



CENTRO DE POSGRADOS

Tema:

**GESTIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA PARA HOSPITALES BÁSICOS
PRIVADOS**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Magíster en
Contabilidad y Auditoría con mención en Riesgos Operativos y Financieros**

Línea de investigación:

DETECCIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Autora:

Lissette Margarita Sánchez Carvajal

Director:

Mg. José Alfredo Villacís Yank

Ambato – Ecuador

Julio 2024

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo: **LISSETTE MARGARITA SÁNCHEZ CARVAJAL**, con cédula de ciudadanía **1804121000**, autora del trabajo de graduación intitulado: "GESTIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA PARA HOSPITALES BÁSICOS PRIVADOS", previa a la obtención del título profesional **DE MAGÍSTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CON MENCIÓN EN RIESGOS OPERATIVOS Y FINANCIEROS**, en el centro de **POSGRADOS**.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través del sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de Universidad

Ambato, julio 2024



Lissette Margarita Sánchez Carvajal

CC. 1804121000

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE AMBATO
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Tema:

**GESTIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA PARA HOSPITALES BÁSICOS
PRIVADOS**

Línea de investigación:

DETECCIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Autora:

Lissette Margarita Sánchez Carvajal

José Alfredo Villacís Yank, Dr. Mg.

CC. 1801769793

CALIFICADOR

Santiago Xavier Flores Brito, Dr. Mg.

CALIFICADOR

Eduardo Javier Gutiérrez Zambrano, Ing. Mg.

CALIFICADOR

Dayamy Lima, Lic. Mg.



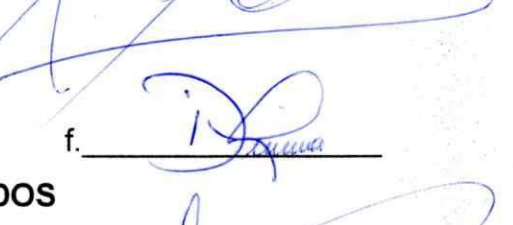


DIRECTORA SUBROGANTE CENTRO DE POSGRADOS

Diego Gonzalo Coca Chanalata, Dr.

SECRETARIO GENERAL PUCESA

Ambato – Ecuador

Julio 2024

f. 
f. 
f. 
f. 
f. 
SECRETARÍA GENERAL
PROCURADURÍA

DEDICATORIA

Mi presente trabajo de investigación dedico a Dios por ser el guía principal de nuestras vidas, a mi madre por ser una luchadora incansable que, siempre apoyado mis metas, a mis abuelitos, a mi esposo, por ser quienes ayudaron a cumplir este gran sueño, a mi hijo que es mi gran motor, mi motivación principal para ir sumando más logros importantes a lo largo de mi vida.

Lisette

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por ayudarme a culminar con éxito la Maestría, también agradezco a mi madre Soledad, a mis abuelitos Julio y Elvita, a mi hijo Mathías, a mi esposo Sebastián, quienes han sido un gran apoyo para el cumplimiento de mis metas.

Agradezco, a los docentes por todos los conocimientos impartidos, de igual manera a mi tutor Dr. Mg. José Villacís por la ayuda incondicional, para la culminación de mi trabajo de investigación.

No puedo dejar agradecer al Hospital Básico “Edgar Arcos” quienes ayudaron para que pudiera realizar mi trabajo de investigación, de igual manera a su Gerente General, Dr. Edgar Arcos, a sus colaboradores los que confiaron en mi persona para entregar la información necesaria.

Lisette

RESUMEN

La investigación tiene como objetivo el diseño de un modelo de gestión contable y administrativo para la toma de decisiones gerenciales del Hospital Básico "Edgar Arcos", del cantón Píllaro. El estudio surge, porque se considera que la gestión contable y financiera es un elemento clave dentro de una empresa, puesto que posibilita el uso eficiente de los diferentes recursos empresariales, así como mejorar los procesos que se ejecutan de forma interna, para mejorar la competitividad y posicionamiento dentro del mercado. Un uso eficaz de los recursos económicos, contribuye a mejorar los servicios que oferta la empresa y tomar decisiones adecuadas para optimizar su rentabilidad.

El objetivo principal del estudio es proponer un modelo de gestión contable y administrativo, que mejora la información para una correcta toma de decisiones en el Hospital Básico "Edgar Arcos".

La metodología utilizada es de enfoque mixto, alcance exploratorio-descriptivo y tipo bibliográfica-documental y de campo, con el uso de encuesta y entrevista.

Los resultados mostraron que el hospital tiene una gestión administrativa y contable deficiente, en vista de que no cuenta con documentos que registren los procesos y acciones que se ejecutan; no cuenta con un proceso de selección de personal adecuado; no capacita de forma frecuente a sus trabajadores; y, no invierte correctamente los recursos financieros.

Palabras claves: gestión; contabilidad, financiero, administración

ABSTRACT

This research aims to design an accounting and administrative management model for management decision-making at the Edgar Arcos Basic Hospital in the Píllaro canton. The study arises because accounting and financial management are considered key elements within a company since they enable the efficient use of different business resources and improve the processes executed internally to enhance competitiveness and positioning within the market. An efficient use of economic resources improves the company's services and makes appropriate decisions to optimize its profitability.

The study aims to propose an accounting and administrative management model that improves information for correct decision-making at the "Edgar Arcos" Basic Hospital.

The methodology used is a mixed approach, exploratory-descriptive scope, bibliographic-documentary, and field type, using surveys and interviews.

The results showed that the hospital has a deficient administrative and accounting management, in view of the fact that it does not have documents that record the processes and actions that are executed; it does not have an adequate personnel selection process; it does not train its workers frequently; and it does not invest financial resources correctly.

Keywords: *management; accounting; financial; administration.*

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA.....	6
1.1. Modelo	6
1.2. Gestión administrativa	7
1.3. Modelo de gestión contable.....	11
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO	38
2.1. Enfoque, modalidad y tipo de investigación	38
2.2. Análisis de la entrevista.....	43
2.3. Análisis de las encuestas	45
CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	55
3.1. Desarrollo de los resultados prácticos de la propuesta	55
3.2. Manual de funciones	63
3.3. Modelo contable y financiero.....	87
CONCLUSIONES.....	116
RECOMENDACIONES	117
BIBLIOGRAFÍA	118
ANEXOS	131

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tipos de hospitales privados y niveles de atención en el Ecuador.....	19
Tabla 2. Proceso para la toma de decisiones gerenciales	36
Tabla 3. Muestra de la investigación	42
Tabla 4. Calificación de la gestión administrativa	45
Tabla 5. Evaluación de gestión de recursos humanos	46
Tabla 6. Procesos de contratación y selección	47
Tabla 7. Eficiencia de la gestión contable- financiera.....	48
Tabla 8. Conocimiento de estructura organizativa	49
Tabla 9. Frecuencia de formación y capacitación	50
Tabla 10. Satisfacción del sistema contable.....	51
Tabla 11. Utilizan normas y principios contables.....	52
Tabla 12. Razonabilidad de la información de los estados financieros	53
Tabla 13. Toma de decisiones e indicadores financieros	54
Tabla 14. Análisis situacional FODA	60
Tabla 15. Nivel jerárquico de acuerdo al organigrama estructural	63
Tabla 16. Perfil y Funciones: Gerente General	64
Tabla 17. Perfil y funciones: Administrador – Representante Técnico	65
Tabla 18. Perfil y funciones – Recepcionista.....	66
Tabla 19. Perfil y funciones: Talento humano	67
Tabla 20. Perfil y funciones: Contadora.....	68
Tabla 21. Perfil y funciones: Auxiliar de Contable	69
Tabla 22. Perfil y funciones: Cajera.....	70
Tabla 23. Perfil y Funciones: Jefe de Farmacia	71
Tabla 24. Perfil y funciones: Auxiliar de farmacia	72
Tabla 25. Procedimiento: selección de personal	73
Tabla 26. Procedimiento: Capacitación de personal	75
Tabla 27. Procedimiento: Compras: Insumos Médicos - medicinas	77
Tabla 28. Procedimiento: Compras – Activos Fijos	79
Tabla 29. Procedimiento: Ventas – Hospitalización	81
Tabla 30. Procedimiento: Ventas –Farmacia.....	83
Tabla 31. Procedimiento: Pago colaboradores.....	85

Tabla 32. Clasificación de cuentas.....	89
Tabla 33. Plan de cuentas.....	89
Tabla 34. Análisis horizontal balance general	103
Tabla 35. Análisis horizontal estado de resultados	105
Tabla 36. Análisis vertical balance general	108
Tabla 37. Análisis vertical estado de resultados.....	110
Tabla 38. Indicadores financieros.....	113

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Proceso Administrativo.....	8
Figura 2. Etapas de Modelo de Gestión Administrativa.....	10
Figura 3. Flujo del proceso contable	13
Figura 4. Elementos del proceso contable	13
Figura 5. Modelos de cobertura y financiamiento de servicios	18
Figura 6. Funciones de los indicadores financieros.....	23
Figura 7. Calificación de la gestión administrativa.....	45
Figura 8. Evaluación de gestión de recursos humanos	46
Figura 9. Procesos de contratación y selección	47
Figura 10. Eficiencia de la gestión contable- financiera	48
Figura 11. Conocimiento de estructura organizativa	49
Figura 12. Frecuencia de formación y capacitación	50
Figura 13. Satisfacción del sistema contable	51
Figura 14. Utilizan normas y principios contables	52
Figura 15. Razonabilidad de la información de los estados financieros	53
Figura 16. Toma de decisiones e indicadores financieros.....	54
Figura 17. Mapa Hospital Básico “Edgar Arcos”	57
Figura 18. Cartera de Servicios Hospital Básico “Edgar Arcos”	58
Figura 19. Estructura organizacional Hospital Básico “Edgar Arcos”	62
Figura 20. Flujograma procedimiento: Selección de personal.....	74
Figura 21. Flujograma procedimiento: Capacitación de personal.....	76
Figura 22. Flujograma procedimiento: Compras – Insumos Médicos – medicinas.....	78
Figura 23. Flujograma procedimiento: Compras - Activos Fijos	80
Figura 24. Flujograma procedimiento: Ventas – Hospitalización.....	82
Figura 25. Flujograma procedimiento: Ventas – Farmacia.....	84
Figura 26. Flujograma procedimiento: Pago – colaboradores.....	86

INTRODUCCIÓN

La mala administración de los establecimientos de salud, ya sean públicos o privados, puede generar rechazo por parte del personal médico y de los pacientes, quienes pueden percibir una mala calidad en la atención, así como en la infraestructura y falta de modernización de los procesos. Uno de los desafíos para los administradores o gerentes de estos establecimientos, es proporcionar valor añadido a los servicios de salud para diferenciarse de otros, ofreciendo atención primaria de alta calidad.

En el dinámico entorno de la atención médica, la gestión eficiente de recursos se erige como un pilar fundamental para garantizar la calidad de los servicios, la sostenibilidad financiera y la excelencia en la atención al paciente. En este contexto, la propuesta de un sólido modelo de gestión administrativo, contable–financiero se convierte en una necesidad para los hospitales, donde la toma de decisiones informadas y la optimización de procesos serán clave para el éxito organizacional.

La complejidad inherente a la administración hospitalaria, demanda estrategias integrales que aborden no solo los aspectos médicos, sino también los componentes administrativos y financieros que sustentan la prestación de servicios de salud. Este enfoque general se traduce en la necesidad de establecer un modelo de gestión administrativa contable – financiera, que permite obtener una visión global, desde la asignación eficiente de recursos financieros hasta la coordinación efectiva de los procesos administrativos que respaldan la misión hospitalaria.

Es por ello que Godoy (2021), menciona que la gestión administrativa es la responsable de asignar funciones, orientar el funcionamiento de la gerencia, al igual del desarrollo de las actividades dentro del sistema con la finalidad de coordinar y organizar todos los recursos que dispone la institución lo que genera un eficaz y eficiente actuar y desarrollo de las actividades ofertadas. Esta opinión es apoyada por Proaño (2022), que define que la gestión administrativa es un conjunto de actividades y procesos que tienen como objetivo planificar, organizar, dirigir y

controlar los recursos y actividades de una organización para alcanzar sus metas y objetivos de manera eficiente y efectiva.

Por otro lado, Robalino (2019), da a conocer que la gestión contable es una parte integral de la gestión administrativa de una organización y se centra en el registro, clasificación, análisis y presentación de la información financiera. Esta área de gestión es esencial para facilitar la toma de decisiones gerenciales y para cumplir con las obligaciones legales y regulatorias.

Dado lo expuesto, en la actualidad la gestión administrativa, contable y financiera es crucial para los hospitales tanto públicos como privados, es necesaria para evitar pérdidas económicas y malas prácticas que puedan afectar la calidad de los servicios que se ofrecen a los usuarios; además, la capacidad de manejar eficientemente los recursos, cumplir con normativas, adaptarse a cambios y garantizar la transparencia financiera, son aspectos fundamentales para la prestación continua y exitosa de servicios de salud Balcázar (2020).

El problema científico, surge por el inadecuado manejo de los recursos financieros, humanos y materiales del Hospital Básico “Edgar Arcos”, se ha venido manejando la administración de manera empírica de los diferentes movimientos contables, lo que ha ocasionado inconsistencias en las transacciones con resultados financieros irreales; además, al no contar con un correcto desarrollo de los registros de operaciones y actividades, lo mismo que no permite identificar, clasificar y analizar la información con claridad, provoca el desconocimiento del estado actual de la empresa. Mediante la situación problemática planteada en la investigación, propone como problema científico: ¿Cómo mejorar la información contable y administrativa para la toma de decisiones en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?

La idea a defender menciona que: el modelo de gestión contable y administrativo, constituye una herramienta efectiva para mejorar la calidad de la información y facilitar la toma de decisiones gerenciales en el Hospital Básico “Edgar Arcos”.

El objetivo general se enfoca en:

Diseñar un modelo de gestión contable y administrativo para la toma de decisiones gerenciales del Hospital Básico "Edgar Arcos".

Mientras, que los objetivos específicos buscan:

- Sustentar teóricamente sobre el sistema de gestión contable y administrativo según el criterio de los autores relacionados al tema que se investiga.
- Diagnosticar la situación actual de los procesos contables y administrativos del Hospital Básico "Edgar Arcos".
- Proponer un Modelo de Gestión Contable y Administrativo para la toma de decisiones en el Hospital Básico "Edgar Arcos".

En la investigación se plantea la metodología a través de la aplicación de un enfoque mixto, es decir que, se unen tanto el enfoque cualitativo como el cuantitativo, mediante este enfoque múltiple, según Salas Ocampo (2019), se apoyan entre ellos para la recopilación e interpretación de los datos obtenidos para la comprensión del problema.

Por otro lado, el trabajo de investigación se centrará en un enfoque cualitativo para analizar y desarrollar aspectos clave de un modelo de gestión, como la misión, visión, manual de funciones y flujogramas. En cuanto al enfoque cuantitativo se realizará a través de la recolección de información para comprender la gestión de los recursos económicos y financieros del Hospital mediante la aplicación de encuestas. Además del análisis horizontal y vertical de los Estado Financieros y el cálculo de los índices financieros.

La población destinada para la investigación, es el personal administrativo y contable que se encuentra dentro del Hospital Básico "Edgar Arcos", los cuales permiten conocer con exactitud los diferentes aspectos que se relacionan con la problemática.

Así, el modelo de gestión contable y administrativa para el Hospital Básico "Edgar Arcos", es esencial para garantizar la eficacia operativa, la sostenibilidad financiera

y la capacidad para ofrecer servicios médicos de alta calidad en un entorno dinámico y altamente regulado.

En base a lo mencionado, la investigación es importante porque permite generar un proceso integral que implica la integración de diversos elementos para garantizar la eficiencia operativa y la toma de decisiones informadas, además que facilita la planificación estratégica al ayudar a la organización a establecer objetivos reales, permite una asignación efectiva de recursos tanto humanos y económicos, fomenta la comunicación y colaboración efectivas.

La investigación se fundamenta de la necesidad de conocer el manejo eficaz de las diferentes áreas y recursos que se encuentran dentro del hospital, al igual de mejorar los servicios ofertados con la finalidad de convertirse en uno de los centros de salud con mayor acogida y líder dentro de esta categoría.

La información resultante de todo este trabajo investigativo, se presenta en tres capítulos, descritos de la siguiente manera:

En la Introducción, se establece un apartado, denominado Planteamiento del Problema, en el cual se desarrolla un diagnóstico de la problemática del estudio, al igual que se delimita el objetivo del estudio y se plantean los objetivos específicos a desarrollar.

Capítulo I, se describe los antecedentes investigativos y los conceptos teóricos y prácticos relacionados a las variables de estudio, cuya síntesis es el resultado de la revisión bibliográfica de varios autores y contribuyen a dar soporte al trabajo para su ejecución y para la elaboración de la propuesta.

Capítulo II, se especifica el enfoque, tipo y diseño de la investigación, se define la población de estudio y las técnicas e instrumentos para la recolección de los datos que permiten alcanzar los objetivos.

El capítulo III, se presenta los resultados de la aplicación de la metodología seleccionada mismos que constituyen el diagnóstico inicial del problema, además presenta la propuesta del Modelo de Gestión Contable y Administrativo para la toma de decisiones en el Hospital Básico “Edgar Arcos”.

Finalmente se encuentran las Conclusiones y Recomendaciones, en que se reflejan los principales resultados del proyecto de forma general, tanto del marco teórico, metodología y análisis de resultados.

CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA

1.1. Modelo

El término modelo encierra múltiples significados, según Quintana (2020), consiste en una representación reducida de una realidad específica, lo que lo convierte en una simplificación. Así mismo, puede asumir la forma de un ideal empleado para propósitos de investigación o experimentación, adquiriendo utilidad al resolver necesidades concretas.

Desde la perspectiva de la orientación, el concepto de modelo se ha configurado como la representación de la realidad asociada al proceso de intervención. Este proceso incluye elementos como el diseño, la estructura y los componentes esenciales. Estas representaciones tienen un impacto en los propósitos, métodos y agentes involucrados en dicho proceso (González, 2018).

Gestión

La gestión denota llevar a cabo diligencias, conducir, guiar y encaminar a un conjunto de individuos hacia la consecución de los objetivos de organizaciones o empresas. En otras palabras, implica la ejecución de un conjunto de acciones estratégicas predefinidas en colaboración con la comunidad de empleados para alcanzar la visión de la organización (Carrión & Flores, 2022).

La gestión desde el punto de vista empresarial conlleva las actividades que se emprenden en las empresas después de la etapa de planificación, convirtiendo en realidad los propósitos delineados en dichas organizaciones (Fajardo & Soto, 2018).

Desde la perspectiva de un enfoque integral, la gestión como proceso comprende la participación activa de todos los involucrados en los procedimientos de diagnóstico, planificación y ejecución de acciones alineadas con la visión y la misión de la organización. En este sentido, hace referencia a la idea de que un colectivo

establece metas compartidas, organiza, coordina y establece los requerimientos de recursos humanos, técnicos y financieros (Carrión & Flores, 2022).

Modelo de gestión

El modelo de gestión es una guía conceptual que permite identificar los componentes necesarios para alcanzar un objetivo, producto o servicio utilizando las interrelaciones y dependencias que establecen las herramientas de gestión coordinada (Universidad de Cantabria, 2022).

Un modelo de gestión se centra en tres ejes básicos de cualquier organización siendo estos: los procesos, el recurso humano y la tecnología. Sin embargo, mediante la acción conjunta y coordinada de estos tres pilares, las metas organizacionales son alcanzables y por ello deben ser consideradas en los modelos de gestión (Huertas, Suárez, Salgado, Jadán, & Jiménez, 2020).

1.2. Gestión administrativa

La gestión administrativa es un elemento básico que forma parte de la administración, se constituye como un aspecto aglutinador y sistémico, que brinda el soporte para el desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico. La gestión administrativa es un proceso que comprende cuatro funciones básicas: planificación, organización, dirección y control (González, Viteri, Izquierdo, & Verdezoto, 2020).

La gestión administrativa es responsabilidad de los jefes de departamento que supervisan las operaciones de la organización, asegurando que los recursos se utilicen adecuadamente y los flujos de información sean eficientes (González, Viteri, Izquierdo, & Verdezoto, 2020). En el proceso de gestión de una organización, los gerentes realizan diversas funciones, tales como:

- Proponer y desarrollar políticas, normas y procedimientos.
- Supervisar la ejecución del presupuesto de la empresa.

- Desarrollar un programa de capacitación del personal.
- Elaborar planes de ventas y marketing, etc.
- Recomendar e implementar mejoras en la política de recursos humanos.
- Elegir programas para diferentes campos, departamentos o divisiones.

Proceso de la gestión administrativa

Es una secuencia regular de cosas para realizar una tarea; un medio, método o técnica para realizar una acción. La administración se considera un proceso que permite a los gerentes, independientemente de su posición o función, participar continuamente en actividades interrelacionadas, como planificar, organizar, dirigir y controlar para lograr las metas deseadas. De aquí se derivan los nombres de los procesos administrativos al observar los grupos y secuencia de funciones administrativas (Maldonado & Méndez, 2019).

Los procesos de la gestión administrativa

Según, Maldonado y Méndez (2019) los procesos de la gestión administrativa son los siguientes:

Figura 1. Proceso Administrativo

Planificación	Organización	Dirección	Control
<ul style="list-style-type: none"> • Decisión sobre objetivos. • Definición de planes para alcanzarlos. • Programación de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos y actividades para alcanzar los objetivos. • Organigrama y Cargos. • Atribución de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de Cargos. • Comunicación, liderazgo y motivación del personal. • Dirección para los objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de estándares para medir desempeños • Corregir desviaciones y garantizar que se realice lo planificado.

Fuente: Modificado a partir de Maldonado y Méndez (2019)

Modelo de gestión administrativa

El modelo de gestión administrativa permite la implementación de procesos mejorados para aumentar el alcance y la eficiencia de la gestión del servicio. La integración del modelo de gestión al procedimiento administrativo reduce el tiempo dedicado a los procedimientos y audiencias y brinda a los usuarios una mayor calidad de servicio (Rosero, 2022).

La aplicación de estos nuevos sistemas de gestión en los procesos administrativos puede agilizar el flujo de información y documentos y aumentar la eficiencia de los servicios prestados.

Objetivos de un modelo de gestión administrativa

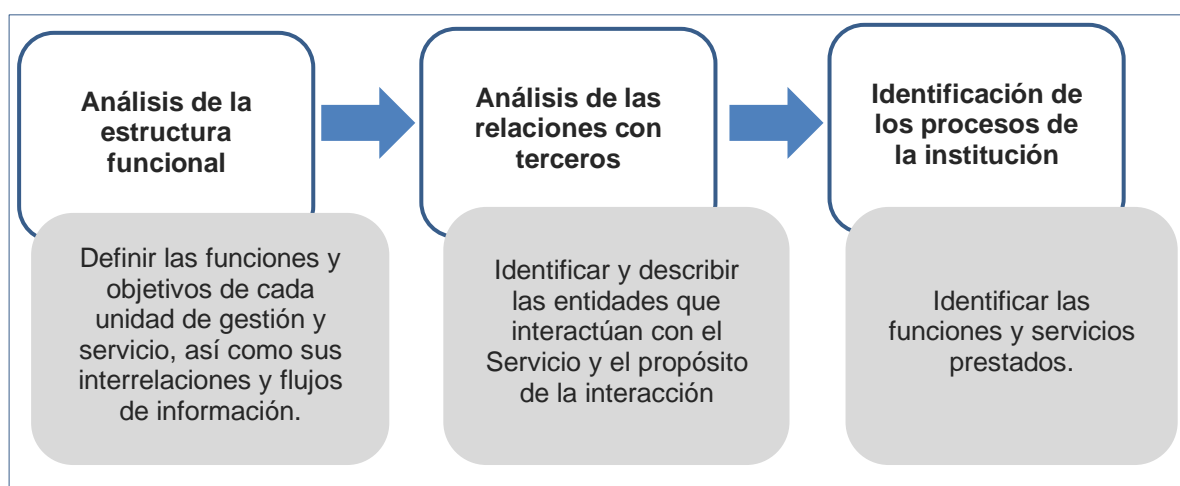
Un modelo de gestión administrativa y su aplicación tiene por objetivo lo siguiente:

- Procesos de gestión mejorados para un trabajo más eficiente y sencillo.
- Mejorar los productos o servicios ofrecidos a los clientes.
- Establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos, productos o servicios internos para facilitar la toma de decisiones en función de las condiciones actuales y la evolución histórica.
- Incorporación de nuevas tecnologías para potenciar y mejorar la oferta de productos o servicios.

Etapas de un modelo de gestión administrativa

El modelo de gestión administrativa consta de diferentes fases desarrolladas en el siguiente orden (Rosero, 2022):

Figura 2. Etapas de Modelo de Gestión Administrativa



Fuente: Modificado a partir de (Rosero, 2022)

Gestión contable

Permite obtenerla información financiera y económica de la entidad a partir del plan de sostenibilidad contable, en el que todas las operaciones del objeto se comprometen a proporcionar la información contable necesaria en tiempo y con la calificación necesaria. Estos insumos son debidamente encaminados y procesados (Meléndez, 2019).

Objetivos de la gestión contable

En la esfera empresarial actual, la relevancia de la gestión contable se manifiesta en la perspectiva de un indicador financiero clásico. Este enfoque demanda que los gerentes realicen un seguimiento más exhaustivo, considerando que, en la contemporaneidad del mundo empresarial, se requiere una cobertura más amplia para facilitar operaciones y presentar estados financieros, presupuestos, entre otros aspectos clave (Bedoya Guitton, 2020).

Por lo tanto, es posible sostener que la gestión contable no solamente sirve como un medio de control financiero, sino que también se erige como un cimiento para tomar decisiones estratégicas informadas, optimizando la toma de decisiones y asegurando la integridad legal y financiera de las operaciones comerciales.

La gestión contable se guía por sus propios propósitos, meticulosamente diseñados para alcanzar los objetivos establecidos por la organización (Mendoza Sánchez, 2019). Conforme a esto, los objetivos de la gestión contable son:

- Anticipar el flujo de efectivo.
- Tomar decisiones referentes a inversiones y créditos.
- Apoyar a los administradores en la planificación, organización y dirección de las actividades comerciales vinculadas a la empresa.
- Brindar bases para la fijación de precios, tarifas y tributos.
- Ejercer control sobre las operaciones económicas de la entidad.
- Facilitar la evaluación de los beneficios obtenidos.
- Contribuir al impacto social que la actividad de la empresa podría generar.

En conjunto, estos objetivos trazan el camino para una gestión contable efectiva y enfocada en la consecución de los fines organizacionales. Además, la gestión contable adquiere una importancia fundamental dado que todos los entes comerciales y financieros enfrentan la necesidad imperante de ejercer control sobre sus movimientos (Bedoya Guitton, 2020).

1.3. Modelo de gestión contable

Los modelos de gestión contable son los elementos básicos de los sistemas de planificación y control de activos financieros (Márquez Rondón, 2021).

La contabilidad de gestión evalúa y monitorea los desarrollos, las discrepancias o las desviaciones del plan o estrategia general y hace recomendaciones que conducen a las acciones correctivas necesarias. En este sentido, la comunicación efectiva entre todos los niveles de gestión es importante. Un método por el cual todas las actividades pueden coordinarse para lograr los objetivos establecidos en el plan operativo y el plan estratégico. Una parte importante de la comunicación son los informes contables que utiliza la gerencia para planificar y controlar las actividades (Hernández, 2022).

Proceso contable

Es una serie de actividades lógicas interrelacionadas que conforman el llamado proceso contable, mismo proceso que se inicia con los libros mayores o registros que detallan el estado de la organización y enumeran sus activos y pasivos al momento que la empresa inicia operaciones. Examina teorías de diversas disciplinas, conocimientos generales y además aplica y aplica un enfoque que ayuda a analizar y comprender las teorías y les da un carácter científico porque para satisfacer sus necesidades, la mayoría de los científicos pasan por una serie de etapas metodológicas, firmes en su misión (Meléndez, 2019)

El proceso contable son todos los resultados, acciones e instrucciones utilizadas para registrar en los libros de contabilidad las transacciones o transacciones que ha realizado la empresa. También se define como la operación normal del día a día de un sistema de contabilidad en particular. Por otro lado, visto de otra manera el proceso contable la gestión de los registros que componen un trámite o trámite contable (Meléndez, 2019).

De igual manera, tomando en consideración que el proceso contable se configura como una secuencia de pasos destinados a analizar y registrar las transacciones económicas de una empresa, con el propósito de presentar a la alta dirección los resultados obtenidos durante un intervalo específico, a fin de facilitar la adopción de decisiones idóneas para el avance de la entidad, se encuentra compuesto por una secuencia concreta de fases (Vallejo & Zirufó, 2022).

Flujo de proceso contable

El flujo de proceso contable engloba los siguientes componentes y se detalla en el siguiente orden (Vallejo & Zirufó, 2022).

Figura 3. Flujo del proceso contable

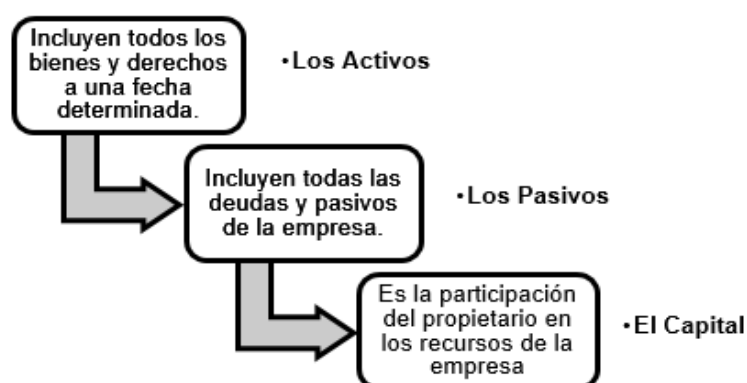


Fuente: Adaptado de (Vallejo & Zirufu, 2022)

Elementos del proceso contable

La contabilidad mide básicamente los cambios en los tres elementos de una operación: activo, pasivo y patrimonio, y en ese sentido, la contabilidad utiliza la ecuación contable para medir los cambios que ocurren en cada elemento que se detalla a continuación:

Figura 4. Elementos del proceso contable



Fuente: Adaptado de (Elizalde K. , 2019)

Se considera a los elementos del proceso contable como un sistema completo, donde se desarrollará de acuerdo a un conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados y procedimientos predeterminados para el desarrollo de cuentas, procesos comerciales, registros y formularios legales, y un plan de cuentas, que es información sobre las diversas cuentas utilizadas para registrar las transacciones comerciales. Por tanto, el número de cuentas debe ser suficiente para reflejar los activos, pasivos, pérdidas y ganancias generadas por las actividades de la empresa (Elizalde K. , 2019).

Gestión hospitalaria

En concordancia con (Catagña, 2019), que da a conocer que la gestión hospitalaria tiene un enfoque en los principios de la administración enfocado en el tema salud. La misma que permite brindar servicios de salud con un excedente financiero o social. Es importante tomar en cuenta temas relacionados con la administración que se deben aplicar en la gestión hospitalaria como: Liderazgo, Toma de decisiones, Control Gerencial Gerencia estratégica, reingeniería, Planeación estratégica, administración por objetivos, Evaluación de Calidad, Recursos Humanos, calidad total y Sistemas, temas propios de la administración general se deben aplicar en la Administración Hospitalaria.

Gestión contable y administrativa

Según Campos y Loza (2011), indican que la implementación de procedimientos administrativos y tecnológicos en una organización conlleva a la creación de rutinas que se van ajustando con el tiempo y a medida que se llevan a cabo las tareas asignadas. Sin embargo, la división del trabajo hace necesario el uso de herramientas que establezcan pautas claras para el desarrollo de estas actividades. En este sentido, la elaboración de un manual se convierte en una opción valiosa, permite reducir errores, fortalecer las políticas de la organización, facilitar la capacitación de los funcionarios y nuevos empleados, brindar una inducción más eficiente, mejorar la calidad de los servicios y la atención a los usuarios.

Para Yaguana (2017), la evaluación del desempeño laboral es un proceso importante en cualquier organización, permite evaluar y retroalimentar el trabajo desempeñado por los colaboradores. Los supervisores y jefes suelen llevar un seguimiento constante del trabajo de los colaboradores y establecen una calificación que deben alcanzar. Sin embargo, es importante destacar que la evaluación del desempeño laboral debe ser un proceso justo y objetivo, y debe tener en cuenta no solo los resultados alcanzados, sino también los esfuerzos y el compromiso de los trabajadores. Además, es importante que los trabajadores tengan acceso a la retroalimentación y a las oportunidades de mejora para poder crecer en su desempeño laboral.

Por su parte León (2022), menciona que el tratamiento contable adecuado es esencial para una gestión financiera eficaz en cualquier organización, permite tener una visión clara de la situación económica y financiera de la entidad. La contabilidad proporciona información relevante sobre la cantidad de ingresos y gastos, los activos y pasivos, así como el patrimonio de la organización. Esta información es útil para la toma de decisiones financieras, la planificación estratégica, el control interno y la rendición de cuentas a los interesados. Además, un buen sistema contable permite detectar posibles irregularidades o fraudes en la gestión de los recursos de la entidad. Por lo tanto, es fundamental que la contabilidad se lleve de manera rigurosa y precisa en cualquier tipo de organización, ya sea pública o privada.

Gestión contable y su relación con los hospitales

Dado que la salud es un ámbito que se encuentra estrechamente relacionado con la política, las leyes y las circunstancias que la envuelven son susceptibles de cambios frecuentes. Es por ello que una gestión contable y financiera óptima, que permita un adecuado manejo de libros contables, es esencial para que cualquier hospital o servicio de salud pueda adaptarse a los cambios del sector y mantenerse a flote en este entorno dinámico (Dayan, 2020).

Una contabilidad inadecuada en el ámbito de la salud puede generar numerosos riesgos que afectan negativamente la rentabilidad de la organización. Por este motivo, la adopción de prácticas contables y de manejo de libros apropiadas, que se ajusten a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP), resulta crucial para mantener una salud financiera sólida y un buen desempeño en cualquier hospital o servicio de salud (Dayan, 2020).

Una buena gestión contable en este ámbito implica prestar atención a los costos y al abastecimiento de insumos, medicamentos y otros elementos necesarios para el funcionamiento del hospital. Por lo tanto, es fundamental conocer la demanda y realizar compras de manera inteligente para evitar situaciones que puedan afectar la atención al paciente, como la falta de suministros esenciales o la pérdida de materiales por vencimiento, lo que comprometería el funcionamiento de la institución (Cappen, 2018).

Gestión administrativa su relación con los hospitales

La importancia de la gestión administrativa radica en la necesidad de medir y analizar los resultados obtenidos, para comprender las razones por las cuales algunas empresas logran cumplir sus objetivos mientras que otras no (Aliaga & Alcas, 2021).

La gestión administrativa eficiente puede generar múltiples beneficios a corto, mediano y largo plazo en cualquier tipo de organización, incluyendo las instituciones de salud. Estos beneficios incluyen el incremento de la productividad, cumplimiento de objetivos específicos, satisfacción tanto de clientes internos como externos, toma de decisiones informadas, y otros más. Sin embargo, es importante destacar que las casas de salud también pueden presentar problemas administrativos que deben ser abordados para garantizar los beneficios sostenidos de una buena gestión (Chalán, 2019).

Los servicios de salud, al igual que cualquier otra actividad empresarial, requieren la aplicación secuencial del proceso administrativo, con el fin de alcanzar los

objetivos establecidos. En el ámbito médico, el objetivo principal es mejorar la salud del paciente mediante la optimización de los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles. La administración en salud se enfoca en la gestión de los servicios ofrecidos por las instituciones médicas en sus diferentes niveles. En Ecuador, como en otros países, se observa una clara diferencia entre la administración de la salud pública y privada, sin hacer distinciones según el nivel de complejidad (Coloma, Fajardo, & Vásquez, 29)

El sector salud en Ecuador

La salud pública en Ecuador es considerada un derecho fundamental que garantiza el bienestar y desarrollo individual y colectivo de la sociedad. Para lograr esto, se deben tener en cuenta valores como la equidad, honestidad y solidaridad, y con la justicia social se brinda a cada persona un servicio de salud adaptado a sus necesidades, sin importar su condición. La premisa fundamental es que todos los seres humanos son iguales y merecen acceso a servicios de salud de calidad (Torres A. , 2018).

Desde esta perspectiva, el país se esfuerza por mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos al satisfacer sus necesidades básicas. Para lograrlo, se aplican estrategias que se enfocan en alcanzar metas y políticas legales establecidas por la Constitución de la República del Ecuador. Entre las prioridades de la nación, se encuentra garantizar el derecho a la salud, donde la equidad se ha convertido en una prioridad importante (González A. , 2022).

En Ecuador, existen tres modelos de cobertura y financiamiento de servicios de salud:

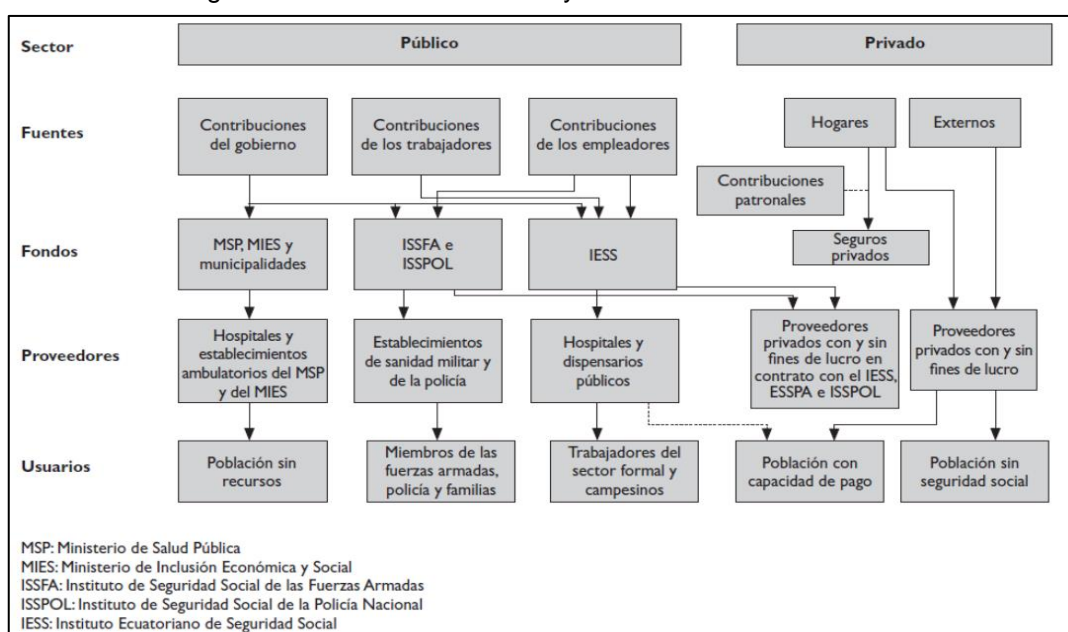
- Primero, es cubierto por la seguridad social, la cual es sostenida por la fuerza laboral activa y formal del país.
- Segundo, es gratuito y es financiado por el Estado a través de la inversión pública y los impuestos.

- Tercero, es un servicio de salud privado con fines de lucro, que está dirigido a una pequeña porción de la población que paga por el servicio.

Modelo de financiamiento del sistema de salud

El modelo de financiamiento del sistema de salud por parte del Estado ecuatoriano (González A. , 2022).

Figura 5. Modelos de cobertura y financiamiento de servicios



Fuente: Tomado a partir de Torres (2018)

En Ecuador, se cuenta con un total de 4.223 establecimientos de salud, de ellos, 3.458 están dedicados a brindar servicios ambulatorios, mientras que 765 ofrecen atención con internación. Del total de establecimientos del sector público, el 94% (3.269) se enfocan en brindar atención ambulatoria, mientras que el 6% (192) proporciona servicios de internación (ACHPE, 2021).

Por otro lado, el sector privado de salud se enfoca principalmente en la atención de alta complejidad con internación, siendo el 75% de sus instituciones las que ofrecen este servicio. Además, el sector privado posee la mayoría de los establecimientos

de salud con internación, el 75% de sus instituciones (573) brindan este tipo de atención, mientras que el 25% restante (189) ofrece servicios ambulatorios.

Así mismo, el sector privado de Salud es responsable del 37% de las camas disponibles en el país. A pesar de que se enfoca principalmente en la atención de alta complejidad, su promedio de días de estancia es inferior al promedio nacional. Esto podría explicarse por la calidad de sus servicios y atención (ACHPE, 2021).

Tipos de hospitales privados y niveles de atención en el Ecuador

El Ministerio de Salud Pública del Ecuador con Acuerdo Ministerial No. 30 de enero de 2015. 5212 emitió una tipología alternativa para estandarizar establecimientos de atención de salud según el nivel de atención y servicios de apoyo en el sistema nacional de salud los que se detallan a continuación:

Tabla 1. Tipos de hospitales privados y niveles de atención en el Ecuador

Nivel de atención	Tipo de Hospital	Características
Primer Nivel	Hospital del Día	<ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con servicios de consulta externa, emergencia - Servicios de apoyo diagnóstico. - No pueden internarlo por más de 12 horas.
Segundo Nivel	Hospital Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con servicios de consulta externa, emergencia e internación. - Especialidades clínicas y/o quirúrgicas. - Servicios de apoyo diagnóstico. - Desarrolla acciones de promoción, prevención, rehabilitación, cuidados paliativos y recuperación de la salud. - Puede contar con servicio de docencia e investigación.
Segundo Nivel	Hospital General	<ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con servicios de consulta externa, emergencia e internación. - Especialidades clínicas y/o quirúrgicas: especialidades reconocidas según su perfil epidemiológico. - Dispone de cuidados de enfermería y obstetricia - Cuenta con servicios de consulta externa, emergencia e internación. - Desarrolla acciones de promoción, prevención, rehabilitación, cuidados paliativos y recuperación de la salud. - Puede contar con servicio de docencia e investigación.
Tercer Nivel	Hospital Especialidades	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de salud de la más alta complejidad con infraestructura adecuada equipamiento de alta tecnología y talento humano

especializado y acorde a su perfil de prestaciones de salud.

- Cuenta con los servicios de consulta externa, emergencia, hospital del día e internación en las especialidades y subespecialidades clínicas y quirúrgicas reconocidas de conformidad con la ley
 - Dispone de cuidados de enfermería, además de servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico.
 - Cumple con acciones de atención integral e integrada de la salud.
 - Cuenta con servicio de docencia e investigación.
-

Fuente: Modificado a Partir de (ArqHospt, 2020)

Análisis financiero

El análisis financiero se configura como un proceso completo que abarca diversas fases, como la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros y los datos operativos de una empresa. Este procedimiento engloba tanto la realización de cálculos como la interpretación de indicadores financieros y estados complementarios. Estos componentes, esenciales para la evaluación del rendimiento financiero y operativo de la organización, desempeñan un rol crucial en las decisiones tomadas por administradores, inversores y acreedores (Barreto & Ramirez, 2019).

A través del análisis financiero, se logra identificar de manera precisa los elementos económicos y financieros que exponen la posición operativa de una entidad. Aspectos vitales como liquidez, solvencia, endeudamiento, eficiencia, rendimiento y rentabilidad emergen con claridad, brindando una visión completa de la salud financiera de la empresa. Esta perspectiva simplifica la toma de decisiones económicas y financieras para los líderes empresariales, permitiéndoles abordar con certeza las cuestiones clave (Ochoa, Sánchez, Andocilla, Hidalgo, & Medina, 2018). Cabe resaltar que el análisis financiero no se limita por el tipo de empresa, sino que puede aplicarse universalmente, independientemente de la naturaleza de su actividad productiva. Esta universalidad subraya relevancia en el panorama empresarial contemporáneo.

El análisis financiero tiene como objetivo explorar en profundidad los atributos y particularidades de una compañía, considerando tanto sus operaciones como su

contexto más amplio. Además, se enfoca en recolectar información sobre su desempeño histórico con el fin de comprenderla en su totalidad y, en ciertas circunstancias, prever su comportamiento futuro (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

Análisis a los estados financieros

Para otorgar un mayor significado a los datos contenidos en los estados financieros, destacar la relevancia de las cifras relativas y comparativas presentadas, así como para evaluar la posición de la empresa, existen diversas herramientas a disposición. Entre estas, destacan por su uso generalizado: el análisis vertical, el análisis horizontal (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018)

Análisis horizontal

El análisis horizontal, también conocido como análisis de tendencias o cambio porcentual, es una técnica empleada para examinar una serie de datos provenientes de estados financieros a lo largo de un período específico. Esta técnica se considera dinámica en su naturaleza, rastrea la evolución de la empresa a lo largo del tiempo, lo que posibilita la estimación de tendencias y la realización de proyecciones futuras (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018)

Este enfoque se concentra en identificar incrementos, reducciones y variaciones en cuentas de un período a otro, resaltando los cambios en las operaciones y determinando si los resultados han sido positivos o negativos. Se centra especialmente en los rubros que merecen una atención mayor debido a su relevancia en la toma de decisiones. Estos cambios pueden ser expresados tanto en términos absolutos como en porcentajes. Por consiguiente, el análisis horizontal puede ampliarse para abarcar más de dos años de resultados. Es común que los informes anuales incluyan resúmenes financieros de operaciones extendidas en el tiempo como información complementaria (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

Análisis vertical

El análisis vertical, conocido también como análisis de tamaño común, es un enfoque estático que se centra en la evaluación de la situación financiera de una empresa en un punto específico en el tiempo. Este método implica la extracción de magnitudes relativas de cifras absolutas de los estados financieros, expresándolas en forma de porcentajes con respecto a alguna partida básica. Se compara las cifras de un solo período de manera vertical, permitiendo comprender la relación entre diferentes componentes financieros (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

La esencia del análisis vertical radica en determinar el porcentaje de ventas consumido por cada ítem y cuánto de los activos totales de la empresa está en manos de los propietarios en comparación con la deuda hacia los acreedores. A través de este proceso, se torna más sencillo comparar estados financieros y detectar cambios que no son meramente resultado de alteraciones en el tamaño general del negocio. No obstante, se debe proceder con cautela cuando se analizan pequeñas cantidades absolutas, incluso un cambio mínimo en la cantidad puede ocasionar una alteración porcentual significativa (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

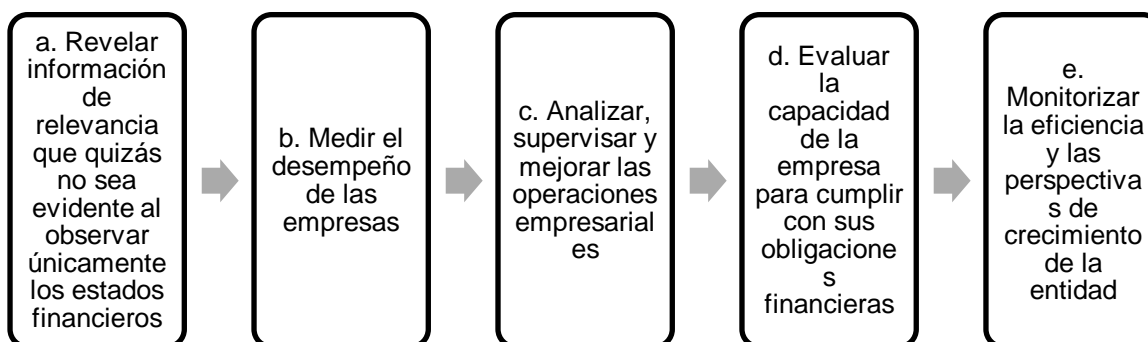
Mediante el análisis vertical, se logra una comprensión profunda de la estructura financiera de la empresa. Por ejemplo, en el estado de resultados, cada partida puede expresarse como porcentaje de las ventas totales, mientras que, en el balance general, cada rubro se relaciona con un porcentaje del activo total. Esta técnica permite a los interesados discernir cómo se distribuyen los recursos y las responsabilidades en relación con las operaciones y los activos de la organización (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

Indicadores o ratios financieros

El análisis de ratios emerge como la herramienta por excelencia en la exploración de los estados financieros. Los indicadores financieros desempeñan múltiples

funciones que enriquecen el entendimiento de la situación financiera de una empresa (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018). Estos son:

Figura 6. Funciones de los indicadores financieros



Fuente: Modificado a Partir de (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018)

Dentro del vasto conjunto de indicadores financieros, destacan aquellos que se centran en la liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad. Estos indicadores son ampliamente utilizados en el análisis financiero de las empresas debido a su capacidad para arrojar luz sobre áreas clave de su desempeño. A través de la evaluación de estos indicadores, es posible identificar tanto las áreas que generan un rendimiento económico superior como aquellas que requieren mejoras. Esta información es esencial para el desarrollo de estrategias financieras efectivas y la toma de decisiones informadas (Ochoa, Sánchez, Andocilla, Hidalgo, & Medina, 2018).

Liquidez

Este conjunto de ratios aborda la aptitud de una organización para cumplir con sus compromisos a corto plazo. Para lograr este propósito, se realiza un análisis que considera tanto la agilidad con la que los elementos del activo se convierten en efectivo como la velocidad con la que los componentes del pasivo generan desembolsos. Esta evaluación se basa en la interacción entre estos factores (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

Dentro de los indicadores de liquidez se encuentran herramientas críticas como la razón corriente, prueba ácida y capital neto de trabajo.

- **Razón corriente**

Es uno de los índices financieros fundamentales para determinar la liquidez de una empresa, refleja su capacidad para abordar sus obligaciones financieras y pasivos a corto plazo. La Razón Corriente juega un rol esencial al medir la liquidez, permitiendo evaluar si la empresa puede enfrentar sus responsabilidades de corto plazo mediante sus activos actuales (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula implica dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, brinda una perspectiva numérica de la posición de la entidad en términos de liquidez.

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Mediante este cálculo, se puede determinar si la empresa dispone de suficiente capacidad para afrontar sus pasivos a corto plazo mediante la utilización de sus activos circulantes, considerando incluso sus inventarios.

- **Prueba ácida**

La prueba ácida, un enfoque más riguroso, excluye los inventarios al evaluar la liquidez. Dado que los inventarios son menos líquidos en comparación con otros componentes del activo corriente, esta medida se erige como un indicador más estricto. La Prueba Ácida proporciona una evaluación de la solvencia de la empresa por cada unidad monetaria, brindando una representación más precisa de su capacidad para cumplir con sus compromisos (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). Su cálculo se realiza mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Este enfoque ofrece una evaluación más precisa de la capacidad inmediata de la empresa para atender sus obligaciones financieras, independientemente de los inventarios.

- **Capital neto de trabajo**

La medición del capital neto de trabajo, obtenido al restar el activo corriente del pasivo corriente, refleja la cantidad de recursos que la empresa necesita para cumplir con sus obligaciones, manteniendo un margen de capital neto de trabajo. Esta herramienta es crucial para comprender las necesidades de la empresa en términos de la ejecución exitosa de sus operaciones comerciales (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula empleada para calcularla es:

$$\text{Capital neto de trabajo} = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

A través de este cálculo, se logra determinar el capital genuino a disposición de la empresa, brindando una visión sólida de su salud financiera en relación con sus compromisos a corto plazo.

- **Solvencia**

El análisis de solvencia se orienta a evaluar la habilidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones a largo plazo. En este contexto, se realiza una evaluación exhaustiva de las fuentes de financiamiento más recomendables y de la capacidad para afrontar gastos financieros como intereses y comisiones, siempre priorizando la búsqueda del financiamiento más eficiente en términos de costo (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

En su esencia, la solvencia proporciona la posibilidad de determinar si la empresa está en condiciones de adquirir activos con prontitud y al mismo tiempo tener la capacidad de pagar sus obligaciones a corto plazo. Es crucial que una empresa solvente esté preparada para cumplir con sus pasivos al vencimiento. Además, esta solidez financiera se refleja en la capacidad de la empresa para mantener una

trayectoria estable y continuar operando con solvencia en el futuro (Coaquira, Chávex, & Jalk, 2021)

- **Endeudamiento del activo**

En el análisis de endeudamiento del activo, se desempeña un rol esencial en la evaluación de la autonomía financiera de una empresa. Un índice alto sugiere una fuerte dependencia de los acreedores y una capacidad limitada para aprovechar su potencial de endeudamiento. Por el contrario, un índice bajo indica mayor independencia frente a los acreedores, lo que refleja una posición financiera sólida (Bonilla, Crespo, & León, 2018)

- **Endeudamiento patrimonial**

El endeudamiento patrimonial se utiliza para medir el compromiso que los acreedores tienen sobre el patrimonio de la empresa. Es importante aclarar que esto no implica que los pasivos deban ser cubiertos por el patrimonio. De hecho, la existencia de pasivos puede ser una responsabilidad para la organización. Comprender la relación entre el patrimonio y los compromisos financieros es esencial (Marcillo, Aguilar, & Gutiérrez, 2021).

- **Endeudamiento del activo fijo**

La evaluación del endeudamiento del activo fijo proporciona una visión específica de la cantidad de recursos patrimoniales relacionados con cada unidad invertida en activos fijos. Un coeficiente mayor que 1 indica que los activos fijos podrían haber sido financiados mediante el patrimonio de la organización, sin necesidad de créditos externos (Marcillo, Aguilar, & Gutiérrez, 2021).

- **Apalancamiento**

El concepto de apalancamiento se refiere a las unidades monetarias respaldadas por activos, cada una de las cuales es posible gracias a una unidad monetaria del

patrimonio. En esencia, esto implica determinar el respaldo interno de recursos en comparación con los recursos de terceros dentro de la empresa (Ayón, Pluas, & Ortega, 2020)

Este respaldo adquiere importancia cuando la rentabilidad del capital invertido supera el costo del capital prestado, lo que lleva al efecto de palanca, donde la rentabilidad del capital propio se amplifica. En términos generales, una empresa con un alto nivel de apalancamiento podría experimentar una reducción marginal en los valores de los activos, absorbiendo el patrimonio. Por otro lado, un incremento significativo en el apalancamiento podría llevar a una valoración superior del patrimonio (Marcillo, Aguilar, & Gutiérrez, 2021).

- **Apalancamiento financiero**

El apalancamiento financiero se torna relevante si la rentabilidad del capital invertido supera el costo del capital prestado. En esta situación, se activa un mecanismo conocido como el efecto de palanca, que amplifica la rentabilidad del capital propio. De manera general, una empresa con alto grado de apalancamiento podría observar una ligera reducción en los valores de los activos, lo que conlleva a la absorción del patrimonio. En contraposición, un aumento significativo en el apalancamiento podría resultar en una revalorización del patrimonio (Casamayou, 2019).

La meticulosa evaluación del apalancamiento financiero juega un papel esencial en la identificación de los impactos relacionados con los gastos financieros. En este sentido, es crucial considerar las tasas de interés asociadas a las deudas. Si estas tasas presentan valores elevados, lograr un apalancamiento financiero exitoso se convierte en un desafío más complejo (Marcillo, Aguilar, & Gutiérrez, 2021).

Rentabilidad

La rentabilidad tiene como objetivo evaluar la capacidad de una empresa para generar un excedente que pueda ser distribuido entre los accionistas. Esta medida

se contrasta con la inversión total en la actividad, lo que ofrece una indicación de la eficiencia lograda. La rentabilidad revela el desempeño de los activos de la empresa y los recursos aportados por los accionistas, proporcionando una perspectiva sobre el éxito en la generación de riqueza para los propietarios. Por lo general, se expresa en relación con otros datos clave de los estados financieros (Puerta, Vergara, & Huertas, 2018).

Estos indicadores de rentabilidad no solo evalúan el rendimiento general de la gestión, sino que también reflejan los rendimientos generados por las ventas y la inversión. Actúan como una ventana hacia la efectividad de la administración en términos de crear valor a partir de la actividad empresarial (López, Lara, Villacis, Hernández, & Carrión, 2018).

Los indicadores de rentabilidad buscan evaluar las ganancias en relación con la inversión que las generó, considerando tanto el activo total como el capital contable. Esta evaluación es vital, las empresas deben generar utilidades al final de un período económico para mantener su supervivencia y atraer capital externo. Estas ganancias son fundamentales para asegurar un flujo continuo de operaciones eficientes y efectivas (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

La perspectiva de los indicadores de rentabilidad va más allá de la mera evaluación financiera. Ofrecen una visión de la optimización de costos y gastos, así como la capacidad de generar utilidades durante el período contable. Al permitir un funcionamiento fluido y adecuado de las operaciones empresariales, los indicadores de rentabilidad se convierten en una herramienta esencial para la gestión estratégica y la toma de decisiones informadas (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

- **Margen bruto**

El margen bruto se deriva de la diferencia entre el precio de venta de un bien o servicio y su costo de adquisición, excluyendo el IVA. Este margen, que suele ser

por unidad, representa la ganancia antes de impuestos. Su expresión es en términos monetarios por unidad vendida (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

Se trata de la ganancia generada por la disparidad entre el precio de venta y el costo de un producto o servicio. Refleja el rendimiento resultante de la actividad principal de la empresa. Por lo tanto, el margen bruto cuantifica la rentabilidad generada por las ventas (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para el cálculo del margen bruto es:

$$\text{Margen bruto} = (\text{Beneficio bruto}) / \text{Ventas}$$

El margen bruto ofrece una evaluación concreta de la rentabilidad directamente generada por las ventas, excluyendo aspectos fiscales. Este indicador no solo ayuda a entender la eficacia de la estrategia de precios y costos, sino que también contribuye a decisiones informadas en la gestión financiera.

- **Margen operacional de utilidad**

El margen operacional de utilidad evalúa la rentabilidad en relación con las ventas totales. Aunque tiene limitaciones, brinda una visión completa del rendimiento de la entidad (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

Se refiere a las ganancias netas generadas por la empresa por cada unidad monetaria de ventas, es decir, ganancias puras. Estas ganancias de operación se consideran puras, excluyen costos financieros o gubernamentales, midiendo exclusivamente las ganancias derivadas de las operaciones (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para calcularlo es:

$$\text{Margen operacional de Utilidad} = (\text{Utilidad Operacional}) / (\text{ventas netas})$$

En resumen, el margen operacional de utilidad es esencial para evaluar la rentabilidad basada en las ventas. Enfocándose en las ganancias netas derivadas de las operaciones, brinda información valiosa para decisiones financieras.

- **Margen neto**

El margen neto refleja la habilidad de la organización para convertir ingresos en ganancias, ofreciendo perspicacia en la gestión efectiva de costos (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

Este indicador se define como la relación entre la utilidad neta y las ventas netas. La utilidad neta se obtiene al restar las ventas netas del costo de ventas, gastos operativos, impuesto de renta, sumando otros ingresos y restando otros gastos. Sin embargo, el índice por sí solo no proporciona una visión completa de la rentabilidad del negocio (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La expresión matemática para calcular el margen neto de utilidad es:

$$\text{Margen neto de utilidad} = (\text{Utilidad neta}) / (\text{Ventas Netas})$$

El margen neto es esencial para evaluar la eficacia de convertir ingresos en ganancias y controlar costos. Su interpretación precisa requiere considerar diversos aspectos de la estructura financiera y operativa de la empresa.

- **Rendimiento del patrimonio (ROE)**

El ROE establece las bases para otros indicadores financieros, reduciendo la subjetividad en la definición de umbrales de alerta. En el primer escenario, se sugiere un aumento anual de al menos el 10 % del patrimonio inicial antes de dividendos y capitalizaciones. En el segundo caso, una entidad carece de la capacidad para generar riqueza, resultando en un rendimiento patrimonial inferior al 0 % real (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para calcular el ROE es:

$$\text{ROE} = (\text{beneficio neto}) / (\text{fondos propios})$$

El ROE es una medida valiosa para evaluar la rentabilidad y contribuye a la definición de niveles críticos en otros indicadores financieros. Aporta rigor al análisis

financiero, si su aplicabilidad varía según el contexto sectorial y particularidades de cada entidad (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

- **Rendimiento del Activo Total (ROA)**

El ROA apunta a reducir el capital de trabajo mediante mejoras en la gestión de inventarios, optimización del flujo de efectivo o la administración de cuentas por cobrar. También puede implicar la disminución de activos fijos a través de estrategias como franquicias, subcontratación de producción o el aumento de la productividad (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

El ROA, un indicador financiero crucial y ampliamente utilizado, es esencial para evaluar la rentabilidad. Basado en la relación entre la utilidad y los activos totales, el ROA refleja cómo la empresa utiliza sus activos para generar ganancias (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La expresión matemática para calcular el ROA es:

$$\text{ROA} = (\text{EBIT} - \text{Impuestos}) / (\text{Activos totales}) = (\text{Beneficio neto} + \text{Intereses}) / (\text{Activos totales})$$

- **Ebitda**

El EBITDA es esencial para evaluar el rendimiento operativo y muestra la proporción de los ingresos generados por las operaciones empresariales destinados a cubrir el costo de capital vinculado a la producción de bienes o servicios (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para calcular el Margen EBITDA es:

$$\text{Margen EBITDA} = \text{EBITDA} / \text{Ventas}$$

El EBITDA ofrece una perspectiva más centrada en el rendimiento operativo de la empresa al no considerar ciertos elementos como impuestos y gastos financieros. Su cálculo proporciona información sobre cómo las operaciones centrales

contribuyen a cubrir los costos de capital asociados a la producción (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

Endeudamiento

Los índices de endeudamiento brindan una perspectiva clara sobre la combinación de fuentes de financiamiento externas (pasivos) e internas (patrimonio) en la obtención de recursos por parte de la empresa (López, Lara, Villacis, Hernández, & Carrión, 2018).

Con el propósito de evaluar la participación de los acreedores en el financiamiento y el riesgo asumido por ellos, los indicadores de endeudamiento examinan cómo los prestamistas contribuyen al financiamiento de la empresa. Desde la óptica empresarial, estos indicadores ofrecen un panorama de cómo se manejan los recursos externos. Mientras tanto, desde la perspectiva de los acreedores, permiten medir hasta qué punto es viable extender crédito a la empresa (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

Adicionalmente, los índices de endeudamiento desempeñan un rol crucial en la formulación de estrategias de financiamiento a través de préstamos, lo que asegura la adquisición de recursos necesarios para el funcionamiento eficiente de las operaciones y actividades comerciales (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

- **Nivel de endeudamiento**

El Nivel de Endeudamiento busca evaluar en qué medida los acreedores participan en el financiamiento de la empresa y cómo esto refleja el riesgo asumido por los prestamistas. Desde la perspectiva de la empresa, estos indicadores ofrecen visión sobre la utilización de recursos externos, es decir, cómo se emplea capital ajeno. Por otro lado, desde la perspectiva de los acreedores, indican hasta qué punto se puede otorgar crédito a la empresa (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para calcular el Nivel de Endeudamiento es:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = (\text{Total pasivo}) / (\text{Total activo})$$

En línea con lo mencionado, el Nivel de Endeudamiento provee una herramienta para evaluar la distribución de la propiedad de la entidad, considerando tanto a los acreedores como a los accionistas. Esta información es crucial en la toma de decisiones cuando los accionistas podrían estar perdiendo control sobre las operaciones de la empresa.

- **Concentración de los pasivos a corto plazo**

La evaluación de la Concentración de los Pasivos a Corto Plazo tiene el propósito de señalar la distribución de las obligaciones financieras, tanto de corto como de largo plazo, exponiendo así la estructura de financiamiento de la empresa. Este indicador ofrece una visión de la participación relativa de los pasivos corrientes y no corrientes en el conjunto total de pasivos (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula utilizada para el cálculo es la siguiente:

$$\text{Concentración de los pasivos a corto plazo} = (\text{Pasivo corriente}) / (\text{Pasivo Total})$$

En concordancia con lo previamente expuesto, este indicador permite cuantificar la proporción de obligaciones de corto plazo en relación con el total de obligaciones, previniendo posibles demoras en el cumplimiento de las obligaciones a corto plazo.

- **Endeudamiento financiero**

Este indicador busca determinar la proporción en la que los acreedores en su totalidad participan en las finanzas de la empresa. Esto engloba a todos los agentes externos a la organización a los cuales se les adeudan obligaciones, independientemente de su naturaleza, ya sean comerciales, laborales, tributarias, financieras u otras (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para calcular el Endeudamiento Financiero es:

$$\text{Endeudamiento Financiero} = (\text{Obligaciones Financieras promedio}) / \text{Ventas}$$

El indicador de endeudamiento financiero proporciona una comprensión fundamental de cómo las ventas contribuyen a cumplir con las obligaciones de carácter financiero.

- **Impacto de carga financiera**

El Impacto de la Carga Financiera refleja el porcentaje de gastos financieros en relación con las ventas durante un período específico. Este resultado es esencial en la evaluación, el margen de carga financiera debe mantenerse dentro del 10% de las ventas. Esto evita situaciones donde la empresa esté sobrepasada por sus obligaciones financieras, operando exclusivamente para cubrir estos gastos. Se establece que un rango adecuado para la carga financiera está entre el 5% y el 8% (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018). La fórmula para su determinación es:

$$\text{Impacto de la carga financiera} = (\text{Gastos financieros}) / (\text{ventas})$$

Se resalta que el Impacto de la Carga Financiera ofrece un análisis de la proporción en la que las ventas están destinadas a cubrir los costos de intereses de las obligaciones financieras. Es un indicador crucial para comprender cómo los ingresos generados por las ventas respaldan la capacidad de la empresa para manejar su carga financiera y cumplir con sus compromisos de intereses (Molina, Oña, Tipán, & Topa, 2018).

- **Cobertura de intereses I**

La cobertura de intereses I, según Aponte y Cuello (2018), tiene el propósito de señalar la influencia de los gastos financieros en las ganancias de la empresa. Además, evalúa si la entidad posee la capacidad suficiente en términos de utilidad operativa para cubrir intereses que superen los niveles actuales. La fórmula para determinarla es la siguiente:

$$\text{Cobertura de intereses} = (\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}) / \text{Intereses}$$

De esta manera, el análisis de la Cobertura de Intereses pone de manifiesto cómo los gastos financieros impactan las utilidades operativas de la empresa, lo que a su vez facilita la evaluación de su capacidad para hacer frente a sus compromisos de deuda.

Toma de decisiones

- La toma de decisiones desempeña un papel crucial tanto para los individuos involucrados como para la organización en su conjunto, al brindar una visión más clara de los problemas en desarrollo y las posibles soluciones disponibles. Este proceso implica identificar los problemas y las oportunidades de una entidad, y proponer una serie de alternativas para abordarlos (Hilario, y otros, 2020)
- La toma de decisiones efectivas, considerada como la culminación del proceso administrativo, permea en cuatro funciones administrativas esenciales: la planeación, organización, dirección y control (Hernández, Hernandez, Hernandez, & Hernandez, 2022).

Proceso para la toma de decisiones gerenciales

A continuación, se detalla componentes claves para toma de decisiones gerenciales:

Tabla 2. Proceso para la toma de decisiones gerenciales

Componentes Clave	Descripción
Identificación del Problema	- Reconocimiento claro y preciso del problema u oportunidad que requiere una decisión.
Evaluación de Alternativas	- Análisis de opciones disponibles en función de criterios predefinidos como costos, beneficios, riesgos y otros factores relevantes.
Toma de Decisiones	- Selección de la alternativa más adecuada basada en la evaluación y los objetivos establecidos.
Implementación	- Ejecución del plan de acción para llevar a cabo la decisión, asignación de recursos y comunicación efectiva.
Seguimiento y Evaluación	- Monitoreo continuo de la implementación para asegurar que la decisión esté teniendo el impacto deseado y realización de ajustes según sea necesario.

Fuente: Modificado a Partir de (Hilario, y otros, 2020)

Bases legales

La gestión contable y administrativa en hospitales básicos privados en Ecuador es un tema de vital importancia, garantiza la transparencia en la gestión financiera y la calidad en la atención médica que se brinda a la población. Para ello, es fundamental conocer el marco legal que rige estas actividades, a fin de cumplir con las normas y regulaciones establecidas por las autoridades.

El marco legal que fundamenta la gestión contable y administrativa en hospitales básicos privados en Ecuador se basa en diversas leyes y normativas, que establecen las bases para la protección y promoción de la salud de la población, así como los derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la atención médica.

Constitución de la República del Ecuador

Según el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, el derecho a la salud es un derecho fundamental y el Estado tiene la responsabilidad de asegurar la atención médica para todos los ciudadanos (CRE, 2008). Además, el artículo 359 establece que el sistema nacional de salud abarca instituciones, programas,

políticas, recursos, acciones y actores en salud, incluyendo entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que practican medicinas ancestrales y alternativas. Este sistema debe cubrir todas las dimensiones del derecho a la salud, garantizar la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles, y fomentar la participación ciudadana y el control social (CRE, 2008).

15.2. Ley Orgánica de Salud (2006)

La Ley Orgánica de la Salud en Ecuador es responsable de la regulación de la organización, funcionamiento y financiamiento del sistema nacional de salud, tanto en hospitales públicos como privados (Ley Orgánica de la Salud, 2006). De acuerdo con el artículo 7, todas las personas tienen derecho al acceso gratuito, sin discriminación por ningún motivo, a los programas y acciones de salud pública. Además, se otorga atención preferente en los servicios de salud públicos y privados a los grupos vulnerables determinados en la Constitución Política de la República.

El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Salud de Ecuador establece que es responsabilidad del Estado garantizar el derecho a la salud de las personas, para lo cual debe promover la participación de la sociedad en el cuidado de la salud individual y colectiva, así como establecer mecanismos de vigilancia y rendición de cuentas en las instituciones públicas y privadas relacionadas con la salud (Ley Orgánica de la Salud, 2006)

CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque, modalidad y tipo de investigación

Enfoque de investigación

La presente investigación se desarrolla a través de la aplicación de un enfoque mixto, es decir que se unen tanto el enfoque cualitativo como el cuantitativo, para con esto realzar los datos recolectados juntamente con su debido análisis e interpretación. Según Salas (2019) este enfoque es una investigación múltiple que recolecta y analiza datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio, la cual no ayuda a explicar los hechos por medio de evidencia y la comprensión de estos datos.

En ese sentido el enfoque cualitativo se desarrolla a través de la recolección de información de tipo bibliográfica-documental, la cual se encuentra establecida en revistas científicas, artículos científicos, libros, repositorios, informes, y registros del Hospital Básico “Edgar Arcos”, los cuales poseen información relacionada con la problemática establecida.

Mientras el enfoque cuantitativo se desarrolla a través de la recolección de información y el análisis estadístico y numérico los cuales establecen un patrón de comportamiento dentro de la población estudiada, por lo tanto, es necesario definir variables cuantitativas y diseñar instrumentos para medirlas.

Tipo de investigación

Investigación exploratoria

Se utiliza este tipo de investigación para analizar problemas que no están claramente definidos, con el fin de obtener una comprensión más profunda de ellos. La investigación exploratoria se enfoca en temas que no han sido estudiados

anteriormente o en aspectos nuevos de conocimientos ya existentes. Por lo tanto, cuando se desconoce completamente el problema a tratar, lo más apropiado es llevar a cabo una exploración preliminar antes de abordarlo (Velázquez, 2023; Rus, 2020).

El presente estudio se trabaja a través de un análisis dentro del Hospital Básico “Edgar Arcos”, donde se requiere de una exploración en el campo de estudio para identificar los factores relevantes y diseñar un modelo adecuado, lo cual implica un proceso de exploración para identificar los elementos necesarios para su construcción.

Investigación descriptiva

Su propósito es la clasificación precisa y sistemática de una población, condición o fenómeno es responder a preguntas sobre quién, dónde, cuándo y cómo, pero no sobre por qué sucede. Esta investigación es adecuada cuando se busca determinar características, frecuencias, tendencias y clasificaciones en el estudio (Arias, Holgado, Tafur, & Vasquez, 2022).

En cuanto a este tipo de investigación se establece el levantamiento de información a través de los conocimientos y experiencias que proporcionan el personal administrativo y contable del Hospital Básico “Edgar Arcos”, lo cual es importante y aporta para el cumplimiento de los objetivos planteados dentro de la investigación lo que permite conocer la gestión administrativa y contable, sus deficiencias y ventajas. Es decir, se busca describir las características y factores que inciden en la gestión contable y administrativa del hospital, el cual constituye un diagnóstico actual que deriva en una propuesta de un modelo adecuado.

Modalidad de la investigación

Investigación de campo

Tiene como objetivo comprender los fenómenos en su contexto natural y busca recopilar información de diversas fuentes. Los investigadores se involucran en el campo no solo para recolectar datos, sino también para entender la perspectiva de las personas involucradas en el estudio y así comprender su realidad (Salas, 2022). En este caso, la investigación es de campo, desarrolla la recolección de los datos de forma directa de la situación actual del Hospital Básico “Edgar Arcos” en cuanto a su estructura administrativa, su gestión contable, esto a través de la aplicación de instrumentos apropiados para recolectar esta información.

Investigación bibliográfica

La investigación bibliográfica consiste en la recopilación de conceptos para producir conocimiento organizado. Su finalidad es abarcar la literatura primaria relacionada con el tema en cuestión, y su importancia radica en la necesidad de encontrar estudios bibliográficos para llevar a cabo investigaciones utilizando tanto métodos cuantitativos como cualitativos (Salas, 2019). Esta investigación es bibliográfica, porque se recolecta la información de documentos relacionados a los modelos de gestión contable y administrativo en el ámbito de la salud, para poder identificar buenas prácticas, tendencias y posibles soluciones, además posibilita contrastar los resultados obtenidos en la investigación de campo con los conocimientos teóricos existentes en la materia, para poder validar la propuesta de mejora.

Tipo de recolección de la información

Técnicas e instrumentos de recolección de la información

Revisión bibliográfica

La revisión bibliográfica es un proceso que implica la búsqueda y evaluación crítica de la literatura existente y de investigaciones previas sobre un tema o área temática específica. Su objetivo es examinar los documentos en el campo de estudio elegido, resumir la información obtenida, realizar un análisis crítico de la misma, identificar posibles vacíos en el conocimiento existente, señalar los límites de la teoría y la perspectiva, identificar áreas adicionales de investigación, examinar áreas de conflicto y organizar la información de manera lógica (Arteaga, 2022). En el caso del Hospital Básico “Edgar Arcos”, se utilizó la revisión bibliográfica para obtener información sobre los registros contables y financieros del hospital, lo que permitió conocer el estado actual de los procesos contables y administrativos.

Entrevista

La entrevista es una técnica que tiene como objetivo principal obtener información detallada sobre la vida, experiencias, pensamientos y sentimientos de las personas entrevistadas, lo que permite comprender mejor sus percepciones y realidades (Salas, 2021). En este caso, se empleó una entrevista estructurada para obtener información específica sobre el funcionamiento de la gestión contable y administrativa del Hospital Básico “Edgar Arcos”, así como para conocer las necesidades y problemas que enfrentan los administradores y el personal contable.

Encuesta

La encuesta es una técnica comúnmente utilizada para recopilar información sobre las características, creencias, expectativas y conocimientos de las personas involucradas en un estudio (Salas, 2020). En este caso, se empleó un cuestionario de preguntas cerradas para recopilar información cuantitativa sobre la situación actual de la gestión contable y administrativa del Hospital Básico “Edgar Arcos”. Las respuestas se presentan en un conjunto fijo de opciones para que el informante pueda elegir la que mejor se ajuste a su experiencia. La información obtenida permitirá el análisis y comparación de diferentes variables.

Procesamiento y análisis de la información sobre el diagnóstico

Métodos de procesamiento de la información

Para el procesamiento de la información recolectada por medio de los instrumentos de recolección de información se empleó el software SPSS (*Statistical Package for the Social Sciences*), mediante el cual se obtuvieron los estadísticos descriptivos de las encuestas, así como el Alfa de Cronbach para evaluar la confiabilidad o consistencia de las preguntas.

Población y muestra

La población es el conjunto de elementos, personas o cosas que son parte de una investigación de estudio (Cejas & Prato, 2022). En este caso la población de estudio corresponde a personal administrativo, contable, del Hospital Básico “Edgar Arcos”, los cuales permiten conocer con exactitud los diferentes aspectos que se relacionan con la problemática.

La muestra es un subgrupo de la población la cual se toma por cuestiones de tiempo y recursos (Cejas & Prato, 2022). En ese sentido, esta es seleccionada a través de un muestreo aleatorio simple, en donde se eligió al azar un número determinado de participantes dentro de la población de estudio.

En la investigación se consideró a 9 personas que forman parte del departamento, administrativo, contable, más el gerente general, quienes van a proporcionar cierta información de manera directa.

Tabla 3. Muestra de la investigación

Detalle	Número
Gerente general	1
Departamento Administrativo	5
Departamento Contable	4
Total	10

Fuente: Archivos del Hospital Básico “Edgar Arcos”

Por tanto, al ser una muestra muy reducida se empleó una de tipo no probabilística, idóneo para utilizarlo en la encuesta, donde cada miembro tiene la posibilidad de participar en la misma, porque son considerados todos como informantes.

2.2. Análisis de la entrevista

Esta entrevista fue dirigida al gerente general del Hospital Básico “Edgar Arcos”.

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión contable y administrativo del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

El Hospital Básico “Edgar Arcos, como tal no tiene definido los procesos de gestión contables administrativos de manera escrita, estos procesos se realizan bajo criterios de los profesionales que manejan dichas áreas, es por este motivo que los procesos que se realizan no se encuentran documentos, se van creando según las necesidades, por lo no existen procesos que ayuden a guiar al personal contable y administrativo de una manera técnica.

2. ¿Existe algún documento guía que le permita mantener una correcta Gestión Contable y Administrativa en el Hospital?

En la actualidad el hospital no cuenta con ningún documento que guie la Gestión contable y administrativa, todo se viene realizando en base a la experiencia obtenida con el paso del tiempo.

3. ¿Cómo se realiza el proceso de selección del personal en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?

El Hospital, no cuenta con un proceso de selección escrita, el proceso se realiza de manera empírica como se ha venido haciendo tiempo atrás, no existían requerimientos específicos para realizar las diferentes funciones en cada uno de sus cargos, al ser una empresa pequeña los colaboradores sin distinción realizaban todas las actividades tanto administrativas, contables, operativas es decir poli

funcionales, los mismos que llegaban y siguen llegando por recomendación, al ser un Cantón pequeño todos se conocen.

En estos últimos años hemos tenido un crecimiento tanto de colaboradores, estructural, financiero, por lo que se ha tratado de ir manteniendo un registro que ayude a la selección de personal, aunque siempre se prioriza las recomendaciones de los profesionales.

4. ¿Existe un plan de capacitación que fortalezca las competencias del personal contable y administrativo?

Se realiza la planificación anual solicitada por, el Ministerio de Trabajo, ACESS (Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada), Ministerio del Medioambiente y Agua, los mismos que se encuentran enfocados más al área de salud, que a las áreas contables y administrativas.

5. ¿Existen normas y principios contables que utiliza el hospital para preparar la información financiera?

El hospital cuenta con normas y principios contables establecidos de forma verbal por el encargado del área en este caso la Contadora es decir la información financiera se maneja de manera automática, más no técnica.

6. ¿Para la toma de decisiones gerenciales del hospital que índices financieros se aplica?

No se aplica ningún índice financiero para la toma de decisiones, se basan en un reporte de los ingresos y gastos del mes de esta manera se planifica mensualmente cuánto dinero se tiene para la toma de decisiones.

2.3. Análisis de las encuestas

La encuesta fue dirigida al área administrativa y contable del Hospital Básico “Edgar Arcos”.

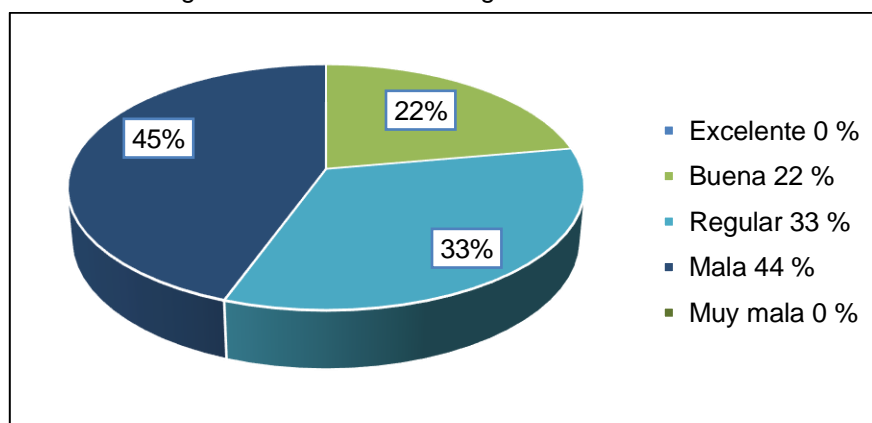
Pregunta 1. ¿Cómo calificaría la gestión administrativa del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 4. Calificación de la gestión administrativa

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Excelente	0	0,0%	0%
Buena	2	22%	22%
Regular	3	33%	56%
Mala	4	44%	100%
Muy Mala	0	0,0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 7. Calificación de la gestión administrativa



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados manifestaron que: buena el 22%, regular 33% y mala 44%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas. Es otra perspectiva la mayoría de los encuestados, no tiene conocimiento sobre la gestión administrativa, es de vital importancia la gestión administrativa para facilitar la toma de decisiones informada al ofrecer información relevante y oportuno, para

que el Hospital Básico “Edgar Arcos” logró sus metas y objetivos de manera eficiente y efectiva.

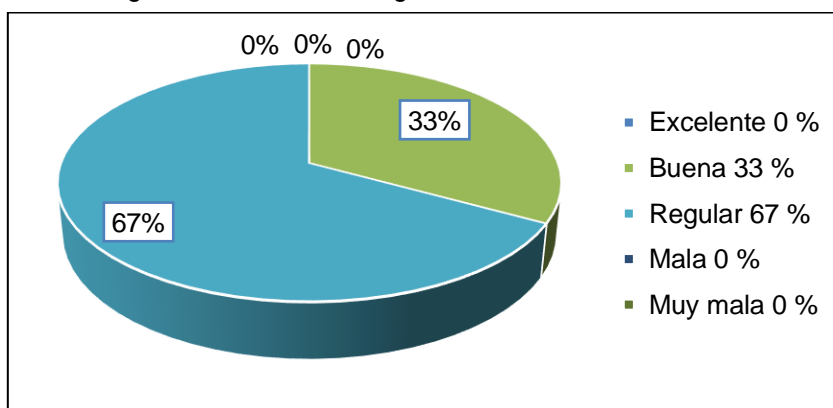
Pregunta 2. ¿En qué medida evaluaría la gestión de los recursos humanos del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 5. Evaluación de gestión de recursos humanos

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Excelente	0	0,0%	0%
Buena	3	33%	33%
Regular	6	67%	100%
Mala	0	0%	100%
Muy Mala	0	0,0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 8. Evaluación de gestión de recursos humanos



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados consideran que: buena 33% y regular 67%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

No obstante, a pesar de que las respuestas no fueron totalmente negativas existe todavía un nivel bajo de gestión de recursos humanos en cuanto a la opinión emitida por las personas encuestadas lo que permite evidenciar necesidad de estrategias para mejorar la gestión de recursos humanos del Hospital Básico “Edgar Arcos”.

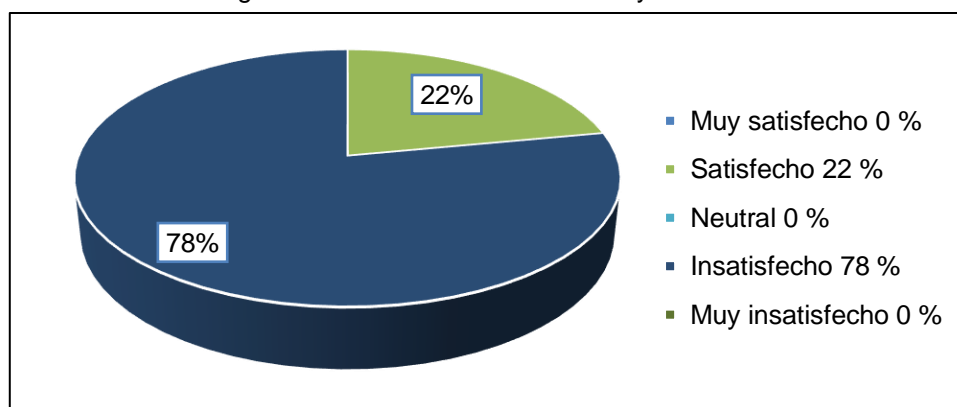
Pregunta 3. ¿Cuál es el nivel de satisfacción con los procesos de contratación y selección de personal del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 6. Procesos de contratación y selección

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Muy satisfecho	0	0,0%	0%
Satisfecho	2	22%	22%
Neutral	0	0%	22%
Insatisfecho	7	78%	100%
Muy insatisfecho	0	0,0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 9. Procesos de contratación y selección



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados manifestaron que: Satisfecho con un 22%, insatisfecho con un 78%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

A pesar de que existe un pequeño grupo de encuestados que menciona estar satisfecho, se puede ver que la mayoría de los encuestados están insatisfechos, es importante establecer un análisis en cuanto a procesos que se están desarrollando para la contratación del personal y realizar un proceso de contratación efectivo para construir y mantener una fuerza laboral sólida que respalde el crecimiento y la prosperidad a largo plazo del Hospital Básico “Edgar Arcos”

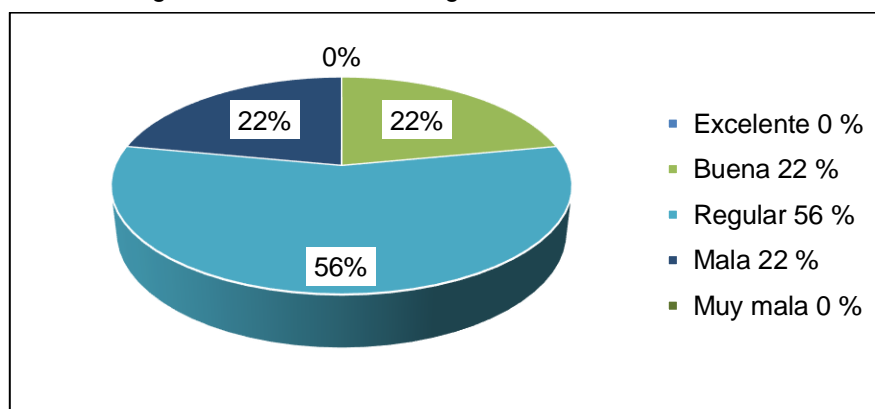
Pregunta 4. ¿Qué tan eficiente es la gestión contable- financiera del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 7. Eficiencia de la gestión contable- financiera

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Excelente	0	0,0%	0%
Buena	2	22%	22%
Regular	5	56%	78%
Mala	2	22%	100%
Muy Mala	0	0,0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 10. Eficiencia de la gestión contable- financiera



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados consideran que: buena con un 22%, regular con un 56% y mala con un 22%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

Por lo anterior, es necesario un análisis de la gestión que se desarrolla tanto en el área contable como financiera, pues la mayoría de la población no está de acuerdo con la gestión que se desarrolla y con lo cual es necesario es esencial la eficiencia en la gestión para garantizar la estabilidad, el crecimiento y la sostenibilidad a largo plazo de la institución, contribuir a la toma de decisiones informada, la optimización de recursos y la construcción de una base financiera sólida.

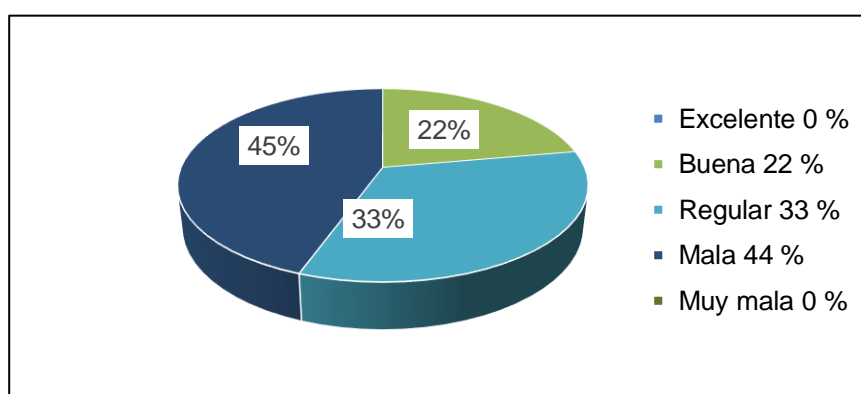
Pregunta 5. ¿Cuál es el nivel de conocimiento de la estructura organizativa y de su distribución de responsabilidades en cuanto a la gestión contable y administrativa del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 8. Conocimiento de estructura organizativa

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Excelente	0	0,0%	0%
Buena	2	22%	22%
Regular	3	33%	56%
Mala	4	44%	100%
Muy Mala	0	0,0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 11. Conocimiento de estructura organizativa



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados consideran que: buena el 22%, regular 33% y mala 45%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

En base a los datos anteriores, se hace necesario establecer mayor evidencia en cuanto a distribución y responsabilidades que se desarrollan en el área contable y administrativa, para facilitar el funcionamiento eficiente y efectivo de la institución, y así mejorar la claridad en la toma de decisiones, promover la rendición de cuentas y contribuir al logro de metas y objetivos.

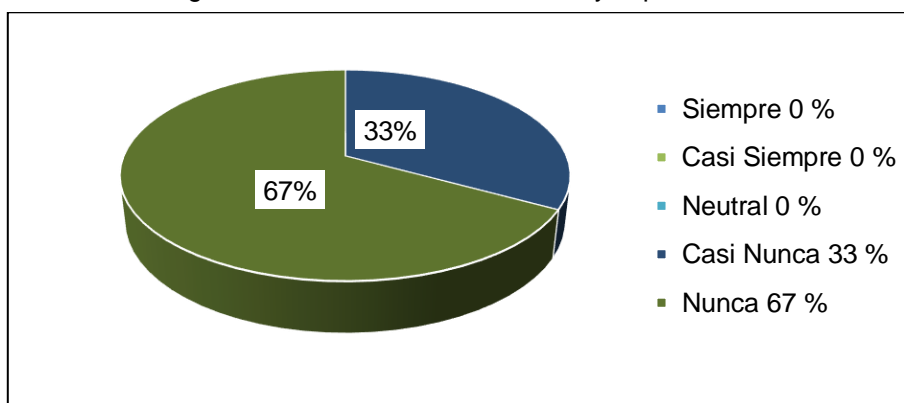
Pregunta 6. ¿Con que regularidad se realiza la capacitación y formación del personal contable y administrativo del hospital?

Tabla 9. Frecuencia de formación y capacitación

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Siempre	0	0%	0%
Casi siempre	0	0%	0%
Neutral	0	0%	0%
Casi Nunca	3	33%	33%
Nunca	6	67%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 12. Frecuencia de formación y capacitación



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados manifestaron que: casi nunca con un 33% y nunca 67%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

Bajo esta perspectiva se puede determinar que evidentemente no existe procesos de capacitación por información de los encuestados lo cual también influye directamente en la gestión que se desarrolla para los departamentos de contabilidad y administración del Hospital Básico "Edgar Arcos", la capacitación adecuada es esencial para el crecimiento, la adaptabilidad y el éxito sostenible.

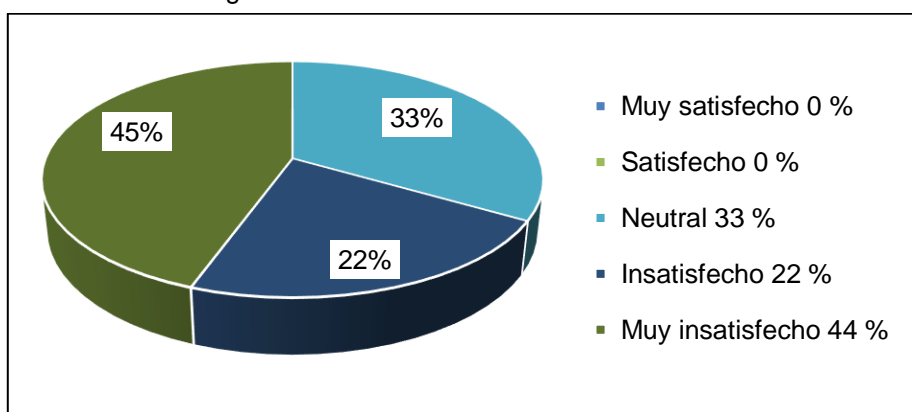
Pregunta 7. ¿Cómo describiría su nivel de satisfacción del sistema contable utilizado en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 10. Satisfacción del sistema contable

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Muy satisfecho	0	0%	0%
Satisfecho	0	0%	0%
Neutral	3	33%	33%
Insatisfecho	2	22%	56%
Muy insatisfecho	4	44%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 13. Satisfacción del sistema contable



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados consideran que: neutral con el 33%, insatisfecho 22% y muy insatisfecho 45%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

Por lo anterior, la mayoría poblacional no se encuentra satisfecha con el sistema contable que se está utilizando para la institución, es importante contar con un sistema contable adecuado para mantener salud financiera y la gestión efectiva, para facilitación en la presentación de informes, y para mejorar la toma de decisiones.

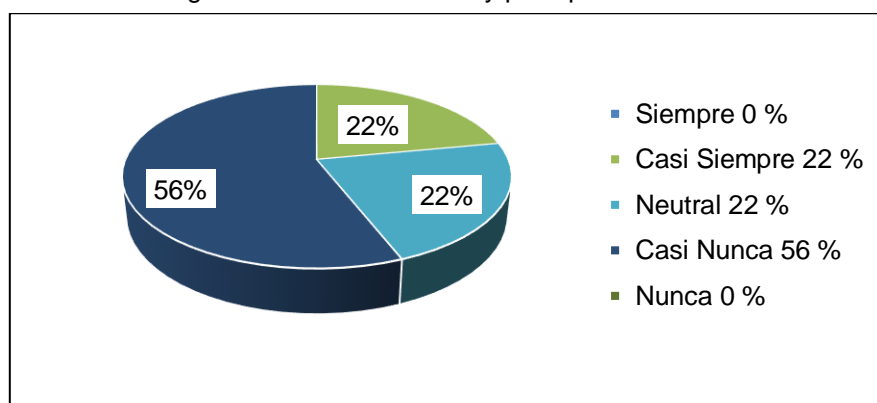
Pregunta 8. ¿En el Hospital Básico “Edgar Arcos”, utilizan normas y principios contables para el procesamiento de la información?

Tabla 11. Utilizan normas y principios contables

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Siempre	0	0%	0%
Casi siempre	2	22%	22%
Neutral	2	22%	44%
Casi Nunca	5	56%	100%
Nunca	0	0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 14. Utilizan normas y principios contables



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados manifiestan que: casi siempre con un 22%, neutral 22% y casi nunca 56%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

Existen la mayoría de los encuestados que no dan uso de normas y principios contables en procesar la información contable y financiera, por lo que es muy necesario utilizarlas para garantizar la calidad, confiabilidad y comparabilidad de la información financiera, lo que a su vez contribuye a una toma de decisiones efectiva de la institución.

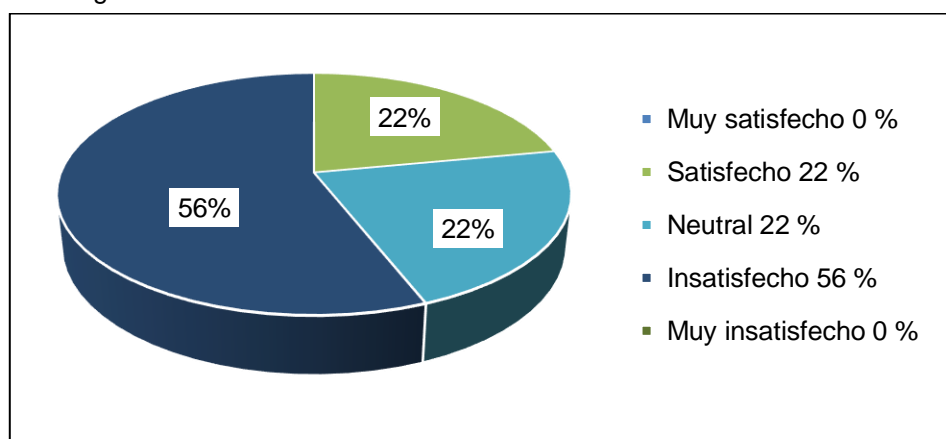
Pregunta 9. ¿Qué tan satisfecho está con la razonabilidad de la información de los estados financieros que se proporciona en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?

Tabla 12. Razonabilidad de la información de los estados financieros

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Muy satisfecho	0	0%	0%
Satisfecho	2	22%	22%
Neutral	2	22%	44%
Insatisfecho	5	56%	100%
Muy insatisfecho	0	0%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 15. Razonabilidad de la información de los estados financieros



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados manifestaron que: se encuentran satisfechos con un 22%, neutral 22% y en mayor porcentaje el 56%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

Es esencial proporcionar una base sólida razonabilidad de los estados financieros para la gestión efectiva del Hospital Básico "Edgar Arcos", para la toma de decisiones.

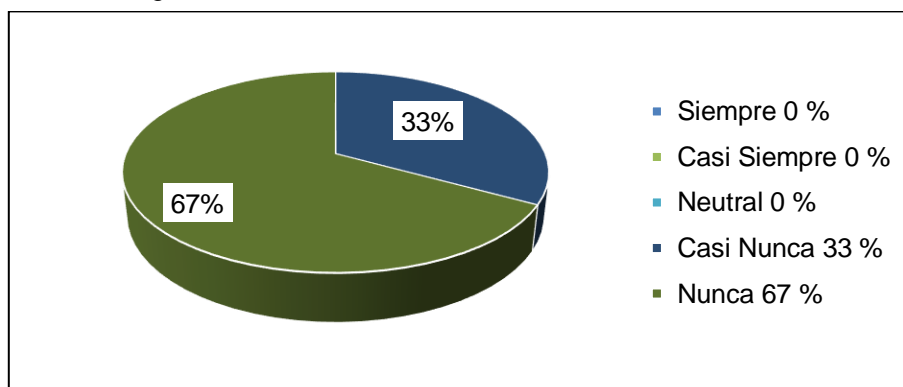
Pregunta 10. ¿La toma de decisiones de la gerencia del Hospital Básico “Edgar Arcos” se basa en la aplicación de indicadores financieros?

Tabla 13. Toma de decisiones e indicadores financieros

Ítems	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Siempre	0	0%	0%
Casi siempre	0	0%	0%
Neutral	0	0%	0%
Casi Nunca	3	33%	33%
Nunca	6	67%	100%
Total	9	100%	

Fuente: elaboración propia

Figura 16. Toma de decisiones e indicadores financieros



Fuente: elaboración propia

Análisis e interpretación: los encuestados manifestaron que: casi nunca con el 33% y nunca el 67%. Se tiene mayor participación en las respuestas negativas.

Lo anterior significa que es un aspecto bastante crucial y definitivo en cuanto a la gestión que se está desarrollando y las deficiencias que se están presentando, evidenciando de esta manera que se debe desarrollar un análisis interno para poder verificar con mayor precisión los aspectos de deficiencia por medio de un modelo de gestión contable y administrativo para la toma de decisiones generales.

CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Desarrollo de los resultados prácticos de la propuesta

Modelo de gestión contable y administrativo para la toma de decisiones en el Hospital Básico “Edgar Arcos”.

La gestión contable y administrativa es de suma importancia para la toma de decisiones efectivas en el ámbito de la atención médica como la actividad eminentemente básica que realiza. Este modelo proporciona un marco estructurado para el seguimiento preciso de los recursos financieros, permitiendo un control detallado de los ingresos y gastos hospitalarios.

Además, al proporcionar información relevante, primaria y esencial para evaluar el rendimiento económico y administrativo del hospital. Al brindar transparencia en la gestión financiera, el modelo fortalece considerablemente la confianza de los *stakeholders* o grupos de interés y garantiza el cumplimiento de las normativas contables y administrativas.

La eficiencia operativa se ve realmente mejorada cuando el análisis de la información recabada conduce de forma coherente a identificar las diversas áreas que requieren optimización para consecuentemente mejorar la asignación de recursos, para contribuir de esta manera a integrar una atención médica de calidad y sostenible.

En última instancia, este modelo no solo sirve como una herramienta contable, sino como un pilar fundamental para la adecuada toma de decisiones estratégicas que impactan directamente en la prestación de servicios de salud en el Hospital Básico "Edgar Arcos".

Usuarios del modelo de gestión administrativo:

1. Usuarios internos: Gerente general, personal administrativo, financiero.

2. Usuarios externos: Paciente del hospital, proveedores.

Figura 17. Modelo de gestión contable y administrativa



Fuente: elaboración propia

Antecedentes del Hospital Básico “Edgar Arcos”

Antecedentes del Hospital Básico Edgar Arcos abre sus puertas el 13 abril de 1985 inscripción oficial con el nombre de su clínica Dr. Arcos Constaba en sus inicios con un consultorio medio servicio de emergencia un pequeño quirófano sala de partos sala de neonatología farmacia 3 piezas para hospitalización lavandería una pequeña sala comedor y dormitorio para residencia, contaba con 2 auxiliares de enfermería un médico tratante y 3 médicos especialistas.

Al ser una institución con más de 30 años de servicio que ha venido manejando todos sus procesos administrativos, contables y financieros, de una manera emperica, surge la necesidad de proponer un Modelo de Gestión Contable y Administrativo, para que de esta manera todos los que forman parte del Hospital Básico “Edgar Arcos”, mantenga un mismo direccionamiento, es decir conozcan y

apliquen, la misma misión, visión y objetivos. Además de establecer políticas, normas tanto en la parte administrativa como en la contable y financiera.

Es importante que los colaboradores conozcan las funciones que realizan en las diferentes áreas, hay la necesidad de establecer políticas contables que ayuden al personal contable a ejecutar de mejor manera su trabajo, finalmente es necesario realizar el análisis horizontal y vertical de los Estados Financieros para que ayude a la correcta toma de decisiones dentro del Hospital Básico “Edgar Arcos”.

Caracterización del Hospital Básico “Edgar Arcos”

Identificación del hospital:

Razón social: Arcos Edgar Oswaldo

RUC: 1702775667001

Nombre comercial: Hospital Básico Edgar Arcos

Sector: Privado

Provincia: Tungurahua

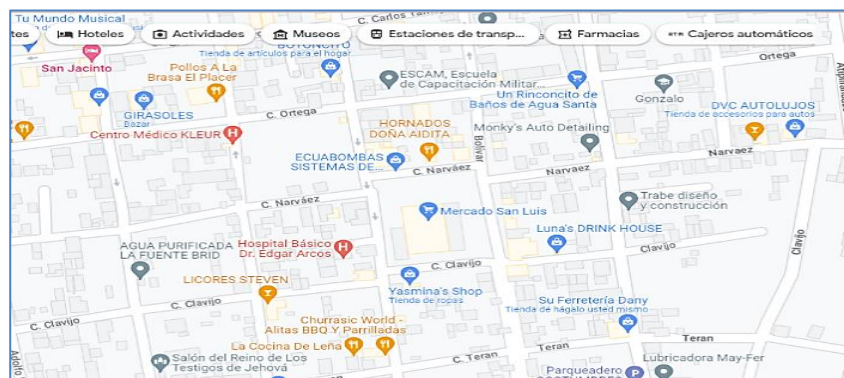
Cantón: Santiago de Píllaro

Parroquia: Píllaro

Código CIU: Q862001, Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social.

Ubicación

Figura 17. Mapa Hospital Básico “Edgar Arcos”



Fuente: <https://www.google.com/maps> (2022)

Giro de negocio

El Hospital Básico “Edgar Arcos”, brinda servicios de actividades médicas, de diagnóstico y de tratamiento atendidos por médicos generales y especialistas.

Servicios que ofrece

Figura 18. Cartera de Servicios Hospital Básico “Edgar Arcos”

 HOSPITAL BÁSICO EDGAR ARCOS		
<h1>CARTERA DE SERVICIOS</h1>		
 CONSULTA EXTERNA	 SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	 DIAGNOSTICO E IMAGEN
<ul style="list-style-type: none"> • Medicina general • Pediatría • Ginecología • Odontología • Cirugía general • Traumatología • Laboratorio clínico • Ecografía 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de hospitalización • Especialidades quirúrgicas • Cirugía general y laparoscópica • Ginecología y obstetricia • Traumatología • Otorrinolaringología 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio clínico • Ecosonografía
		 EMERGENCIA 24 Horas
		 FARMACIA 24 Horas

Fuente: Tomado a partir Hospital Básico Edgar Arcos (2022)

Misión

"Misión del Hospital Básico Edgar Arcos: Ofrecemos atención médica de calidad, centrada en el paciente y orientada a la comunidad. Nos comprometemos a proporcionar servicios accesibles, éticos e innovadores las 24 horas del día, para promover la salud y el bienestar de nuestros pacientes."

Visión

"Visión del Hospital Básico “Edgar Arcos”: Ser reconocidos como un referente a nivel local y del centro del país en atención médica, destacando por la excelencia en servicios, el compromiso con la salud comunitaria y la implementación continua de prácticas médicas avanzadas."

Filosofía institucional

Principios:

Los principios fundamentales del Hospital Básico “Edgar Arcos”

- **Accesibilidad a la atención médica:** el Hospital Básico “Edgar Arcos” garantiza el acceso equitativo a los servicios de salud para toda la población, sin importar el nivel socioeconómico o grupo étnico.
- **Calidad y seguridad del paciente:** los colaboradores están pendientes del paciente que es la prioridad para la institución, mediante la implementación de medidas para prevenir errores médicos, infecciones y garantizar la administración segura de medicamentos.
- **Transparencia y comunicación efectiva:** se garantiza la transparencia y comunicación efectiva con los pacientes y sus familiares también son fundamentales para construir la confianza en los servicios de salud.
- **Gestión eficiente de recursos:** mediante la optimización de recursos financieros, humanos y materiales, promovemos la maximización de la atención médica y la minimización del desperdicio de los recursos.

Valores:

- **Empatía:** Demostramos empatía hacia los pacientes y sus familias, reconociendo y comprendiendo las situaciones difíciles que enfrentan.
- **Integridad:** Cumplimos con normas éticas, respetando la confidencialidad del paciente y abordando cualquier conflicto de interés de manera transparente.
- **Responsabilidad:** Brindamos atención con agilidad, empatía, respeto, cortesía y consideración. Asumimos la responsabilidad de nuestros errores y aprendemos de ellos para mejorar continuamente, pensando siempre en beneficio del paciente.
- **Trabajo en Equipo:** Nuestros colaboradores comparten información de manera abierta, quienes contribuyen activamente en reuniones frecuentes de equipo

para apoyar en el logro de objetivos comunes, principalmente el bienestar del paciente.

Análisis situacional FODA

Tabla 14. Análisis situacional FODA

	Fortalezas	Debilidades
Análisis interno	F1. Infraestructura Hospitalaria Adecuada, equipo médico de última tecnología. F2. Atención médica las 24 horas de todos los servicios médicos y quirúrgicos. F3. Servicio de calidad mediante personal médico especializado. F4. Recursos económicos que permiten solventar las diferentes necesidades del hospital. F5. Estabilidad laboral para colaboradores con todos los beneficios de ley.	D1. No cuenta con Historia Clínica Electrónica. D2. Manejo inadecuado de la documentación. D3. Inadecuada comunicación entre las diferentes áreas del hospital. D4. Colaboradores con poca capacitación. D5. La información contable y financiera carece de transparencia.
	Oportunidades	Amenazas
Análisis externo	O1. Convenio de capacitaciones con entidades públicas y privadas. O2. Alianzas estratégicas con los proveedores. O3. Mejora de la Publicidad mediante el internet, redes sociales. O4. Acceso a créditos bancarios. O5. Acceso integral a nuevas tecnologías de la información	A1. Nuevas Exigencias del Sistema de Salud A2. Crecimiento de la competencia desleal disminuyendo los costos de los mismos servicios que ofrecen. A3. Incremento de los costos de operación. A4. Pacientes más exigentes en cuanto a la Calidad. A5. Inflación del País y crisis económica.

Fuente: elaboración propia

Análisis situacional FODA

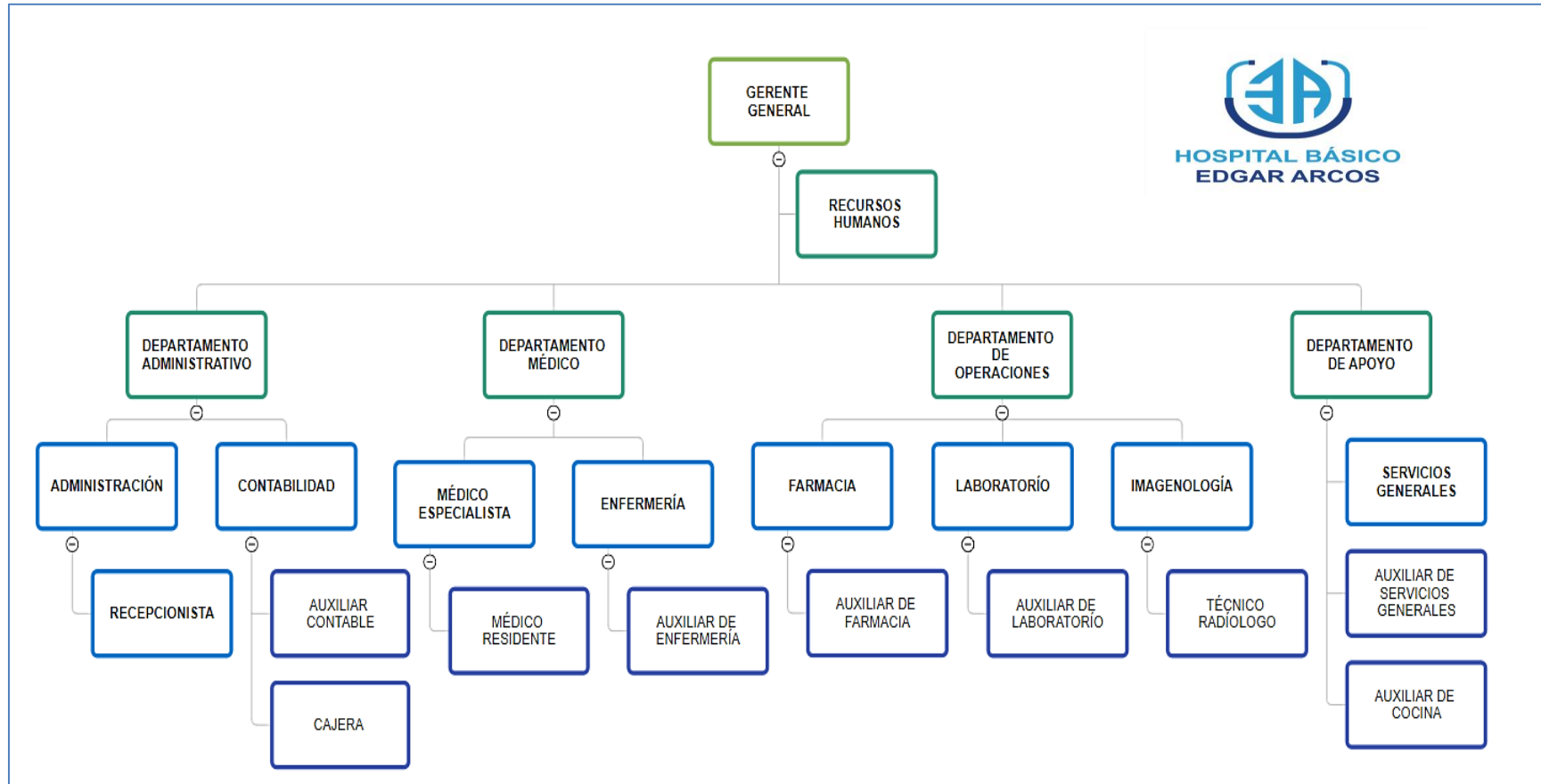
El Hospital Básico “Edgar Arcos”, cuenta con importantes fortalezas entre las principales, la infraestructura adecuada y el equipo médico de última tecnología, además de contar con personal médico especializado y reconocido siendo lo más importante para brindar la atención de calidad al paciente.

Entre las algunas de las debilidades principales que se deben mitigar la poca capacitación de los colaboradores, además no cuenta con transparencia de la información que no permite conocer el estado contable y financiero real del hospital.

Las oportunidades que presentan alianzas estrategias con proveedores mediante los cuales podemos adquirir equipos e insumos hospitalarios a precios competitivos. Entre las principales amenazas el crecimiento de la competencia desleal mediante la disminución de los costos de los servicios.

Estructura organizacional

Figura 19. Estructura organizacional Hospital Básico “Edgar Arcos”



Fuente: elaboración propia

3.2. Manual de funciones


El presente manual de funciones es un instrumento o recurso administrativo que ayuda a establecer de manera clara y concisa las funciones, competencias y perfil del puesto de trabajo de cada una de las áreas a nivel Administrativo, Contable y Operativo.

Objetivos del manual de funciones:

- Establecer claramente funciones, competencias y perfil para cada uno de los puestos de trabajo, para evitar la duplicidad de funciones de todos los colaboradores.
- Analizar la distribución de las funciones en base a la identificación de actividades que realizan en cada uno de sus cargos.
- Comprometer a los colaboradores al mejoramiento continuo en base a las funciones, responsabilidades, para lograr un mayor rendimiento en la prestación de servicios de salud.


Nivel jerárquico de acuerdo al organigrama estructural:

Tabla 15. Nivel jerárquico de acuerdo al organigrama estructural

 Estructura Organizacional	
1. Nivel directivo	
1.1. Gerente General	
2. Nivel administrativo y contable	
2.1. Administrador	2.2. Recepcionista
2.3. Recursos Humanos	2.4. Contadora
2.5. Auxiliar Contable	2.6. Cajera
3. Nivel operativo	
3.1. Farmacéutica	3.2. Auxiliar de Farmacia


Fuente: elaboración propia

Tabla 16. Perfil y Funciones: Gerente General

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 1
1.Nombre del cargo:	Gerente General	
2.Supervisa a (cargo):	N/A	
3.Reporta a (cargo):	N/A	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones en base a los resultados obtenidos en los ejercicios económicos. • Resolver el destino de las utilidades que reflejan los estados financieros. • Designar al Administrador y demás colaboradores y fijar los sueldos. • Aumentar o reducir el capital social según la necesidad. • Velar por la transparencia y el cumplimiento de los derechos. • Aprobar la creación de puesto de trabajo. • Aprobar los recursos financieros y materiales para cada área. • Revisar los informes mensuales emitidos por cada área, para elaborar las observaciones. 	
5.COMPETENCIA:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Médico General • Titulo Administración Hospitalaria (Cuarto Nivel) <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENECYT) • Registro título de habilitación (ACCESS) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 2 años mínimos en Instituciones de Salud Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • No indispensable <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • No indispensable <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de control la Administración Hospitalaria, que garantice el correcto funcionamiento del mismo. • Capacidad para tener buena comunicación con los pacientes y el personal. • Tener capacidad de tomar decisiones y asumir responsabilidades de las mismas. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 17. Perfil y funciones: Administrador – Representante Técnico

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 2
1.Nombre del cargo:	Administrador – Representante Técnico	
2.Supervisa a (cargo):	Todas la Áreas	
3.Reporta a (cargo):	Gerente General	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar anualmente las actividades administrativas y financieras de las áreas. • Organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y financieras. • Elaborar, revisar y actualizar los Manuales del Hospital, para cada área. • Elaborar, revisar y socializar el Reglamento Interno. • Administrar de una manera adecuada los recursos financieros, materiales y humanos. • Aprobar descuentos de las sanciones y multas de los colaboradores que hubiese cometido faltas de asistencia, disciplina. • Aprobar a los proveedores, compras de activos fijos, medicinas, insumos. • Revisar documentación y requerimientos por el ACESS (Agencia de Aseguramiento de la Calidad) 	
5.Competencia:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Médico General o Administración de empresas. (Tercer Nivel) • Tirulo Administración Hospitalaria (Cuarto Nivel) no indispensable <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENECYT) • Registro título de habilitación (ACCESS) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 a 4 años mínimos en Instituciones de Salud Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 30 años en adelante. <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • No indispensable <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos en organizar, planificar, dirigir y controlar los recursos tanto financieros como materiales. • Capacidad para tener buena comunicación con los pacientes y el personal. • Tener conocimiento en dirección de Hospitales. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 18. Perfil y funciones – Recepcionista

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 3
1.Nombre del cargo:	Recepcionista	
2.Supervisa a (cargo):	N/A	
3.Reporta a (cargo):	Administrador	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Atender llamadas telefónicas y tomar nota del registró de llamadas para comunicar al pertinente. • Agendar citas médicas según los horarios de atención de los especialistas. • Llevar una agenda telefónica con los datos del personal administrativo, médico para comunicar un caso de emergencia. • Llevar un registro de servicios de encomiendas, taxis, ambulancias, otros hospitales. • Recibir oficios entregar inmediatamente al ente responsable de responder el mismo. • Elaborar oficios para actividades pertinentes. • Dar seguimiento a los trámites de Gerencia y Administración. • Mantener actualizado las reuniones y comunicar fecha y hora exacta. • Recibir a los pacientes que tienen su turno y también a los que soliciten el mismo. • Registrar las nuevas citas de los pacientes que ya han sido atendidos. • Recibir, registrar, entregar la correspondencia recibida. 	
5.Competencia:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Administración de empresa o afines (Tercer Nivel) <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 2 años mínimos en Instituciones Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 25 años a 35 años <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujer <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos en el manejo Microsoft office • Capacidad para tener buena comunicación con los pacientes y el personal. • Tener conocimiento en la elaboración de informes, oficios. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 19. Perfil y funciones: Talento humano

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 4
1.Nombre del cargo:	Talento Humano	
2.Supervisa a (cargo):	Todos los colaboradores	
3.Reporta a (cargo):	Gerente	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar el proceso de contratación y selección del personal. • Elaborar el contrato de contratación con todos los procesos legales e ingresarla al sistema el SUT Salarios del Ministerio de Trabajo, con 90 días de prueba. • Realizar el proceso de inducción al nuevo colaborador. • En caso de ser despedido realizar el acta de finiquito, reunir toda la documentación pertinente e ingresarla al sistema SUT Salarios del Ministerio de Trabajo. • Mantener la base de datos actualizada de los colaboradores con toda la documentación. • Distribuir las actividades de los colaboradores de acuerdo a sus funciones. • Pedir los exámenes médicos anualmente a los colaboradores con él informa médico. • Realizar el cronograma de capacitaciones en base a las necesidades de los colaboradores. • Realizar el cálculo de horas Extras cotejando con el reloj biométrico. • Elaborar sanciones y multas a los colaboradores que hubiese cometido faltas de asistencia, disciplina. 	
5.COMPETENCIA:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Administración de empresa o afines (Tercer Nivel) <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 2 años mínimos en Instituciones Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 25 años a 35 año <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujer <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos en el manejo Microsoft office • Capacidad de coordinar, controlar, ejecutar y evaluar a los colaboradores, bajo las bases legales pertinentes. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 20. Perfil y funciones: Contadora

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 5
1.Nombre del cargo:	Contadora	
2.Supervisa a (cargo):	Auxiliar Contable – Cajera	
3.Reporta a (cargo):	Gerente General	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada y cuadrada la información contable. • Elaborar Rol de pagos con sus respectivos beneficios, provisiones descuentos, con las bases revisadas con Talento Humano. • Elaborar Planilla de Pagos tanto de colaboradores como proveedores. • Llevar un control de los recursos tanto financieros como materiales del Hospital. • Mantener el control de los inventarios de los activos físicos, medicamentos e insumos mediante la constatación física de la misma. • Preparar mensualmente los Estados Financieros con sus respectivos análisis los mismos que serán presentados semestralmente al Gerente General y Administrador. • Realizar las Declaraciones en la plataforma SRI (declaración del IVA, Retenciones, Impuesto a la Renta, Declaración Patrimonial entre otras obligaciones.) • Mantener en un adecuado orden la documentación que respalda las operaciones o transacciones contables y financieras. 	
5.Competencia:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Contabilidad y Auditoría C.P.A. (Tercer Nivel) <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 a 4 años mínimos en Instituciones Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 25 años a 35 años <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujer <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos en el manejo Microsoft office y Sistemas Contables • Capacidad de Elaborar Estados Financieros que reflejen la información real del Hospital para la correcta toma de decisiones. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 21. Perfil y funciones: Auxiliar de Contable

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 6
1.Nombre del cargo:	Auxiliar Contable	
2.Supervisa a (cargo):	N/A	
3.Reporta a (cargo):	Contadora	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Datos del paciente para elaborar la factura. • Revisar los pedidos de Farmacia, Laboratorio, Rayos X. • Realizar el cálculo de todos los rubros por cobrar. reportados por enfermería. • Dar a conocer el costo total. • Emitir y registrar facturas de venta del Hospital. • Informar al paciente las formas de pago. (efectivo, transferencias, cheque, tarjeta de crédito o débito y las comisiones) • Archivar facturas de ventas con su respectivo sustento de cobro. • Elaborar proformas para los usuarios que los soliciten. • Recibir y registrar ingresos generados por varios conceptos del hospital. • Cuadrar caja diariamente y entregar el dinero a contabilidad para que sea depositado. • Recibir los comprobantes de depósitos y adjuntar al cuadro diario de caja, para enviar a contabilidad. • Registrar las retenciones recibidas, comisiones y depósitos efectuados por el cobro con tarjeta 	
5.Competencia:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Contabilidad y Auditoría C.P.A. (Tercer Nivel) <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 2 años mínimos en Instituciones Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 24 años a 30 año <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujer <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos en el manejo Microsoft office y Sistemas Contables. • Capacidad de mantener un correcto registro en forma sistematizada las operaciones contables. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 22. Perfil y funciones: Cajera

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 7
1.Nombre del cargo:	Cajera	
2.Supervisa a (cargo):	N/A	
3.Reporta a (cargo):	Contadora	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Datos del paciente para elaborar la factura. • Revisar los pedidos de Farmacia, Laboratorio, Rayos X. • Realizar el cálculo de todos los rubros por cobrar. reportados por enfermería. • Dar a conocer el costo total. • Emitir y registrar facturas de venta del Hospital. • Informar al paciente las formas de pago. (efectivo, transferencias, cheque, tarjeta de crédito o débito y las comisiones) • Archivar facturas de ventas con su respectivo sustento de cobro. • Elaborar proformas para los usuarios que los soliciten. • Recibir y registrar ingresos generados por varios conceptos del hospital. • Cuadrar caja diariamente y entregar el dinero a contabilidad para que sea depositado. • Recibir los comprobantes de depósitos y adjuntar al cuadro diario de caja, para reenviar a contabilidad. • Registrar las retenciones recibidas, comisiones y depósitos efectuados por el cobro con tarjeta. 	
5.Competencia:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Contabilidad y Auditoría C.P.A. (Tercer Nivel) <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 2 años mínimos en Instituciones Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 24 años a 30 años <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujer <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos en el manejo Microsoft office y Sistemas Contables. • Capacidad de mantener un correcto registro en forma sistematizada las operaciones contables. 	


Fuente: elaboración propia

Tabla 23. Perfil y Funciones: Jefe de Farmacia

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 8
1.Nombre del cargo:	Jefe Farmacia	
2.Supervisa a (cargo):	Auxiliar de Farmacia	
3.Reporta a (cargo):	Administrador	
4.Funciones del cargo:		
<ul style="list-style-type: none"> • Buscar proveedores con los mejores medicamentos e insumos con precios competitivos. • Constatar el inventario impreso elaborado por auxiliar de farmacia con el inventario físico realizar mensualmente. • Guardar los recetarios para entregar a los médicos con su acta de salida el mismo que debe contener (numeración, firma y sello de responsabilidad de los recetarios). • Los recetarios nuevos serán entregados con los recetarios anteriores llenos. • Tener bajo la responsabilidad del recetario de medicamentos psicotrópicos es de manera obligatorio tenerlo bajo supervisión estricta (debe contar con firma y sello del médico sin manchas ni borrones.) • Realizar informe y subir al sistema ACESS al Comité Farmacovigilancia. • Enviar inventario digital a contabilidad para la respectiva revisión con el inventario que se refleja en el sistema. 		
5.Competencia:		
5.1. Nivel Académico		
<ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título Bioquímico Farmacéutico 		
5.2. Documento para Acreditarlo		
<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) • Registro título de habilitación (ACESS) 		
5.3. Experiencia Laboral		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 a 3 años mínimos en Instituciones de Salud Públicas o Privadas. 		
5.4. Edad		
<ul style="list-style-type: none"> • De 25 años a 35 años 		
5.5. Sexo		
<ul style="list-style-type: none"> • Mujer 		
5.6. Destrezas		
<ul style="list-style-type: none"> • Excelentes conocimientos de métodos y técnicas para administración de medicamentos. • Conocimientos medio manejo de programas Microsoft office. • Tener conocimiento del manejo de inventarios y elaboración de informes. 		

Fuente: elaboración propia

Tabla 24. Perfil y funciones: Auxiliar de farmacia

	Manual de funciones	Edición: 001
		Página: 9
1.Nombre del cargo:	Auxiliar de farmacia	
2.Supervisa a (cargo):	N/A	
3.Reporta a (cargo):	Jefe de farmacia	
4.Funciones del cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el despacho de los medicamentos e insumos de los pacientes tanto externos como los hospitalizados. • Archivar las recetas recibidas. • Realizar el cuadro diario de los ingresos y egresos de medicamentos, psicotrópicos e insumos. • Entregar el pedido de medicamentos e insumos faltantes. • Recibir los pedidos de los proveedores y constatar que sea el correcto y se encuentre en buen estado. • Perchar la medicación según su clasificación. • Mantener un Stock de medicamentos de acuerdo a la planificación. • Revisar la fecha de caducidad de medicamentos e insumos y devolverlos con dos meses de anticipación antes de la fecha de caducidad para que realicen el cambio del medicamento. • Entregar el inventario de ingreso y egresos para realizar la constatación física. • Entregar facturas de compras y Notas de Crédito a Contabilidad para que sean ingresadas al sistema. 	
5.Competencia:	<p>5.1. Nivel Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de bachiller • Título de Técnico de Enfermería o Certificado en Auxiliar de Enfermería y Farmacia <p>5.2. Documento para Acreditarlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad • Registro título (SENESCYT) en caso de ser necesario <p>5.3. Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 a 3 años mínimos en Instituciones de Salud Públicas o Privadas. <p>5.4. Edad</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 25 años a 35 años <p>5.5. Sexo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujer <p>5.6. Destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buenos conocimientos del manejo de inventarios de medicamentos e insumos. • Capacidad para tener buena comunicación con los pacientes y el personal. • Conocimientos medio manejo de programas Microsoft office. 	


Fuente: elaboración propia

Descripción de políticas y procedimientos

En el Hospital Básico Edgar Arcos se establecen políticas y procedimientos en que se toma en cuenta las actividades del Área, contable, administrativa y operativa.

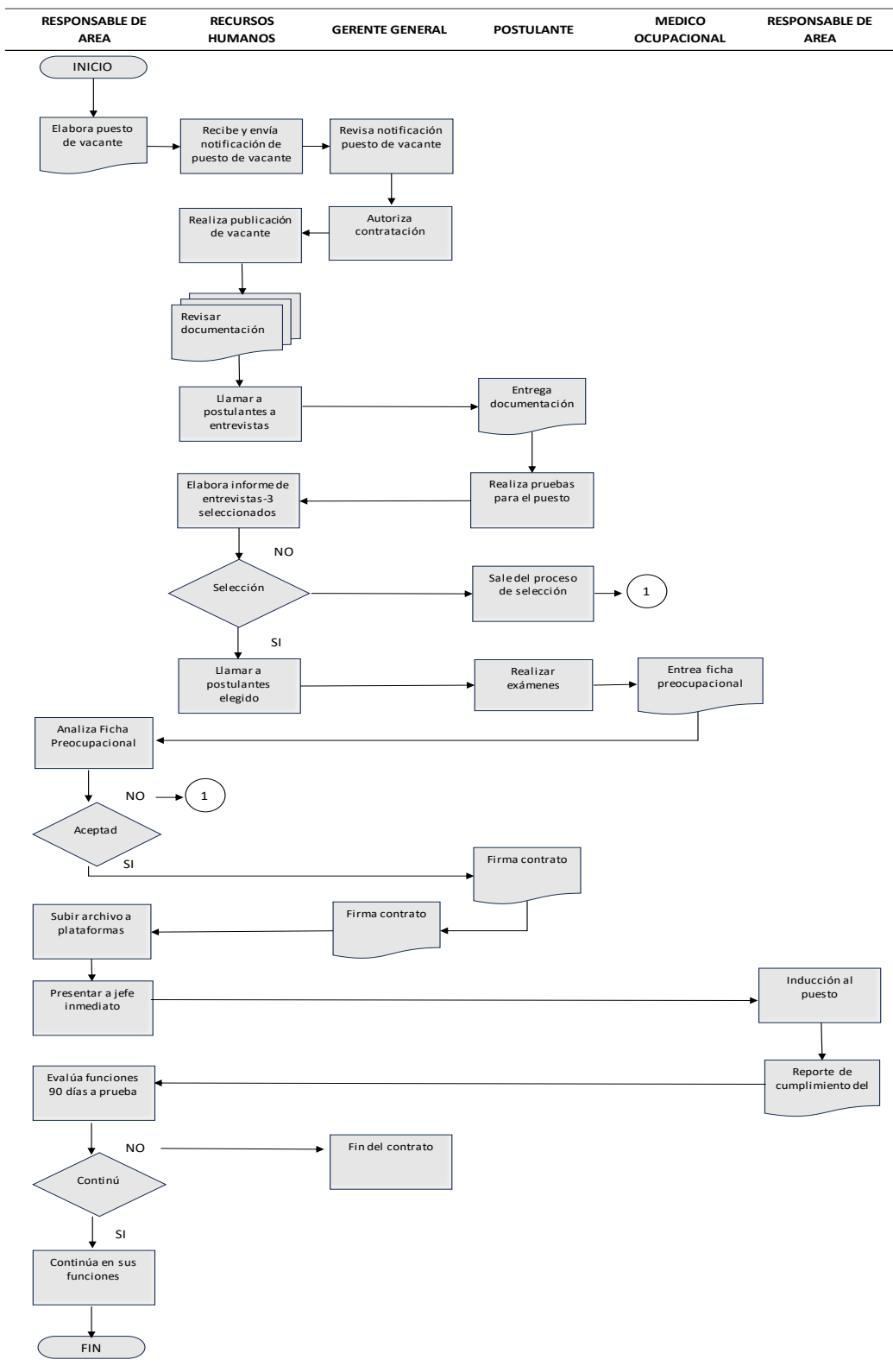
Políticas: Selección de personal

Tabla 25. Procedimiento: selección de personal

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Selección de Personal	Página: 1
A continuación, se describe los procedimientos del Área de Selección del Personal, para la correcta contratación de personal.			
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Responsable del Área	1.2. Elabora una notificación de puesto vacante.	
2.	Recursos Humanos	2.1. Recibe notificación de puesto vacante 2.2. Envía notificación de puesto vacante Gerente General.	
3.	Gerente General	3.1. Revisa notificación de puesto Vacante. 3.2. Autoriza que se realice la contratación.	
4.	Recursos Humanos	4.1. Realizar la publicación de la vacante. • Mediante redes sociales del Hospital 4.2. Revisar documentación. • Hoja de vida Actualizada • Documentación de respaldo 4.3. Llamar a los postulantes aprobados para entrevistas.	
5.	Postulante	5.1. Entrega Documentación física 5.2. Realiza pruebas de acuerdo al puesto que aplica.	
6.	Recursos Humanos	6.1. Elaborar informe de entrevistas • Elegir tres seleccionados Sí: Llamar al postulante elegido No: Sale del proceso de selección	
7.	Postulante	7.1. Realizar exámenes ocupacionales.	
8.	Medico Ocupacional	8.1. Entrega Ficha Pre ocupacional	
9.	Recursos Humanos	9.1. Analiza la Ficha Pre ocupacional Sí: Elabora el contrato de trabajo No: Sale del proceso de contratación	
10.	Postulante	10.1. Firma el Contrato	
11.	Gerente General	11.1. Firma el Contrato	
12.	Recursos Humanos	12.1. Subir Archivo a plataformas correspondientes 12.2. Presentación jefe inmediato	
13.	Responsable del Área	13.1. Inducción al puesto de trabajo 13.2. Emite el reporte de cumplimiento del trabajador	
14.	Recursos Humanos	14.1. Evalúa sus funciones por 90 días de prueba. Sí: Continúa en sus funciones No: Da fin su contrato	


Fuente: elaboración propia

Figura 20. Flujograma procedimiento: Selección de personal



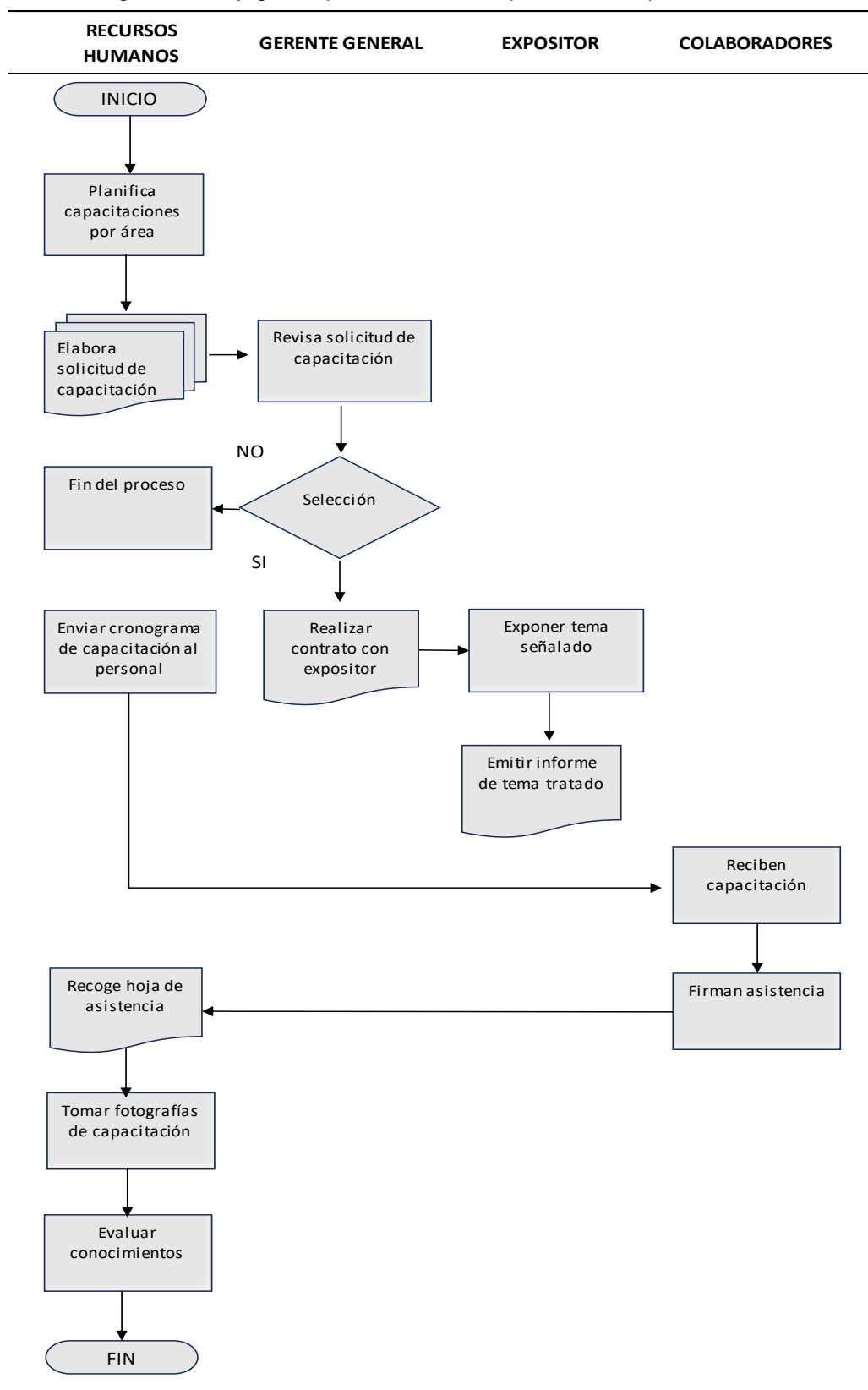
Fuente: elaboración propia

Tabla 26. Procedimiento: Capacitación de personal

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Capacitación de Personal	Página: 2
A continuación, se describe los procedimientos del Área de Capacitación de Personal.			
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Recursos Humanos	1.1. Planifica temas de capacitación para cada Área. 1.2. Elabora solicitud de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar Temario • Adjuntar capacitadores 	
2.	Gerente General	2.1. Revisa solicitud de capacitación. Sí: Realizar contrato con expositor No: Fin del proceso	
3.	Recursos Humanos	3.1. Envía cronograma de capacitación al personal. <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar fecha, hora, lugar. • Tema de capacitación. 	
4.	Expositor	4.1. Expone el tema señalado 4.2. Emitirá un informe del tema tratado	
5..	Colaboradores	5.1. Reciben la capacitación. 5.2. Firman la Hoja de asistencia.	
6..	Recursos Humanos	6.1. Recoger hoja asistencia 6.2. Toma fotografías de la capacitación 6.3. Se evalúa los conocimientos de la capacitación.	


Fuente: elaboración propia

Figura 21. Flujograma procedimiento: Capacitación de personal



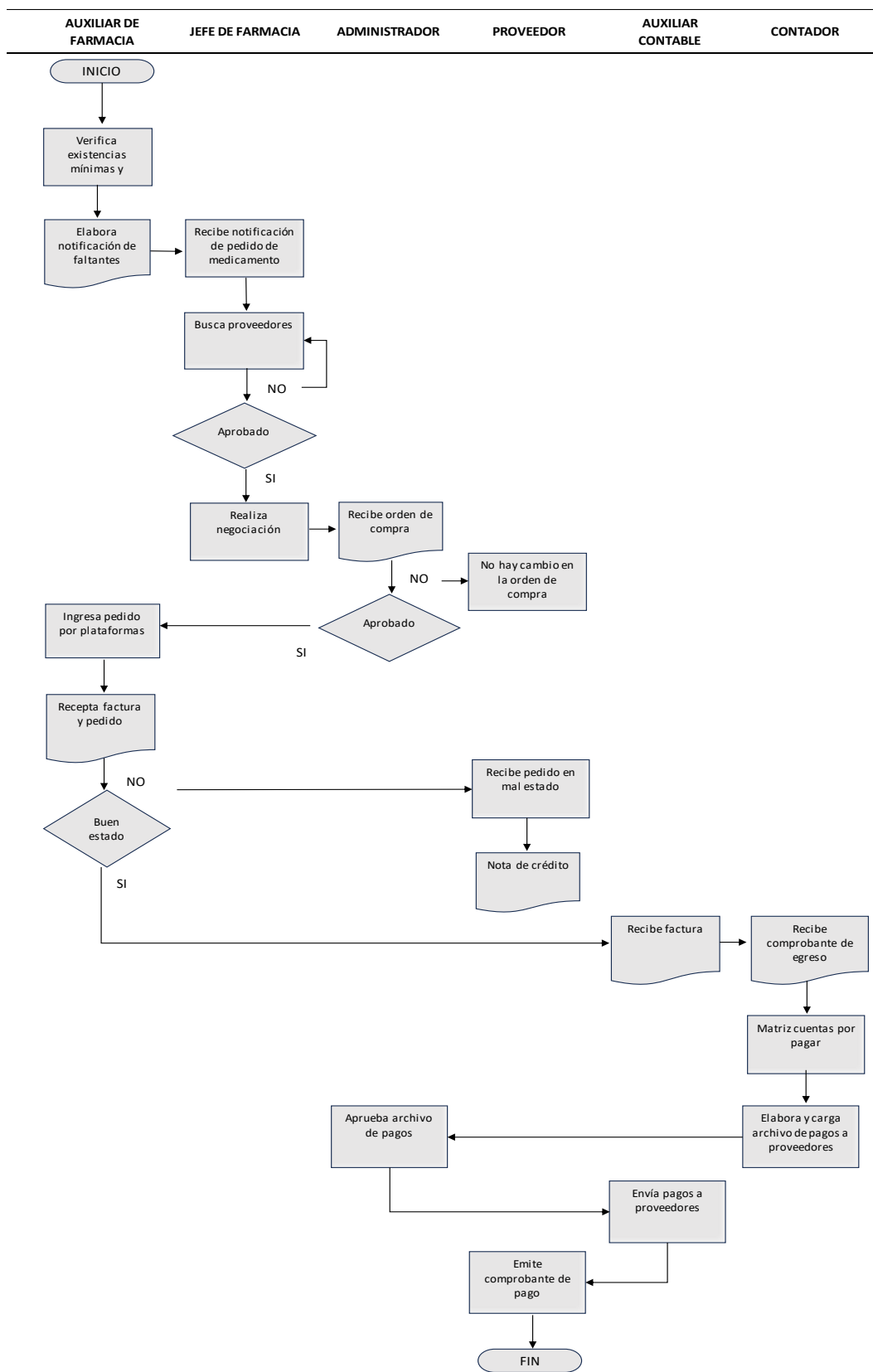
Fuente: elaboración propia

Tabla 27. Procedimiento: Compras: Insumos Médicos - medicinas

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Insumos Médicos - medicinas	Página: 3
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Auxiliar de farmacia	1.1. Verificación de existencia mínimas y máximas 1.2. Elaborar notificación de faltantes	
2.	Jefe de Farmacia	2.1. Recibe notificación de pedido de medicamento o insumo nuevo 2.2. Buscar proveedores con la mejor oferta precio, calidad. Sí: Realiza la negociación No: Busca otros proveedores	
3.	Jefe de Farmacia	3.1. Realiza la negociación con los proveedores. 3.2. Emite la orden de compra	
4.	Administrador	4.1. Recibe orden de compra Sí: Aprueba la orden sigue con el proceso No: No aprueba cambio en la orden de compra	
5.	Auxiliar de farmacia	5.1. Ingresa el pedido por medio de las plataformas de cada proveedor 5.2. Recepción de factura o proforma 5.3. Recepción del pedido solicitado. Sí: está en buen estado y completo se recibe No: Si no se encuentra en buen esta y no corresponde al pedido de devuelve. 5.4. Entrega factura a contabilidad.	
6.	Proveedor	6.1 No: Realiza nota de crédito	
7.	Auxiliar Contable	7.1. Ingresa documentación al sistema. • Factura, Retención, Nota de Crédito, Comprobante de Egreso 7.2. Archivar documentación impresa. 7.3. Entrega comprobante de Egreso	
8.	Contador	Recibe Comprobante de Egreso 8.1. Elabora matriz de cuentas por pagar según su fecha de vencimiento. 8.2. Elaborar el archivo pago proveedores (Cash Management Banco Pichincha) 8.3 Carga el archivo pago proveedores	
9.	Administrador	9.1. Aprueba el archivo pago proveedores (Cash Management Banco Pichincha)	
10.	Auxiliar Contable	10.1 Envía pagos a proveedores	
12.	Proveedor	11.1 Emite Comprobante de pago.	


Fuente: elaboración propia

Figura 22. Flujograma procedimiento: Compras – Insumos Médicos – medicinas



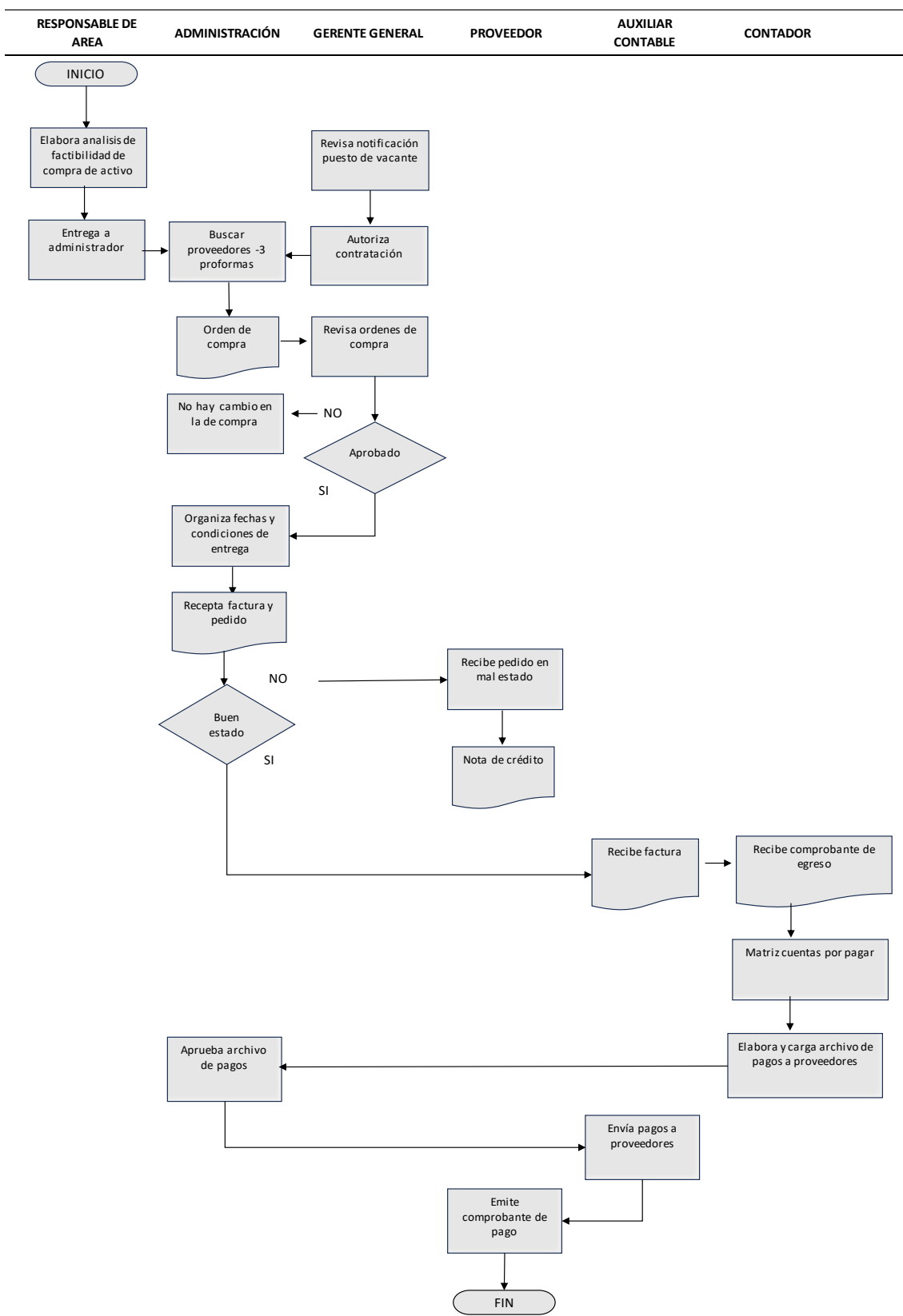
Fuente: elaboración propia

Tabla 28. Procedimiento: Compras – Activos Fijos

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Compras, Activos Fijos	Página: 4
A continuación, se describe los procedimientos del Área de Compras Activos Fijos			
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Responsable del área	1.1. Elabora una notificación de análisis de factibilidad de compra del activo fijo necesario. 1.2. Emite notificación de necesidad al Administrador	
2.	Administración	2.1. Recibe notificación de compra del activo fijo. 2.2. Busca varios proveedores competitivos. 2.3. Solicita al menos tres proformas. 2.4. Emite Orden de compra	
3.	Gerente General	3.1. Recibe orden de compra Si: Aprueba la orden sigue con el proceso No: No aprueba cambio en la orden de compra	
4.	Administración	4.1. Organiza fechas, condiciones de entrega. 4.2. Recepción de factura o proforma 4.3. Recepción del pedido solicitado Sí: está en buen estado y completo se recibe No: Si no se encuentra en buen esta y no corresponde al pedido de devuelve. 6.4. Entrega factura a contabilidad.	
5.	Proveedor	5.1 No: Realiza nota de crédito	
8.	Auxiliar Contable	8.1. Ingresa documentación al sistema. • Factura, Retención. Comprobante de Egreso 8.2. Archivar documentación impresa. 8.3. Entrega comprobante de Egreso	
9.	Administrador	Recibe Comprobante de Egreso 9.1 Elabora matriz de cuentas por pagar según su fecha de vencimiento. 9.2 Elaborar el archivo pago proveedores (Cash Management Banco Pichincha) 9.3. Cargar el archivo pago	
10.	Administrador	10.1. Aprueba el archivo pago proveedores (Cash Management Banco Pichincha)	
13.	Auxiliar Contable	13.1 Envía pagos a proveedores	
14.	Proveedor	14.1 Emite Comprobante de pago.	


Fuente: elaboración propia

Figura 23. Flujograma procedimiento: Compras - Activos Fijos



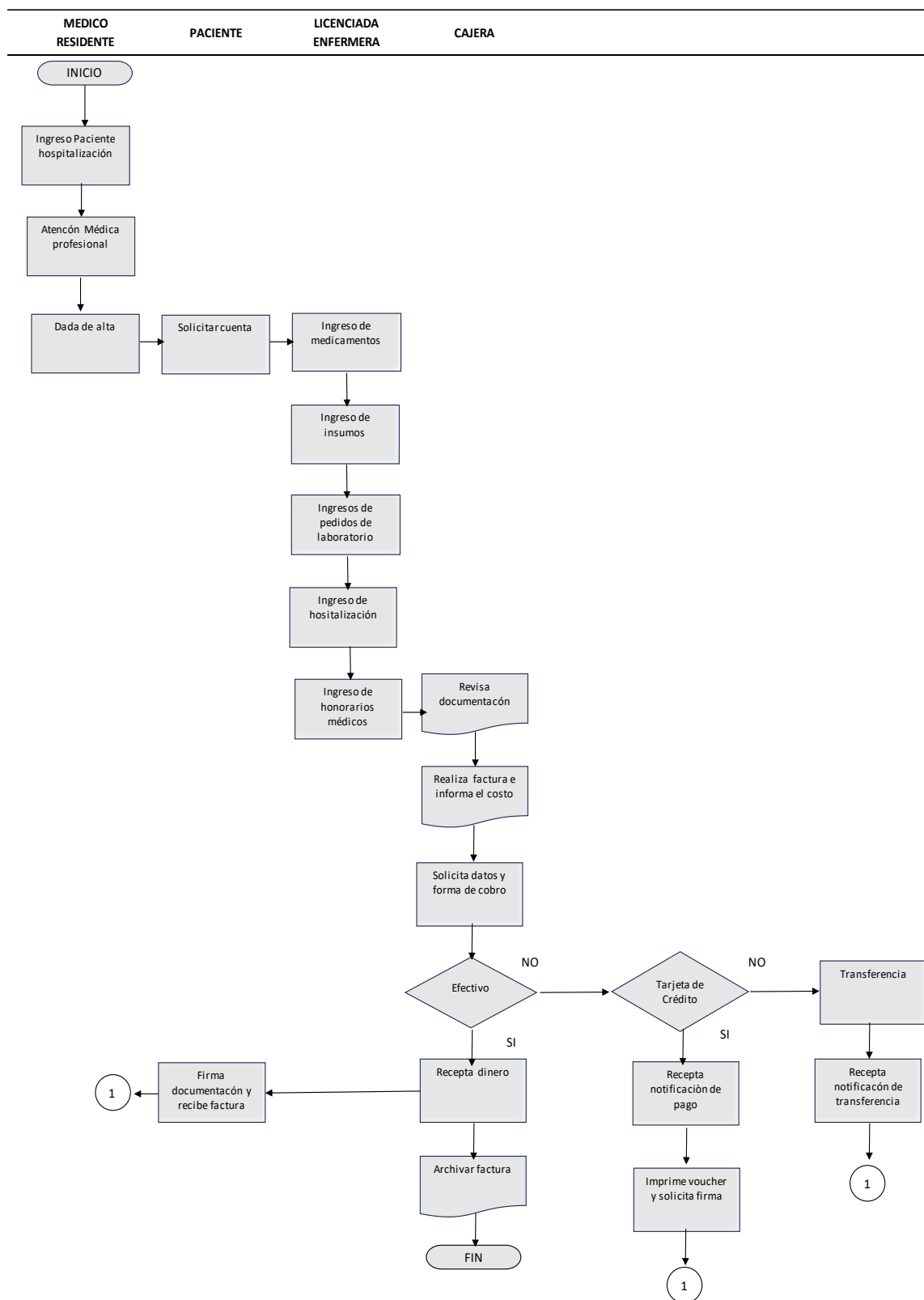
Fuente: elaboración propia

Tabla 29. Procedimiento: Ventas – Hospitalización

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Ventas Hospitalización	Página: 6
A continuación, se describe los procedimientos del Área de Ventas Hospitalización.			
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Médico Residente	1.1. Ingreso Paciente hospitalización. 1.2. Atención Medica Profesional. 1.3. Paciente dado de alta.	
2.	Paciente	2.1. Solicitud de Cuenta.	
3.	Licenciada Enfermería	3.1. Ingreso al sistema medicamentos. 3.2. Ingreso sistema insumos 3.3. Ingreso sistema pedidos de laboratorio, rayos x. 3.4. Ingreso Hospitalización 3.5. Ingreso Honorarios Médicos	
4.	Cajera	4.1. Revisa información ingresada por Enfermería 4.2. Elabora la factura detallada 4.3. Informa el costo total de la factura 4.3. Solicita datos para el envío de la factura 4.4. Cuál es su forma de pago <ul style="list-style-type: none"> • Efectivo Sí: Recibe el dinero <ul style="list-style-type: none"> • Pago tarjeta de Crédito Sí: Recibe la notificación de tarjeta de Crédito	
5.	Paciente	5.1. Recibe comprobante de pago 5.2. Recibe factura	
6.	Cajera	6.1. Transferencia Sí: Recibe la notificación de la transferencia	
7.	Paciente	7.1. Recibe comprobante de pago 7.2. Recibe factura	
8.	Cajera	8.1. Pago tarjeta de crédito Sí: Recibe la notificación de tarjeta de crédito <ul style="list-style-type: none"> • Imprime <i>boucher</i> y solicita la firma 	
9.	Paciente	9.1. Recibe comprobante de pago 9.2. Firma Boucher 9.3. Recibe factura	
10.	Cajera	10.1. Archiva la factura y su forma de pago	


Fuente: elaboración propia

Figura 24. Flujograma procedimiento: Ventas – Hospitalización.



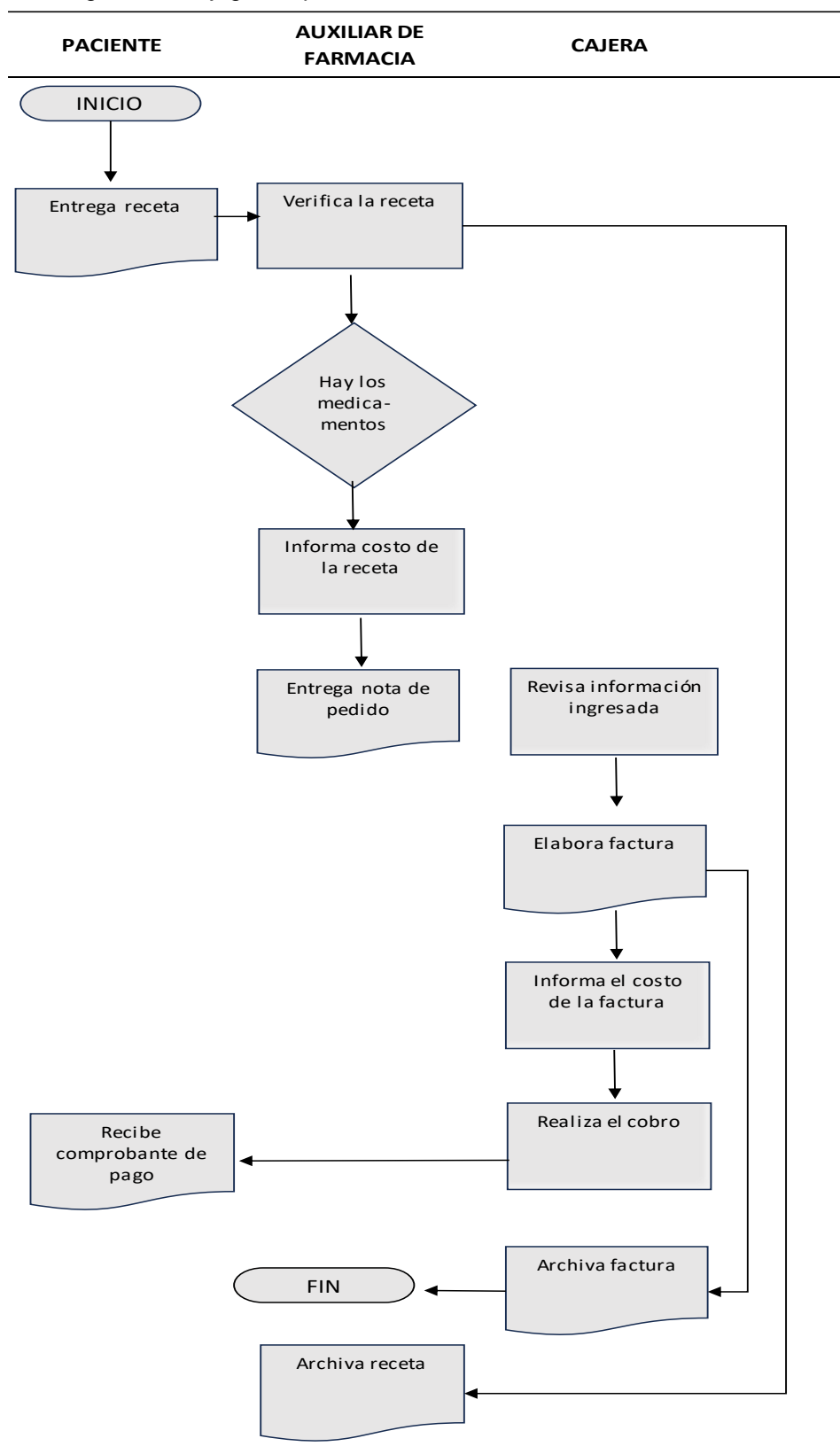
Fuente: elaboración propia

Tabla 30. Procedimiento: Ventas –Farmacia

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Ventas Farmacia	Página: 7
A continuación, se describe los procedimientos del Área de Ventas Farmacia.			
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Paciente	1.1. Entrega Receta	
2.	Auxiliar de farmacia	2.1. Revisa el Receta Si: Ingresa el Pedido al sistema No: Entrega la Receta 2.1. Informa el costo total de la factura 2.2. Entrega Nota de Pedido	
3.	Paciente	3.1. Entrega Nota de Pedido a Caja	
4.	Cajera	4.1. Revisa información ingresada 4.2. Elabora la factura detallada 4.3. Solicita Datos para la factura 4.3. Informa el costo total de la factura 4.3. Solicita datos para el envío de la factura 4.4. Realiza el Cobro	
5.	Paciente	5.1. Recibe comprobante de pago 5.2. Recibe factura	
6.	Auxiliar de farmacia	6.1. Archiva Receta	
7.	Cajera	7.1. Archiva la factura y su forma de pago	


Fuente: elaboración propia

Figura 25. Flujograma procedimiento: Ventas – Farmacia.



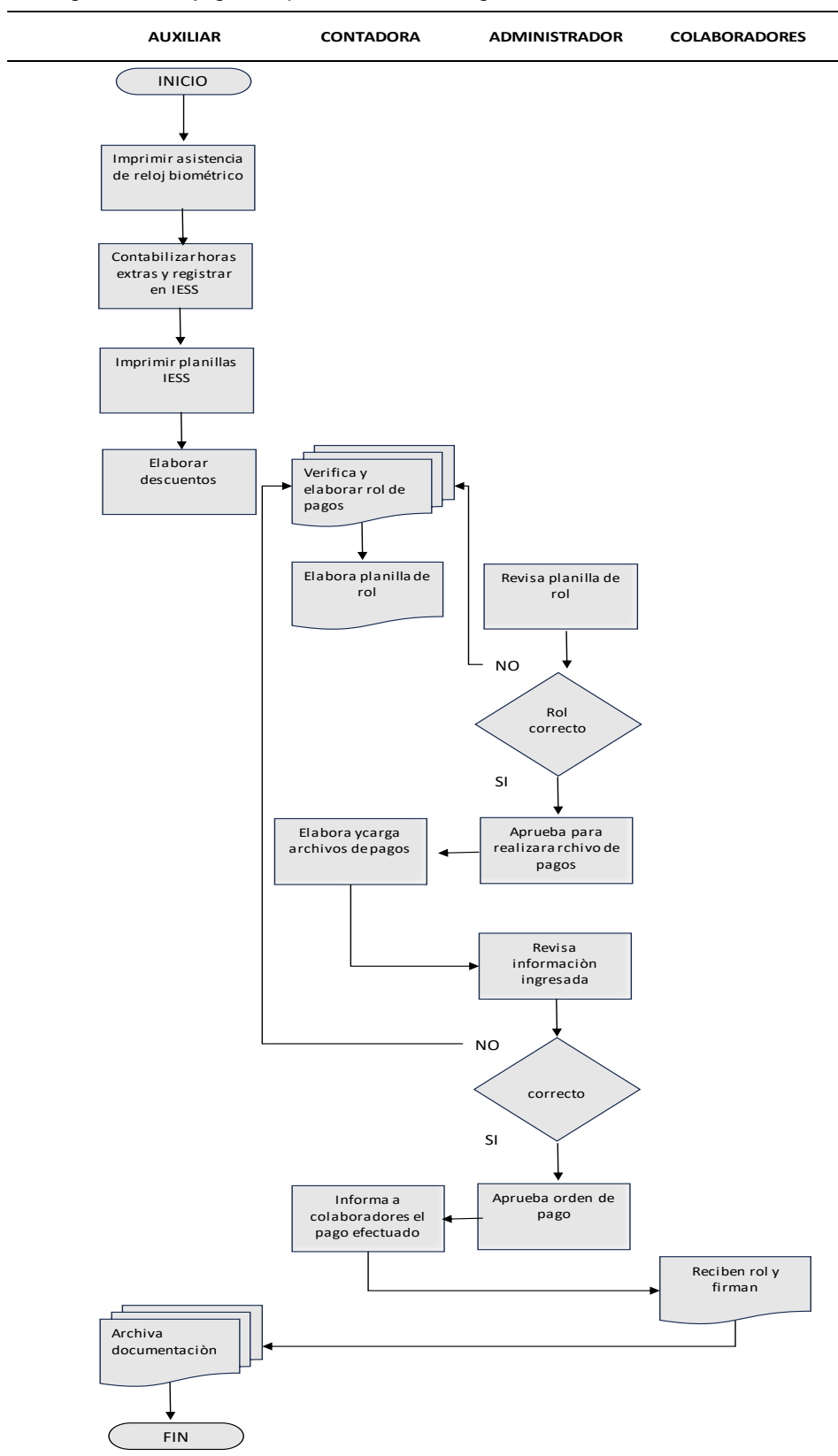
Fuente: elaboración propia

Tabla 31. Procedimiento: Pago colaboradores

		Manual de procedimientos	Edición: 1
		Procedimiento: Pago colaboradores	Página: 8
A continuación, se describe los procedimientos Pago Colaboradores.			
N.	Responsable	Procedimiento	
1.	Auxiliar Contable	1.1. Imprimir asistencia de Reloj Biométrico 1.2. Contabiliza horas extras 1.3. Registra Horas extras en el IESS 1.4. Imprimir Planilla aportes IESS 1.5. Elaborar Descuentos Préstamo IESS 1.6. Elaborar Descuentos Empresa	
2.	Contadora	2.1. Elaborar Rol de pagos <ul style="list-style-type: none"> • Calcular descuentos • Calcula benéficos de ley • Pago decimos mensualidades 2.2. Elaborar planilla Rol de pagos	
3.	Administrador	3.1. Revisar planilla Rol de pagos Sí: Se aprueba para realizar archivo de pagos No: Solicita a cambios a contabilidad	
4.	Contabilidad	4.1. Elabora archivo de pagos en formato solicitado 4.2. Carga el archivo de pagos (Cash Management) 4.3. Comunica Administración la carga del archivo.	
5.	Administrador	5.1. Revisa información ingresada Sí: Se aprueba la transacción No: Solicita a cambios a contabilidad	
6.	Contabilidad	6.1. Informa a los colaboradores los pagos se realizaron	
7.	Colaboradores	7.1 Reciben su pago 7.2. Firma Rol de pagos	
8.	Auxiliar Contable	8.1. Archivar documentación <ul style="list-style-type: none"> • Registro Horas extras • Comprobante de egreso • Rol de pagos 	

Fuente: elaboración propia

Figura 26. Flujograma procedimiento: Pago – colaboradores



Fuente: elaboración propia

3.3. Modelo contable y financiero

Gestión contable

Dentro de la organización empresarial se identifican procesos relevantes para el funcionamiento adecuado de la empresa como la gestión contable y financiera, sobre todo a gestión administrativa que se encarga de tomar decisiones fundamentales para el proceso de crecimiento y desarrollo de la organización.

Es importante tener en cuenta que las finanzas de una empresa u organización es un área esencial del funcionamiento empresarial, puesto que se encarga de establecer acciones enfocadas en alcanzar los logros previamente establecidos y sobre todo del manejo adecuado de los diferentes recursos. Mientras que el área contable y financiera se centra en tomar decisiones adecuadas acerca del uso de los recursos financieros, los cuales deben estar orientados al incremento de competitividad posicionamiento dentro del mercado.

Dentro de la estructura del modelo, se presentan a continuación los principales aspectos contables que permitan tener una base del sistema contable para el registro uniforme de las operaciones realizadas por el Hospital Básico “Edgar Arcos” y así obtener una correcta y razonable información financiera, que permita realizar un análisis de las cifras económicas, capaz de permitir a la administración de la institución tomar las decisiones más adecuadas y proyectar sus beneficios económicos para bien de la institución.

Principios de contabilidad generalmente aceptados

Son normas importantes para garantizar la transparencia financiera, unificar la contabilidad, facilitar la toma de decisiones informadas, cumplir con las regulaciones, mejorar la gestión interna y generar confianza de la información.

A continuación, se detallan los 10 principios contables que deben ser considerados y aplicados en el Hospital Básico “Edgar Arcos”.

1. **Principio de entidad:** la contabilidad del Hospital Básico “Edgar Arcos” deberá mantenerse separada de otras entidades o personas, reflejando únicamente las transacciones relacionadas con sus operaciones.
2. **Principio de partida doble:** “no hay deudor sin acreedor ni acreedor sin deudor”, es decir que cada transacción económica tiene un impacto en al menos dos cuentas: una cuenta se debita y otra se acredita, manteniendo así el equilibrio contable.
3. **Principio de devengo:** los ingresos y gastos se reconocerán en el período en que se generen, independientemente de cuándo se reciban o paguen en efectivo.
4. **Principio de uniformidad:** los métodos contables se aplicarán de manera consistente de un período a otro, para permitir comparaciones significativas entre estados financieros.
5. **Principio de prudencia:** los activos no deben sobrevalorarse y los pasivos no deben subestimarse. Se reconocerán todas las pérdidas probables y solo se deben anticipar ganancias cuando sean realizadas.
6. **Principio de registro permanente:** todas las transacciones se registrarán de manera precisa y permanente en los libros contables del hospital.
7. **Principio de objetividad:** los estados financieros deberán revelar toda la información significativa que pueda influir en las decisiones económicas.
8. **Principio de consistencia:** los métodos contables seleccionados deberán mantenerse consistentes a lo largo del tiempo, a menos que existan razones válidas para el cambio y este se revele adecuadamente.
9. **Principio de materialidad:** solo se deberá dar relevancia a la información que pueda influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros.
10. **Principio de valor razonable:** los activos y pasivos deberán evaluarse a su valor razonable, que es el precio que se recibirá por vender un activo o liquidar un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de valuación.

Clasificación de las cuentas contables

El plan de cuentas está organizado por números, letras o una combinación de ellos, con lo que se forma un código para cada cuenta. Para que la codificación sea correcta, uniforme y sistemática, debe tener la siguiente estructura:

Tabla 32. Clasificación de cuentas

Código	Grupo	Clasificación
1.	Activo	Grupo
1.01.	Activo corriente	Subgrupo
1.01.01.	Efectivo y equivalente al efectivo	Cuenta
1.01.01.01.	Caja	Subcuenta
1.01.01.01.01.	Caja chica	Auxiliar

Fuente: elaboración propia

Plan de cuentas

Se elabora el plan de cuentas para el Hospital Básico “Edgar Arcos”, que contiene cuentas y subcuentas básicas que ayudará como una herramienta. Proporcionará orden, y transparencia en el proceso contable, asegurará el cumplimiento normativo, facilitando la toma de decisiones informadas.

Tabla 33. Plan de cuentas

Código	Nombre cuenta	Deudor	Acreedor
1.01.01.01	CAJA	D	
1.01.01.01.01	Caja General	D	
1.01.01.01.02	Caja Chica	D	
1.01.01.01.04	Caja Chica Farmacia	D	
1.01.01.02	BANCOS	D	
1.01.01.02.01	Banco del Pichicha	D	
1.01.01.02.02	Banco del Pacífico	D	
1.01.02.05	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	D	
1.01.02.05.01	Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados	D	
1.01.03.06	INVENTARIOS DE PROD. TER. Y MERCADERÍA	D	
1.01.03.06.01	Inv. de prod. Term. Y mercadería medicina-0%	D	
1.01.03.06.02	Inv. de prod. Term. Y mercadería medicina-12%	D	
1.01.03.06.03	Inv. de prod. Term. Y mercadería Insumos F-0%	D	
1.01.03.06.05	Inv. de prod. Term. Y mercadería Insumos F-12%	D	
1.01.04.03	ANTICIPO A PROVEEDORES	D	
1.01.04.03.01	Anticipo a proveedores	D	
1.01.04.03.02	Anticipo Empleados	D	
1.01.04.03.03	Anticipo Tarjetas de Crédito	D	
1.01.05.01	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	D	
1.01.05.01.01	Crédito Tributario a favor de la empresa (IVA)	D	
1.01.05.01.03	Retenciones del IVA 30%	D	

1.01.05.01.04	Retenciones del IVA 70%	D	
1.01.05.01.05	Retenciones del IVA 100%	D	
1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	D	
1.01.05.03.01	Anticipo de Impuesto a la Renta	D	
1.01.05.03.03	Retenciones en la fuente 1%	D	
1.01.05.03.04	Retenciones en la fuente 1.75%	D	
1.01.05.03.05	Retenciones en la fuente 2%	D	
1.01.05.03.06	Retenciones en la fuente 2.75%	D	
1.02.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	D	
1.02.01.02.01	Edificio Hospital Básico "Edgar Arcos"	D	
1.02.01.03.01	Construcciones en Curso	D	
1.02.01.05.01	Muebles y Enseres	D	
1.02.01.06.01	Maquinaria y equipo	D	
1.02.01.06.02	Equipo Quirófano	D	
1.02.01.06.03	Equipo Hospitalario de Emergencia	D	
1.02.01.07.01	Equipo de Computación	D	
1.02.01.12	DEPRECIACIÓN ACUM. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		A
1.02.01.12.01	Depreciación Acum. Propiedades, planta y equipo		A
1.02.01.12.02	Depreciación Acum. Muebles y Enseres		A
1.02.01.12.03	Depreciación Acum. Maquinaria y Equipo		A
1.02.01.12.04	Depreciación Acum. Equipo de Computo		A
1.02.01.12.05	Depreciación Acum. Edificio		A
2.01.03.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		A
2.01.03.01.01	Proveedores Locales		A
2.01.03.01.02	Prov. Medicamentos		A
2.01.03.01.03	Prov. Insumos		A
2.01.03.03	HONORARIOS POR PAGAR		A
2.01.03.03.01	Honorarios Médicos		A
2.01.03.03.02	Honorarios Profesionales		A
2.01.07.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		A
2.01.07.01.01	Retenciones IVA por pagar 30%		A
2.01.07.01.02	Retenciones IVA por pagar 70%		A
2.01.07.01.03	Retenciones IVA por pagar 100%		A
2.01.07.01.04	IMPTO RENTA POR PAGAR		A
2.01.07.01.05	IVA EN VENTAS POR PAGAR		A
2.01.07.01.09	10% HONORARIOS PROFESIONALES (303)		A
2.01.07.01.10	8% PREDOMINA INTELLECTO (304)		A
2.01.07.01.14	1% TRANS. PRIV. PUB CARGA PE (310)		A
2.01.07.01.17	2% OTRAS RETENCIONES (344)		A
2.01.07.03	OBLIGACIONES CON EL IESS		A
2.01.07.03.01	Aporte Patronal		A
2.01.07.03.02	Aporte Personal		A
2.01.07.03.03	Aporte IECE-SECAP		A
2.01.07.04	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS		A
2.01.07.04.01	XIII Sueldo por pagar		A
2.01.07.04.02	XIV Sueldo por pagar		A
2.01.07.04.03	Vacaciones por pagar		A
2.01.07.04.05	Sueldos por pagar		A
2.01.10.01	Anticipo de clientes		A
3.01.02	CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA		A
3.01.02.01	Capital suscrito no pagado, acciones en tesorería		A
4.01.01	VENTA DE BIENES		A
4.01.01.01	Venta de bienes 12% FARMACIA		A
4.01.01.02	Venta de bienes 0% FARMACIA		A
4.01.02	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		A
4.01.02.01	Prestación de Servicios Administrativos 0%		A

4.01.02.03	Prestación de Servicios Médicos Residentes 0%	A
4.01.02.04	Prestación de Servicios Laboratorio 0%	A
4.01.02.06	Servicios de Hospitalización	A
4.01.02.11	Servicios de Cirugía	A
4.01.03	HONORARIOS MÉDICOS	A
4.01.03.01	Dr. Jorge Augusto Paredes Pérez	A
4.01.03.20	Dr. Fausto Maldonado Coronel	A
4.01.03.23	Dr. Iván Naranjo	A
5.01.04.06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS	D
5.01.04.06.01	Mantenimiento y reparaciones Equipo Quirófano	D
5.01.04.06.02	Mantenimiento y reparaciones Equipo Hospitalización	D
5.01.04.06.03	Mantenimiento y reparaciones Equipo Emergencia	D
5.01.04.08	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	D
5.01.04.08.01	Otros Costos de Producción Quirófano	D
5.01.04.08.02	Otros Costos de Producción Farmacia	D
5.01.04.08.03	Otros Costos de Producción Laboratorio	D
5.02.01.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	D
5.02.01.01.01	Sueldo Personal Operativo	D
5.02.01.01.02	Horas Extras Personal Operativo	D
5.02.01.02.01	Aporte Patronal Personal Operativo	D
5.02.01.02.02	Fondos de Reserva Personal Operativo	D
5.02.01.02.03	Aporte IECE.SECAP Personal Operativo	D
5.02.01.03.01	XIII Sueldo Personal Operativo	D
5.02.01.03.02	XIV Sueldo Personal Operativo	D
5.02.01.03.03	Vacaciones Personal Operativo	D
5.02.01.05	HONORARIO, COMISION Y DIETA PERSONAS NATURALES	D
5.02.01.05.01	Honorarios Doctores General	D
5.02.01.05.04	Honorarios Cirujano	D
5.02.01.11.01	Promoción y Publicidad	D
5.02.01.14.01	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	D
5.02.01.18.01	Telefonía Fija	D
5.02.01.18.02	Energía Eléctrica	D
5.02.01.18.03	Agua Potable	D
5.02.01.27.01	Gasto de Alimentación y Dietas	D
5.02.01.27.02	Gastos Bienes Varios	D
5.02.01.27.06	Gasto Uniformes	D
8.01.03	GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROP, PLANTA Y EQUIPO	
8.01.03.01	Ganancias por revaluación de propiedades, planta y equipo	
9.6	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES 15% TRABAJADORES	
9.6.01	Ganancia (pérdida) antes 15% trabajadores e impuestos	

Fuente: elaboración propia

Políticas contables

La implementación de estos lineamientos permite asegurar los recursos materiales, como los activos fijos, con el fin de evitar su deterioro, pérdida, mal uso y regular su adecuada gestión y ejecución de los procesos en la institución. De esta manera, se definen las políticas que se sugieren para al Hospital Básico "Edgar Arcos".

1. Compra de insumos y medicinas

Es la adquisición de un producto ofrecido por un proveedor por un precio monetario, ya sean bienes o servicios.

a. Suministros – medicamentos

- La lista de proveedores de insumos y medicamentos deberá actualizarse en caso de cambios.
- La comparación de precios debe realizarse antes de cada compra sin afectar la calidad del producto (en caso de innovar los productos).
- Los descuentos y condiciones de pago deben negociarse antes de realizar pedidos de medicamentos o insumos (en caso de renovar proveedores).
- El responsable de la farmacia deberá solicitar el envío de muestras antes de realizar el pedido (en caso de innovar productos).
- Se requiere una cantidad mínima de medicamentos y suministros para realizar un pedido.
- El gerente de farmacia es el responsable del proceso de adquisición de insumos y medicamentos, por lo que elabora un pedido de productos con copia en función de la cantidad en stock y la rotación de cada medicamento e insumos.
- Usted entrega responsablemente el pedido a la gerencia con su firma semanalmente, cada dos semanas o mensualmente según sea necesario.
- El jefe de farmacia lleva un registro de cada pedido de producto, que contiene todo lo relacionado con el pedido.
- Si se compran otros materiales necesarios para el hospital (excepto vehículos, máquinas y equipos médicos), cada gerente regional realiza los pedidos con la aprobación del gerente.
- El farmacéutico recibe los insumos-medicamentos y es responsable de verificar la cantidad, fecha de vencimiento, especificaciones y estado según factura y pedido del proveedor.
- Para el resto de materiales, cada gerente regional es responsable de verificar el buen estado de los materiales suministrados por el proveedor.

- Si los insumos y medicamentos no corresponden al pedido, la devolución se realiza el mismo día de la recepción y se solicita guía de envío que respalde la factura de reembolso.
- Las facturas que respaldan la compra se someten a contabilidad para su revisión y elaboración del comprobante de retención correspondiente.
- La persona responsable de realizar los pagos no debe participar intencionalmente en retrasos en los pagos.
- El asistente contable debe responder a los proveedores con rapidez y cortesía.

2. Ventas

Es la forma por la cual la institución ofrece servicios de salud y satisface las necesidades del paciente de manera mutuamente beneficiosa y permanente.

a. Tratamiento hospitalario u hospitalización

- El área de enfermería toma la siguiente información del paciente: nombre y apellido, número de seguro social, dirección, provincia y cantón.
- Los datos tomados del paciente durante el trabajo de enfermería deben ser verificados a través de la página del Registro Civil antes de elaborar la factura.
- Para pacientes hospitalizados, la factura de venta se entrega cuando el médico tratante haya dado de alta al paciente.
- El médico tratante o residente anticipa el alta del paciente al menos 10 minutos antes de formular la factura.
- El cajero explica al usuario–paciente los diferentes métodos de pago utilizados en los servicios de tratamiento hospitalario en el hospital, como efectivo, cheque, tarjeta de crédito, transferencias bancarias y, en la modalidad de seguros.

b. Farmacia

- El jefe de farmacia debe informar al usuario sobre los descuentos que se aplican tanto en la compra de insumos como de medicamentos.
- Se solicita al usuario la siguiente información: nombre y apellido, número de seguro social, dirección, provincia y cantón.
- Los pacientes tienen un % de descuento y los medicamentos vendidos a los empleados del hospital tienen un 5% de descuento.
- Se dan todas las instrucciones sobre las recetas a entregar a los pacientes usuarios.
- Una vez entregadas las facturas de venta, no podrán anularse a petición del usuario paciente.
- El original de todas las facturas de ventas se entrega al paciente y se archiva una copia para respaldar las operaciones en las respectivas unidades de control.

3. Pago a proveedores

El hospital se administra en base a compras a crédito, por lo que cuando se reciben y verifican las facturas de compra correspondientes se realiza el pago correspondiente, para lo cual se sugieren las siguientes normas:

- El asistente contable verifica los documentos requeridos, las facturas son ordenadas según fecha de elaboración y retenciones de pago correspondientes.
- El asistente contable envía la documentación a la gerencia para su revisión y aprobación para que pueda ser emitida a través del sistema o transferida.
- El sistema de pago por transferencia para proveedores permanentes se implementa dos veces por semana bajo la supervisión y aprobación del gerente.
- Para pagar con cheque se requiere la firma conjunta del director general y el accionista del hospital.
- El asistente contable es responsable de que el proveedor firme todos los documentos que confirman el pago, especialmente el recibo de pago.

- Cuando se realiza el pago, se envía un recibo del pago y todos los documentos justificativos a contabilidad, que se registra según el número de almacenamiento.
- El contador y el asistente se reúnen mensualmente para preparar la conciliación bancaria.

4. Facturación de usuarios–pacientes

Cuando el usuario-paciente utilice los servicios prestados por el hospital, se sugieren las siguientes prácticas de pago:

- Al pagar mediante transferencia bancaria, las cuentas bancarias en las que se puede realizar el depósito se proporcionan antes del alta del paciente.
- El usuario-paciente puede utilizar todos los métodos de pago de la cuenta al mismo tiempo, como efectivo, cheque, tarjeta de crédito y transferencia bancaria.
- Para servicios de laboratorio y venta de farmacia el pago se realiza únicamente en efectivo y tarjeta de crédito.
- Al pagar con tarjeta de crédito, el usuario-paciente debe pagar el valor de la factura más las tarifas, dependiendo del tipo de tarjeta de crédito.

5. Salarios de empleados

- El contador imprime mensualmente la información de asistencia del reloj biométrico, que registra la hora de entrada y salida del personal que labora en el hospital, además del formulario del IESS.
- Los pagos por medicamentos y suministros en farmacia, así como las sanciones monetarias, se deducirán después de notificar a los empleados y antes de realizar los pagos mediante el rol.
- El contador proporciona a cada empleado la información del rol de pago, donde se ingresan todos los aportes y deducciones correspondientes al mes.
- La transferencia bancaria se realiza para todo el personal después de verificar la función de pago de cada empleado y su firma de aprobación.
- Los empleados deben presentar copias a color y número de cuenta bancaria para realizar la transferencia correspondiente.

- Si los documentos no se presentan en el plazo estipulado, el pago se realizará mediante cheque, pero el incumplimiento dará lugar a multa.
- A los empleados se les paga con un máximo de un día de retraso al final de cada mes.

6. Caja chica

El hospital necesita realizar pequeños gastos, se sugiere lo siguiente:

- El asistente de contabilidad entrega un cheque de \$500 cada mes para gastos pequeños.
- Debe contar con los documentos fuente que respalden el pago del dinero, así como un estado de cuenta mensual de todos los gastos incurridos durante el mes.
- Los documentos que respalden estos egresos deben presentarse por separado con los recibos de gastos.

7. Inventario de medicamentos e insumos

El hospital aprovecha la disponibilidad de medicamentos e insumos para brindar sus servicios, por lo que se proponen los siguientes métodos de operación:

- Los inventarios se realizan mensualmente en presencia del gerente de farmacia, asistente de farmacia, contador y auxiliar.
- El jefe de farmacia envía una circular a las siguientes áreas: gerencia, contabilidad, caja, atención hospitalaria con la fecha y hora del inventario.
- Antes de realizar el inventario se solicita: registro de todas las facturas de compras y ventas en el sistema, así como la facturación anticipada de pacientes hospitalizados.
- Enfermería realiza la descarga de medicamentos e insumos incompletos antes de realizar el inventario.

- El auxiliar de farmacia deberá verificar semanalmente la fecha de vencimiento de los insumos y medicamentos y colocarlos en estantes de cuarentena antes de realizar el inventario.
- El inventario de los distintos coches de paro y asistencia hospitalaria se realiza el mismo día de la farmacia, siendo el responsable de la farmacia el encargado de facilitar antes del almacén el listado con la evolución de los coches de paro y asistencia hospitalaria en stock.
- Los asistentes contables son responsables de los ajustes de inventario con los asientos contables correspondientes en el sistema.
- Si existen inconsistencias entre el stock entregado y el stock verificado físicamente con los coches de paro y hospital, los responsables deberán asumir los mismos costos.
- Se proporciona una lista final del stock de cada mes, que incluye la firma del jefe de farmacia y del contador.

8. Activos fijos

El propósito de la aplicación de estos principios es asegurar los recursos materiales, como los activos fijos, evitando su deterioro, pérdida, mal uso y su adecuada gestión. Las prácticas propuestas para el hospital se describen a continuación:

- Se consideran activos fijos del hospital los bienes muebles o inmuebles que hayan sido adquiridos mediante inversiones directas, ya sea con capital propio de la institución o con donaciones de socios.
- Es necesario contratar un seguro contra cualquier eventualidad que contribuya al riesgo de pérdida o daño de los bienes muebles o inmuebles del Hospital.
- Anualmente se realiza un inventario físico de todos los bienes del hospital, en el que se registra: codificación alfanumérica, fecha de adquisición, número de factura, proveedor, valor de adquisición, ubicación de los bienes por piso y firma del responsable. así para asegurar su existencia y mantenerlos adecuadamente.

a) Gestión de activos fijos

Compra de activos fijos y contabilidad

Se sugieren las siguientes prácticas para la compra o adquisición de bienes inmuebles y muebles:

- Toda adquisición debe realizarse luego del análisis de gestión para determinar la necesidad, importancia y viabilidad de adquirir los activos del hospital.
- De acuerdo a las necesidades de adquisiciones, el jefe de cada área entrega al gerente un documento con las propuestas o especificaciones de los activos.
- Se solicitan al menos 3 ofertas de diferentes proveedores para la compra.
- El gerente y el jefe de área seleccionan el mejor proveedor según marca, precio, garantía, servicio, forma de pago y realizan una orden de compra.
- El administrador debe acordar la fecha de entrega del activo (equipo) de acuerdo con las condiciones prescritas de mantenimiento, instalación y capacitación.
- Se deben presentar a contabilidad los documentos que respalden la compra de activos para garantía o falla del equipo, en caso de ser necesario.
- Para la compra de equipos médicos y de cómputo se deberá contratar una persona capacitada en el uso y manejo de dichos equipos para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos.
- Si la adquisición de activo fijo incluye la instalación e instrucciones de uso del activo (equipo médico, cómputo), no se contratará personal.
- El equipo recibe servicio de mantenimiento cada seis meses o según sea necesario para extender su vida útil y posibles averías.

Para la contabilidad de activos fijos, se sugiere:

- Los bienes adquiridos para la producción de servicios de salud y apoyo a operaciones comerciales se computan como activos fijos, siempre que su vida útil económica exceda el período contable.
- Los bienes muebles e inmuebles se registran al costo de adquisición en el momento de su recepción.

- Son activos aquellos cuyo valor es igual o superior al salario básico unificado vigente; el valor del activo es individual.
- El contador realiza la depreciación de los activos como depreciación lineal, teniendo en cuenta que, si la adquisición del activo es hasta el día 15, se calcula como una fracción del mes 15 y si la adquisición es de Para la depreciación mensual, el día 16 se cuenta a partir del mes siguiente.
- Las depreciaciones deben hacerse mensualmente, se agregan a los estados financieros de tal manera que reflejen una situación financiera razonable.

Los edificios

- Los costos de construcción incluyen la acumulación de tarifas tales como planos, materiales de construcción, mano de obra, costos generales de construcción, tarifas de permisos de construcción e impuestos.
- Si los valores antes mencionados no están disponibles, el precio del edificio es una estimación dada por la autoridad competente.

Baja de activos del balance

Los bienes hospitalarios podrán darse de baja del registro en los siguientes casos:

- Por pérdida negligente del bien por parte del custodio, éste deberá reponerlo obligatoriamente por otro de iguales características o valor de mercado.
- Para equipos médicos o informáticos se deberá obtener un informe técnico que justifique el mal funcionamiento o deterioro, por lo que el bien podrá ser dado de baja del registro.
- El hurto o robo de cualquier bien debe ser reportado por escrito al administrador con los documentos correspondientes y debe ser retirado del almacenamiento y cargada la depreciación acumulada a cuentas por cobrar si existe seguro y la indemnización sustitutiva la cobra la compañía aseguradora.

Normas de control interno

El hospital está en crecimiento, por lo tanto, aplica ciertos principios en el proceso contable, los cuales establecen:

Verificación de ingresos: se realiza a diario para asegurar que los depósitos realizados en los respectivos bancos correspondan a los montos recibidos. La inspección la realiza una persona distinta del responsable de realizar los cobros y su contabilidad.

Medidas para salvaguardar las recaudaciones: el director o gerente toma medidas para salvaguardar el efectivo cobrado directamente mientras esté retenido por el hospital para depósito bancario. Las medidas de respaldo pueden incluir: el uso de dispositivos de mecanismos de control automático, recibos de ventas, personal de seguridad, seguridad física en las instalaciones.

Conciliaciones bancarias: se realizan comparando los movimientos del libro de bancos del Hospital con los estados de cuenta de una fecha determinada, donde se pueden conocer las transacciones pendientes de registro. La conciliación la realiza personal ajeno a los depósitos, transferencias y contabilidad de transacciones.

Cumplimiento de obligaciones: las obligaciones se cumplen en el momento acordado con los proveedores, tal y como se monitorea a través de conciliaciones e información contable. Los costos adicionales causados por multas e intereses de pago injustificados son responsabilidad personal y financiera de quienes los causan.

Documentos de respaldo y archivo: el hospital debe contar con evidencia documental suficiente, adecuada y legal de sus transacciones. Se encuentran disponibles para procedimientos de verificación o auditoría documentos relativos a transacciones financieras, administrativas o institucionales, así como información de otros usuarios autorizados.

Posibilidad de registrar hechos financieros: el registro de eventos no se anticipa ni se pospone, y no se registran en cuentas distintas a las del plan de cuentas.

Conciliación de saldos de cuentas: los saldos de las funciones auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de cada cuenta del mayor general para detectar errores y realizar los ajustes correspondientes.

Anticipos a los empleados: a través de la unidad responsable de la administración financiera, el hospital puede otorgar anticipos debidamente devengados de hasta el 50% de los salarios mensuales. En caso de emergencia debidamente justificada por la dirección y el Talento Humano, se podrá otorgar un anticipo de un máximo de tres meses de salario, si su capacidad de pago es suficiente para cubrir la obligación resultante. El pago anticipado se descuenta dentro de los 6 meses siguientes a su emisión. Esto de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo.

Caja chica: Se ha implementado el uso de efectivo debido a la agilidad en los procesos de pago. Cuando el retraso en el procesamiento de rutina es un gasto imprevisto menor y su magnitud no amerita la emisión de un cheque, se justifica la autorización del fondo para pagos en efectivo destinados a estas actividades.

Un fondo de caja chica es una cantidad permanente y renovable para cubrir gastos pequeños y urgentes, fijado por el hospital en \$500 por mes.

Los pagos a este fondo están respaldados por recibos autorizados y numerados previamente.

Además, es administrado por una persona independiente de los administradores del dinero o de la contabilidad.

Arqueos sorpresa de efectivo: los pagos en efectivo a menudo se realizan para garantizar un seguimiento y registro adecuados.

Todo el efectivo y otros bienes deberán contarse en presencia del responsable de la custodia del dinero, y en su firma deberá constar prueba de que el recuento se hizo en su presencia y de que el dinero y los valores han sido devueltos en su totalidad.

Inspección física de existencias y bienes duraderos: se realiza al menos una vez al año. El personal que participa en la grabación física es independiente del responsable de grabarla.

De este proceso se elabora un registro que detalla las inconsistencias encontradas durante la inspección física y la conciliación de los ajustes correspondientes con los registros contables, sujeto a la aprobación previa del gerente.

Los activos en mal estado o fuera de uso se identifican para su baja del registro o enajenación de acuerdo con principios contables.

Gestión financiera

Desde el punto de vista de la gestión financiera y tras adquirir información financiera razonable, se ha creado un análisis financiero sólido y ágil que se adapta a las nuevas necesidades y objetivos de la empresa, esto es fundamental para el éxito a largo plazo del Hospital Básico "Edgar Arcos"; es una estrategia sólida que ayuda a alcanzar sus objetivos, por lo que es necesario maximizar la visibilidad financiera y la rentabilidad, para desarrollar, evaluar, ajustar sus procesos y objetivos operativos a las demandas del mercado en constante cambio.

Considerando la importancia de una buena gestión financiera, el análisis es una buena idea para hacer crecer la empresa. El modelo proporciona un análisis horizontal y vertical del balance y del estado de resultados, así como el cálculo de los indicadores financieros, con el fin de utilizar de manera óptima los recursos de la empresa, los cuales se presentan a continuación:

Análisis horizontal

Tabla 34. Análisis horizontal balance general

Balance general				
Descripción	Año 2021	Año 2022	Variación absoluta	Variación relativa
Caja	6.615,36	6.783,36	168,00	2,54%
Bancos				
Banco pichincha cta cte 3151447904	3.513,61	3.676,10	162,49	4,62%
Banco pichincha cta cte 3149091004	35.594,32	35.868,27	273,95	0,77%
Exigible			0	
Cliente	3.096,65	4.264,80	1168,15	37,72%
Imptos anticipados (crédito tributario)				
Retención fuente clientes 2%	104,91	114,42	9,51	9,06%
Realizable				
Mercaderías				
Inventario medicamentos	38.145,04	39.895,68	1750,6397	4,59%
Inventario insumos	1.633,00	1.637,81	4,81	0,29%
Inventario de productos de laboratorio	3,20	53,50	50,3	1571,88%
Bienes de menor cuantía	40,49	56,62	16,13	39,84%
Enseres clínicos	485,00	510,16	25,16	5,19%
Importaciones en tránsito				
Obra en construcción	113.232,26	123.176,42	9944,16	8,78%
Activo circulante				
Activos fijos				
Depreciables				
Equipo de oficina	1.778,51	1.897,00	118,49	6,66%
Costo equipo oficina				
Depreciación acumulada equipo oficina	-449,00	-177,85	271,15	-60,39%
Muebles y enseres				
Costo muebles y enseres	31.402,36	37.766,26	6363,9	20,27%
Depreciación acumulada muebles y enseres	-8.203,65	-3.666,02	4537,63	-55,31%
Maquinaria y equipo				
Costo maquinaria y equipo	101.464,75	119.502,71	18037,96	17,78%
Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	-15.219,72	-10.832,62	4387,1	-28,83%
Equipo de computación				
Costo equipo de computación	11.177,14	13.143,75	1966,61	17,59%
Depreciación acumulada equipo de computación	-5.403,72	-3.707,12	1696,6	-31,40%
Vehículos				
Costo vehículos	32.450,00	26.892,31	-5557,69	-17,13%
Depreciación acumulada vehículos	-16.892,31	26.892,31	43784,62	-259,20%
Edificios				
Edificios.	253.782,85	211.689,11	-42093,74	-16,59%
Depreciación acumulada edificios	-25.378,25		25378,25	-100,00%
Activos fijos				
Otros activos				
Gastos anticipados				
Anticipo a proveedores	2.620,00	2.620,00	0	0,00%
Anticipo proveedores	2.620,00		-2620	-100,00%
Otros activos				
Pasivo				
Pasivos corto plazo				
Cuentas por pagar				
Proveedores	-4.123,60	-4.351,60	-228	5,53%
Obligaciones SRI				
Retención fuente 1%	-92,99	8,21	101,2	-108,83%

Retención fuente 2%	-41,86	12,31	54,17	-129,41%
Retención fuente 10%	-84,44	175,20	259,64	-307,48%
Retención fte IVA 30%	-5,60	2,90	8,5	-151,79%
Retención fte IVA 70 %	-3,57	-0,48	3,09	-86,55%
Retención fte 100%	-53,33	-0,24	53,09	-99,55%
Obligaciones IESS				
Aporte individual IESS 9.45%	-818,55	3,71	822,26	-100,45%
Pasivos corto plazo				
Pasivos largo plazo				
Cuentas por pagar l/p				
Prestamos bancos	-73.162,54	-13.169,18	59993,36	-82,00%
Obligaciones bancarias largo plazo				
Pasivos largo plazo				
Otros pasivos				
Otros ingresos antic.				
Multas empleados	-80,00	35,00	115	-143,75%
Multas por atrasos				
Otros pasivos				
Patrimonio				
Capital				
Capital social	393.500,00		393500	-100,00%
Capital suscrito				
Capital social.				
Resultados				
Resultados ejercicios anteriores				
Utilidad de ejercicios anteriores	-77.072,06		77072,06	-100,00%
Utilidad / perdida ejercicio				
Utilidad del ejercicio	-15.258,34		15.258,34	-100,00%
Capital				

Fuente: elaboración propia

De acuerdo al análisis horizontal respecto al año 2021-2022, reflejan las metas de crecimiento para el Hospital Básico "Edgar Arcos" escaecidas al concluir el año 2021 se evidencia una reducción en los pasivos que mantiene la compañía en el año 2022 y a su vez un aumento en los activos, se manifiesta que el Hospital tiene un Fondo de Maniobra positivo, tiene Liquidez. Es decir, tiene suficiente dinero en efectivo o lo puede conseguir rápidamente para asumir o pagar sus deudas a corto plazo.

Además, en este periodo también existió una variación positiva en el activo corriente, esto debido esencialmente al porcentaje de clientes que se ubica en 37,72%, en general el activo fijo se incrementa, porque la empresa ha visto la necesidad de adquirir varios equipos y materiales para mejorar la atención a los usuarios en las diferentes áreas a las que acuden los pacientes.

Asimismo, los pasivos revelan un crecimiento que ocurre por el financiamiento de con los proveedores 5,53%, al concluir el periodo 2021 – 2022 existen variaciones positivas en referencia al saldo final debido a que las obligaciones se pagan a inicios del mes de enero. El pasivo a largo plazo también ha aumentado debido a la obligación contraída, el que ha servido para cumplir compromisos que fueron adquiridos con anterioridad.

En todo caso, las pérdidas que devienen de años anteriores expuesta en un valor de 15.258,34 dólares desde el año 2021, sin embargo, la cuenta de patrimonio logra ser positiva, pese a los cambios en cuentas importantes que reflejan reducciones afectando la utilidad.

Tabla 35. Análisis horizontal estado de resultados

Estado de resultados				
Descripción	Año 2021	Año 2022	Variación absoluta	Variación relativa
Cuentas de ingresos				
Ingresos operacionales				
Ventas				
Mercaderías				
Venta mercadería	-322.254,88	-334.834,36	-12579,48	3,90%
Servicios médicos		-150,00	-150,00	100,00%
Descuentos y devoluciones				
Descuento en ventas	612,00		-612	-100,00%
Descuento en compras	-147,41	-1.054,11	-906,7	615,09%
Total descuentos y devoluciones	464,59	-1.054,11	-1518,7	-326,89%
Total en ventas	-321.790,29	-336.038,47	-14248,18	4,43%
Ingresos no operacionales				
Otros ingresos				
Ingresos financieros				
Intereses ganados cta. Cte.	-209,65	-66,14	143,51	-68,45%
Total ingresos financieros	-209,65	-66,14	143,51	-68,45%
Total otros ingresos				
Cuentas de gastos				
Costos				
Costo de ventas				
Costo mercaderías				
Costo control de inventarios	44.567,17	-10.728,15	-55295,32	-124,07%
Total costo de ventas	44.567,17	-10.728,15	-55295,32	-124,07%
Gastos				
Gastos de administración				
Personal de administración				
Sueldos y salarios	91.131,86	103.987,50	12855,64	14,11%
Horas extras	5.073,90		-5073,9	-100,00%
Décimo tercer sueldo	7.841,73	8.668,87	827,14	10,55%
Décimo cuarto sueldo	5.086,64	5.384,67	298,03	5,86%
Fondos de reserva	5.866,51	7.549,91	1683,4	28,70%
Aporte patronal	9.091,53	9.903,51	811,98	8,93%

Uniformes		446,38	446,38	100,00%
Total personal de administración	124.092,17	135.940,84	11848,67	9,55%
Gestión de administración				
Teléfono	1.787,36	1.571,69	-215,67	-12,07%
Luz eléctrica	4.365,81	4.238,25	-127,56	-2,92%
Consumo materiales oficina	242,81	856,48	613,67	252,74%
Consumo materiales de aseo	3.025,60	2.271,44	-754,16	-24,93%
Mantenimiento oficinas	1.239,20	1.469,64	230,44	18,60%
Mantenimiento equipos	1.398,73	56,65	-1342,08	-95,95%
Agasajo	492,76	133,93	-358,83	-72,82%
Honorarios profesionales	10.319,97	11.946,43	1626,46	15,76%
Servicios médicos ocasionales	18.717,18	5.497,97	-13219,21	-70,63%
Alimentos hospitalización	8.399,63	8.981,08	581,45	6,92%
Desgaste de bienes de menor cuantía	14.139,26	17.595,48	3456,22	24,44%
Desgaste de enseres clínicos		446,02	446,02	100,00%
Desgaste lencería clínica		1.474,55	1474,55	100,00%
IVA que va al gasto	18.245,66	11.856,66	-6389	-35,02%
Depreciación equipo de oficina	177,85	177,85	0	0,00%
Depreciación maquinaria y equipo	10.146,48	10.832,62	686,14	6,76%
Depreciación equipo de computo	2.670,34	3.707,12	1036,78	38,83%
Depreciación edificios	12.689,11	12.689,11	0	0,00%
Depreciación de muebles y enseres	3.122,38	3.666,02	543,64	17,41%
Agua potable	345,73	643,51	297,78	86,13%
Internet	441,76	451,99	10,23	2,32%
Gasto audiovisuales	380,64	300,00	-80,64	-21,19%
Depreciación vehículo.	4.561,31		-4561,31	-100,00%
Gasto DIRECTV	1.869,94	2.200,76	330,82	17,69%
Mantenimiento de vehículos	4.163,42	855,81	-3307,61	-79,44%
Combustible	885,07	1.292,05	406,98	45,98%
Transporte	316,70	14,50	-302,2	-95,42%
Seguro prestamos bancario	690,89	1.481,56	790,67	114,44%
Afiliaciones - contribuciones	84,00	2.954,37	2870,37	3417,11%
Medicinas	6.882,21	66.068,78	59186,57	859,99%
Publicidad	168,51		-168,51	-100,00%
Impuestos municipales	2.122,39		-2122,39	-100,00%
Imprenta	70,00		-70	-100,00%
Instrumentos de menaje		133,30	133,3	100,00%
Multas		19.598,76	19598,76	100,00%
Total gestión de administración	134.162,70	195.464,38	61301,68	45,69%
Total gastos de administración				
Gastos financieros				
Gastos bancarios				
Servicios bancarios	267,35	169,20	-98,15	-36,71%
Intereses bancarios	2.356,20		-2356,2	-100,00%
Total gastos bancarios	2.623,55	169,20	-2454,35	-93,55%
Gastos no operacionales				
Otros gastos				
Gastos no deducibles	0,09		-0,09	-100,00%
Total otros gastos	0,09		-0,09	-100,00%

Fuente: elaboración propia

Una vez presentado el análisis horizontal se puede ver que el mismo es dinámico y temporal, se dice esto debido a que el procedimiento de cálculo es una relación de dos variables (variación relativa del periodo actual, con relación al periodo anterior) para determinar el aumento o disminución de una cuenta.

Con este procedimiento tanto de la relación de variación presente con la relación de variación anterior, se logra verificar los movimientos y aplicar las decisiones respectivas.

Su aplicación es útil para la determinar el presupuesto del siguiente periodo contable, o bien, para efectos del control presupuestal, incluso para llevar a cabo proyecciones de la información financiera de ciertos periodos, según se requiera. Por lo consiguiente, diremos que realizando un análisis entre el año 2021 y 2022, las cuentas que más llaman la atención son servicios médicos, descuento en ventas, descuento en compras, horas extras, consumo de materiales, mantenimiento en equipos, desgaste en enseres, mantenimientos de vehículos, publicidad, impuestos, instrumentos de menaje. Estas cuentas al presentar variaciones de un año a otro significativas deben ser analizadas, ya si el valor es alto o bajo porque el gasto en si se regulo con políticas o porque no se está considerando algún valor con respecto a ese rubro.

La venta de mercaderías tuvo una ligera variación de -12579,48 con apenas un 3,90%, aunque ligero, es un incremento valioso, esto se debe al cobro de servicios médicos ocasionales.

Este rubro es de gran ayuda para el hospital debido a que luego de verificar el análisis de los resultados y a pesar que la variación no es significativa, ayuda de alguna manera a obtener ingresos por dichos servicios.

Estas variaciones, han beneficiado a la empresa en su mayoría, aunque pocas de ellas no lo han sido mucho, es así que el total de ventas varió en 4,43%, de modo que la posibilidad de atender nuevos mercados constituye una estrategia que generará una adecuada gestión en ventas.

Análisis vertical

Tabla 36. Análisis vertical balance general

Balance general					
Descripción	Año 2021	%	Año 2022	%	
Caja	6.615,36	1,17%	6.783,36	20,01%	
Bancos					
Banco pichincha cta cte 3151447904	3.513,61	0,62%	3.676,10	10,85%	
Banco pichincha cta cte 3149091004	35.594,32	6,29%	35.868,27	105,82%	
Exigible					
Cliente	3.096,65	0,55%	4.264,80	12,58%	
Imptos anticipados (crédito tributario)					
Retención fuente clientes 2%	104,91	0,02%	114,42	0,34%	
Realizable					
Mercaderías					
Inventario medicamentos	38.145,04	6,74%	39.895,68	117,70%	
Inventario insumos	1.633,00	0,29%	1.637,81	4,83%	
Inventario de productos de laboratorio	3,20	0,00%	53,50	0,16%	
Bienes de menor cuantía	40,49	0,01%	56,62	0,17%	
Enseres clínicos	485,00	0,09%	510,16	1,51%	
Importaciones en tránsito					
Obra en construcción	113.232,26	20,02%	123.176,42	363,40%	
Activo circulante					
Activos fijos					
Depreciables					
Equipo de oficina	1.778,51	0,31%	1.897,00	5,60%	
Costo equipo oficina					
Depreciación acumulada equipo oficina	-449,00	-0,08%	-177,85	-0,52%	
Muebles y enseres					
Costo muebles y enseres	31.402,36	5,55%	37.766,26	111,42%	
Depreciación acumulada muebles y enseres	-8.203,65	-1,45%	-3.666,02	-10,82%	
Maquinaria y equipo					
Costo maquinaria y equipo	101.464,75	17,94%	119.502,71	352,57%	
Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	-15.219,72	-2,69%	-10.832,62	-31,96%	
Equipo de computación					
Costo equipo de computación	11.177,14	1,98%	13.143,75	38,78%	
Depreciación acumulada equipo de computación	-5.403,72	-0,96%	-3.707,12	-10,94%	
Vehículos					
Costo vehículos	32.450,00	5,74%	26.892,31	79,34%	
Depreciación acumulada vehículos	-16.892,31	-2,99%	26.892,31	79,34%	
Edificios					
Edificios.	253.782,85	44,87%	211.689,11	624,54%	
Depreciación acumulada edificios	-25.378,25	-4,49%			
Activos fijos					
Otros activos					
Gastos anticipados					
Anticipo a proveedores	2.620,00	0,46%	2.620,00	7,73%	
Anticipo proveedores	2.620,00	0,46%			
Otros activos					
Total activos	565.592,80	100,00%	33.895,13	100,00%	
Pasivo					
Pasivos corto plazo					
Cuentas por pagar					
Proveedores	-4.123,60	5,26%	-4.351,60	22,29%	
Obligaciones SRI					
Retención fuente 1%	-92,99	0,12%	8,21	-0,04%	
Retención fuente 2%	-41,86	0,05%	12,31	-0,06%	
Retención fuente 10%	-84,44	0,11%	175,20	-0,90%	
Retención fte IVA 30%	-5,60	0,01%	2,90	-0,01%	

Retención fte IVA 70 %	-3,57	0,00%	-0,48	0,00%
Retención fte 100%	-53,33	0,07%	-0,24	0,00%
Obligaciones IESS				
Aporte individual IESS 9.45%	-818,55	1,04%	3,71	-0,02%
Pasivos corto plazo				
Pasivos largo plazo				
Cuentas por pagar l/p				
Prestamos bancos	-73.162,54	93,24%	-13.169,18	67,46%
Obligaciones bancarias largo plazo				
Pasivos largo plazo				
Otros pasivos				
Otros ingresos antic.				
Multas empleados	-80,00	0,10%	35,00	-0,18%
Multas por atrasos				
Otros pasivos				
Total pasivos	-78.466,48	100,00%	-19.521,57	100,00%
Patrimonio				
Capital				
Capital social	393.500,00	80,78%		
Capital suscrito				
Capital social.				
Resultados				
Resultados ejercicios anteriores				
Utilidad de ejercicios anteriores	-77.072,06	15,82%		
Utilidad / perdida ejercicio				
Utilidad del ejercicio	-15.258,34	3,13%	-15.258,34	100,00%
Costos			884,78	-5,80%
Total patrimonio	487.126,32	100,00%	-15.258,34	100,00%

Fuente: elaboración propia

En este análisis vertical se examina el porcentaje de carga que tiene cada cuenta respecto al grupo. En este aspecto se considera el año 2021 y 2022. En el año 2021 la mayor carga de los Activos corresponde a los activos fijos adquiridos por la empresa. Lo cual muestra que la empresa ha realizado inversión bienes muebles. Esto se compensa con la gran carga que tiene en los pasivos la cuenta de préstamos bancarios. Esta cuenta se va incrementando según el porcentaje de servicios prestados por las diversas áreas del hospital.

Asimismo, las cuentas de caja, bancos, inventarios, impuestos anticipados (crédito tributario), retenciones en la fuente y seguros prepagados representan 10,77%, la cuenta más significativa es de clientes, la que tuvo una variación importante de 12,58% en el año 2022 frente a 0,55% en el 2021, cuyos valores se recaudaron en enero de 2022, de todos modos, esto implica una reducción en el índice de liquidez de la empresa.

En el año 2022 gran parte de los activos del Hospital Básico “Edgar Arcos” corresponde a disponible y a inventario. En los activos fijos no hay variación respecto al año anterior y no se refleja que haya un préstamo bancario para este año. Por lo que podemos deducir que no hay algún tipo de inversión adicional al año anterior. Además, deduciremos que los activos corrientes pueden ser invertidos al disponer de activos corrientes en gran cantidad.

Con respecto al grupo de pasivos los préstamos bancarios se ubican en 67,46% es un valor bastante considerable debido a que sobrepasa el 50% en pasivos; punto en el cual marca un punto de partida para darse cuenta que el inconveniente se debe a que el hospital ha tenido problemas en la liquidación de cuentas por cobrar, y esto ha hecho que se frene la secuencia normal del hospital; por otra parte pese a ello que se encuentra el pasivo sobrepasando el 50% el patrimonio llega al 80,78% por las ventas menores generadas en el año 2022 concretamente en los últimos meses.

Tabla 37. Análisis vertical estado de resultados

Descripción	Estado de resultados			
	Año 2021	%	Año 2022	%
Cuentas de ingresos				
Ingresos operacionales				
Ventas				
Mercaderías				
Venta mercadería	-321.790,29	99,93%		0,00%
Servicios médicos			-150,00	0,04%
Descuentos y devoluciones				
Descuento en ventas	612,00	-0,19%		
Descuento en compras	-147,41	0,05%	-1.054,11	0,31%
Total descuentos y devoluciones	464,59	-0,14%	-1.054,11	0,31%
Total en ventas	-321.790,29	99,93%	-336.038,47	99,98%
Ingresos no operacionales				
Otros ingresos				
Ingresos financieros				
Intereses ganados cta. Cte.	-209,65	0,07%	-66,14	0,02%
Total ingresos financieros	-209,65	0,07%	-66,14	0,02%
Total ingresos	-321.999,94	100,00%	-336.104,61	100,00%
Cuentas de gastos				
Costos				
Costo de ventas				
Costo mercaderías				
Costo control de inventarios	44.567,17	100,00%	-10.728,15	100,00%
Total costo de ventas	44.567,17	100,00%	-10.728,15	100,00%
Gastos				
Gastos de administración				
Personal de administración				
Sueldos y salarios	91.131,86	29,84%	103.987,50	31,36%

Horas extras	5.073,90	1,66%		0,00%
Décimo tercer sueldo	7.841,73	2,57%	8.668,87	2,61%
Décimo cuarto sueldo	5.086,64	1,67%	5.384,67	1,62%
Fondos de reserva	5.866,51	1,92%	7.549,91	2,28%
Aporte patronal	9.091,53	2,98%	9.903,51	2,99%
Uniformes		0,00%	446,38	0,13%
Total personal de administración	124.092,17	40,63%	135.940,84	41,00%
Gestión de administración		0,00%		0,00%
Teléfono	1.787,36	0,59%	1.571,69	0,47%
Luz eléctrica	4.365,81	1,43%	4.238,25	1,28%
Consumo materiales oficina	242,81	0,08%	856,48	0,26%
Consumo materiales de aseo	3.025,60	0,99%	2.271,44	0,69%
Mantenimiento oficinas	1.239,20	0,41%	1.469,64	0,44%
Mantenimiento equipos	1.398,73	0,46%	56,65	0,02%
Agasajo	492,76	0,16%	133,93	0,04%
Honorarios profesionales	10.319,97	3,38%	11.946,43	3,60%
Servicios médicos ocasionales	18.717,18	6,13%	5.497,97	1,66%
Alimentos hospitalización	8.399,63	2,75%	8.981,08	2,71%
Desgaste de bienes de menor cuantía	14.139,26	4,63%	17.595,48	5,31%
Desgaste de enseres clínicos		0,00%	446,02	0,13%
Desgaste lencería clínica		0,00%	1.474,55	0,44%
IVA que va al gasto	18.245,66	5,97%	11.856,66	3,58%
Depreciación equipo de oficina	177,85	0,06%	177,85	0,05%
Depreciación maquinaria y equipo	10.146,48	3,32%	10.832,62	3,27%
Depreciación equipo de computo	2.670,34	0,87%	3.707,12	1,12%
Depreciación edificios	12.689,11	4,15%	12.689,11	3,83%
Depreciación de muebles y enseres	3.122,38	1,02%	3.666,02	1,11%
Agua potable	345,73	0,11%	643,51	0,19%
Internet	441,76	0,14%	451,99	0,14%
Gasto audiovisuales	380,64	0,12%	300,00	0,09%
Depreciación vehículo.	4.561,31	1,49%		0,00%
Gasto DIRECTV	1.869,94	0,61%	2.200,76	0,66%
Mantenimiento de vehículos	4.163,42	1,36%	855,81	0,26%
Combustible	885,07	0,29%	1.292,05	0,39%
Transporte	316,70	0,10%	14,50	0,00%
Seguro prestamos bancario	690,89	0,23%	1.481,56	0,45%
Afiliaciones – contribuciones	84,00	0,03%	2.954,37	0,89%
Medicinas	6.882,21	2,25%	66.068,78	19,93%
Publicidad	168,51	0,06%		0,00%
Impuestos municipales	2.122,39	0,69%		0,00%
Imprenta	70,00	0,02%		0,00%
Instrumentos de menaje		0,00%	133,30	0,04%
Multas		0,00%	19.598,76	5,91%
Total gestión de administración	134.162,70	43,92%	195.464,38	58,95%
Total gastos de administración		0,00%		0,00%
Gastos financieros		0,00%		0,00%
Gastos bancarios		0,00%		0,00%
Servicios bancarios	267,35	0,09%	169,20	0,05%
Intereses bancarios	2.356,20	0,77%		0,00%
Total gastos bancarios	2.623,55	0,86%	169,20	0,05%
Gastos no operacionales		0,00%		0,00%
Otros gastos		0,00%		0,00%
Gastos no deducibles	0,09	0,00%		0,00%
Total otros gastos	0,09	0,00%		0,00%
Total gastos	305.445,68	100,00%	331.574,42	100,00%

Fuente: elaboración propia

Se realiza el análisis vertical del estado de resultados porque aporta información estática, estructural o de composición al comparar una partida específica respecto a un monto total (que representa el 100% de toda una estructura de subcuentas contables) en el que se incluye esta partida, o bien, con respecto a otra subcuenta de la cual deriva en un periodo concreto. En este caso podremos considerar que en el año 2021 las cuentas más representativas en el estado de resultados en cuanto a los gastos fueron sueldos, gastos administrativos y gastos bancarios. En el 2022 se mantienen los rubros anteriores aumentando el gasto de medicinas y desapareciendo el gasto bancario.

Dentro de las ventas, un rubro que sobresale es el costo control de inventarios en -10.728,15, la que tiene una tendencia a incrementar que ocurren en varias ocasiones en el año, de modo, que es necesario mejorar la gestión de estos gastos dentro del hospital, que evite una inestabilidad en las cifras cuando concluya el periodo económico.

Debido a que la industria médica y el prestigio alcanzado por el Hospital Básico “Edgar Arcos” son factores que permiten aumentar el porcentaje de ventas, para ello es necesario preparar estrategias de ventas con el objetivo principal de nuevos mercados, por lo tanto, es necesario que la empresa diseñe una estrategia que le permitirá reducir los costos de ventas y conservar o reducir los costos operativos en general.

Indicadores financieros

Finalmente, el modelo contable y financiero propone el uso de los principales indicadores financieros, para que periódicamente la administración analice la información contable de manera prospectiva, es decir, para proyectar la situación económica y financiera a mediano o largo plazo. De la misma, para delinear y sustentar las planificaciones, tanto estratégicas como operativas, involucrando áreas sensibles en la toma de decisiones.

A continuación, se presenta el análisis de la información contable a través de los indicadores financieros.

Tabla 38. Indicadores financieros

Indicadores financieros	2021	2022
Análisis de liquidez		
Liquidez general		
Activo Corriente / Pasivo corriente =	38,76	4,71
Liquidez inmediata		
(Activo Corriente - Existencias) / Pasivo Corriente =	31,04	3,13
Ratio tesorería		
Disponible / Pasivo Corriente =	8,75	4,24
Análisis de solvencia		
Ratios para la estructura del activo		
Activo no Corriente / Activo total =	0,64	7,02
Activo Corriente / Activo Total =	0,36	0,89
Ratios para la estructura financiera		
Patrimonio Neto / (Patrim. Neto + Pasivo) =	0,86	0,44
Pasivo Corriente / Patrim. Neto + Pasivo =	0,01	0,18
Capital de trabajo		
Activos corrientes – Pasivos corrientes =	\$197.239,90	\$23.842,74
Apalancamiento Total		
Pasivos Totales / Patrimonio Neto =	16%	128%
Margen Neto de Utilidad		
Utilidad Neta / Ventas Netas =	5%	5%
Rentabilidad sobre el patrimonio		
Utilidad neta / Patrimonio =	3%	100%

Fuente: elaboración propia

En el análisis de liquidez, después del cálculo el resultado es superior a 1, esto significa que el negocio tiene un buen margen de capital y es capaz de pagar sus deudas sin comprometer las inversiones.

En liquidez general el Hospital Básico “Edgar Arcos” es de 38,76% en el 2021 y 4,71% en el 2022 capaz de pagar sus pasivos con sus activos corrientes e incluso los imprevistos que se presenten, sin embargo, el resultado excesivamente alto, es indicativo de activo circulante demasiado alto, que no benefician el logro de una buena rentabilidad para el hospital, es decir, un activo que no genera ningún rendimiento.

En liquidez inmediata en el 2022 es de USD 3,13 lo que implica que la empresa es capaz de pagar sus pasivos con sus activos corrientes—existencias a corto plazo,

lo que implica un resultado positivo, con el uso de sus activos que tienden a ser más líquidos, es decir, que no depende de financiación a corto plazo.

En el ratio de tesorería el Hospital Básico “Edgar Arcos” en el 2022 es de USD 4,24, es decir, que es capaz de pagar sus pasivos con sus activos corrientes, a corto plazo, sin embargo, es necesario prever un cierto margen con el fin de evitar imprevistos, en el presente caso, es demasiado alto, lo que de alguna manera perjudica la rentabilidad del hospital, de modo, que es esencial que se destine parte del activo corriente a inversiones que produzcan un adecuado rendimiento sobre el activo.

En el análisis de solvencia, en las ratios para la estructura del activo, el análisis del resultado que arroja la ratio de solvencia, permite a la dirección planificar mejor sus objetivos, metas y actividades. Asimismo, define actuaciones debidas de los socios o terceros que participen. El valor de este ratio determina el contexto real financiero del hospital.

En los Ratios para la estructura financiera, el resultado ideal debe estar entre 1,5 - 2 o muy cercano. Esto indica que la empresa tiene capacidad activa para enfrentar de forma solvente sus obligaciones. Valores superiores al rango ideal, indica que la empresa cuenta con activos corrientes en demasía.

El capital de trabajo afecta a muchos aspectos, desde pagar a sus empleados y proveedores hasta mantener las luces encendidas y planificar un crecimiento sostenible a largo plazo. El capital de trabajo es el dinero disponible para cumplir con sus obligaciones actuales a corto plazo.

La diferencia porcentual en Apalancamiento Total, es muy amplia, en el año 2021 alcanza el 16%, mientras que para el año 2022 llega al 128%, lo que implica que los pasivos totales deben ajustarse según el patrimonio neto, de acuerdo con el potencial de la empresa para endeudarse y responder por sus obligaciones.

El Margen Neto de Utilidad, coincide en ambos años en 5%, lo cual representa la capacidad de la organización para convertir sus ingresos en beneficios, una vez descontados los gastos para conocer su utilidad.

La Rentabilidad sobre el patrimonio, nuevamente marca una diferencia porcentual muy amplia, es decir, en 3% en 2021 y 100% para 2022, lo que conlleva a entender que los accionistas reciben un porcentaje de rentabilidad según sus inversiones.

CONCLUSIONES

- La gestión contable y administrativa es un proceso importante dentro de las empresas, puesto que se enfoca en utilizar de forma adecuada los recursos financieros para incrementar la competitividad y posicionamiento de la organización. De esta forma, se genera la optimización de los diversos procedimientos que se ejecutan, lo cual a su vez mejora los servicios que oferta la empresa.
- La situación actual de los procesos contables y administrativos del Hospital Básico “Edgar Arcos” son ineficientes y malos; puesto que no cuenta con documentos de registro de las actividades contables, tampoco presenta normativas y políticas relacionadas al área. Dentro del área de talento humano no se cuenta con un proceso de selección adecuado para la contratación de nuevo personal y no se generan procesos de capacitación profesional continua para mejorar la productividad y desempeño de los trabajadores. La toma de decisiones no se ejecuta de forma correcta en base a un informe detallado de las debilidades o problemas que afectan a la empresa, hasta el momento se hacen de forma empírica.
- El modelo de gestión contable y administrativa posibilita la implementación de estrategias eficaces que contribuyan a mejorar los procesos financieros y administrativos, para ejecutar acciones en beneficio de la empresa, orientadas a incrementar la competitividad dentro del mercado.

RECOMENDACIONES

- Difundir la información y resultados obtenidos acerca de la importancia de una gestión administrativa y contable para la adecuada gestión de una empresa, con la finalidad de que todos los niveles que la integran asuman la relevancia de intervenir adecuadamente dentro del proceso y estén dispuestos a colaborar en la implementación de las estrategias planteadas.
- Establecer herramientas administrativas y financieras que permitan una evaluación frecuente en las diferentes áreas de la empresa, para identificar los principales problemas que presentan y plantear soluciones adecuadas, para dar cumplimiento a las metas propuestas y atender todas las exigencias emanadas de los diversos niveles de la institución, que contribuyan a una adecuada atención del paciente o usuario, con un adecuado acceso a los servicios que se ofrecen.
- Aplicar el modelo de gestión contable y administrativa, con la finalidad de evaluar la situación de la empresa, de modo, que permita proyectar resultados futuros de las decisiones que se plantean tomar en el presente, para identificar si las estrategias propuestas contribuyeron a mejorar los procesos de la empresa, o si deben ser modificadas.

BIBLIOGRAFÍA

ACHPE. (2021). El sector privado de salud es un socio estratégico en el Sistema Nacional de Salud ecuatoriano. Obtenido de Asociación Nacional de Hospitales Privados del Ecuador: <https://achpe.org.ec/el-sector-privado-de-salud-es-un-socio-estrategico-en-el-sistema-nacional-salud-ecuatoriano/#:~:text=El%20sector%20privado%20de%20salud%20en%20eI%20Ecuador%20est%C3%A1%20enfocado,ambulatorios%20y%20765%20con%20internaci%C3%B3n>.

Aliaga, S., & Alcas, N. (2021). Análisis de la gestión administrativa y la calidad del servicio en la atención de los partos humanizados en un hospital nacional de Lima. *INNOVA Research Journal*, 6(1), 18-30. doi:<https://doi.org/10.33890/innova.v6.n1.2021.1490>

Anchelia, V., Inga, M., Olivares, P., & Escalante, J. (2021). La gestión administrativa y compromiso organizacional en instituciones educativas. *Revista Jan*, 9(1), 1-14. Obtenido de <https://revistas.usil.edu.pe/index.php/pyr/article/view/899/1200>

Aponte Quiroga, H. A., & Cuello Hernández, G. A. (2018). Diagnóstico financiero estratégico para la empresa Biomax S.A. Universidad EAFIT. Obtenido de <https://repository.eafit.edu.co/handle/10784/12596>

Arias, J., Holgado, J., Tafur, T., & Vasquez, M. (2022). Metodología de la investigación: El método ARIAS para desarrollar un proyecto de tesis. Editorial Inudi. doi:<https://doi.org/10.35622/inudi.b.016>

Arteaga, G. (2022). <https://www.testsiteforme.com/que-es-una-revision-bibliografica/>. Obtenido de testsiteforme: <https://www.testsiteforme.com/que-es-una-revision-bibliografica/>

- Ayón Ponce, I., Pluas Barcia, J., & Ortega Macías, R. (2020). El apalancamiento financiero y su impacto en el nivel de endeudamiento de las empresas. *Revista Científica FIPCAEC (Fomento De La investigación Y publicación científico-técnica multidisciplinaria)*, 5(5), 117-136. doi:<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v5i5.188>
- Balcazar, A. (2020). Gestión administrativa en entidades sociales del estado E.S.E hospitales de Cundinamarca. *Revista Lúmina*, 21(1), 140-162. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/8679417.pdf>
- Balcazar, A. (2020). Gestión administrativa en hospitales públicos de Cundinamarca- Colombia. *Lúmina*, 21, 140-162. doi:<https://doi.org/10.30554/lumina.21.3444.2020>
- Barreto, J., & Ramirez, D. (2019). Herramienta para el análisis financiero de un Centro de Diagnóstico Automotriz. Universidad Católica de Colombia. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/288162097.pdf>
- Bedoya Guitton, I. M. (2020). La gestion contable y su implicancia en la rentabilidad en la Empresa Inmobiliaria Bocanegra S.A.C. 2016. Universidad Peruana de Ciencias e Informática. Obtenido de <https://repositorio.upci.edu.pe/handle/upci/221>
- Bonilla Bermeo, J., Crespo León, C., & Yuliana, L. B. (2018). Análisis de la gestión de riesgos financieros en grandes empresas comerciales de Guayaquil. *Espirales revista multidisciplinaria de investigación*, 2(14), 115-128. Obtenido de <https://1library.co/document/yd2p8dlq-analisis-gestion-riesgos-financieros-grandes-empresas-comerciales-guayaquil.html>

Campos, S., & Loza, P. (2011). Incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca municipal "Pedro Moncayo" de la ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011. Propuesta alternativa. Ibarra . Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1945/1/05%20FECYT%201136%20TESIS.pdf>

Cappen. (2018). La Contabilidad Hospitalaria Inteligente Reduce los Costos y Garantiza la Sostenibilidad. Obtenido de <https://mv.com.br/es/blog/la-contabilidad-hospitalaria-inteligente-reduce-los-costos-y-garantiza-la-sostenibilidad>

Casamayou Calderón, T. (2019). Apalancamiento financiero y su influencia en la rentabilidad de las empresas, período 2008-2017. *Quipukamayoc*, 27(53), 33-39. doi:<https://doi.org/10.15381/quipu.v27i53.15983>

Castrellón Calderón, X., Cuevas Castillo, G., & Calderón, R. (2021). La importancia de los estados financieros en la toma de decisiones financiera-contables. *Revista FAECO Sapiens*, 4(2), 82-96. Obtenido de https://uptv.up.ac.pa/index.php/faeco_sapiens/article/view/2179

Catagña, J. (2019). DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA EL HOSPITAL GENERAL RIOHOSPITAL DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO. ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO. Obtenido de ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/11684/1/82T00965.pdf>

Cejas , M., & Prato, J. (2022). Marco Metodológico. Obtenido de obsinvestigacion.unach.edu.ec:

http://obsinvestigacion.unach.edu.ec/obsrepositorio/eventos/2022/Metodologias-de-la-Investigacion/dr-prato/MODULO_IV.pdf

Chalán, C. (2019). Modelo de gestión por procesos para optimizar la gestión administrativa del Hospital General II de "Libertad" de la ciudad de Guayaquil. *Revista Contribuciones a las Ciencias Sociales*, 1-14. Obtenido de

<http://biblioteca.uteg.edu.ec:8080/bitstream/handle/123456789/269/MODELO-PARA-OPTIMIZAR-LA-GESTION-ADMINISTRATIVA-DEL-HOSPITAL-GENERAL-II-DE-LIBERTAD-DE-LA-CIUDAD-DE-GUAYAQUIL.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20hospitalaria%20b%C3%A1si>

COA. (2017). Código Orgánico Administrativo COA. Quito. Obtenido de <https://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/2020/11/COA.pdf>

Coaquira Jahuir, K., Chávex Cuadros, X., & Jalk Palma, H. (2021). Análisis de la liquidez y solvencia: su repercusión sobre la Gestión Financiera, caso Compañía Minera La Poderosa y Subsidiaria. *Revista De Investigación Valor Contable*, 8(1), 34-40. doi:<https://doi.org/10.17162/rivc.v8i1.1601>

Coloma, S., Fajardo, L., & Vásquez, C. (29). Gestión administrativa y satisfacción de pacientes en una unidad médica de primer nivel, Ecuador. *BOLETÍN DE MALARIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL*, 49(1), 9-14. Obtenido de [https://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/5157/1/Coloma%20Espinoza%20Sandra%20\(1\).pdf](https://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/5157/1/Coloma%20Espinoza%20Sandra%20(1).pdf)

Corral, Y. (2009). VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS. REVISTA CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, 19(33), 228-247. Obtenido de <http://servicio.bc.uc.edu.ve/educacion/revista/n33/art12.pdf>

CRE. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial 449. Retrieved from <https://www.cosede.gob.ec/wp-content/uploads/2019/08/CONSTITUCION-DE-LA-REPUBLICA-DEL-ECUADOR.pdf>

Dayan, J. (2020). Contabilidad del sector de la salud y los hospitales. Obtenido de FinancePal: <https://www.financepal.com/blog/contabilidad-del-sector-de-la-salud-y-los-hospitales/>

De Marco, C. (2021). MODELO CONTABLE PARA LA GESTIÓN DE HOSPITALES. UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Obtenido de http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tesis/1501-1315_DeMarcoMLC.pdf

Elizalde, K. (2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. Revista Ciencia Digital, 3(3), 254 - 273. doi:<https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v3i3.3.813>

Elizalde, L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. 593 Digital Publisher CEIT, 4(5.1), 217-226. doi:<https://doi.org/10.33386/593dp.2019.5-1.159>

Elizalde, L. K. (2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. Ciencia Digital, 3(3.3), 254-273. doi:<https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v3i3.3.813>

Fajardo Ortíz, M., & Soto Gonzales, C. (2018). Gestión financiera empresarial. UTMACH. Obtenido de <http://bibliotecas.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1205>

Flores, J., & Barbarán, H. (2021). Gestión Hospitalaria: una mirada al desarrollo de sus procesos. *Revista Ciencia Latina*, 5(2), 1527-1545. Obtenido de <https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/368/458>

Flores, J., & Barbarán, P. (2021). Gestión Hospitalaria: una mirada al desarrollo de sus procesos. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(2), 1527-1545. doi:https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i2.368

Gabriel, R. E. (2019). PROPUESTA DE MODELO DE GESTION CONTABLE ADMINISTRATIVA EN LA ACADEMIA SUDAMERICANA DE FORMACION EN SEGURIDAD. Guayaquil. Obtenido de <https://repositorio.ug.edu.ec/server/api/core/bitstreams/4211b885-ebf4-47be-a034-b40c63ff88d5/content>

García Andrioli, M. (2021). MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL HOSPITAL DE SALINAS, EN EL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020. UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA. Obtenido de <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5813/1/UPSE-TAE-2021-0021.pdf>

Godoy, C. (2021). Gestión administrativa de los servicios médicos privados en Tegucigalpa. Tegucigalpa. Obtenido de <https://repositorio.unitec.edu/bitstream/handle/123456789/9980/30841280-31611653-julio2021-116-pg.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

González , A. (2022). GESTIÓN EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y SU EFECTO EN LA RENTABILIDAD DE LOS HOSPITALES. Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/4003/1/78385.pdf>

González Benito, A. (2018). Revisión teórica de los modelos de orientación educativa. *Revista Caribeña de Investigación Educativa (RECIE)*, 2(2), 43-60. doi:<https://doi.org/10.32541/recie.2018.v2i2.pp43-60>

González Rodríguez, S., Viteri Intriago, A., Izquierdo Morán, M., & Verdezoto Cordova, O. (2020). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(4), 32-37. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620-rus-12-04-32.pdf>

Hernández Celis, D. (2022). El modelo de contabilidad de gestión como herramienta administrativa. Obtenido de [gestiopolis.com: https://www.gestiopolis.com/el-modelo-de-contabilidad-de-gestion-como-herramienta-administrativa/](https://www.gestiopolis.com/el-modelo-de-contabilidad-de-gestion-como-herramienta-administrativa/)

Hernández Celis, D., Hernandez Celis Vallejos, J. P., Hernandez Vallejos, L. K., & Hernandez Vallejos, A. D. (2022). Análisis financiero y económico para la toma de decisiones efectivas en sociedades anónimas. *TecnoHumanismo. Revista Científica*, 2(3), 121-143. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8356016>

Herrera, N., & Zambrano, D. (2014). Diseño de procesos para el departamento contable del hospital León Becerra de la ciudad de Guayaquil. Guayaquil. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7331/1/UPS-GT000672.pdf>

Hilario Garcia, K., Castro Pérez, O., Mendoza Hernández, C., De León Vázquez, I., Vélez Díaz, D., & Tapia Castillo, I. (2020). El análisis financiero como herramienta para la toma de decisiones. *XIKUA Boletín Científico De La Escuela Superior De Tlahuelilpan*, 8(15), 25-31. doi:<https://doi.org/10.29057/xikua.v8i15.5309>

Huertas López, E., Suárez García, E., Salgado Cruz, M., Jadán Rodríguez, L., & Jiménez Valero, B. (2020). Diseño de un modelo de gestión. Base científica y práctica para su elaboración. *Universidad y Sociedad*, 12(1), 165-177. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n1/2218-3620-rus-12-01-165.pdf>

Julio Quintana, P. d. (2020). Importancia del modelo de gestión empresarial para las organizaciones modernas. *Revista de Investigación en Ciencias de la Administración. ENFOQUES*, 4(16), 272-283. doi:<https://doi.org/10.33996/revistaenfoques.v4i16.99>

Lara, G. (2016). Incidencia de la Gestión Administrativa en la satisfacción laboral de los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado en el periodo 2014-2015. Quito . Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/11041/1/T-UCE-0018-AG011-2016.pdf>

León, A. (2022). Proceso contable del sindicato de obreros de la salud del hospital básico de Baba, provincia de Los Ríos. Obtenido de <http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/11490/E-UTB-FAFI-ICA-000654.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ley Orgánica de la Salud. (2006). Ley Orgánica de la Salud. Registro Oficial Suplemento 423. Obtenido de <https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/3426/1/Ley%20Org%20de%20Salud.pdf>

Loor, J., & Risco, J. (2021). Incidencia de la gestión administrativa en la satisfacción laboral de los servidores públicos del gobierno autónomo descentralizado municipal Tosagua Periodo 2020. Calceta . Obtenido de <https://repositorio.espam.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/42000/1525/TTAP56D.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

López Solís, O. P., Lara Haro, D. M., Villacis Uvidia, J. F., Hernández Altamiran, H. E., & Carrión Gavilanes, Á. G. (2018). Análisis financiero y su incidencia en la toma de decisiones en la fundación cultural y educativa Ambato. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*, 1-29. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/caribe/2018/03/fundacion-cultural-ambato.html>

LOSEP. (2010). Ley Organica de servicio público. Quito . Obtenido de <https://www.educacionsuperior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/LOSEP.pdf>

Maldonado, C., & Méndez, M. (2019). Modelo de gestión administrativo y gerencial para mejorar la competitividad interna de la empresa Indutexma. UNIVERSIDAD DE OTAVALO. Obtenido de <https://repositorio.uotavallo.edu.ec/bitstream/52000/248/1/UO-PG-ADM-2019-19.pdf>

Marcillo-Cedeño, C., Aguilar-Guijarro, C., & Gutiérrez-Jaramillo, N. (2021). Análisis financiero: una herramienta clave para la toma de decisiones de gerencia. 593 *Digital Publisher CEIT*, 6(3), 87-106. doi:doi.org/10.33386/593dp.2021.3.544

Márquez Rondón, A. (2021). Importancia del modelo de gestión contable para el control de las entidades económicas. *Revista Universidad y Sociedad*, 13(1), 51-58. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v13n1/2218-3620-rus-13-01-51.pdf>

Meléndez Fuentes, I. (2019). Modelo de gestión contable en la unidad educativa PCEI CADVRISH. Pontificia Universidad Católica del Ecuador . Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2895/1/77060.pdf>

Mendoza Sánchez, E. (2019). La gestión contable y su influencia en la gestión administrativa del Restaurante El Zarco de Cajamarca, 2017. Universidad Nacional de Cajamarca . Obtenido de <https://repositorio.unc.edu.pe/handle/20.500.14074/3549>

Molina, L., Oña, J., Tipán, M., & Topa, S. (2018). Análisis financiero en las empresas comerciales de Ecuador. *Revista de Investigación SIGMA*, 5(1), 8-28. doi:<https://doi.org/10.24133/sigma.v5i01.1202>

Ochoa González, C., Sánchez Villacres, A., Andocilla Cabrera, J., Hidalgo Hidalgo, H., & Medina Hinojosa, D. (2018). El análisis financiero como herramienta clave para una gestión financiera eficiente en las medianas empresas comerciales del cantón Milagro. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 1-19. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/analisis-financiero-ecuador.html>

Organización para la Excelencia de a Salud (OES). (2018). La Gestión Hospitalaria. Obtenido de <https://oes.org.co/gestion-hospitalaria/>

Perea, E., & Rojas, L. (2019). Modelos de gestión en instituciones hospitalarias. *Revista Gerencia y Políticas de Salud*, 18(36), 1-25. doi:<https://doi.org/10.11144/Javeriana.rgps18-36.mgih>

Proaño, C. (2022). Rediseño de procesos del área administrativa para el Hospital Básico "Divino Niño" en la ciudad de Naranjito. Guayaquil . Obtenido de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/5601/1/T-ULVR-4558.pdf>

Puerta Guardo, F., Vergara Arrieta, J., & Huertas Cardozo, N. (2018). Análisis financiero: enfoques en su evolución. *Criterio Libre*, 16(28), 75-94. doi:<https://doi.org/10.18041/1900-0642/criteriolibre.2018v16n28.2125>

Ricaurte, S., Aguirre, G., & Blanquicet, R. (2021). Análisis del modelo gerencial utilizado en la ese hospital nuestra señora de los remedios en el distrito especial turístico y cultural de Riohacha. UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA.

Robalino, E. (2019). PROPUESTA DE MODELO DE GESTION CONTABLE ADMINISTRATIVA EN LA ACADEMIA SUDAMERICANA DE FORMACION EN SEGURIDAD INTEGRAL ASFIS CIA. LTDA. Guayaquil. Obtenido de <https://repositorio.ug.edu.ec/server/api/core/bitstreams/4211b885-ebf4-47be-a034-b40c63ff88d5/content>

Ropa Carrión, B., & Alama Flores, M. (2022). Gestión organizacional: un análisis teórico para la acción. *Revista Científica de la UCSA*, 9(1), 81-103. doi:<https://doi.org/10.18004/ucsa/2409-8752/2022.009.01.081>

Rosero, C. (2022). Modelo de Gestion Administrativa. Obtenido de https://www.academia.edu/6948825/Modelo_de_Gestion_Administrativa

Rus, E. (2020). Investigación exploratoria. Obtenido de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-exploratoria.html>

Salas Ocampo, D. (2019). El enfoque mixto de investigación: algunas características. Obtenido de [investigaliacr.com: https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-mixto-de-investigacion/](https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-mixto-de-investigacion/)

- Salas Ocampo, D. (2019). Investigación bibliográfica. Obtenido de investigaliacr.com: <https://investigaliacr.com/investigacion/investigacion-bibliografica/>
- Salas Ocampo, D. (2020). La encuesta y el cuestionario. Obtenido de investigaliacr.com: <https://investigaliacr.com/investigacion/la-encuesta-y-el-cuestionario/>
- Salas Ocampo, D. (2021). La entrevista en profundidad. Obtenido de investigaliacr.com: <https://investigaliacr.com/investigacion/la-entrevista-en-profundidad/>
- Salas Ocampo, D. (2022). Trabajo de campo en la investigación. Obtenido de investigaliacr.com: <https://investigaliacr.com/investigacion/trabajo-de-campo-en-la-investigacion/>
- Toledo Castillo, R., Peñafiel Moncayo, R., & Carrasco Ruano, T. (2021). Las NIC – NIIF dentro del proceso contable. *Alpha publicaciones*, 3(3.1), 57-67. doi:<https://doi.org/10.33262/ap.v3i3.1.77>
- Torres, A. (2018). El sistema de salud pública en ciudades policéntricas, un análisis comparativo de las áreas metropolitanas de Quito y Guayaquil a través de la dimensión espacial en el territorio. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO Ecuador. Obtenido de <https://repositorio.flacsoandes.edu.ec/handle/10469/13626>
- Torres, B. (2021). Guía para hacer entrevistas a usuarios. Obtenido de <https://www.torresburriel.com/weblog/2021/04/20/guia-entrevistas-usuarios-ux/>

Universidad de Cantabria. (2022). Modelo de Gestión de la Gerencia. Obtenido de <https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/modelo-de-gestion-de-la-gerencia#:~:text=Un%20modelo%20de%20gesti%C3%B3n%20es,identifiq uen%20herramientas%20para%20la%20gesti%C3%B3n.>

Universidad Internacional de Valencia. (2018). Claves de una gestión hospitalaria exitosa. Obtenido de <https://www.universidadviu.com/es/actualidad/nuestros-expertos/claves-de-una-gestion-hospitalaria-exitosa>

Vallejo Macías, R., & Victoria Zirufó, B. (2022). Proceso contable y su influencia en la toma de decisiones de la Empresa Frenos Vasa, Portoviejo 2020. Polo del Conocimiento, 7(4), 488-521. doi:10.23857/pc.v7i4.3837

Velázquez, A. (2023). ¿Qué es la Investigación Exploratoria? Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-exploratoria/>

Yaguana, M. (2017). La incidencia de la gestión administrativa del talento humano en el desempeño laboral. Caso empresa Pathsoil CIA. LTDA. Quito. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/10986/1/T-UCE-0018-AG001.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Guía de entrevista



Gestión contable y administrativa para hospitales básicos privados

Estimado/a Sr. /a el presente cuestionario tiene como obtener información específica sobre el funcionamiento de la gestión contable y administrativa del Hospital Básico “Edgar Arcos”, así como para conocer las necesidades y problemas que enfrentan los administradores y el personal contable, por favor responda con toda sinceridad pues de ello dependerá que los resultados de esta investigación sean objetivos.

DATOS INFORMATIVOS

Entrevistado:

Función:

PREGUNTAS

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión contable y administrativo del Hospital Básico “Edgar Arcos”?

.....

.....

.....

2. ¿Existe algún documento guía que le permita mantener una correcta Gestión Contable y Administrativa en el Hospital?

.....

.....

.....

3. ¿Cómo se realiza el proceso de selección del personal en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?

.....
.....
.....

4. ¿Existe un plan de capacitación que fortalezca las competencias del personal contable y administrativo?

.....
.....
.....

5. ¿Existen normas y principios contables que utiliza el hospital para preparar la información financiera?

.....
.....
.....

6. ¿Para la toma de decisiones gerenciales del hospital que índices financieros se aplica?

.....
.....
.....

Anexo 2. Cuestionario de encuesta



Gestión contable y administrativa para hospitales básicos privados

Estimado/a Sr. /a el presente cuestionario tiene como objetivo obtener información específica sobre la situación actual de la gestión contable y administrativa del hospital Básico "Edgar Arcos", por favor responda con toda sinceridad pues de ello dependerá que los resultados de esta investigación sean objetivos.

1. ¿Cómo calificaría la gestión administrativa del Hospital Básico "Edgar Arcos"?
 Excelente () Buena () Regular ()
 Mala () Muy Mala ()
2. ¿En qué medida evaluaría la gestión de los recursos humanos del Hospital Básico "Edgar Arcos"?
 Excelente () Buena () Regular ()
 Mala () Muy Mala ()
3. ¿Cuál es el nivel de satisfacción con los procesos de contratación y selección de personal del Hospital Básico "Edgar Arcos"?
 Muy satisfecho () Satisfecho ()
 Neutral () Insatisfecho ()
 Muy insatisfecho ()
4. ¿Qué tan eficiente es la gestión contable- financiera del Hospital Básico "Edgar Arcos"?
 Excelente () Buena () Regular ()
 Mala () Muy Mala ()
5. ¿Cuál es el nivel de conocimiento de la estructura organizativa y de su distribución de responsabilidades en cuanto a la gestión contable y administrativa del Hospital Básico "Edgar Arcos"?
 Excelente () Buena () Regular ()
 Mala () Muy Mala ()

6. ¿Con que regularidad se realiza la capacitación y formación del personal contable y administrativo del hospital?
- Siempre () Casi siempre ()
Neutral () Casi Nunca ()
Nunca ()
7. ¿Cómo describiría su nivel de satisfacción del sistema contable utilizado en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?
- Muy satisfecho () Satisfecho ()
Neutral () Insatisfecho ()
Muy insatisfecho ()
8. ¿En el Hospital Básico “Edgar Arcos”, utilizan normas y principios contables para el procesamiento de la información?
- Siempre () Casi siempre ()
Neutral () Casi Nunca ()
Nunca ()
9. ¿Qué tan satisfecho está con la razonabilidad de la información de los estados financieros que se proporciona en el Hospital Básico “Edgar Arcos”?
- Muy satisfecho () Satisfecho ()
Neutral () Insatisfecho ()
Muy insatisfecho ()
10. ¿La toma de decisiones de la gerencia del Hospital Básico “Edgar Arcos” se basa en la aplicación de indicadores financieros?
- Siempre () Casi siempre ()
Neutral () Casi Nunca ()
Nunca ()