía se justifica porque los métodos, procedimientos y técnicas que se emplearán, coinciden con los recomendados para situaciones similares al del presente caso de estudio, permitiendo una vinculación de la base conceptual con la aplicación práctica.

Finalmente, y desde el punto de vista operativo, se justifica este trabajo puesto que será de gran utilidad para la Unidad Estética Dental, pues, ayudará a su propietario el Dr. Carlos Alba Lucero, a identificar ciertas herramientas útiles y a establecer algunos aspectos claves a considerar para la mejora continua de su gestión económico-financiera.

### **1.5.- ALCANCE**

Se trabajará con la información operativa y financiera correspondiente al ejercicio 2011.

### **1.6.- LIMITACIONES**

No se han identificado mayores limitaciones aparte de nuestro desconocimiento de las características operativas del negocio y del mercado al que pertenece, las mismas que tratarán de suplirse con el apoyo incondicional que ha ofrecido el Dr. Carlos Alba Lucero, Gerente-Propietario, por el interés especial que tiene en el presente trabajo.

## 2.- MARCO TEÓRICO

### 2.1 DEFINICIONES GENERALES

#### 2.1.1 Empresa

"unidad económica de producción, transformación o prestación de servicios, cuya razón de ser es satisfacer una necesidad existente en la sociedad" (THOMPSON, Iván. *Concepto de Empresa*. Enero 2006)

Una empresa de servicio es cualquier actividad o beneficio que una parte puede ofrecer a otra, que es esencialmente intangible y que no da como resultado la propiedad de nada. Su producción puede o no estar vinculada a un producto físico.

Las empresas se caracterizan por la concurrencia de cuatro elementos esenciales:

- ✓ **Objetivo:** Toda empresa debe marchar en pos de un objetivo común, el cual debe ser claramente definido y debe ser conocido por todos los niveles de la organización, la misión y el objetivo de una empresa es una declaración formal de lo que ésta trata de lograr. La imagen que desea proyectar y como desearía que el público la reconozca e identifique.

A partir de este objetivo único, se definirán las principales metas corporativas, para luego establecer las metas departamentales y así sucesivamente hasta incorporar todos los niveles de la Institución.

Una vez establecido el objetivo, se define la estructura organizativa que permitirá alcanzar dicho objetivo, la representación gráfica de ella es lo que se conoce como organigrama que representa los cargos de una Institución, y el orden jerárquico de cada uno de ellos.

En el nivel superior se encuentra el gerente general y dependiendo de él existe áreas definidas: área administración y área finanzas.

- ✓ **Esfuerzo humano (trabajo):** Es el elemento activo de la producción. Está formado por las personas que aportan su trabajo a la empresa. Podemos hablar de 2 grupos:

- **Trabajadores:** personas que ofrecen sus conocimientos a la empresa a cambio de un salario, pactado a través de un contrato.

- **El empresario** (directivos o administradores): persona o conjunto de personas que asumen la responsabilidad y dirección del proceso productivo y por consiguiente la gestión de la empresa, es decir, el responsable de su buen funcionamiento.
- ✓ **Elementos materiales** (herramientas, equipos, materia prima, etc.): Los bienes económicos se suelen clasificar en inversiones o duraderos y en corrientes o no duraderos, según su vinculación al ciclo productivo de la explotación, ya que si los mismos no se consumen o transforman en el mismo estaremos ante el primer caso.
- ✓ **Tecnología:** Está constituida por el conjunto de procesos productivos y técnicas necesarias para poder fabricar (técnicas, procesos, máquinas, ordenadores, etc.).

### 2.1.2 El Ciclo Financiero De Una Empresa:

Las empresas pequeñas enfrentan un ciclo financiero en el cual sus necesidades y opciones financieras cambian a medida que el negocio crece, gana experiencia, y acumula mayor información financiera.

Las empresas más pequeñas, jóvenes y opacas, deben descansar inicialmente en financiamiento interno. Se define el financiamiento interno como los fondos proporcionados por el equipo inicial, la familia y los amigos, antes y al momento del lanzamiento.

A medida que la empresa crece, gana acceso a financiamiento intermediado de tipo patrimonial y de deuda (bancos, factoring, leasing). Eventualmente, si la empresa permanece en el mercado y continúa creciendo, puede ganar acceso a mercados de oferta pública de renta variable y fija.

Las firmas que recién comienzan suelen tener poca historia e información financiera que mostrar y, por lo tanto, tienen las mayores dificultades en obtener financiamiento externo intermediado (crédito). El financiamiento interno inicial es a menudo necesario en etapas muy tempranas del desarrollo de la empresa, cuando el empresario todavía está implementando el producto o concepto de negocios y cuando la mayor parte de los activos de la firma son intangibles.

El ciclo financiero de una empresa comprende la adquisición de materias primas, su transformación en productos terminados, la realización de una

venta, la documentación en su caso de una cuenta por cobrar, y la obtención de efectivo para reiniciar el ciclo nuevamente, o sea el tiempo que tarda en realizar su operación normal (compra, producción, venta y recuperación).

Naturalmente en tanto menor número de días lleve completar el ciclo financiero, la empresa logrará un mejor aprovechamiento de sus recursos.

En la administración del ciclo financiero, se trata de reducir al máximo posible la inversión en cuentas por cobrar e inventarios sin que ello implique la pérdida de ventas, por no ofrecer financiamiento o no contar con existencias (materia prima o producto terminado).

### **2.1.3 El Proceso Contable:**

En la Contabilidad es una herramienta de gestión económica que permite el registro sistemático y ordenado de los hechos económicos acontecidos en la organización, en base a unos principios y normas de valoración contable determinados, a partir del cual se obtiene la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la organización; es decir, nos ayuda a conocer, interpretar y mostrar la realidad económica y financiera de una organización.

### **2.1.4 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.”

(<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/arqueo.htm>)

### **2.1.5 Conciliación Bancaria**

“Una conciliación bancaria es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

Las empresas tienen un libro auxiliar de bancos en el cual registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas de débito, notas de crédito, anulación de cheques, etc.” (<http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>)

### **2.1.6 Diagnóstico Económico Financiero**

Consiste en la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política y social de una empresa, o de algún fenómeno o variable que se desea estudiar, por lo tanto, implica un conocimiento cuantitativo y cualitativo de la realidad existente y una apreciación de las posibles tendencias de los fenómenos, lo cual permite realizar proyecciones de las diversas restricciones técnicas y políticas sobre las que se desarrolla la economía, a fin de solucionarlas en el corto, mediano y largo plazo.

### **2.1.7 Planificación Y Control Financiero**

La planificación y control financiero; es un proceso en virtud del cual se proyectan y se fijan las bases de las actividades financieras con el objeto de minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos.

La planificación financiera es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer en una empresa pronósticos y metas económicas y financieras por alcanzar, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo.

También se puede decir que la planificación financiera es un procedimiento en tres fases para decidir qué acciones se deben realizar en lo futuro para lograr los objetivos trazados: planear lo que se quiere hacer, llevar a cabo lo planeado y verificar la eficiencia de cómo se hizo. La planificación financiera

a través de un presupuesto dará a la empresa una coordinación general de funcionamiento

### **2.1.8 Importancia de la Gestión Económica Financiera**

La gestión económico-financiera es una herramienta más al servicio de la gestión integral de la organización y, como tal, debe ayudar a que los propósitos y fines de la organización se sigan alcanzando en el futuro.

Por otro lado, las organizaciones necesitan llevar una adecuada gestión económico-financiera para hacer frente a algunos aspectos que caracterizan a gran parte de las organizaciones del sector, tales como:

- La dependencia económica de financiación,
- El alto nivel de incertidumbre en relación a su nivel de ingresos y derivado de esto, la difícil estabilidad económica de sus proyectos y por tanto, de la propia organización;
- La asunción de continuas tensiones en su tesorería;
- La poca capacidad de adaptación ante imprevistos de carácter económico.

## **2.2 Principios de la Gestión económica-financiera**

Partiendo del concepto de la importancia de una adecuada gestión económica financiera, mencionamos tres **principios** que deben orientar el quehacer diario, la toma de decisiones y las tareas desarrolladas en la gestión global de la organización y, especialmente, en la gestión económico-financiera.

### **2.2.1 Principio de Transparencia**

La aplicación de criterios de transparencia ha de ser un criterio fundamental en la gestión y, muy especialmente, en la gestión de los recursos económicos y deberá estar presente en la forma de hacer y actuar de cada una de las acciones y procesos de la organización.

Constituye además un instrumento de autorregulación porque permite a la organización y a su entorno comprobar en qué medida las decisiones y comportamientos que ésta adopta son coherentes con su misión.

## 2.2.2 Principio de Sostenibilidad

Para poder tener un impacto continuado en el tiempo, la sostenibilidad debe afectar a todos los procesos y actuaciones de las organizaciones. Las organizaciones deben disponer de un modelo de gestión sostenible, tanto en su dimensión económica, como en la social y medioambiental.

Más concretamente, las organizaciones serán sostenibles en la medida en que puedan asegurar, entre otras cosas:

- Un modelo de gestión económico-financiera que incluya un buen sistema de control interno, económico y contable, así como la realización de análisis de viabilidad económico-financiera de las actividades, planes de financiación y una estrategia de diversificación de sus fuentes de financiación.

## 2.2.3 Principio de las tres E (economía, eficiencia y eficacia)

- **Criterio de economía.** El atributo de economía se refiere a las condiciones en las que se adquieren los recursos: en un **tiempo** adecuado, con el **coste** más bajo posible, en la **cantidad** adecuada y con una **calidad** adecuada preestablecida.
- **Criterio de eficacia.** La eficacia en la gestión de la organización tiene que ver con el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, sin tener en cuenta los medios necesarios para su alcance.
- **Criterio de eficiencia.** Se considera que la gestión de los recursos ha sido eficiente si con los recursos disponibles hemos obtenido los mayores resultados posibles o si con los recursos mínimos se ha mantenido la calidad y cantidad de las actividades. Se tienen por tanto en cuenta tanto los medios como los resultados.

## 2.3 Procesos Fundamentales de la Gestión económica- financiera.

### 2.3.1 El proceso de administración y control interno económico

El proceso administrativo está directamente relacionado con otros procesos de gestión de la organización (fiscal, laboral, contable,...)

El proceso de administración y control interno de carácter económico es fundamental para la buena marcha de la organización y para una adecuada gestión de los recursos económicos, ya que permite:

- ✓ Gestionar los cobros y pagos (entradas y salidas de dinero efectivo): **gestión de tesorería.**
- ✓ Ordenar y archivar la información económica existente en la entidad, a fin de garantizar la fiabilidad de la información económica mostrada: mostrar la **imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad.**
- ✓ - Proteger los activos existentes (material de oficina, mobiliario, dinero en caja, etcétera) y evitar robos o fraudes.

### **2.3.1.1 Pasos para garantizar un adecuado proceso de administración y control interno económico.**

- ✓ **Paso 1: Organización y centralización de la información económica disponible:** En toda organización encontramos una serie de documentos o soportes económicos, los cuales van a estar presentes en el trabajo habitual de las personas responsables de las tareas económico-administrativas. Estas personas han de encargarse, en un primer momento, de la recepción, organización y centralización de todos estos documentos o soportes económicos.

Los principales documentos que deberán manejar con asiduidad son:

- Facturas, recibos, tickets o justificantes de gastos por compras o servicios recibidos.
  - Emisión de facturas o justificantes de ingresos por ventas o servicios prestados.
  - Nóminas y seguros sociales en el caso de existencia de personas contratadas.
  - Impresos de declaración de IVA, declaración a la Renta, etcétera.
  - Convenios de colaboración con otras entidades privadas, públicas o con particulares.
- ✓ **Paso 2: Registro de los documentos económicos:** Una vez recogidos y diferenciados los diferentes documentos o soportes económicos, el siguiente paso es **registrar el hecho económico** que recoge ese documento.

El registro de estos documentos contables se realizará aplicando obligatoriamente, tal y como se recogía en la adaptación sectorial y actualmente se recoge en el nuevo plan contable, los siguientes **principios contables**:

- **entidad en funcionamiento**, se considera que la gestión de la entidad continuará en un futuro previsible. En consecuencia, la aplicación de los principios y criterios contables no irá encaminada a determinar el valor del patrimonio a efectos de su venta ni el importe resultante en caso de liquidación.
- **devengo**, que nos dice que el registro de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos (cobros o pagos).
- **uniformidad**, una vez adoptado un criterio contable debe mantenerse en el tiempo y aplicarse de manera uniforme para hechos económicos que sean similares, en tanto no se alteren los supuestos que motivaron su elección.
- **prudencia**, se deberá ser prudente en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre.
- **no compensación**, salvo que una norma disponga de forma expresa lo contrario, no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales finales.
- **importancia relativa**, se admitirá la no aplicación estricta de algunos de los principios y criterios contables cuando la importancia relativa en términos cuantitativos o cualitativos de la variación sea escasamente significativa y, en consecuencia, no altere la expresión de la imagen fiel.

La aplicación de estos principios contables en el registro de los documentos económicos nos permitirá que los informes finales anuales elaborados sean formulados con claridad y expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.

- ✓ **Paso 3. Clasificación y archivo de los documentos económicos:** Una vez registrados los hechos económicos, estaremos en disposición de archivar y guardarlos documentos. Para el archivo de éstos hay que establecer un sistema de almacenaje, coherente y lógico, que facilite el

acceso y correcto uso de los mismos (justificaciones económicas, rendición de cuentas, etcétera).

Algunos criterios de partida a considerar para su clasificación y archivo pueden ser los siguientes:

- período anual al que corresponden
- clasificar los documentos económicos, diferenciando los relativos a servicios generales y/o de administración de aquellos vinculados directa e inequívocamente a proyectos, servicios o programas.
- una vez clasificados, ordenarlos en base a su naturaleza, es decir, al tipo de documento económico que sea.

### **2.3.2 El proceso contable**

El proceso contable básicamente se estructura en tres fases:

- La fase de inicio, momento en el que se constituye la entidad;
- La fase de desarrollo de la actividad, en la cual se efectúa el registro de los hechos económicos anualmente;
- La fase de regularización contable y cierre del ejercicio anual.

Más concretamente:

- El proceso contable empieza con el levantamiento de la información económico-financiera en el momento de constitución de la entidad, estableciéndose lo que en términos contables denominamos balance de situación inicial, es decir, el inventario o patrimonio inicial.
- Durante el período o ejercicio económico establecido se van contabilizando de forma sistemática y cronológica los hechos económicos que se van produciendo. Generalmente, el ejercicio económico es anual y lo más habitual, es que coincida con el año natural (del 1 de enero al 31 de diciembre).
- Al final del período (31 de diciembre de cada ejercicio), se realizan las operaciones de ajuste y regularizaciones previas al cierre del ejercicio y a la consolidación de toda la información registrada en los documentos finales del período económico.

### 2.3.2.1 Documentos contables que comprenden las cuentas anuales

Las cuentas anuales de las pequeñas y medianas empresas comprenden:

- ✓ Estado de Situación General
- ✓ Estado de Pérdidas y Ganancias,
- ✓ El estado de cambios en el patrimonio neto
- ✓ Notas de los Estados financieros
- ✓ Estado de flujos de efectivo

Estos documentos forman una unidad y deben ser redactados de conformidad con lo previsto con la Ley.

### 2.3.3 El proceso de planificación y control financiero.

El proceso de planificación y control financiero se enmarca dentro del proceso de planificación global de las organizaciones, e implica, la elaboración de la estrategia financiera de la organización a medio o largo plazo.

Definimos la **planificación financiera** como la parte de la planificación general de la organización que presta especial atención al aspecto financiero, siendo el **presupuesto**, la expresión cuantitativa en términos monetarios de la planificación financiera.

#### 2.3.3.1 Presupuesto

El presupuesto, es la herramienta de planificación financiera que cuantifica en términos monetarios lo que se espera alcanzar en un período de tiempo concreto. No obstante, el presupuesto no sólo ha de ser utilizado como herramienta de planificación, sino también como instrumento de control y seguimiento de lo planificado.

#### 2.3.3.2 Área Financiera

La función financiera tiene 3 importantes áreas de decisión.

##### · **Decisión de Inversión:**

Define la cantidad de recursos que se destinarán a la realización de la inversión cuyos beneficios se concretarán en el futuro. Esta decisión involucra el análisis de cada uno de los proyectos de inversión y de todos en

su conjunto, determinando en cada caso el grado de riesgo y las utilidades derivadas del mismo. La decisión de inversión también involucra el modificarla, es decir, reubicar los recursos cuando el activo deje de justificarse económicamente. Esta decisión, determina el monto total de los activos de la empresa, su composición y la calidad e intensidad del riesgo a asumir.

· **Decisión de Financiamiento:**

Consiste en determinar la mejor combinación de fuentes financieras o estructura de financiamiento. Y la posibilidad de modificarla para maximizar el valor de la Institución.

Esta decisión debe considerar la composición de los activos, la actual y la proyectada de acuerdo al riesgo que se quiera asumir y en consecuencia el costo de cada una de las fuentes de financiación.

· **Decisión de destino de Utilidades:**

Esta decisión involucra determinar la estabilidad que tendrán las utilidades, y el destino que se les dará

## **2.4. Control Interno**

El Control Interno es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Viabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

De la definición anterior se desprende lo siguiente:

- El control interno es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin, por tanto no es un fin.
- El control interno se lleva a cabo por personas en cada nivel de la organización, que son quienes establecen los objetivos de la entidad e

implantan los mecanismos de control, por lo que no se trata únicamente de manuales, políticas y otra normativa

- El control interno solamente puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de una Entidad, por ende no brinda seguridad total.
- El control interno procura la consecución de objetivos de diversa naturaleza

### **3.- METODOLOGIA**

Para llegar a la demostración de la hipótesis planteada entorno al objeto de la investigación, es necesario dar paso a la identificación de métodos y técnicas de investigación, que permitirán llegar al fin deseado y recolectar la información necesaria para dicha demostración.

En el presente estudio se utilizó la técnica de observación directa y entrevistas para levantar la información requerida tanto al Dr. Carlos Alba Lucero como a sus colaboradores.

Utilizamos fuentes primarias como: documentos originales del consultorio, registros, etc. Y fuentes secundarias como libros, revistas, enciclopedias, biografías, etc.

Se realizó una investigación exploratoria, utilizando para dichos efectos fuentes bibliográficas de expertos en Pymes y temas financieros, y los resultados que se obtuvieron fueron aplicados de manera provechosa en la unidad del análisis, y pueden servir de guía a replicarse en otras organizaciones privadas del mismo sector e incluso de otros sectores, que permitan un análisis comparativo de los procesos internos en las organizaciones.

Finalmente, se aplicó la guía de gestión económica financiera, la misma que fue preparada en base a los requerimientos de la unidad de estética dental; la referida guía sirvió para descubrir sus fortalezas y debilidades con el objeto de gestionarla de mejor manera.

## 4.-INFORME

### 4.1 Generalidades de la Empresa

#### Unidad de Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero.



La Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero está ubicada en la Ciudad de Machala, es una organización privada con fines de lucro, creada en Marzo del 2010, por iniciativa del propietario, que nace con el objetivo de brindar una atención odontológica de altos fundamentos científicos, artísticos y éticos brindando un trato totalmente personalizado para cada uno de los pacientes.

Su objetivo principal es brindar tratamientos totalmente integrales asistidos por especialistas en cada área de odontología, en un ambiente agradable con elevados estándares de bioseguridad.

Además La unidad de estética dental brinda a los pacientes Tecnología de Punta y Comodidad en modernas instalaciones.

Brinda los siguientes servicios:

#### Servicios

- **Rehabilitación Oral**

Tratamientos:

#### Coronas Dentales



Son restauraciones que se requieren cuando gran parte del diente ha sufrido una destrucción por caries o fracturas dentales. Devuelven la función y la estética al paciente.

Gráfico 1.1

### ✓ Carillas o Veneers



Son recubrimientos cerámicos que logran modificar totalmente la forma de los dientes con un mínimo desgaste brindando soluciones de alta estética en un corto tiempo, mejorando forma y color de los dientes.

Gráfico 1.2.

### ✓ Incrustaciones



Son restauraciones indirectas que pueden ser del mismo color del diente, indicadas cuando la destrucción es muy grande en el diente y este no puede ser restaurado con una obturación convencional.

Gráfico 1.3

### ✓ Implantes Dentales



Es la mejor solución para reemplazar uno o más dientes perdidos, estos actúan como unas raíces artificiales sobre las cuales van cementadas las coronas. Además pueden mejorar de sobremanera las incómodas prótesis totales.

Gráfico 1.4

### ✓ Resinas Directas



Estas restauraciones se hacen directamente en la boca del paciente con un material del mismo color del diente, el cual permite devolverle su forma original conservando la mayor cantidad de tejido posible.

Gráfico 1.5

- **Ortodoncia**



Esta especialidad se encarga de corregir las malas posiciones dentales por medio de brackets los cuales pueden ser metálicos o transparentes. No está limitada solo a jóvenes por cuanto muchos adultos la utilizan para mejorar su mordida y obtener mejores resultados en sus restauraciones.

Gráfico 2.1

- **Cirugía Maxilofacial**



Abarca el campo quirúrgico en todo lo referente a reconstrucción maxilo facial por traumas o alteraciones de crecimiento, extirpación de tumores, cirugía de terceros molares y colocación de implantes dentales y materiales de injerto para regeneración ósea cuando el paciente lo requiera

Gráfico 3.1

- **Endodoncia**



Trata el nervio del diente cuando este se ha contaminado, ya sea por caries dental o en fracturas del diente, permitiendo salvar las piezas dentales y que puedan ser restauradas por el Rehabilitador Oral.

Gráfico 4.1



- **Periodoncia**

Especialidad encargada de devolver la salud de las encías, e intervenir quirúrgicamente cuando se requiera mejorar la función y la estética de las mismas.

Gráfico 5.1

- **Odontopediatría**



Encargada de la atención oportuna en los niños para prevenir y curar caries dentales, interceptar problemas de crecimiento para evitar futuras cirugías o tratamientos de ortodoncia complejos. Además enseña y motiva tanto al paciente como sus padres para que siempre tengan el mejor cuidado con sus dientes.

Gráfico 6.1

([http://www.uedalba.com/index.php?option=com\\_content&view=section&layout=blog&id=7&Itemid=53](http://www.uedalba.com/index.php?option=com_content&view=section&layout=blog&id=7&Itemid=53))

Los servicios de rehabilitación oral son realizados por el Dr. Carlos Alba Lucero, único propietario de la Unidad Estética Dental, los otros servicios odontológicos son atendidos por profesionales especializados en cada rama, quienes pagan cierto porcentaje por el uso de las instalaciones.

#### **4.2 La situación administrativa y financiera de la empresa**

Una vez realizado el estudio de gestión administrativo financiero de la empresa unidad estética dental, se llegó al siguiente diagnóstico:

- a. Se confirmó la inexistencia de una estructura organizacional, sin visión, misión, valores ni objetivos, parte fundamental para saber a donde quiere llegar el negocio.

- b. La organización de la Unidad Estética Dental no tiene funcionalidad, puesto que la parte administrativa presenta falencias que determinan un inadecuado funcionamiento del negocio cuyas observaciones describimos a continuación:
  - 1. No existe un control de los ingresos y egresos del efectivo, por tanto tampoco se localizaron los documentos de sustento por tal movimiento, que garanticen la existencia de la recepción o egreso del efectivo, lo recaudado a diario no es depositado en una de las cuentas bancarias que tiene la empresa, el mismo se destina para gastos inmediatos diluyéndose el control del efectivo.

Con el propósito de que se optimice la recepción y destino de dinero es necesario implementar formatos donde se registre el movimiento, adicionalmente se deberá establecer una normativa (manual del cajero) que establezca que éste sea revisado mediante un arqueo de efectivo diario pudiéndose lo hacer tanto al cierre cuanto a la apertura. (Formato tabla 1.1.)

Unidad Estetica Dental Dr. Carlos Alba Lucero							
 <b>ARQUEO DE CAJA</b>							
FECHA:							
Encargada:							
ENTRADAS				SALIDAS			
<b>Efectivo</b>		Dolares		<b>Efectivo</b>		Dolares	
Monedas			\$	Monedas			\$
Billetes			\$	Billetes			\$
Total del Efectivo.....			\$	Total del Efectivo.....			\$
<b>Cheques de clientes:</b>				<b>Cheques a proveedores:</b>			
Fecha	Numero	Banco	Monto	Fecha	Numero	Banco	Monto
xxx	xxx	xxx	\$	xxx	xxx	xxx	\$
xxx	xxx	xxx	\$	xxx	xxx	xxx	\$
Subtotal.....			\$	Subtotal.....			\$
<b>Recibos de caja:</b>				<b>Egresos de caja:</b>			
Fecha	Numero		Monto	Fecha	Numero		Monto
xxx	xxx	xxx	\$	xxx	xxx	xxx	\$
xxx	xxx	xxx	\$	xxx	xxx	xxx	\$
Subtotal.....			\$	Subtotal.....			\$
Listado de cobros recibidos							
Fecha	Numero	Cuota	Monto				
xxx	xxx	xxx	\$				
xxx	xxx	xxx	\$				
Subtotal.....			\$				
Total Comprobantes de Ingresos			\$	Total de Comprobantes de Egresos			\$
TOTAL.....				Total.....			
Declaro que me ha sido devuelto intacto el fondo arriba mencionado							
Y declaro no tener otro fondo bajo mi custodia excepto por:							
Fondo de caja chica							

Tabla 1.1

- El negocio posee dos cuentas bancarias (Banco del Austro cta. de ahorros #7198213; Banco de Machala cta. corriente # 1010705270 ) , las mismas que no tienen control alguno, no existen conciliaciones que permitan establecer la veracidad de las cifras emitidas en los respectivos estados de cuenta, los mismos que serán indicativos del grado de liquidez, este control por un básico precepto de normativa interna deberá

ser realizado por una persona que no esté ligado con el manejo de efectivo ni con el giro de cheques.

El dinero producto de la recaudación, luego del cuadro diario el dinero deberá guardarse bajo llave, en un lugar seguro, para ser depositado en la mañana del día siguiente a primera hora, con la finalidad de poder girar sobre su saldo. (Formato tabla 2.1.)

<b>UNIDAD ESTÉTICA DENTAL</b>	
	
<b>Saldo extracto bancario a .....</b>	<b>XXXXXXXX</b>
<b>Depósitos en tránsito:</b>	
Depósitos bancarios y consignaciones:	XXXXX
<b>Total depósitos en tránsito</b>	<b>XXXXX</b>
<b>Cheques pendientes de cobro:</b>	
Cheques girados	(xxx)
	(xxx)
	(xxx)
<b>Total cheques pendientes de cobro</b>	<b>(xxxxxx)</b>
<b>Saldo extracto ajustado</b>	<b>XXXXXXXX</b>
<b>Saldo contable a .....</b>	<b>XXXXXXXX</b>
<b>Notas de crédito:</b>	
	x
<b>Total notas de crédito</b>	<b>x</b>
<b>Notas de débito:</b>	
	(x)
	(x)
	(x)
<b>Total notas de débito</b>	<b>(xx)</b>
<b>Saldo contable ajustado</b>	<b>XXXXXXXX</b>

Tabla 2.1



4. Dentro de la cartera pendiente de cobro de la Unidad Estética Dental, se encuentran registrados todos los valores que los clientes adeudan por los servicios prestados a crédito, dichos montos son registrados en las historias clínicas de cada paciente, sin tener control alguno, desconociéndose el total general de la cuenta.

Con el propósito de llevar un registro con información fidedigna, los valores de cuentas por cobrar deberán registrarse en el libro control de cuentas por cobrar, con el objeto de llevar un registro cronológico adecuado y realizar el seguimiento de cobranza de manera oportuna. (Formato tabla 4.1)

Unidad Estetica Dental Dr. Carlos Alba Lucero							
							
CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR							
Codigo del Paciente	Nombre Completos	Tratamiento	Valor Total	Valor de la Cuota	No. Cuotas	Abonos No.	Vencimiento
120	xxxx	Coronas	\$	\$	5	01/5	30 días
121	xxxx	Carillas	\$	\$	4	0/4	90 días
122	xxxx	Implantes	\$	\$	9	3/9	30 días
123	xxxx	Recinas	\$	\$	10	2/10	90 días
124	xxxx	Ortodoncia	\$	\$	2	2/2	30 días
125	xxxx	Coronas	\$	\$	3	1/3	90 días
126	xxxx	Implantes	\$	\$	4	2/4	30 días
127	xxxx	Carillas	\$	\$	5	1/5	90 días

Tabla 4.1

5. En cuanto a proveedores podemos mencionar que no existe un registro, control y organización de las facturas pendientes de pago, emitidas por los colaboradores externos, ignorando los valores y creando conflictos con los proveedores. Por tanto se deberá contratar a una persona que administre, organice y lleve al día las cuentas ya que se trata de aprovechar al máximo los plazos concedidos voluntariamente, sin llegar al extremo de incurrir en mora, que puede ocasionar: que no coticen los mejores precios, que dejen de considerar la empresa como cliente confiable, o bien que surtan con retraso nuestros requerimientos de compra, y por último el cierre del crédito por parte de los proveedores por registrar atrasos en sus obligaciones. (Formato tabla 5.1.)

 <b>PROVEEDORES</b>						
Nombre:						
Dirección:						
Teléfono:						
Fecha	Factura N°	Fecha de Vencimiento	Concepto	Abono	Saldo	Pago con chq/efectivo

Tabla 5.1

Además de las cuentas por pagar que mantiene con los proveedores, posee obligaciones con instituciones del estado como es el IESS, que necesitan tener un registro y un control para que sean canceladas a tiempo. (Formato tabla 6.1)

 <b>CUENTAS POR PAGAR</b>					
Empresa:					
Dirección:					
Teléfono:					
Fecha	Fecha de Vencimiento	Concepto	Abono	Saldo	Pago con chq/efectivo

Tabla 6.1

- c. El conocimiento de bienes y derechos con los que cuenta el negocio para el desarrollo de sus actividades, así como las obligaciones a las que debe hacer frente, y junto con la obtención de un beneficio, y su estimación lo más exacta posible, es de gran importancia para el propietario; y esto se lo logra a través de la contabilidad, sin embargo pudimos notar que la Unidad Estética Dental no posee registros ni balances contables, perdiendo así un alto grado de control en sus actividades desarrolladas y obteniendo un desconocimiento de la situación real de la empresa.

Con el propósito de implementar la contabilidad en la empresa y así optimizar los recursos y obtener mayor productividad y control, es necesario comenzar con los registros de las actividades económicas por medio de un Plan de Cuentas (Formato tabla 7.1), seguido con la elaboración de los diferentes estados financieros. (Formato tabla 8.1) (Formato tabla 9.1 )

## **Plan De Cuentas**

Tabla 7.1

### **1. ACTIVO**

1.1 Activo Circulante

1.1.1 Disponible

1.1.1.0.1 Efectivo

1.1.1.0.2 Bancos

1.1.1.0.2.0.1 Banco Del Austro

1.1.1.0.2.0.2 Banco de Guayaquil

1.1.2 Inversiones Temporales

1.1.3 Exigible

1.1.3.0.1 Cuentas y Documentos por cobrar

1.1.3.0.1.0.1 Pacientes

1.1.3.0.1.0.2 Documentos por cobrar

1.1.3.0.1.0.3 Provisión para cuentas

1.1.3.0.2 Impuestos Pagados

1.1.3.0.2.0.1 Impuesto a la Renta anticipada

1.1.3.0.2.0.2 Retención pagada Impuesto Renta

1.1.3.0.2.0.3 Retención pagada IVA

1.1.3.0.2.0.4 IVA pagado

1.1.3.0.2.0.5 IVA Crédito Tributario

1.1.4 Realizable

- 1.1.4.0.1 Materia Prima
  - 1.1.4.0.1.0.1 Acrílico
  - 1.1.4.0.1.0.2 Anestésicos
  - 1.1.4.0.1.0.3 Banda metálica
  - 1.1.4.0.1.0.4 Blanqueamiento
  - 1.1.4.0.1.0.5 Detector de caries
  - 1.1.4.0.1.0.6 Fresas redondas
  - 1.1.4.0.1.0.7 Guantes
  - 1.1.4.0.1.0.8 Mascarillas
  - 1.1.4.0.1.0.9 Resinas
  - 1.1.4.0.1.0.10 Yesos
- 1.1.5 Gastos Pagados por anticipado
  - 1.1.5.0.1 Proveedores pagados por anticipado
- 1.2 Propiedad, planta y equipo
  - 1.2.1 Edificios
  - 1.2.2 Depreciación Acumulada Edificio
  - 1.2.3 Maquinaria y Equipo
  - 1.2.4 Depreciación acumulada Maquinaria y Equipo
  - 1.2.5 Muebles y Enseres
  - 1.2.6 Depreciación acumulada Muebles y Enseres
  - 1.2.7 Equipo de Computación
  - 1.2.8 Depreciación acumulada Equipos de Computación

## **2. PASIVO**

- 2.1 Circulante
  - 2.1.1 Cuentas y Documentos por Pagar
    - 2.1.1.0.1 Obligaciones a Proveedores
    - 2.1.1.0.2 Documentos por pagar
    - 2.1.1.0.3 Cuentas por pagar varios
  - 2.1.2 Obligaciones con la Administración
    - 2.1.2.0.1 IVA Cobrado
    - 2.1.2.0.2 Retención cobrada Impuesto a la Renta
    - 2.1.2.0.3 Retención Cobrada IVA
    - 2.1.2.0.4 Impuesto a la Renta por Pagar
    - 2.1.2.0.5 Impuestos por pagar
  - 2.1.3 Obligaciones con el IESS
    - 2.1.3.0.1 Aporte Personal

- 2.1.3.0.2 Aporte Patronal
- 2.1.3.0.3 CNCFP
- 2.1.3.0.4 Fondos de Reserva
- 2.1.4 Obligaciones con Empleados
  - 2.1.4.0.1 Roles por pagar
  - 2.1.4.0.2 Decimo Tercer Sueldo
  - 2.1.4.0.3 Decimo Cuarto Sueldo
  - 2.1.4.0.4 Vacaciones
  - 2.1.4.0.5 15% Participación Empleados
- 2.1.5 Otras Obligaciones
  - 2.1.5.0.1 Gastos por Pagar
- 2.2 Obligaciones a largo Plazo
  - 2.2.1 Préstamos
    - 2.2.1.0.1 Prestamos Documentarios

### **3. PATRIMONIO**

- 3.1 Capital
- 3.2 Resultados
  - 3.2.0.1 Utilidad del Ejercicio
  - 3.2.0.2 Perdida del Ejercicio

### **4. INGRESOS**

- 4.1 Ingresos Operaciones
  - 4.1.1 Servicios Odontológicos
    - 4.1.1.0.1 Consultas
      - 4.1.1.0.2 Tratamientos de Rehabilitación Oral
        - 4.1.1.0.2.0.1 Coronas Dentales
        - 4.1.1.0.2.0.2 Carillas
        - 4.1.1.0.2.0.3 Incrustaciones
        - 4.1.1.0.2.0.4 Implantes Dentales
        - 4.1.1.0.2.0.5 Resinas directas
      - 4.1.1.0.3 Ortodoncia
        - 4.1.1.0.4 Cirugía Maxilofacial
      - 4.1.1.0.5 Endodoncia
      - 4.1.1.0.6 Periodoncia
      - 4.1.1.0.7 Odontopediatría
- 4.2 Ingresos no Operacionales
  - 4.2.1 Otros Servicios

### **5. COSTOS Y GASTOS**

- 5.1 Costos
  - 5.1.0.1 Materia Prima
  - 5.1.0.2 Mano de Obra
    - 5.1.0.2.0.1 Sueldo Devengado
    - 5.1.0.2.0.2 Horas Adicionales
    - 5.1.0.2.0.3 Aporte Patronal IESS
    - 5.1.0.2.0.4 Aporte IESS
    - 5.1.0.2.0.5 Aporte CNCFP
    - 5.1.0.2.0.6 Fondo de Reserva
    - 5.1.0.2.0.6 Decimo Tercer Sueldo
    - 5.1.0.2.0.7 Decimo Cuarto Sueldo
    - 5.1.0.2.0.8 Vacaciones
  - 5.1.0.3 Gastos Generales
- 5.2 Gastos
  - 5.2.1 Gastos Operativos
    - 5.2.1.0.1 Gastos administrativos
    - 5.2.1.0.2 Gastos de Ventas
    - 5.2.1.0.3 Gastos Financieros
  - 5.2.2. Gatos no Operativos

(Tabla 8.1)

BALANCE GENERAL			
AL .....de .....			
Unidad de Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero			
1 ACTIVO 11 Activo Corriente                   xxxxxxx 111 Disponible                       xxxxx 11101 Efectivo                       xxx 11102 Bancos                         xxx 1110201 Banco Del Austro           xx 1110202 Banco de Guayaquil       xx 112 Inversiones Temporales     xxxxxx 113 Exigible                       xxxxxx 11301 Ctas y Doc x cobrar           xxxx 1130101 Pacientes                   xxx 1130102 Dtos por cobrar           xxx 1130103 Provisión para ctas       xxx 11302 Impuestos Pagados       xxx 1130201 Imp a la Rta anticipada   xxx 1130202 Ret pagada Imp Rta       xx 1130203 Retención pagada IVA     xxx 1130204 IVA pagado                xxx 1130205 IVA Crédito Tributario   xxx 114 Realizable                       xxx 11401 Materia Prima                xxxx 115 Gtos Pagados por ant           xxxx 11501 Prov pagados por ant        xxxx 12 Activo Fijo                    xxxxxxx 121 Tangible                      xxxx 12101 Edificios                xxxx 12102 Dep Acum Edificio       (xxxx) 12103 Maquinaria y Equipo     xxxx 12104 Dep acum Maquinaria y Eq (xxxx) 12105 Muebles y Enseres       xxx 12106 Dep acum Muebles y Enseres (xxx) 12107 Equipo de Computación   xxx 12108 Dep acuM Eq de Computación (xxxx) 122 Terreno                      xxxx  <b>TOTAL ACTIVO                        XXXXXXXXXXXX</b>	2 PASIVO 21 Corriente                        xxxxx 211 Obligaciones a Corto Plazo   xxxx 21101 Ctas y Dtos X Pagar       xxxx 2110101 Obligaciones a Proveedores       xxxxx 2110102 Documentos por pagar       xxxxx 2110103 Cuentas por pagar varios       xxxxx 21102 Obligaciones con la Adm       xxxx 2110201 IVA Cobrado           xxxxx 2110202 Ret cobrada Imp a la Rta       xxxxx 2110203 Retención Cobrada IVA       xxxxx 2110204 Impuesto a la Renta X Pagar   xxxxx 2110205 Impuestos por pagar       xxxxx 21103 Obligaciones con el IESS       xxxx 2110301 Aporte Personal           xxxxx 2110302 Aporte Patronal           xxxxx 2110303 IECE                      xxxxx 2110304 CNCFP                    xxxxx 2110305 Fondos de Reserva        xxxxx 21104 Obligaciones con Empleados   xxxx 2110401 Roles por pagar           xxxxx 2110402 Decimo Tercer Sueldo       xxxxx 2110403 Decimo Cuarto Sueldo       xxxxx 2110404 Vacaciones             xxxxx 2110405 15% participación empleados   xxxxx 21105 Otras Obligaciones        xxxx 2110501 Gastos por Pagar        xxxxx 22 No corrientes                xxxxxxx 221 Obligaciones a largo Plazo     xxxx 22101 Préstamos                 xxxx 2210101 Prestamos Documentarios       xxxxx 3 PATRIMONIO 31 Capital                         xxxxxxx 32 Resultados                     xxxxxxx 3201 Utilidad del Ejercicio        xxxx 3202 Perdida del Ejercicio        xxxx  <b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO        XXXXXXXXXXXX</b>		

(Tabla 9.1)

<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>AL .....de .....</b>		
<b>Unidad de Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero</b>		
VENTAS		XXXXXXXXXX
41101 Consultas	XXXXX	
41102 Tratamientos de Rehabilitación Oral	XXXXX	
4110201 Coronas Dentales	XXXXX	
4110202 Carillas	XXXXX	
4110203 Incrustaciones	XXXXX	
4110204 Implantes Dentales	XXXXX	
4110205 Resinas directas	XXXXX	
41103 Ortodoncia	XXXXX	
41104 Cirugía Maxilofacial	XXXXX	
41105 Endodoncia	XXXXX	
41106 Periodoncia	XXXXX	
41107 Odontopediatría	XXXXX	
(-) COSTO DE VENTAS		XXXXXX
5101 Materia Prima	XXXXX	
5102 Mano de Obra	XXXXX	
5103 Gastos Indirectos de Fabricación	XXXXX	
<b>= UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		XXXXXX
GASTOS		
(-) Gastos Operacionales		XXXXXXX
52101 Gastos administrativos	XXXX	
52102 Gastos de Ventas	XXXXX	
52103 Gastos Financieros	XXXXX	
<b>= UTILIDAD OPERACIONAL</b>		
2110405 (-) 15 % utilidad trabajadores		(XXXX)
<b>= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		XXXXXXXXXX
2110202 (-)25% impuesto a la renta		(XXXX)
<b>= UTILIDAD LIQUIDA</b>		<u>XXXXXXXXXX</u>

Pudimos notar dos debilidades de la Unidad Estética al no tener un conocimiento real de su situación, las mismas que detallamos a continuación:

1. No existe un análisis de costos en los servicios ofertados. Por ejemplo en tratamientos costosos únicamente se solicita un anticipo del 30% ocasionando problemas de liquidez. Esto se suscita debido a la alta competitividad.

2. De la misma manera los precios establecidos a los diferentes servicios, son implantados de acuerdo a la competencia, sin tener un previo análisis que garantice la recuperación de costos obteniendo la utilidad esperada.
- d. Con lo referente al ámbito tributario, se pudo comprobar que el negocio refleja sus obligaciones tributarias adecuadamente, ha producido sus pagos de acuerdo a sus plazos y requisitos formales con la ley; dichas obligaciones son llevadas a cabo por la ayuda de una contadora la cual presta sus servicios a la empresa en forma eventual; recomendamos a la Unidad Estética Dental la contratación de una Auxiliar contable a tiempo completo que sería de ayuda indispensable para mantener un control diario con lo que respecta a la organización para las obligaciones tributarias.
  - e. El área financiera en una empresa brinda la posibilidad de mantener una economía estable y eficiente, así como también de seguir con sus actividades comerciales, en la investigación realizada pudimos notar ciertas particularidades dentro de este ámbito que a continuación describimos:
    1. La principal fuente de financiamiento de la Unidad Estética fue por medio de parientes, lo cual fue muy benéfico para el inicio de las operaciones; puesto que no presentan intereses ni plazo máximo a ser cancelada; por tanto se deberá llevar un control de la deuda a través de una tabla de amortización, para la liquidación de dicha obligación.
    2. Se observó que los ingresos operacionales, son el resultado de los servicios que brinda el Dr. Carlos Alba Lucero y el 30% del valor de los servicios prestados por otros especialistas cuyo porcentaje fue establecido por medio de un acuerdo; sin embargo no se ha determinado aun si este porcentaje cubre con todos los gastos de las instalaciones utilizadas.
    3. Se constató que los gastos a los que incurre la empresa son por servicios básicos, siendo el más representativo el pago del teléfono, ya que es de mucha importancia para la confirmación de las citas y para la comunicación con los pacientes.  
Además por ser una empresa nueva en el mercado de la Provincia del Oro se ha incurrido a gastos representativos de publicidad, los mismos

que han sido efectivos ya que la Unidad Estética Dental se ha ido posicionándose en el mercado.

#### **4.3 Propuesta De Mejora:**

Después de llevarse a cabo el diagnóstico a la Unidad de Estética Dental, se pudieron determinar falencias en la Gestión económica-financiera de la Institución, para lo cual se deben generar posibles soluciones a los diferentes tipos de problemas que se están presentando en los procesos de la empresa, los cuales después de analizarse sus causas, se deben de hacer propuestas de mejora para resolver estos problemas.

Debido a lo anterior, se deben fijar metas para cada tipo de problemas en que incurre la empresa, los que posteriormente se ponen en un plan de acción, con el objeto de ayudar a la empresa a disminuir esos problemas y lograr un funcionamiento eficiente de la misma.

Para un eficiente manejo del dinero en caja presentamos a continuación un manual que ayudará a la persona responsable, a garantizar la transparencia en la recepción y el destino del dinero:

1. La persona encargada de recibir el dinero, debe presentarse 10 minutos antes de su turno de trabajo para realizar el arqueo y saber el valor de los billetes y monedas que tiene disponibles para empezar el día de su trabajo.
2. Al comenzar su trabajo, primero deberá verificar: si esta conectada la caja registradora, si hay suficiente rollo de papel, si la fecha y hora son correctos y principalmente verificar si el dinero recibido es correcto con el arqueo de caja del día anterior.
3. Durante el manejo de caja la persona encargada, deberá manejarse con toda la cautela y responsabilidad: si deja solo su puesto, tiene que hacerlo bajo las medidas necesarias (asegurando la máquina registradora), y los ingresos y egresos de caja los deberá hacer mediante comprobantes. (formato Tabla 10.1 – 11.1)

Unidad Estetica Dental Dr. Carlos Alba Lucero			
 <b>INGRESO DE CAJA</b>			
Ingreso de Caja No.			001
Fecha:		No. Cedula:	
Señor (a):		Telefono:	
Direccion:			
Cantidad	Descripcion	V. Unitario	Total
Cliente: .....		Subtotal	.....
		Descuento	.....
		Valor Total	.....

Tabla 10.1

Unidad Estetica Dental Dr. Carlos Alba Lucero		
 <b>EGRESO DE CAJA</b>		
Egreso de Caja No.		001
Fecha:		
Nombre:		
Cantidad	Descripcion	Total
Autorizacion .....		

Tabla 11.1

4. Después de terminar su turno de trabajo debe verificar el total de comprobantes, tanto de ingresos como egresos, contar el dinero físico que se encuentra en caja.
5. Al finalizar se deberá realizar el correspondiente arqueo de caja el mismo que tendrá al final la firma de responsabilidad de la persona por la que fue realizado.
6. Finalmente se entregará la cantidad total de lo recaudado en efectivo, y los documentos de respaldo correspondiente, debidamente ingresados y firmados.
7. Como es responsabilidad de la persona encargada; deberá cubrir con los faltantes determinados en el arqueo de forma inmediata. Y al existir algún sobrante informar al Gerente Propietario.

Proponemos además tener un fondo de caja chica para cubrir gastos menores o de emergencia, que estaría bajo la responsabilidad de la persona delegada, quien debe respaldar los movimientos de caja chica por medio de documentos y cuadrar los saldos diariamente. (Formato Tabla 12.1)

<b>Unidad Estetica Dental Dr. Carlos Alba Lucero</b>		
		
<b>VALE DE CAJA CHICA</b>		
<b>Fecha:</b>		
<b>Nombre:</b>		
Cantidad	Descripcion	Total
Autorizacion .....		

Tabla 12.1

El diagrama a continuación presentado ayudará a entender de mejor manera los procesos que se debe llevar a cabo en el manejo del flujo de efectivo. (Formato Tabla 13.1)

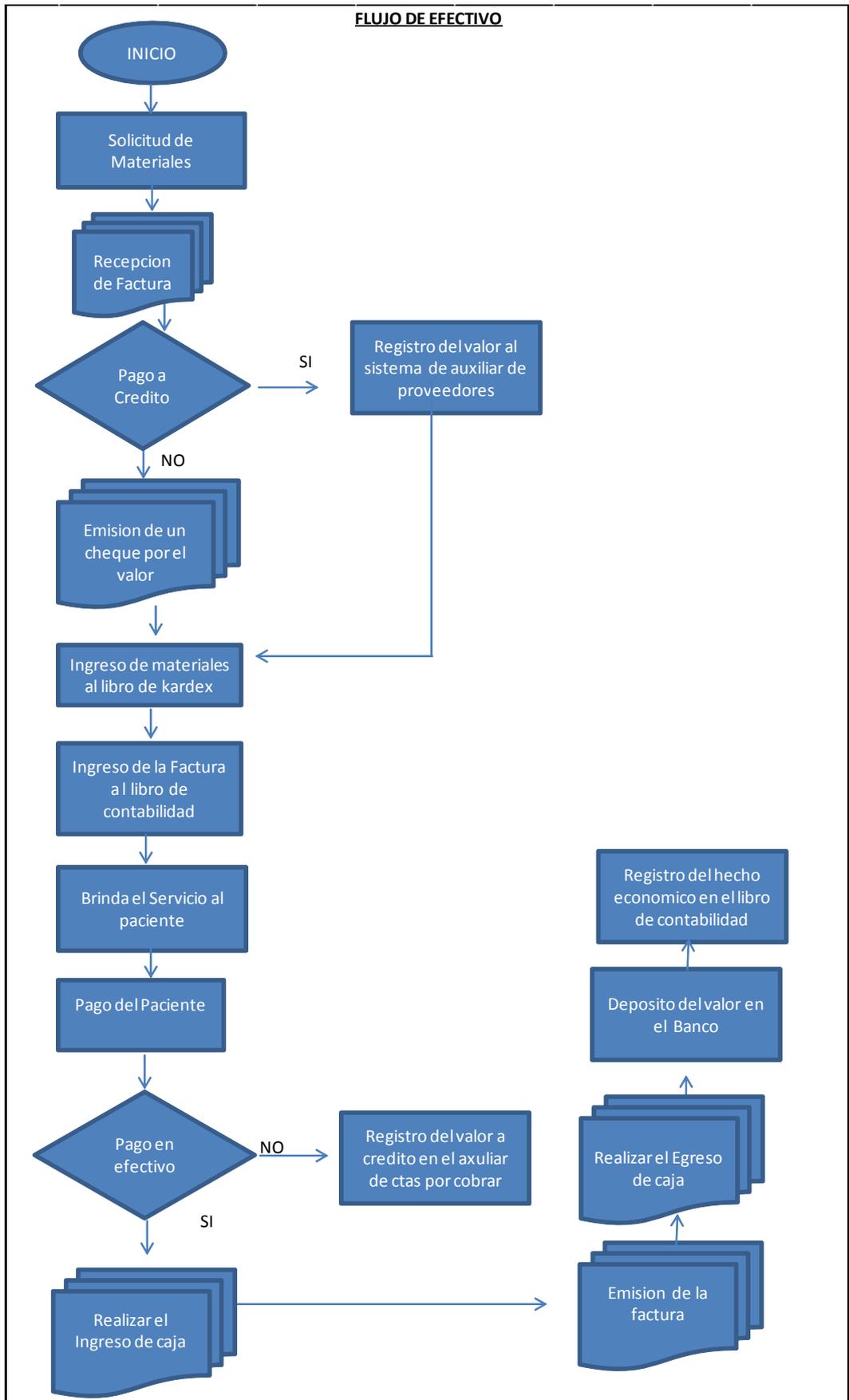


Tabla 13.1

Para regular y actualizar la cartera pendiente de cobro y mejorar las relaciones con los pacientes que tienen pendiente el pago, proponemos manejar dicho rubro por medio de las siguientes descripciones:

1. La administración de la cartera estará guiada a generar compromisos de pagos directos, que eviten costos innecesarios para la Unidad Estética Dental.
2. Al inicio de la jornada, actualizar el sistema de Cuentas por cobrar, para así poder determinar los plazos vencidos, y mantener un mejor control
3. Establecer mecanismos que permitan una adecuada; evaluación, calificación, clasificación y el control del riesgo crediticio.
4. La recuperación de la cartera se realizará de forma que ayude a la liquidez del negocio, con recaudos eficientes y dentro de los términos pactados.
5. El proceso de recaudo estará orientado a conocer de manera oportuna las dificultades del deudor, que permitan llegar acuerdos de pagos convenientes para las partes.
6. Realizar un seguimiento diario de la cartera de clientes por cobrar, gestionando su cobro a través de la comunicación oportuna con los pacientes.

El negocio en la actualidad cuenta con una organización definida pero informal, en ese sentido todos los integrantes de la organización saben sus funciones, pero existen distorsiones de duplicidad, lo que genera desorden en las decisiones y en las responsabilidades.

Presentamos a continuación un diseño formal de los puestos, en forma conceptual y muy general, sobre todo de las aptitudes conductuales; el mismo está dirigido al personal que labora directamente en la organización, ya que siendo un negocio de servicios de salud, considera entonces a personal médico y administrativo.

Puestos a describir:

#### I. Administrativos:

1. La asistente administrativa es la persona designada de recibir y cobrar dinero por los servicios recibidos de los clientes (pacientes), cuyos requerimientos son básicamente de rapidez en la atención.

Al final del día, se encarga de imprimir el consolidado de caja en el cual figuran todas las entradas del día incluidos los ingresos en efectivo y en comprobantes.

2. Además se desempeña en el área de admisión, en dicha área se brinda información sobre los servicios, se abre las historias clínicas de pacientes y se toman los datos.

Bajo esos términos se encarga de digitar en el sistema informático, los datos de filiación del paciente, y de la apertura de la historia clínica en forma física, además debe mantener en orden el archivo de las mismas. Así como también la programación de citas.

## II. Contables.-

1. La contadora se encarga de todo el registro y cargado en el sistema de todos los movimientos contables de la empresa, libro caja, registro de ventas, registro de compras, planillas, trámites tributarios, etc.

2. Conjuntamente se encarga de la revisión de todos los movimientos contables así como la presentación a la gerencia de los estados financieros mensuales. Es un cargo controlador debido a que por intermedio de dicha persona se realizan todas las actividades normales del negocio.

3. Igualmente es la persona delegada para realizar las adquisiciones de materiales, indagando proveedores que oferten mejores precios.

## III. Directivo.-

1. Gerente Propietario.- Se encarga de labores mixtas como es el control de los tratamientos de los pacientes, de todo lo referente a la contratación de odontólogos especialistas, coordinación de horarios de médicos, su contratación y su cese respectivamente. Así también el manejo de cuentas bancarias.

Además su labor se centra en la toma de decisiones y en la planeación, es el puesto en el cual se centra el mayor poder dentro de la organización, sus decisiones están centradas en lo que es inversión y en los contratos en los representa a la empresa.

#### 4.4 Inicio de la Contabilidad

Hemos realizado un inventario a todos los activos y pasivos del negocio hasta la fecha, para determinar un balance inicial y dar un punto de partida que será de mucha utilidad para llevar contabilidad. Cabe recalcar que la Unidad Estética empezó sus actividades en marzo del 2010 y desde un comienzo no se ha llevado contabilidad es por eso que no contamos con información necesaria que nos ayudaría a realizar un análisis, por tal razón hemos llevado a cabo un balance que servirá como principal propuesta para el inicio de la contabilidad. (Tabla 14.1)

BALANCE GENERAL							
AL 30 de abril del 2012							
Unidad de Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero							
1	ACTIVO					2	PASIVO
11	Activo Circulante					21	Circulante
111	Disponible		4520.00			211	Obligaciones a corto plazo
11101	Efectivo		3573.00			21101	Ctas y Dtos X Pagar
11102	Bancos		947.00			2110101	Obligaciones a Proveedores
1110201	Banco Del Austro	516.00				21103	Obligaciones con el IESS
1110202	Banco de Machala	431.00				2110301	Aporte Personal
113	Exigible		18042.65			2110302	Aporte Patronal
11301	Ctas y Doc x cobrar		17700.00			2110303	IECE
1130101	Pacientes	17700.00				2110304	CNCFP
11302	Impuestos Pagados		342.65			2110305	Fondos de Reserva
1130204	IVA pagado	342.65				21104	Obligaciones con Empleados
114	Realizable		5000.00			2110401	Roles por pagar
11401	Materia Prima		5000.00			2110402	Decimo Tercer Sueldo
	<b>Total activo circulante</b>			27562.65		2110403	Decimo Cuarto Sueldo
12	Propiedad, planta y equipo						<b>Total pasivo circulante</b>
12101	Edificios		74000.00				1118.47
12102	Dep Acum Edificio		-7400.00			22	Obligaciones a largo Plazo
12103	Maquinaria y Equipo		50320.00			2210101	Prestamos Documentarios
12104	Dep acum Maquinaria y Eq		-10064.00				43500
12105	Muebles y Enseres		9500.54			3	PATRIMONIO
12106	Dep acum Muebles y Enseres		-1900.11			31	Capital
12107	Equipo de Computación		1500.00				97900.71
12108	Dep acuM Eq de Computación		-999.90				
	<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>142519.18</b>		<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>142519.18</b>

Tabla 14.1

## 5.- Conclusiones

Como el presente estudio comprende “La Gestión Económico- Financiera en las pequeñas organizaciones: aplicada a una Unidad Estética Dental”; de acuerdo al desarrollo de los puntos anteriores, que se han realizado en base a la teoría y metodología, se ha tenido la oportunidad de establecer ciertas conclusiones.

Las conclusiones a las que hemos llegado son:

1. Para el logro de una gestión eficiente, es necesario conocer los procesos fundamentales de la Gestión Económica – Financiera; como el proceso de Administración y Control Interno Económico, proceso contable y proceso de Planificación y Control Financiero. Junto con estos procesos se deberá manejar la importancia que tiene el Control Interno; y así llegar a una gestión administrativa financiera eficiente y organizada.
2. La mayor parte de los odontólogos recibe a lo largo de su carrera una sólida formación en su área técnica, pero cuando ejerce su carrera encuentra que tiene que gestionar su propio negocio, cada vez debe desarrollar más labores de carácter gerencial o administrativo. Además, tanto el mercado laboral como los mercados de los distintos bienes y servicios en el país, son altamente competitivos.
3. Se logró determinar los procesos fundamentales del negocio siendo estos: administrativo, contable y financiero.
4. El proyecto que realizamos ha contribuido de manera muy importante para identificar y resaltar debilidades como: la falta de una estructura organizacional, no llevar registros contables, la subutilización de equipos por falta de capacitación y el desconocimiento de las funciones del personal, así como también fortalezas en las que se destacan la implementación de equipos de última tecnología, modernas instalaciones y servicios prestados por odontólogos profesionales en cada rama.

5. Se determinó una guía económica- financiera para la “Unidad de Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero” con el propósito de mejorar la gestión del negocio, a través de una orientación y la aplicación de instrumentos viables.

## **6.- Recomendaciones.**

Una óptima gestión económica – financiera es fundamental para la buena marcha de la organización y para una distribución adecuada de los recursos económicos, por tal razón, de acuerdo a las conclusiones antes descritas, nos permitimos sugerir que se aplique en la Unidad Estética Dental Dr. Carlos Alba Lucero las siguientes recomendaciones:

1. Se sugiere que se lleve a la práctica, esta guía, ya que permite un marco de orientación del enfoque integral de la dimensión económica-financiera de la organización, permitiendo en cada uno de sus apartados sugerencias para optimizar la gestión.
2. Se recomienda la contratación de una contadora a tiempo completo, que realice actividades contables como: el registro de los hechos económicos, elaboración de estados financieros, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y adquisición de materiales; administrativas como: el control del efectivo – bancos – cuentas por cobrar – proveedores y demás asuntos importantes dentro de la gestión de la organización, con el fin de reducir gastos administrativos es decir, sueldos de personal hasta que se incremente el número de clientes y sea necesario contratar a otra persona.
3. Se sugiere dar inicio a la contabilidad utilizando dichos formatos que se han realizado acorde a las necesidades de la Unidad de Estética para obtener la situación económica- financiera del negocio y ayude a la toma de decisiones.
4. Se recomienda realizar análisis de costos para obtener los porcentajes de anticipo que deben cancelar los pacientes, además servirá para establecer los precios de los diferentes servicios acorde a la utilidad planteada.
5. Tener un buen capital humano, bien capacitado para realizar su trabajo, que satisfaga las expectativas de los pacientes es fundamental, para ello se recomienda la actualización constante y la capacitación del personal.

## 7.-Referencias Bibliográficas

BARRIENTOS, Miriam. *Manual de Gestión Financiera*. Santiago de Chile, Julio 2009, Pág. 4.

CHIAVENATO, Idalberto. *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*, Mc Graw Hill, Pág. 4.

GAVILAN, Begoña; GUEZURAGA, Nerea; BEITIA, Pedro. *Guía Básica para la Gestión económico-financiera en organizaciones no lucrativas* Bizkaia. Imprenta Berekintza, septiembre 2008.

FORNERO Ricardo. *Análisis financiero con información contable* Manual de estudio programado. Capítulo 6 Ciclo financiero y capital de trabajo. (s.a.). Disponible en [http://www.unsa.edu.ar/afinan/dfe/trabajos\\_practicos/afic/AFIC%20Cap%206%20Ciclo%20financiero.pdf](http://www.unsa.edu.ar/afinan/dfe/trabajos_practicos/afic/AFIC%20Cap%206%20Ciclo%20financiero.pdf)

LAIR Ribeiro. *Generar Beneficios*, Ediciones Urano S.A., Pág. 99.

PALLARES Zoilo; ROMERO Diego; HERRERA Manuel. *Hacer Empresa: Un Reto*, Cuarta Edición, Fondo Editorial Nueva Empresa, 2005, Pág. 41.

[http://www.lapyme.cl/yabbfiles/Attachments/ciclo\\_economico\\_pyme.pdf](http://www.lapyme.cl/yabbfiles/Attachments/ciclo_economico_pyme.pdf)

<http://www.businesscol.com/productos/glosarios/economico/glossary.php>

<http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

<http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

<http://es.answers.yahoo.com/question/index>

<http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicion-concepto.html>

