



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**CARRERA DE: FINANZAS Y AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN FINANZAS,  
CONTADORA PÚBLICA AUDITORA**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE COSTOS ABC  
(COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FUNDACIÓN  
MÉDICA PARA LA VIDA "FUMPAVI"**

**AUTORA: SILVIA MARICELA ÁVALOS SERRANO**

**DIRECTOR: DR. EDUARDO RON SILVA**

**CODIRECTOR: DR. PATRICIO GÁLVEZ**

**SANGOLQUÍ, MARZO DEL 2008**

## **AGRADECIMIENTO**

Mis más sinceros agradamientos a mi Director de tesis Doctor Eduardo Ron Silva y a mi Codirector Doctor Patricio Gálvez por brindarme su amistad y confianza. A la Dra. Susana Betancourt, Directora de la Fundación Médica para la Vida, quien confió en mí y me entregó todo el apoyo posible. A mi familia quien me ha apoyado en mi carrera y me ha dado un hogar lleno de amor. A todos mis maestros de la Carrera de Ingeniería de Finanzas y Auditoría, por compartirnos a diario los conocimientos que hicieron posible el desarrollo del presente trabajo, y por todos los valores profesionales inculcados durante el ciclo estudiantil.

**Silvia.**

## **DEDICATORIA**

A mi Señor Jesús, que me ha dado la fe, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo. A mis padres quienes me han brindado su cariño, comprensión, y motivación para alcanzar mis metas enseñándome a ser constante y perseverante. A mis hermanas Verito e Irinita por ser mis amigas y mi razón para ser mejor cada día.

**Silvia.**

ESCUELA POLITÈCNICA DEL EJÈRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÒMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE  
COMERCIO

CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORÌA

## **DECLARACIÒN DE RESPONSABILIDAD**

MARICELA AVALOS SERRANO

### **DECLARO QUE:**

La tesis de grado titulada "Diseño de un Manual de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades), ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de esta tesis de grado.

Sangolquí, marzo del 2008

Silvia Maricela Avalos Serrano

ESCUELA POLITÈCNICA DEL EJÈRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÒMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE  
COMERCIO

CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORÌA

## **AUTORIZACIÓN**

Yo, SILVIA MARICELA AVALOS SERRANO, autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “Diseño de un Manual de Costeo Basado en Actividades para la Fundación Médica para la Vida Fumpavi”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, 17 de marzo del 2008

Silvia Maricela Avalos Serrano

ESCUELA POLITÈCNICA DEL EJÈRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÒMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE  
COMERCIO

CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORÌA

**CERTIFICADO**

Dr. Eduardo Ron Silva

Dr. Patricio Gálvez

**CERTIFICAN**

Que la tesis titulada “Diseño de un Manual de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividad) para la Fundación Médica para la Vida Fumpavi”, realizada por la Srta. Silvia Maricela Avalos Serrano, ha sido dirigida y revisada periódicamente y cumple las normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que el presente trabajo se encuentra realizado bajo las normas preestablecidas.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto, el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (PDF). Autorizan a nombre de la autora, Srta. Silvia Maricela Avalos Serrano, para que se entregue al señor Dr. Alcívar Carrillo, Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Finanzas y Auditoría.

Sangolquí, marzo del 2008

Dr. Eduardo Ron Silva

Dr. Patricio Gálvez

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>6</b>
1. ASPECTOS GENERALES	6
1.1 Antecedentes	6
1.1.1 Base Legal de la Fundación	7
1.1.2 Objetivos de la Fundación	8
1.1.2.1 Objetivo General	8
1.1.2.2 Objetivos Específicos	9
1.2 La Fundación	11
1.2.1 Reseña Histórica	11
1.2.2 Organigrama	12
1.2.2.1 Organigrama Estructural	13
1.2.2.2 Organigrama Estructural Propuesto	15
1.2.2.3 Organigrama Funcional	16
1.2.2.4 Organigrama Personal	29
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>33</b>
2. ANÁLISIS SITUACIONAL	33
2.1 Análisis Interno	33
2.1.1 Políticas Contables	33
2.1.2 Plan de Cuentas	35
2.1.3 Sistema de Costeo Actual	38
2.1.4 Análisis de Cuentas del Estado de Resultados	39
2.1.4.1 Ingresos	39

2.1.4.2	Gastos	43
2.1.4.3	Costos	45
2.1.5	Análisis de Cuentas del Estado de Situación Financiera	45
2.1.5.1	Activos	45
2.1.5.2	Pasivos	46
2.1.5.3	Patrimonio	48
2.1.5.4	Cuentas de Orden	49
	Deudoras	49
	Acreedoras	49
 <b>CAPÍTULO III</b>		 <b>50</b>
3.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	50
3.1	Misión	50
3.2	Visión	51
3.3	Objetivos	52
3.3.1	Objetivo General	52
3.3.2	Objetivos Específicos	53
3.4	Estrategias	54
3.5	Políticas	55
3.6	Principios	57
3.7	Valores	59
 <b>CAPÍTULO IV</b>		 <b>62</b>
4.	SISTEMA DE COSTOS	62
4.1	Contabilidad de Costos	62
4.1.1	Generalidades	63
4.1.2	Objetivos de la Contabilidad de Costos	69

4.1.3	Costos de Adquisición de producto/prestación de servicio	70
4.1.4	Clasificación de los costos	74
4.2	Sistema de costos tradicionales	85
4.2.1	Por órdenes de producción	86
4.2.2	Por procesos	87
4.2.3	Bases de costos	89
4.2.3.1	Base histórica	89
4.2.3.2	Base predeterminada	90
4.2.3.2.1	Estimados	90
4.2.3.2.2	Estándar	90
4.2.3.3	Doctrinas de costos	91
4.2.3.3.1	Doctrina del costeo total o de absorción	91
4.2.3.3.2	Doctrina del costeo directo o variable	92
4.3	El Sistema Basado en Actividades (Activity Based Cost - ABC)	92
4.3.1	Antecedentes del Costeo Basado en Actividades	94
4.3.2	Conceptos Generales	100
4.3.3	Objetivos del Costeo Basado en Actividades	102
4.3.4	Importancia del Sistema ABC	103
4.3.5	Ventajas y desventajas del Sistema	104
4.3.6	Pasos para la implantación del sistema	108
4.3.7	Sistemas tradicionales frente al Sistema de Costeo ABC	110
4.3.8	Enfoques del Sistema	111

## **CAPÍTULO V**

5.	DESARROLLO DEL MANUAL PARA EL SISTEMA DE COSTEO ABC (COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA FUMPAVI.	<b>112</b>
5.1	Introducción	112
5.1.1	Objetivos del Manual	113
5.1.1.1	General	113
5.1.1.2	Específicos	113

5.1.2	Vigencia y Revisión	114
5.1.3	Instrucciones para el uso del Manual	114
5.1.4	Utilidad	114
5.1.5	Presentación del Manual	115
5.1.6	Descripción General del Sistema de Costeo Basado en Actividades	117
5.1.6.1	Determinación de los Centros de Costos	117
5.1.6.1.1	Centro de Costos del Área de Administración	118
5.1.6.1.2	Centro de Costeo del Área de Servicios Médicos	118
5.1.6.2	Fases del Sistema	119
5.1.6.2.1	Localización de los costes indirectos en los centros	119
5.1.6.2.2	Identificación de las actividades por Centros de Costos	120
5.1.6.2.3	Distribución de los costos del centro entre las actividades	128
5.1.6.2.4	Determinación de los generadores de costes de las actividades.	128
5.1.6.2.5	Cálculo del coste unitario del generador de costos	132
5.1.6.2.6	Reclasificación de las actividades	133
5.1.6.2.7	Asignación de los costes de las actividades a los materiales y a los productos.	133
5.2	Plan de Cuentas de Costos	135
5.2.1	Estructura de Codificación	135
5.2.2	Instrucciones generales para futuras modificaciones	149
5.2.3	Instructivo para movimientos de cuentas	149
5.2.3.1	Ingresos	150
5.2.3.01	Ingresos por servicios médicos	150
5.2.3.02	Ingresos por servicios terciarizados	151
5.2.3.2	Costos	152
5.2.3.2.01	Materiales e Insumos	152
5.2.3.2.02	Mano de Obra	153
5.3	Detalle de Registros Contables de la “Fundación Médica para la Vida” y formularios a utilizarse.	155
5.3.1	Registros Contables	155
5.3.1.1	Compra de materiales e insumos	155
5.3.1.2	Devolución de materiales e insumos al proveedor	156

5.3.1.3	Distribución de materiales e insumos	157
5.3.1.4	Devolución de materiales e insumos directos a la bodega.	158
5.3.1.5	Pago de Mano de Obra	159
5.3.1.6	Distribución de Mano de Obra	160
5.3.1.7	Consumo de Costos Indirectos de Fabricación.	161
5.3.1.8	Carga de los elementos del costo al servicio	162
5.3.1.9	Prestación de Servicios Médicos	163
5.3.1.10	Prestación de Servicios Tercierizados	164
5.3.2	Formularios	165

## **CAPÍTULO VI**

6.	APLICACIÓN DEL SISTEMA PROPUESTO DE COSTEO ABC (COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA FUMPAVI.	<b>171</b>
6.1	Cuadro de pacientes atendidos y tiempos de atención por cada especialidad.	171
6.2	Cuadro estadístico de pacientes atendidos por cada especialidad.	171
6.3	Cuadro de porcentajes de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación por cada Centro de Costos.	173
6.4	Cuadro estadístico de porcentajes de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación por cada Centro de Costos.	173
6.5	Cuadro de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación en cada uno de los Centros de Costos.	174
6.6	Cuadro estadístico de distribución de los CIF por cada Centro de Costos.	175
6.7	Cuadro de determinación de los drivers y su costo por cada actividad.	176
6.7.1	Determinación del costo de las actividades del Centro de Costos de Servicios Médicos.	176

6.7.2 Determinación del costo de las actividades del Centro de Costos de Administración.	177
6.8 Cuadro de distribución de horas trabajadas en el Centro de Administración por cada especialidad.	178
6.9 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Cardiología.	179
6.10 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Odontología.	180
6.11 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Otorrinolaringología	181
6.12 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Optometría	182
6.13 Cuadro de determinación del Costos Indirecto de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Gastroenterología.	183
6.14 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Medicina General.	184
6.15 Cuadro de determinación del Costos Indirecto de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Psicología.	185
6.16 Cuadro de determinación del Costos Indirecto de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Ginecología	186
6.17 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Urología.	187
6.18 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Traumatología.	188
6.19 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Nutricionista.	189

6.20	Cuadro de Costos Totales por cada una de las especialidades.	190
6.21	Cuadro estadístico de costos totales por cada especialidad	191
6.22	Cuadro de comparación del precio actual y el costo total de acuerdo al Método de Costeo ABC.	192
6.23	Cuadro estadístico del precio actual y costo total	193

## **CAPÍTULO VII**

7.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	<b>194</b>
7.1	Conclusiones	194
7.1	Recomendaciones	195

<b>GLOSARIO</b>	<b>200</b>
-----------------	------------

<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>201</b>
---------------------	------------

## **PRESENTACIÓN**

La viabilidad del negocio, el grado de productividad, así como la eficiencia de la utilización de los recursos en las organizaciones, están determinadas a través de sistemas de cálculos de costo, por tal motivo, éstos no pueden basarse solamente en asignar los costos sobre un factor determinado, ya que para el orden empresarial puede ser insignificante o poco representativo de lo que en realidad simboliza.

La asignación de los costos siempre ha sido un tema muy complejo, principalmente en la distribución o asignación de los costos indirectos de fabricación, y se ha convertido en un inconveniente para algunas organizaciones, especialmente en la medida en que existan variedades de productos, servicios y clientes, y en donde los recursos disponibles se comparten. Esto hace que un sistema simple de costeo, determine resultados imprecisos y distorsionados y, por lo tanto, poco confiables al momento de tomar decisiones.

A finales del siglo pasado apareció una importante proliferación de aportaciones científicas sobre nuevos modelos de cálculos de costos. La mayoría de estos estudios coinciden en señalar que ha existido un cambio radical del entorno económico, y por ello se han diseñado y desarrollado técnicas de gestión de costos para las organizaciones. De esta forma surgieron nuevas alternativas de análisis de gestión, entre los que destaca el modelo de gestión de Costos Basados en las Actividades (ABC).

El método de Costeo ABC es una herramienta actual y novedosa que permite mayor precisión al momento de determinar costos, pues se considera una técnica totalmente diferente, ya que dicho costeo se centra en la asignación de los costos indirectos, refinando la asignación de éstos a las diferentes actividades que se realiza dentro de la organización, permitiendo que los costos sean los más cercanos a la realidad y además justos.

La Fundación Médica para la Vida FUMPAVI esta orientada básicamente a la asistencia social en el campo de la salud en general, presta servicios en varias especialidades entre las que se encuentran; medicina general, odontología, nutrición, psicología, urología, cardiología, gastroenterología, ginecología, mecánica dental, entre otras.

La Dirección de la Fundación Médica preocupada de la administración de los insumos y recursos que dispone así como también de las áreas relacionadas con ellos y las actividades que los involucran, apoya la realización de un diseño de Manual de Costeo Basado en Actividades dentro de su Institución.

Esta investigación será de gran beneficio, pues se dotará a la organización de un estudio profundo e implementación de costeo ABC, proporcionándole de esta manera una ventaja competitiva sobre aquellas fundaciones que no cuentan con un Manual de costos basados en actividades.

Los resultados que se obtendrán en esta investigación se constituirán en relevantes, ya que con dicha información la Dirección de la Fundación podrá tomar decisiones estratégicas y operativas en forma acertada y oportuna.

Por todo lo expuesto, se justifica la realización de un diseño de Manual de Costos ABC (Costeo Basado en Actividades) para la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI, pues resulta una herramienta sumamente valiosa para la Institución.

## INTRODUCCIÓN

El diseño del presente Manual tiene como base la metodología del Costeo Basado en Actividades (ABC), pues este método le permitirá a la Fundación contar con un criterio sólido de evaluación y apoyo, tanto desde el punto de vista funcional como técnico sobre las actividades que realiza y el manejo de los recursos con los que cuenta.

Para poder desarrollar el Manual de Costeo ABC, es necesario tener un conocimiento profundo de la Fundación, por ello durante el primer capítulo de la investigación se realiza un análisis de la Institución, detallando su base legal, así como los objetivos generales y específicos con los que cuenta.

Posteriormente se realiza el diseño de los organigramas estructurales, funcionales y personales que actualmente existen en FUMPAVI, además como valor agregado se establece una propuesta de como deberían estructurarse y funcionar los organigramas, tomando en cuenta los niveles jerárquicos y de coordinación que existen dentro de la Fundación.

Durante el segundo capítulo se realizará un estudio sobre la forma como se manejan los costos dentro de la Fundación. Se deberá analizar las políticas contables, el plan de cuentas existente, así como el sistema de costeo actual. Además se analizará las cuentas del Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera de la Fundación durante el último período contable.

Tomando en cuenta que en la actualidad las Instituciones deben contar con un direccionamiento estratégico como una herramienta necesaria para el cumplimiento de sus objetivos propuestos, durante el tercer capítulo se desarrolla una propuesta de misión, visión, objetivos, estrategias, políticas, principios y valores que la Fundación debería observar.

Como preámbulo para el desarrollo del Manual de Costos Basado en Actividades (ABC), durante el cuarto capítulo se efectúa un estudio de la contabilidad de costos en general, analizando conceptos, objetivos y clasificaciones. Continuamente se realiza una investigación de los sistemas de costos tradicionales, así como del costeo basado en actividades, analizando antecedentes, conceptos, objetivos, importancia, ventajas y desventajas, implantación, enfoques del costeo ABC y además se compara los sistemas de costos actuales frente al sistema de Costos Basado en Actividades.

El desarrollo del Manual de Costeo Basado en Actividades se contempla en el quinto capítulo, dividiéndose éste en cinco secciones:

En la primera sección se determina los objetivos del manual, instrucciones de uso y fases del sistema.

En la segunda sección se describen los procesos y las actividades que se realizan en la Fundación.

En tanto que en la tercera sección se estructura y se diseña el Plan de Cuentas de Costos, se proporcionan instrucciones generales para futuras modificaciones, además se realiza un instructivo para movimientos de las cuentas de costos.

El detalle de registros contables y de los formularios a utilizarse se desarrolla en la cuarta sección.

En la última sección se analiza los resultados de la aplicación del Sistema de Costeo ABC en la Fundación.

En el sexto capítulo se desarrolla el ejercicio práctico con documentos generados en la Fundación, en donde se podrá observar la funcionalidad y la aplicabilidad del Sistema de Costeo ABC.

Por último durante el séptimo capítulo se emiten las conclusiones y recomendaciones necesarias para la eficiente y eficaz utilización del Manual de Costeo ABC.

# CAPÍTULO I

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Antecedentes

Etimológicamente, fundación, es un sustantivo de origen latino, “fundatio”, que significa el cimiento, el fundamento sobre el que se apoya algo. El concepto de Fundación surgió en Inglaterra en el siglo XVII, cuando por vez primera se establece legalmente lo que se conoció como el estatuto de usos caritativos. Es la primera legislación que históricamente protegió con fuerza de ley el establecimiento de fideicomisos o la dedicación de caudales, haciendas, propiedades muebles o inmuebles para fines benéficos según la intención del donante.

A fines del siglo XIX y principios del siglo XX, surge en los Estados, las fundaciones, como organizaciones creadas por acaudalados hombres de negocios, que buscaban apoyar el cumplimiento de objetivos benéficos y religiosos, intentando solucionar problemas generales que afectaban a la sociedad, pero que ni el gobierno ni los grupos religiosos atendían.

Algunas de las fundaciones pioneras fueron constituidas por Russell Sage en 1907, Andrew Carnegie en 1911 y John D. Rockefeller en 1915, quienes dedicaron gran parte de sus fortunas al servicio de la comunidad y del mundo. En 1914 Frederick H. Goff establece la Fundación Cleveland que fue la primera fundación de la comunidad.

En la actualidad las fundaciones constituyen un fenómeno único en el mundo, éstas son consideradas como organizaciones dotadas de personalidad jurídica privada, que se caracteriza por perseguir, sin ánimo de lucro, fines de interés general, como pueden ser; defensa de los derechos humanos, asistencia médica, inclusión social, cívicos, educativos, deportivos,

fortalecimiento institucional, defensa del medio ambiente, o de investigación científica y desarrollo tecnológico, entre otros.

Las fundaciones poseen una gran flexibilidad administrativa que les permite tomar decisiones en corto tiempo, para atender problemas que requieren acción inmediata. Esto las convierte en organizaciones de gran importancia para el mejoramiento de nuestra sociedad.

### **1.1.1 Base Legal de la Fundación**

La Fundación Médica para la Vida FUMPAVI, fue legalmente establecida el 5 de mayo de 1988, fecha en la que el Ministerio de Salud Pública aprobó su Estatuto Constitutivo. De esta forma la Fundación adquiere personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro, mediante Acuerdo Ministerial No. 03072, firmado por el Dr. Asdrúbal de la Torre, en su calidad de Ministro de Salud Pública, e inscrito en el Registro N° 1, Folio N° 133, con el número 0871, legalizado por el Lcdo. José Ibarra, Secretario General de dicho Ministerio.

FUMPAVI se rige a las disposiciones del libro Primero, Título XXIX del Código Civil, el Estatuto Constitutivo, los Reglamentos Internos, por resoluciones de la Asamblea General, el Consejo Directivo, y las disposiciones del Presidente de la Fundación.

La Fundación es de nacionalidad ecuatoriana y tiene su domicilio en la ciudad de Quito, Avda. 10 de Agosto 6896 y Avda. El Inca. Sus actividades están orientadas a la asistencia social en el campo de la salud en general.

La responsabilidad de la Fundación ante terceros será limitada a su patrimonio de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 587 del Código Civil, dicho patrimonio podrá estar constituido por donaciones, herencias o legados

que pudieran existir, las cuotas no reembolsables de sus socios, bienes que se hayan adquirido a cualquier título o nombre de la Institución, recursos que se obtengan en sus inversiones y de las actividades que se realicen, así como de las asignaciones que se obtuvieran del Estado y de otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Todos los bienes patrimoniales son exclusivos de la Fundación, utilizados en la prestación de servicios de dos maneras:

- Como Recursos Colectivos, en donde todos los socios participan con la igualdad de derechos y obligaciones en su uso y cuidado,
- Como Recursos Adjudicados, son aquellos sobre los que cada socio adjudicatario tiene la prioridad y tutela sobre su uso y cuidado.

La duración de la Fundación será indefinida, pudiendo disolverse o liquidarse de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Constitutivo, además podrá mantener relaciones interinstitucionales con organismos similares del país o del exterior, pudiendo llegar a asociarse con ellos, previa a la suscripción de los convenios pertinentes.

## **1.1.2 Objetivos de la Fundación**

### **1.1.2.1 Objetivo General**

Dotar a la población de una atención especializada de calidad, al costo económico más competitivo, proporcionando además ayuda en educación, prevención, tratamiento y seguimiento médico.

### **1.1.2.2      Objetivos Específicos**

- Promover estrategias encaminadas a educar y prevenir la salud de la población.
- Realizar campañas de atención médica en los sectores urbanos marginales y en las comunidades más necesitadas del país.
- Promover la integración de los sectores sociales al desarrollo de proyectos de salud.
- Prestar atención médica en las diferentes especialidades de salud a los sectores populares.
- Realizar seguimientos de casos.
- Organizar los departamentos necesarios de acuerdo al desarrollo de las actividades que se impulsen desde la Fundación.
- Realizar publicaciones periódicas de material didáctico, informativo, instructivo y de investigación médica.
- Realizar seminarios, cursos de actualización con profesionales nacionales y/o extranjeros con el aval del Ministerio de Salud Pública.
- Mantener contacto permanente con instituciones nacionales y extranjeras a fin de, que permitan el desarrollo de programas de salud.

Para el cumplimiento de los objetivos detallados anteriormente la Fundación ha establecido las siguientes metas:

- Realizar proyectos de investigación a fin de establecer las necesidades prioritarias de salud, en los sectores de influencia de la Fundación.
- Desarrollar programas concretos de promoción de salud con la integración y participación directa de los sectores sociales.
- Incentivar la participación permanente y continua en los programas médicos de salud comunitaria.
- Contar con un equipo de profesionales capacitado en las diferentes áreas de atención.
- Implementar un centro médico que cuente con la infraestructura adecuada para los fines propuestos.
- Realizar convenios con instituciones a fines, que coadyuven con la prestación de servicios.
- Canalizar recursos nacionales e internacionales para el desarrollo de sus actividades e implementación de proyectos.
- Gestionar la obtención de recursos financieros a través de convenios nacionales e internacionales, préstamos, garantías, donaciones, etc. Para lo cual se firmará los convenios que se estimen convenientes.
- Coordinar con el Ministerio de Salud para llevar adelante los planes y programas de salud en el país, poniendo énfasis en la atención materno-infantil y prevención de enfermedades más frecuentes en nuestro medio.
- Promover la creación de centros de salud especializados para atender a la población de escasos recursos económicos, para lo cual se necesitará de profesionales capacitados en las diferentes áreas de salud.

- Brindar atención médica a bajo costo y de buena calidad, con medicamentos accesibles de acuerdo al nivel económico de los pacientes.

## **1.2 La Fundación**

### **1.2.1 Reseña Histórica**

La Fundación Médica para la Vida, fue creada por un grupo de profesionales médicos empeñados en ofrecer a la sociedad un centro médico con atención especializada al menor costo. Los socios fundadores fueron los doctores; Diego Benítez, Susana Betancourt, Jenny Betancourt, Galo Cevallos, Omar Cruz, Carlos Estévez, Miguel García, Joaquín Larco, y Jhon Tapia.

FUMPAVI, está integrada por socios fundadores, que son aquellos médicos que firman el acta constitutiva y que se establecen en el Estatuto Constitutivo, así como por las personas que solicitaren su ingreso y que sean calificadas por el Consejo Directivo.

Además de los miembros indicados anteriormente la Fundación puede tener; miembros colaboradores que son las personas naturales o jurídicas que han contribuido con fondos, bienes y aportes para el cumplimiento de los fines de la Institución, y miembros de honor, que son aquellos que recibieren esta distinción por parte del Consejo Directivo en testimonio de gratitud por los servicios prestados a la Fundación.

Fue así como a principios de 1988 en la ciudad de Quito, FUMPAVI abre sus puertas, poniendo a disposición de la comunidad especialidades como; medicina general, cardiología, odontología, otorrinolaringología, gastroenterología, neurocirugía, psicología, ginecología, proctología, pediatría, traumatología, entre otras especialidades. El objetivo primordial era establecer un Centro Médico de ayuda comunitaria, que brinde atención profesional de calidad.

Con la finalidad de promover, proteger y mantener la salud de los barrios a los que tiene acceso la Fundación, así como de prevenir enfermedades de alta mortalidad. Se han realizado varias campañas de atención médica en sectores como; Llano Chico, Yaruquí, Guamote entre otros.

Ante las continuas exigencias de sus clientes y conscientes de las necesidades de la población, la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI, en la actualidad ofrece otras especialidades como cirugía plástica y nutrición. Estos nuevos servicios que se ofrecen han recibido gran aceptación por parte de la comunidad.

En el presente año la actualidad la Asamblea General de la Fundación, se ha visto en la necesidad de modificar su estructura, porque algunos socios antiguos y otros nuevos han adquirido una importante obligación bancaria para poder solventar los problemas económicos a los que se a los que ha tenido que enfrentar la Fundación. Entre los nuevos socios de la Institución se encuentran las doctoras; Marcia Chávez, Patricia Medina, Luz Orellana, Monserrate Pavón, y Karina Villacís.

### **1.2.2 Organigrama**

Los organigramas son instrumentos que proporcionan una representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización, éstos reflejan en forma esquemática; la posición de las áreas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría.

Por este motivo, los organigramas son de suma importancia y utilidad, ya que facilitan al personal el conocimiento de su ubicación y relaciones dentro de la organización, ayudan a descubrir posibles dispersiones, identificar duplicidad de funciones, múltiples relaciones de dependencia y de niveles, tramos insuficientes o excesivos de supervisión y control.

Los tipos de organigramas que se han diseñado dentro de la Fundación son:

- Organigramas Estructurales
- Organigramas Funcionales
- Organigramas Personales.

#### **1.2.2.1 Organigrama Estructural**

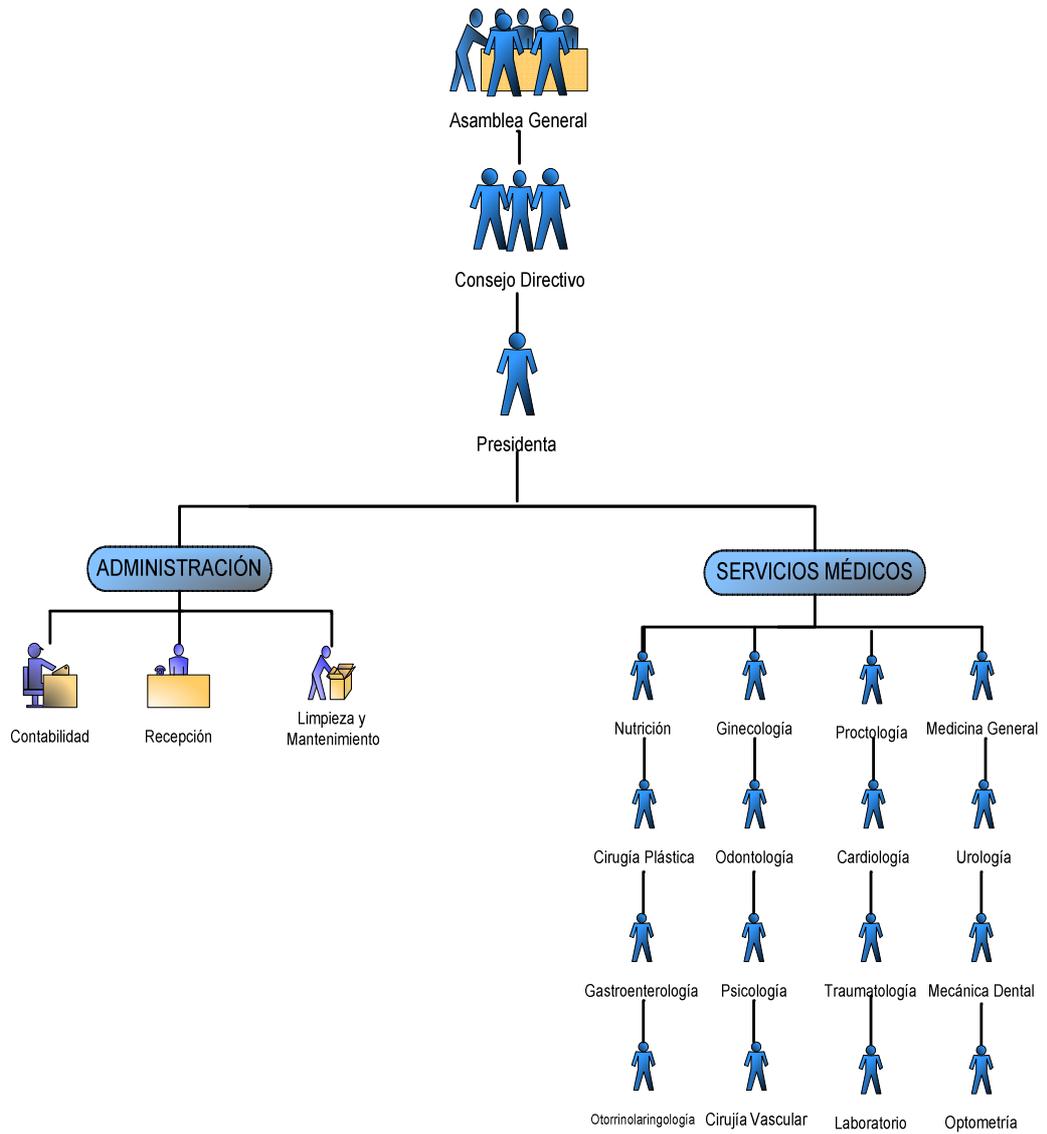
Los organigramas estructurales son una representación gráfica de las áreas y unidades que existen en una empresa u organización. Dichos elementos están conectados por líneas que indican las cadenas de mando o jerarquías, esto permitirá expresar grados de autoridad y responsabilidad.

La Fundación Médica para la Vida FUMPAVI, cuenta actualmente con la siguiente estructura orgánica.

FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA "FUMPAVI"

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL - ACTUAL

FECHA: NOVIEMBRE 2007

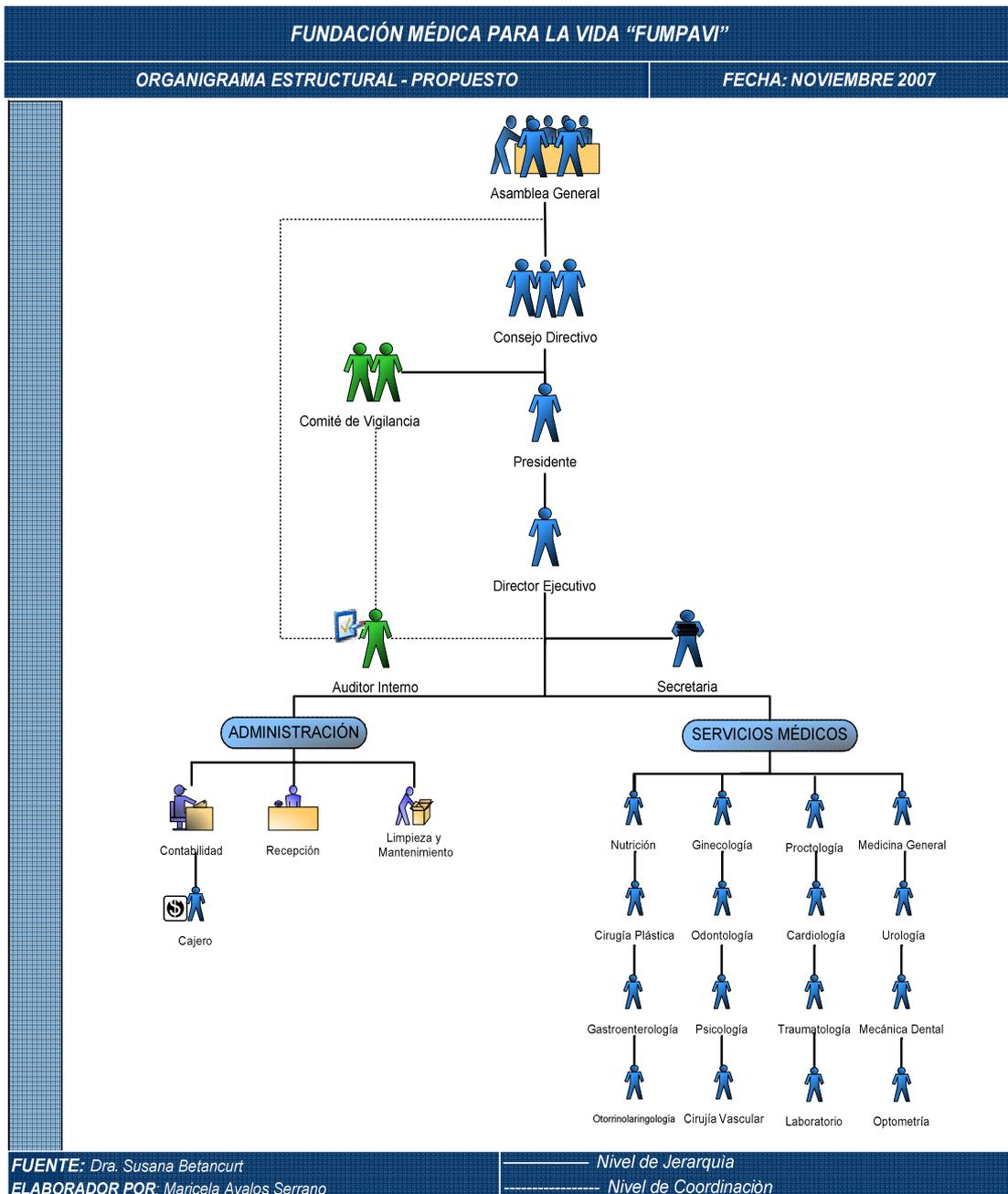


FUENTE: Dra. Susana Betancourt

DISEÑADO POR Maricela Avalos Serrano

### 1.2.2.2 Organigrama Estructural Propuesto

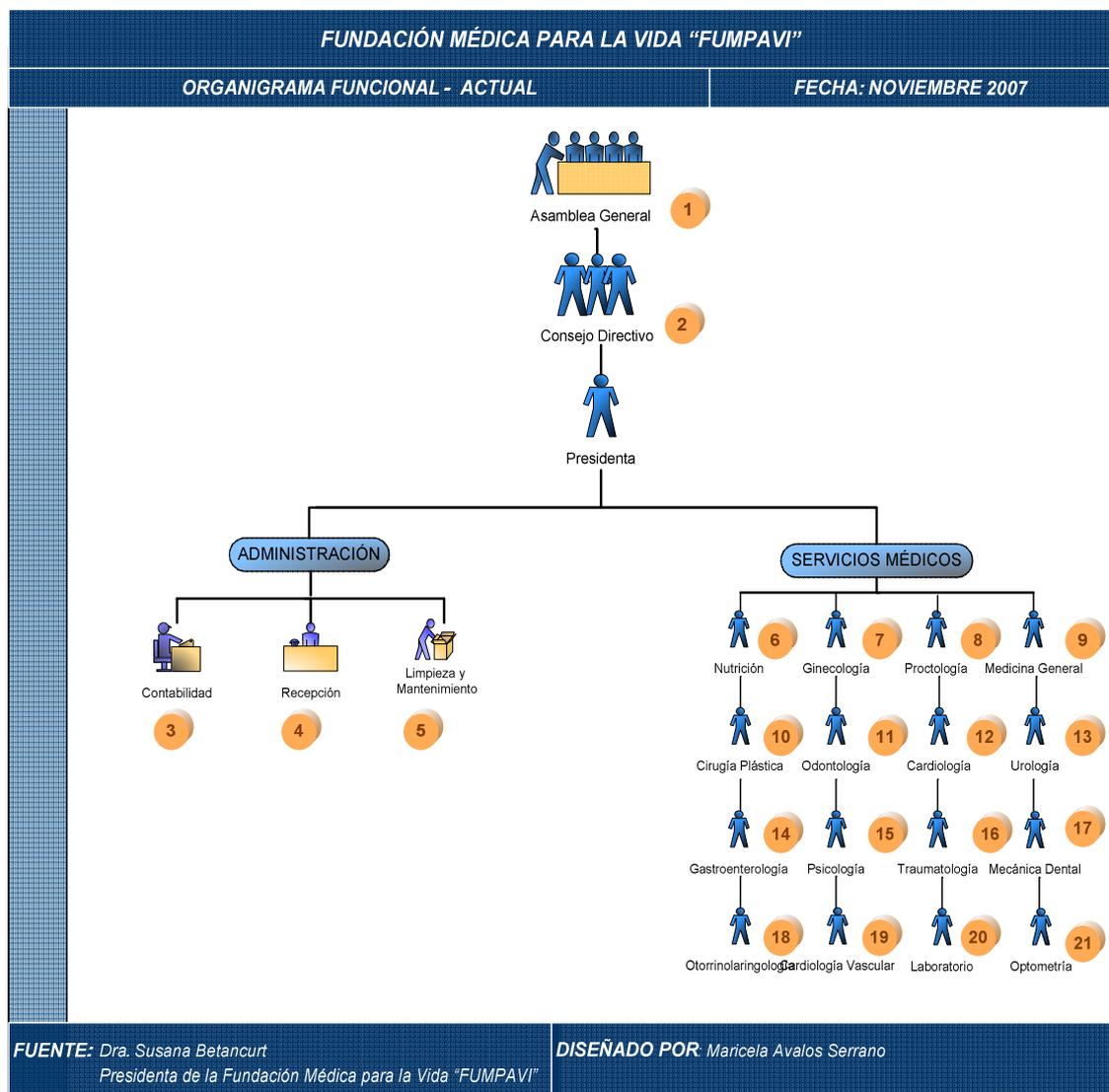
A continuación se propone el siguiente organigrama estructural, que se encuentra diseñado de acuerdo al orden jerárquico que se debería manejar dentro de FUMPAVI. Según el Estatuto Constitutivo.



### 1.2.2.3 Organigrama Funcional

Este tipo de organigramas, incluyen las principales funciones que tienen asignadas cada una de áreas que lo componen. Son de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

Mediante este organigrama se presenta el funcionamiento actual de la Fundación.



**1. Asamblea General.-** Es el máximo organismo de la Fundación y estará integrada por los socios fundadores, los socios de manera obligatoria y los adjuntos que desearan participar. Son funciones de la Asamblea:

- a. Reformar el Estatuto Constitutivo y disponer el trámite correspondiente para su aprobación.
- b. Aprobar, reformar o derogar el Reglamento Interno
- c. Nombrar a los miembros del Consejo Directivo y de entre ellos designar al Presidente de la Fundación, además removerlos por causa justa.
- d. Conocer y observar los planes de la Fundación y su presupuesto.
- e. Autorizar al Consejo Directivo la enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de la Fundación.
- f. Acordar la liquidación de la Fundación de conformidad a la ley y el Estatuto Constitutivo.
- g. Nombrar de una terna presentada por el Consejo Directivo, un Auditor Interno.
- h. Conocer los informes que presente el Presidente y pronunciarse con recomendaciones sobre las actividades de la entidad.
- i. Pronunciarse como organismo de apelación, sobre las negativas al ingreso de los miembros y de las sanciones impuestas por el Consejo Directivo.

- j. Las demás que fueran necesarias para el cumplimiento de los fines de la Fundación y que no estuvieren recomendadas a otros organismos.
- k. Conocer y aprobar los planes de la Fundación y su presupuesto.

**2. Consejo Directivo.-** Es el organismo planificador, ejecutor y asesor de la Institución y tendrá a su cargo el gobierno y administración de sus bienes.

Entre las funciones que debe realizar el Consejo Directivo se encuentran:

- a. Nombrar al Director Ejecutivo de la Fundación.
- b. Aprobar los planes y presupuesto y coordinar su ejecución.
- c. Calificar y aceptar el ingreso a miembros.
- d. Designar a los miembros honorarios que merezcan esta distinción.
- e. Aprobar los informes y balances presentado por el Presidente y Tesorero.
- f. Organizar las comisiones de la Fundación, asignar, controlar y recibir su trabajo.
- g. Conocer de la conducta de los miembros de la Fundación y pronunciarse en primera instancia sobre su separación, así

como la remoción de los funcionarios superiores en única instancia.

- h. Elaborar y aprobar las normas internas de su funcionamiento de conformidad con el Reglamento Interno y el Estatuto Constitutivo.

Los miembros del Consejo Directivo son:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Secretario

**Presidente.-** El Presidente del Consejo Directivo de la Fundación será de nacionalidad ecuatoriana, su conductor, coordinador y máximo dirigente.

El Presidente es elegido por la Asamblea, durará tres años en el ejercicio de sus funciones y podrá ser reelegido en forma indefinida. Las funciones que deberá cumplir el Presidente son:

- a. Representar a la Fundación en forma legal, judicial, extrajudicial, y delegar la representación a otros funcionarios, de conformidad con el Reglamento Interno; informar al Ministerio de Salud las reformas al Estatuto Constitutivo o el cambio de personas o representantes de la Fundación.
- b. Conducir la política interna y externa, y fomentar la integración, coordinación y buena gestión de los organismos de la Fundación.

- c. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.
- d. Evaluar las necesidades características y recursos de la Fundación para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos y fines.
- e. Presidir las sesiones del Consejo Directivo y de las asambleas y asistir a las sesiones de las comisiones internas.
- f. Suscribir obligaciones a nombre de la Fundación dentro del monto y con las limitaciones fijadas por la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- g. Convocar a la Asamblea General ordinaria y extraordinaria, así como a las sesiones del Consejo Directivo.
- h. Elaborar los planes a largo y mediano plazo de la Fundación así como las proformas presupuestarias correspondientes y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
- i. En general todas aquellas que fueran necesarias para la buena marcha de la Institución y que estuvieran encomendadas a otros organismos.

**Vicepresidente.-** El vicepresidente deberá ser considerado como socio fundador o socio de la Fundación Médica para la Vida. Son funciones del vicepresidente:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Fundación.
- b. Colaborar con todas las labores del Presidente.

- c. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- d. Reemplazar al presidente en caso de ausencia, renuncia o cuando la Asamblea General lo asigne.

**Tesorero.-** El vicepresidente deberá ser considerado como socio fundador o socio de la Fundación Médica para la Vida, son funciones del tesorero:

- a. Cumplir el Reglamento Interno de la Fundación.
- b. Llevar el cuaderno correspondiente para el control del movimiento económico referente a las recaudaciones, pagos efectuados, saldos al día en los valores efectivos, así como las chequeras y recibos correspondientes enumerados.
- c. Enviar un informe económico a la Asamblea General anualmente.
- d. Coordinar con el Contador para que por requerimiento del Consejo Directivo se presente el Estado Financiero actualizado, en el que consten los parámetros solicitados del movimiento económico.
- e. Llevar registros de los bienes de la Fundación.
- f. Firmar los cheques conjuntamente con el Presidente.

**Secretario.-** El vicepresidente deberá ser considerado como socio fundador o socio de la Fundación Médica para la Vida, son funciones del secretario:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Fundación.
- b. Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- c. Crear un archivo de los documentos de la Fundación Médica para la Vida.
- d. Dar trámite a los documentos internos de la Fundación.
- e. Poner en conocimiento de la Asamblea General y del Consejo Directivo, las actas de sesiones y pedir la suscripción de las mismas.
- f. Convocar mediante circular escrita a sesiones de la Asamblea General y al Consejo Directivo.
- g. Poner en conocimiento de los miembros las resoluciones tomadas por la Asamblea General y por el Consejo Directivo, por medio de oficios, circulares, memorandos, expuestos en la cartelera, o entregarlos personalmente.
- h. Velar por la correspondencia de la Fundación.
- i. Elaborar el respectivo orden del día para las sesiones convocadas.
- j. Llevar fichas y el Registro actualizado de todos los miembros de la Fundación.
- k. Proporcionar y hacer llegar de la mejor manera la información de los puntos ya descritos a los miembros de la Fundación.

## **ADMINISTRACIÓN**

### **3. Contabilidad**

- a. Poseer competencia para cumplir con eficiencia, eficacia y economía las tareas relacionadas
- b. Elaborar información económica – financiera acorde a principios y normas vigentes.
- c. Elaboración de Estados Financieros e informes relacionados tomando en cuenta el marco normativo legal y tributario.
- d. Planificar, organizar e implementar el sistema contable.
- e. Aplicar las normas técnicas y legales a los procesos contables a fin de obtener información de calidad.
- f. Custodiar los documentos que se generan en el departamento.

### **4. Recepción**

- a. Mantener en orden el archivo de dichas historias.
- b. Tomar datos de pacientes que se van a realizar exámenes.
- c. Programar citas para cada uno de los servicios médicos que presta la Fundación.
- d. Dar información sobre todos los servicios que brinda la Fundación a los pacientes.
- e. Contestar las llamadas telefónicas, y recibir los mensajes de los funcionarios de la Institución.

- f. Auxiliar esporádicamente a los especialistas que prestan sus servicios en la Fundación.

## **5. Mantenimiento y Limpieza**

- a. Realizar la limpieza e higiene del local, su labor es esporádica (2 veces a la semana).

## **SERVICIOS MÉDICOS**

### **6. Nutrición**

- a. Actuar sobre la alimentación de las personas sanas o enfermas, teniendo en cuenta las necesidades fisiológicas o patológicas si es el caso, así como también desarrollar programas de políticas alimentarias de prevención y salud en general, dentro del marco nutrición comunitaria.

### **7. Ginecología**

- a. Tratar las enfermedades del sistema reproductor femenino, y de los fenómenos fisiológicos y patológicos de la reproducción humana.

### **8. Proctología**

- a. Curar sobre enfermedades del recto y su forma tratamiento.

### **9. Medicina General**

- a. Diagnosticar y resolver con tratamiento médico y con procedimientos sencillos la mayoría de los padecimientos que el

ser humano sufre en su vida, desde niño hasta la vejez, con acciones frecuentemente realizadas en el consultorio del médico o en la casa del enfermo.

## **10. Cirugía Plástica**

- a. Tratar a pacientes que requieren reconstrucciones, reparación de malformaciones congénitas, y secuelas de procesos adquiridos por traumatismos o tumoraciones, de cualquier zona del cuerpo.

## **11. Odontología**

- a. Diagnosticar, tratar y prevenir las enfermedades que afectan a los dientes y a los tejidos adyacentes de la cabeza, cuello y boca.

## **12. Cardiología**

- a. Diagnosticar, tratar y prevenir enfermedades cardiovasculares.

## **13. Urología**

- a. Tratar enfermedades del riñón y de la vía urinaria desde el punto de vista médico-quirúrgico. También se encarga de las alteraciones genitales masculinas.

## **14. Gastroenterología**

- a. Trata afecciones del aparato digestivo. Abarca todas las enfermedades del esófago, estómago, intestino delgado (duodeno, yeyuno, íleon), colon (intestino grueso) y recto. Además abarca las enfermedades de los órganos que

colaboran en la digestión que son el hígado, la vesícula biliar, la vía biliar y el páncreas.

## **15. Psicología**

- a. Estudiar la conducta y la experiencia, de cómo los seres humanos sienten, piensan, aprenden y conocen para adaptarse al medio que les rodea.

## **16. Traumatología**

- a. Tratar enfermedades de los huesos, articulaciones, ligamentos y músculos consecuencia de un accidente y tratables mediante intervención quirúrgica o inmovilización

## **17. Mecánica Dental**

- a. Diseñar y elaborar todo tipo de prótesis a solicitud y requerimiento del odontólogo en su acción de tratamiento de la salud bucal.

## **18. Otorrinolaringología**

- a. Tratar las enfermedades del oído, nariz y laringe (garganta) y se encarga de su tratamiento médico-quirúrgico

## **19. Cirugía Vascular**

- a. Tratar las enfermedades vasculares, arteriales, venosas y linfáticas, exceptuando el corazón y los vasos intracraneales

## 20. Laboratorio

- a. Realizar pruebas de laboratorio como; exámenes de sangre, de orina, de eses, etc.

## 21. Optometría

- a. Medir el grado refractivo de un ojo o estructura ocular mediante técnicas como la esquiascopía o retinoscopía, y evaluar el nervio óptico y estructuras internas con oftalmoscopio directo o indirecto.

A continuación se detalla las funciones que deben cumplir los funcionarios de acuerdo a lo que estipula el Estatuto Constitutivo de la Fundación Médica para la Vida, y que no ha sido considerado en el organigrama estructural.

**Comité de Vigilancia.-** Es el organismo fiscalizador y de control de la Fundación, las funciones del Comité de Vigilancia son:

- a. Supervisar las inversiones, dar el visto bueno de contratos o inversiones de acuerdo a los intereses de la Fundación.
- b. Controlar el movimiento económico de la Fundación y presentar el informe a la asamblea general.
- c. Emitir el dictamen de los balances económicos y someterlos a consideración de la asamblea general, por intermedio del Consejo Directivo.
- d. Las demás atribuciones que le confiere las leyes correspondientes, no establecidas en el Estatuto Constitutivo.

- e. Controlar que la contabilidad de la Fundación sea llevada de acuerdo a las leyes y normas vigentes, lo mismo que el movimiento económico y que además se mantenga bajo control los inventarios de bienes muebles e inmuebles.

**Director Ejecutivo.-** Será un socio, nombrado por el Consejo Directivo, son funciones del Director Ejecutivo:

- a. Con el presidente firmar todo acto o contrato de la Fundación de acuerdo con el Reglamento Interno.
- b. Ser responsable de la buena administración de la Fundación.
- c. Presentar al Presidente, Director y al Consejo, los informes y balances semestrales y anuales de la Fundación.
- d. Seleccionar al personal de una terna enviada por la comisión respectiva.
- e. Remover empleados.
- f. Concurrir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Directivo y Asamblea, con voz informativa.
- g. Elaborar el presupuesto y presentarlo al Presidente.
- h. Presentar la caución de acuerdo al monto del movimiento económico de la Fundación acordado por el Consejo Directivo.

**Auditor Interno.-** Son funciones del Auditor Interno:

- a. Realiza el control y seguimiento de los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos, verificando que se ejecuten con eficiencia, efectividad y economía.
- b. Evaluar los procedimientos operativos y controles internos, proponiendo recomendaciones y sugerencias al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo.
- c. Efectuar labores de asesoría a todos los niveles de la organización, canalizando sus recomendaciones a través del Director Ejecutivo.

#### **1.2.2.4 Organigrama Personal**

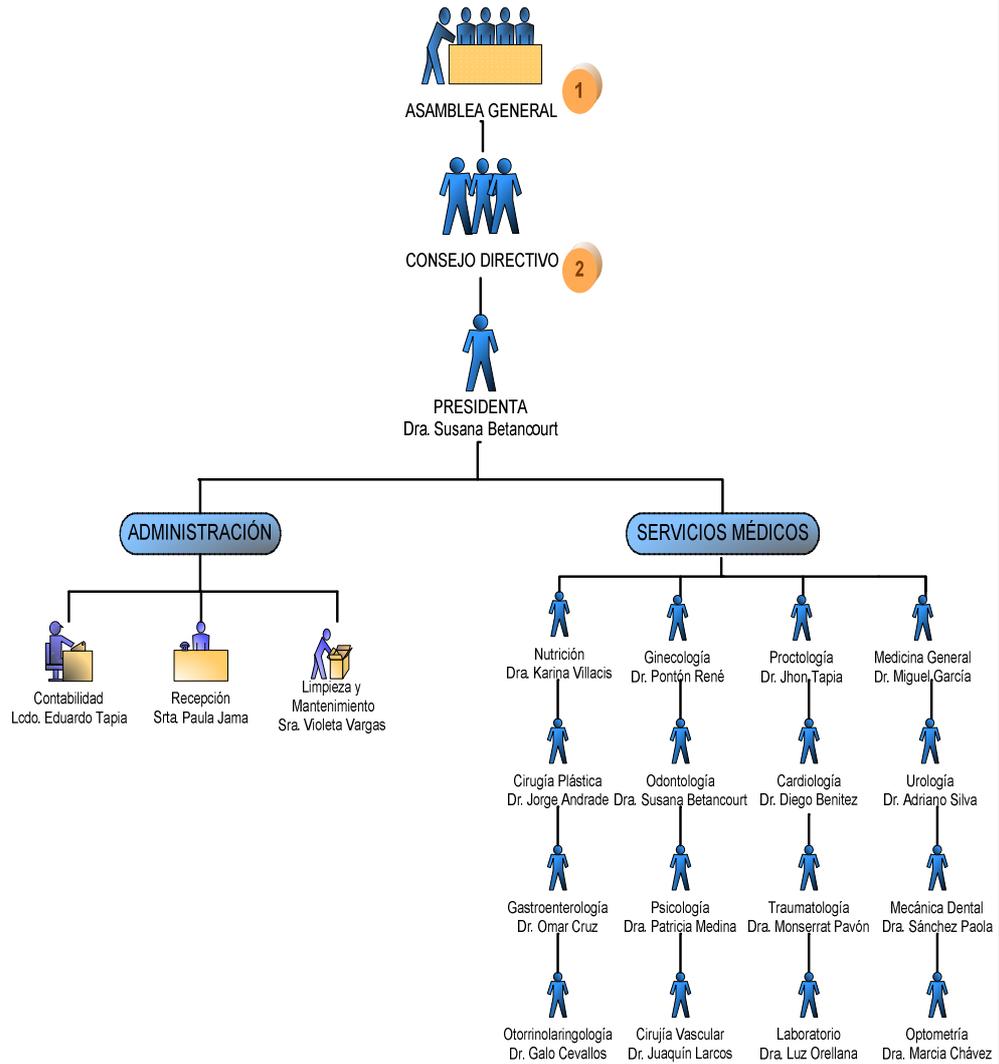
En este tipo de organigrama, se detalla los nombres de los funcionarios de la Institución.

A continuación se diseña el organigrama personal actual de la Fundación, con la finalidad de conocer quienes conforman la actual estructura organizacional de ésta Institución.

FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA "FUMPAVI"

ORGANIGRAMA PERSONAL - ACTUAL

FECHA: NOVIEMBRE 2007



FUENTE: Dra. Susana Betancourt

DISEÑADO POR: Maricela Avalos Serrano

**Asamblea General.-** En la actualidad la Asamblea General está compuesta por los siguientes socios:

- 1) Dr. Diego Benítez
- 2) Dra. Susana Betancourt
- 3) Dra. Jenny Betancourt
- 4) Dr. Galo Cevallos
- 5) Dra. Marcia Chávez
- 6) Dr. Omar Cruz
- 7) Dr. Miguel García
- 8) Dr. Joaquín Larco
- 9) Dra. Patricia Medina
- 10) Dr. René Pontón
- 11) Dr. Adriano Silva
- 12) Dr. Jhon Tapia
- 13) Dra. Orellana Luz
- 14) Dra. Monserrate Pavón
- 15) Dra. Karina Villacís
- 16) Dra. Marcela Drouet
- 17) Dr. Edgar Pantoja
- 18) Dra. Paola Sánchez
- 19) Dr. Mario Mesías
- 20) Dr. Antonio Madurga
- 21) Dr. Edgar Jaramillo
- 22) Dr. Guillermo Romero
- 23) Dra. Carla Rivadeneira

**Consejo Directivo.-** El Consejo Directivo está compuesto por los siguientes miembros:

- 1) **Presidenta:** Dra. Susana Betancourt
- 2) **Vicepresidente:** Dr. Miguel García
- 3) **Tesorero.-** Dra. Karina Villacís
- 4) **Secretaria.-** Dra. Paola Sánchez

## CAPÍTULO II

### 2. ANÁLISIS SITUACIONAL

#### 2.1 Análisis Interno

Mediante la realización de un análisis interno se podrá conocer la forma como se manejan los costos dentro de la Fundación, para ello se examinará el Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Situación Financiera, y las cuentas que los componen.

##### 2.1.1 Políticas Contables

Se entiende como políticas contables a los lineamientos o normas que se establecen con el objetivo de tener un marco de referencia claro en el desarrollo y la dirección de las actividades del área de contable.

En materia de contabilidad y de preparación de estados financieros el responsable del Departamento de Contabilidad de la Fundación Médica para la Vida, adopta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, entre los que se encuentra;

- **Ente contable.**

“El Ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa”<sup>1</sup>

La contabilidad de la Fundación Médica para la Vida aplica éste principio, pues diferencia las transacciones que se realizan en la compañía con las transacciones pertenecientes a cada uno de sus socios.

---

<sup>1</sup> PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, Federación Nacional de Contadores.

- **Partida doble**

“Cada hecho u operación que se registre afectará por lo menos, a dos partidas en los registros de la contabilidad, en base al sistema de registro por partida doble y al principio de que no hay deudor sin acreedor y viceversa”<sup>2</sup>

La contabilidad de FUMPAVI, se lleva por un sistema de partida doble, y se encuentra expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

- **Uniformidad**

“Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro. Cuando por circunstancias especiales se presenten cambios en los principios técnicos y en sus métodos de aplicación deberá dejarse constancia expresa de tal situación, a la vez que informar sobre los efectos que causen en la información contable. No hay que olvidar que el concepto de la uniformidad permite una mejor utilización de la información y de la presentación de los estados financieros.”<sup>3</sup>

Durante la presentación de los estados financieros de FUMPAVI, se ha adoptado la uniformidad en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA, de un período contable a otro.

La contabilidad en la Fundación Médica para la Vida, se rige por las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC.

A partir del año 2008 se observará las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, dichas normas se aplican para estados financieros cuyos periodos comenzarán en o después de enero 1 del 2008, de acuerdo a la Resolución No. 06.Q.ICI.004 emitida por el Señor Superintendente de

---

<sup>2</sup> PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, Federación Nacional de Contadores.

<sup>3</sup> PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, Federación Nacional de Contadores

Compañías, publicada en el Registro Oficial No. 348 del 4 de septiembre del 2006.

### **2.1.2 Plan de Cuentas**

“Denominado también Catálogo de Cuentas, es la numeración de cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicable a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código de cada una de las cuentas”<sup>4</sup>

El Plan de Cuentas es una herramienta que facilita el manejo de las cuentas que se utilizan dentro de las organizaciones. A continuación se detalle el Plan de Cuentas que se utiliza actualmente en la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI

---

<sup>4</sup> BRAVO Valdivieso, Mercedes. Contabilidad General, Pág. 20

**PLAN DE CUENTAS**  
**FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA FUMPAVI**

<b>CÓDIGO DE LA CUENTA</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
1.	ACTIVO
1.1.	CORRIENTE
1.1.01	Caja
1.1.02	Banco del Pichincha
1.1.03	Anticipo Impuesto a la Renta
1.1.04	Garantía de arriendo
1.2	ACTIVO FIJO
1.2.01	Computador
1.2.02	Equipo Médico
1.2.03	Instrumental Médico
1.2.04	Muebles y enseres
1.2.05	Alarma
1.2.06	Mejoras en local y divisiones
1.2.07	Televisor
1.2.11	Depreciación Acumulada de Computador
1.2.12	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
1.2.13	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
1.2.14	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
1.2.15	Depreciación Acumulada de Alarma
1.2.16	Amortización Acumulada de Mejoras local
1.2.17	Depreciación Acumulada Televisor
2	PASIVO
2.1.	PASIVO CORREINTE
2.1.01	Cuentas por pagar
2.1.02	IESS por pagar

- 2.1.03 Beneficios sociales por pagar
- 2.1.04 1% Retención en la fuente por pagar
- 2.1.05 5% Retención en la fuente por pagar
- 2.1.06 100% Retención IVA por pagar
- 2.1.07 Otras cuentas por pagar
- 2.1.08 8% Retención en la Fuente por pagar

### 3. PATRIMONIO

#### 3.1. CAPITAL

- 3.1.01 Capital (Aporte Socios)
- 3.1.02 Reserva legal patrimonio
- 3.1.03 Re expresión Monetaria
- 3.1.04 Resultados Ejercicios Anteriores
- 3.1.05 Resultado del Ejercicio
- 3.1.06 Otras reservas

### 4. INGRESOS

#### 4.1 INGRESOS OPERACIONALES

- 4.1.01 Ingresos por servicios
- 4.1.02 Intereses ganados (bancarios)

### 5. GASTOS

#### 5.1. GASTOS OPERACIONALES

- 5.1.01 Sueldo Unificado
- 5.1.02 Bono Transporte
- 5.1.03 Aporte Patronal
- 5.1.04 Décimo tercer sueldo
- 5.1.05 Décimo cuarto sueldo
- 5.1.06 Vacaciones
- 5.1.07 Fondos de reserva
- 5.1.08 Trabajos ocasionales
- 5.1.09 Refrigerio reuniones médicos
- 5.1.10 Promoción pagada médicos

5.1.11	Insumos Médicos
5.1.12	Mantenimiento Instalaciones
5.1.13	Mantenimiento equipo
5.1.14	Útiles oficina
5.1.15	Útiles limpieza
5.1.16	Pago limpieza
5.1.17	Copias
5.1.18	Gastos bancarios
5.1.19	Agua purificada
5.1.20	Arriendo local
5.1.21	Monitoreo local
5.1.22	Luz eléctrica
5.1.23	Teléfono
5.1.24	Compras menores ferretería
5.1.25	Formularios impresos
5.1.26	Transporte
5.1.28	Trámites legales
5.1.29	Devolución dinero pacientes
5.1.30	Multas e intereses fiscales
5.1.33	Honorario contador
5.1.35	Depreciación a Fijos
5.1.36	Amortización Gastos
5.1.39	Servicios prestados otros centros

### **2.1.3 Sistema de Costeo Actual**

La Fundación Médica para la Vida, no cuenta con un sistema de costeo actual que le permita determinar los costos unitarios de los servicios que presta y que además sea una herramienta para tomar decisiones especiales en la determinación de los precios de los servicios.

## **2.1.4 Análisis de Cuentas del Estado de Resultados**

“Denominado también Estado de Situación Económica, Estado de Rentas y Gastos, Estado de Operaciones, etc.se elabora al finalizar el período contable con el objeto de determinar la situación económica de la empresa.”<sup>5</sup>

La información que presenta este estado financiero es de gran ayuda para el nivel directivo de las organizaciones ya que les permitirá tomar decisiones pertinentes y oportunas.

### **2.1.4.1 Ingresos**

“Son todos los ingresos monetarios para la empresa, durante un ejercicio económico”<sup>6</sup>

Los ingresos de la Fundación Médica para la Vida, provienen del cobro de consultas por las especialidades médicas que ofrece Fumpavi a los pacientes.

De acuerdo a las políticas que tiene la Fundación, se ha determinado que el 50% del cobro de consultas es el especialista médico y el otro 50% es para la Fundación.

A continuación se detalla los precios de las consultas de las distintas especialidades médicas que se ofrecen a los pacientes, y el porcentaje de ganancia para la Fundación:

---

<sup>5</sup> BRAVO, Valdivieso Mercedes, Contabilidad General. Pág. 167

<sup>6</sup> SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General. Pág. 11

ESPECIALIDADES	PRECIO DE CONSULTA	GANACIA FUMPAVI
Odontología	\$3.00	\$1.50
Cardiología	\$5.00	\$2.50
Gastroenterología	\$5.00	\$2.50
Medicina General	\$5.00	\$2.50
Optometría	\$5.00	\$2.50
Otorrinolaringología	\$5.00	\$2.50
Psicología	\$5.00	\$2.50
Urología	\$5.00	\$2.50
Traumatología	\$5.00	\$2.50
Nutrición	\$5.00	\$2.50
Ginecología	\$5.00	\$2.50
Pediatría	\$5.00	\$2.50

Elaboración: Maricela Avalos Serrano

El rubro de ingresos por servicios tercerizados esta está conformado por todos aquellos servicios que la Fundación ofrece a los pacientes. Dichos servicios no se prestan dentro de la Fundación sino que son realizados por médicos que forman parte de la Institución pero en sus propios consultorios.

La organización recibe un porcentaje de ganancia cuando los pacientes que pertenecen a la Fundación acuden a los consultorios de los médicos a utilizar cualquiera de los servicios que se detallan a continuación:

- **Exámenes de Laboratorio**

Comprende los exámenes de sangre, orina y eses que se realizan de acuerdo a lo solicitado por especialistas médicos, dichos exámenes de laboratorio permitirán que el médica emita su diagnóstico final y determine el tipo de tratamiento que se debe seguir.

- **Imágenes de laboratorio**

Son todas las imágenes que el especialista médico solicita al paciente que se realice entre estas se encuentran; electrocardiografía, ergometría monitoreo, holter, endoscopia, etc.

- **Tratamiento quirúrgico**

Tomando en cuenta el diagnóstico final el especialista médico determina el procedimiento quirúrgico que se debe seguir.

- **Tratamientos especiales de odontología**

Son los tratamientos realizados por el especialista de odontología en lo referente a fluorización, rehabilitación oral, blanqueamiento dental, ortodoncia.

- **Mecánica Dental**

Actividades que permiten diseñar y elaborar todo tipo de prótesis a solicitud y requerimiento del odontólogo en su acción de tratamiento de la salud bucal.

- **Elaboración de gafas y lentes de contacto**

De acuerdo a lo solicitado por el especialista de oftalmología se diseña y se elabora las gafas y lentes de contacto.

- **Exámenes visuales computarizados**

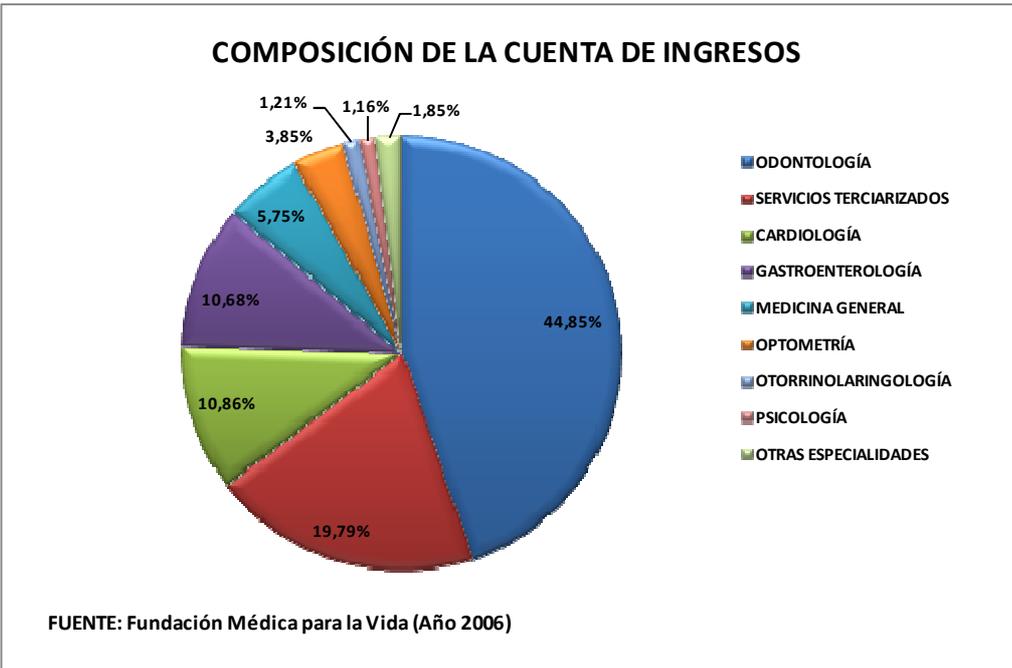
Este tipo de exámenes permite al especialista tener una idea inmediata de la graduación exacta para poder elaborar los lentes o gafas necesarias que le permita al paciente mejorar su visión.

En el siguiente cuadro estadístico se analiza la composición del rubro de ingresos correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2006, aquí se detalla en porcentaje el aporte de cada una de las especialidades médicas que presta la Fundación Médica para la Vida durante el año 2006.

Como se puede observar los servicios médicos de; odontología, cardiología, servicios terciarizados, gastroenterología y medicina general, son los más representativos, en tanto que las demás especialidades no contribuyen en mayor porcentaje a dicho rubro.

INGRESOS	VALOR	PORCENTAJE
ODONTOLOGÍA	\$3.274,00	45%
SERVICIOS TERCIALIZADOS	\$1.444,50	20%
CARDIOLOGÍA	\$793,00	11%
GASTROENTEROLOGÍA	\$780,00	11%
MEDICINA GENERAL	\$420,00	6%
OPTOMETRÍA	\$281,00	4%
OTORRINOLARINGOLOGÍA	\$88,00	1%
PSICOLOGÍA	\$85,00	1%
OTRAS ESPECIALIDADES	\$135,00	2%
<b>TOTAL</b>	<b>\$7.300,50</b>	<b>100%</b>

OTRAS ESPECIALIDADES	VALOR	PORCENTAJE
UROLOGÍA	\$40,00	30%
TRAUMATOLOGÍA	\$35,00	26%
NUTRICIÓN	\$30,00	22%
GINECOLOGÍA	\$25,00	19%
PEDIATRÍA	\$5,00	4%
<b>TOTAL</b>	<b>\$135,00</b>	



**2.1.4.2 Gastos**

“Son todos los gastos monetarios, que significan desembolsos para la empresa, en un ejercicio económico”<sup>7</sup>

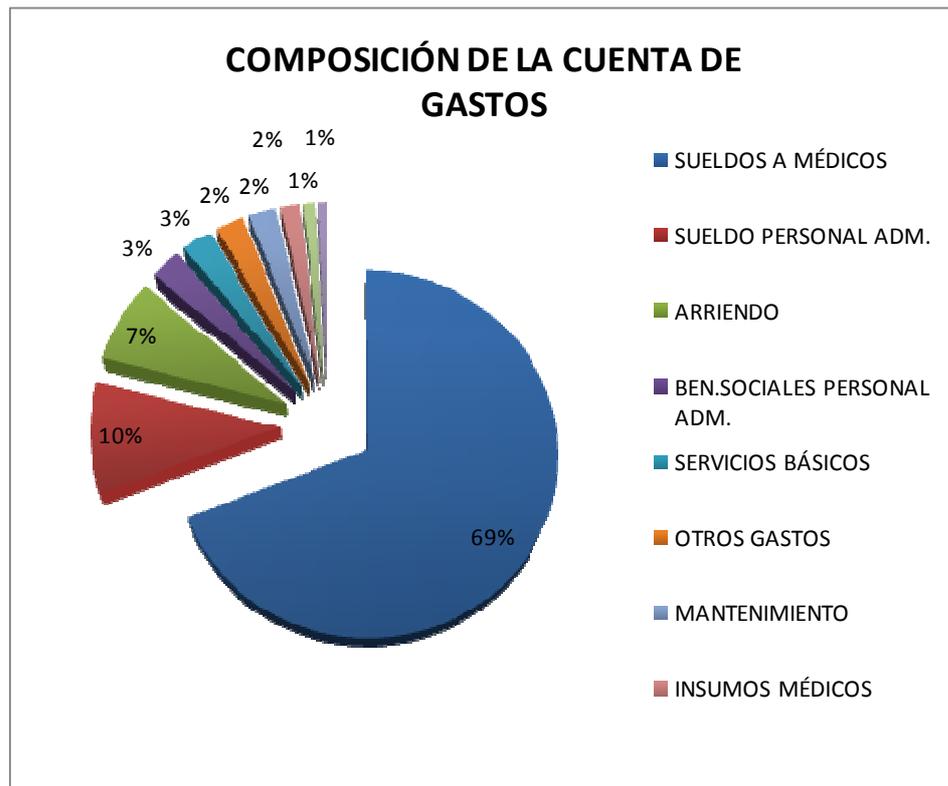
Después de analizar el Estado de Resultado de la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI, correspondiente al año 2006, se desarrolla a continuación un gráfico donde se pueden observar las cuentas que forman parte de los gastos, para ello se han agrupado las cuentas de acuerdo a su naturaleza.

Como se puede observar el mayor rubro de gastos es el que corresponde al pago de sueldos a médicos, así como los sueldos del personal administrativo. Además se encuentran en menor porcentaje el pago de multas, formularios, trámites legales, copias, monitoreo de alarma, dentro de la cuenta de otros gastos.

<sup>7</sup> SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General. Pág. 11

Los gastos mantenimiento de equipos, insumos médicos (gasas, parches, alcohol, etc.), útiles de oficina y de limpieza son mínimos en comparación con otros gastos.

GASTOS	VALOR	PORCENTAJE
SUELDOS A MÉDICOS	\$29.292,04	69%
SUELDO PERSONAL ADM.	\$4.148,88	10%
ARRIENDO	\$3.120,00	7%
BEN.SOCIALES PERSONAL ADM.	\$1.171,64	3%
SERVICIOS BÁSICOS	\$1.117,00	3%
OTROS GASTOS	\$1.069,20	3%
MANTENIMIENTO	\$963,20	2%
INSUMOS MÉDICOS	\$667,00	2%
UTILES DE LIMPIEZA Y OFICINA	\$496,61	1%
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	\$294,22	1%
<b>TOTAL</b>	<b>\$42.339,79</b>	<b>100%</b>



ELABORADO POR: MARICELA AVALOS SERRANO  
 FUENTE: FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA (AÑO 2006)

### **2.1.4.3 Costos**

“Se llama costo de un artículo o un servicio a la suma de todos los desembolsos o gastos efectuados en la adquisición de los elementos que consumen en su producción y ventas” LAWRENCE<sup>8</sup>

No existen un sistema de costeo en la Fundación, por ello no se aplican cuentas de costos.

### **2.1.5 Análisis de Cuentas del Estado de Situación Financiera**

“El Estado de Situación Financiera denominado también Balance General se elabora al finalizar el período contable para determinar la situación financiera de la empresa en una fecha determinada”<sup>9</sup>

A continuación se analiza los grupos de las cuentas que componen el Estado de Situación Financiera de la Fundación Médica para la Vida, correspondiente al año 2006.

#### **2.1.5.1 Activos**

“En el Activo se agrupan las cuentas que representan bienes, valores y derechos que son de propiedad de la empresa; las cuentas se presentan de acuerdo a su liquidez o facilidad de conversión en dinero en efectivo”<sup>10</sup>

Las cuentas de activo de FUMPAVI, esta compuesto por el activo corriente, en donde se encuentra una cuenta de ahorros en el Banco Pichincha y una garantía

---

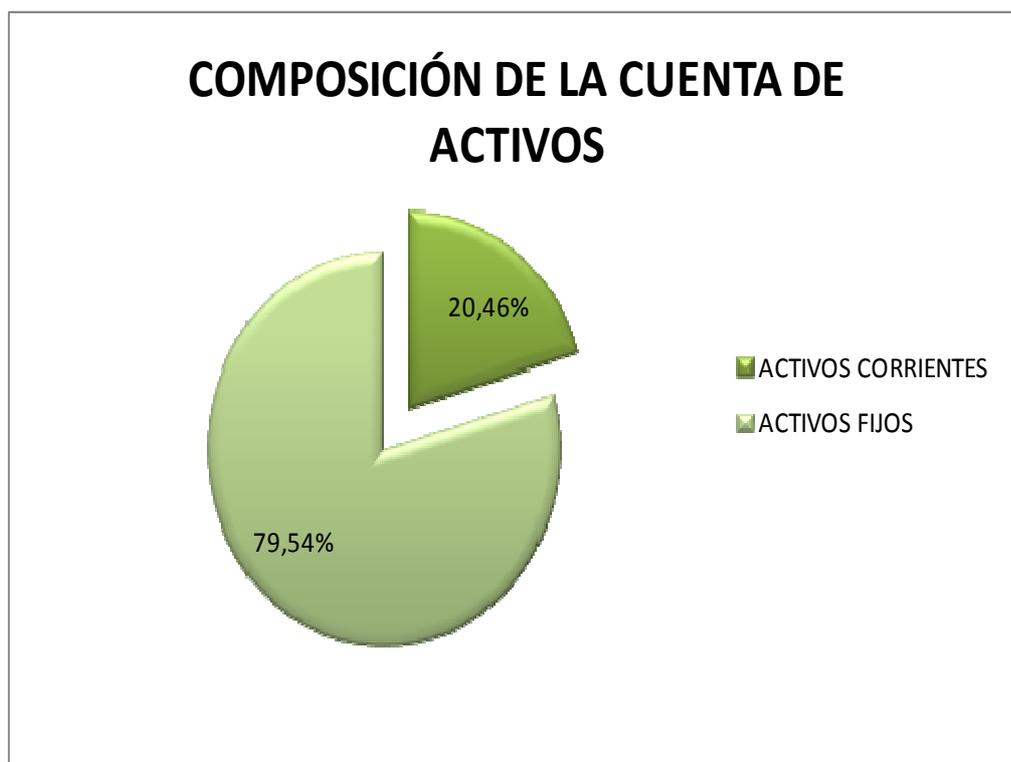
<sup>8</sup> MOLINA, Calvache Antonio, Contabilidad de Costos, Pág. 8

<sup>9</sup> BRAVO, Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Pág. 195

<sup>10</sup> BRAVO, Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Pág. 197

por arriendo. Y por último el activo fijo, que se encuentra compuesto por el equipo médico, equipo de computación, instrumental médico, muebles y enseres, con sus respectivas depreciaciones.

ACTIVOS	VALOR	PORCENTAJE
ACTIVOS CORRIENTES	\$1.473,48	20,46%
ACTIVOS FIJOS	\$4.255,98	79,54%
<b>TOTAL</b>	<b>\$5.729,46</b>	<b>100,00%</b>



ELABORADO POR: MARICELA AVALOS SERRANO  
FUENTE: FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA (AÑO 2006)

### 2.1.5.2 Pasivos

“En el Pasivo se agrupan las cuentas que demuestran las obligaciones que tiene la empresa con terceras personas; las cuentas se presentan de acuerdo a la fecha de vencimiento, considerándose como corto plazo las deudas que

deben ser canceladas dentro del año y como largo plazo las deudas que vencen en períodos mayores de un año”<sup>11</sup>

El Pasivo de la Fundación se encuentra conformado por el pasivo corriente, como se puede observar en el siguiente gráfico, la cuenta más representativa es las cuentas por pagar.

PASIVOS	VALOR	PORCENTAJE
CUENTAS POR PAGAR	\$1.091,07	75,19%
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	\$170,22	11,73%
8% RET. EN LA FUENTE POR PAGAR	\$139,38	9,60%
IESS POR PAGAR	\$34,17	2,35%
100% RET. DE IVA POR PAGAR	\$13,20	0,91%
1% RET. EN LA FUENTE POR PAGAR	\$3,11	0,21%
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.451,15</b>	<b>100,00%</b>



ELABORADO POR: MARICELA AVALOS SERRANO  
 FUENTE: FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA (AÑO 2006)

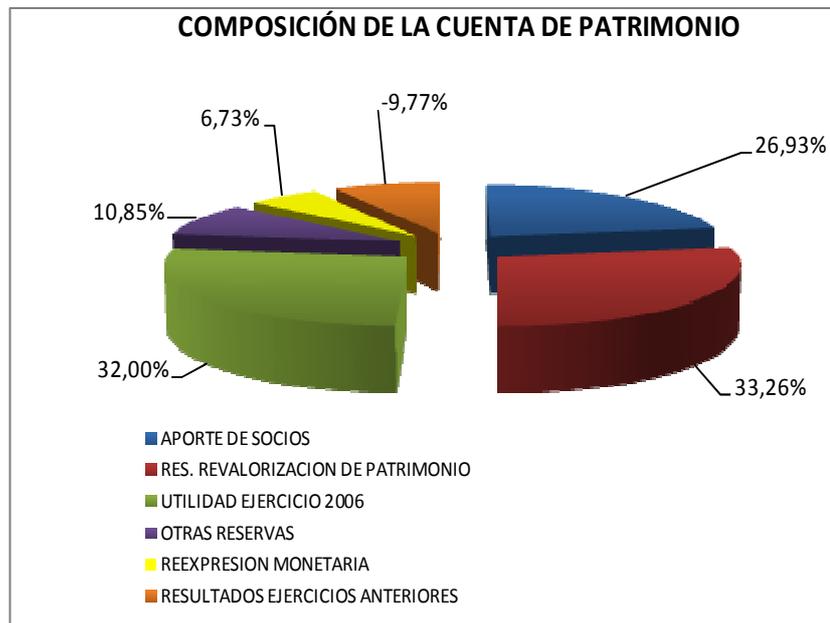
<sup>11</sup> BRAVO, Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Pág. 198

### 2.1.5.3 Patrimonio

“El patrimonio representa el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa”<sup>12</sup>

El Patrimonio esta compuesto en un gran porcentaje por el aporte de los socios, seguido de las reservas de revalorización de patrimonio y de la utilidad del ejercicio del año 2006. Como se puede observar en el gráfico se presentan las pérdidas de ejercicios anteriores.

PATRIMONIO	VALOR	PORCENTAJE
APORTE DE SOCIOS	\$1.152,00	26,93%
RES. REVALORIZACION DE PATRIMONIO	\$1.423,00	33,26%
UTILIDAD EJERCICIO 2006	\$1.369,16	32,00%
OTRAS RESERVAS	\$464,29	10,85%
REEXPRESION MONETARIA	\$287,79	6,73%
RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	-\$417,93	-9,77%
<b>TOTAL</b>	<b>\$4.278,31</b>	<b>100,00%</b>



ELABORADO POR: MARICELA AVALOS SERRANO

FUENTE: FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA (AÑO 2006)

<sup>12</sup> BRAVO, Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Pág. 249

#### **2.1.5.4 Cuentas de Orden**

Las cuentas de orden, son aquellas que tienen por objetivo registrar un movimiento de valores, cuando éste no afecte los balances de la empresa, pero cuya adhesión en libros es necesaria con la finalidad de mantener un recordatorio contable, y de control en general sobre aspectos administrativos.

##### ***Deudoras***

“Las cuentas deudoras regularizan las cuentas de orden deudoras registrados en los grupos cuentas de control, documentos entregados en custodia y contingentes, de la entidad.”<sup>13</sup>

En el Estado de Situación Financiera de la Fundación, no se registra la aplicación de cuentas deudoras.

##### ***Acreedoras***

“Las cuentas acreedoras representan las operaciones con terceros, que por su naturaleza no integran el activo, pasivo o patrimonio de las organizaciones, y que no afectan a los resultados de un período contable.”<sup>14</sup>

En el Estado de Situación Financiera de la Fundación, no se registra la aplicación de cuentas acreedoras.

---

<sup>13</sup> <http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio>

<sup>14</sup> <http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio>

## **CAPÍTULO III**

### **3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

En la actualidad existe un vertiginoso cambio en el entorno de las organizaciones debido a las nuevas tendencias y a la presencia de una tecnología cada vez más versátil. Sin duda, esto se ha convertido en un reto progresivamente creciente para las instituciones, y sólo aquellas mejor preparadas podrán superar y asegurar su supervivencia.

Estar mejor preparado significa contar con un contingente humano integrado, sólidamente formado, motivado, comprometido, que actúe coordinadamente y aplicando todo su potencial al logro de los objetivos corporativos. Es aquí donde cobra importancia el Direccionamiento Estratégico.

Se considera al Direccionamiento Estratégico como la imagen de futuro que se desea obtener en la institución, constituye el pensamiento de la alta dirección, además proporciona una perspectiva común para los directivos y colaboradores de la organización.

#### **3.1 Misión**

La Misión es parte del Direccionamiento Estratégico de una organización, ésta permite a las instituciones expresar su razón de ser, además da a conocer los productos y servicios que ofrece, y cuáles son las necesidades y expectativas que se van a satisfacer.

Es necesario tomar en cuenta que la misión debe gozar de credibilidad, tanto para quienes reciben el servicio o producto como para quienes conforman la organización, además la misión debe ser simple, directa y clara.

A continuación se presenta la propuesta de lo que debe ser la misión para la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI

## MISIÓN

- Proporcionar a la comunidad servicios médicos de alta calidad técnica y especializada, con la valiosa colaboración de un equipo humano de expertos médicos comprometidos e identificados, con principios y valores orientados en la búsqueda de la excelencia.

ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

### 3.2 Visión

La visión señala hacia donde se dirige la organización o la posición ideal que pretende alcanzar en el futuro, y que será reconocida por los diversos sectores de la sociedad a la que sirve.

Se caracteriza por ser breve, concisa, fácil de captar y recordar, flexible, creativa, objetiva y real. Es importante que la visión sea socializada entre todos los colaboradores, para lograr en ellos una actitud de compromiso con la organización.

Después de haber analizado la importancia de la visión dentro del direccionamiento estratégico, se plantea la siguiente visión para FUMPAVI

## VISIÓN 2010

- Convertirse en una de las fundaciones líderes en la prestación de servicios médicos a nivel nacional, a través de una atención personalizada a los clientes y un eficaz y eficiente modelo de administración.

ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

### 3.3 Objetivos

Los objetivos constituyen las directrices generales de la organización, son conocidos también como propósitos globales que la institución desea alcanzar en el largo plazo, se ven materializados en la misión y visión, además son considerados como indicadores de gestión, que permiten evaluar los logros de la organización.

Los objetivos se caracterizan porque son fijados para un período de tiempo, además deben ser cuantificables, factibles, comprensibles, estimulantes y flexibles.

A continuación se detallan los objetivos establecidos por FUMPAVI en su Estatuto Constitutivo.

#### 3.3.1 Objetivo General

Dotar a la población de una atención especializada de calidad, al costo económico más competitivo, proporcionando además ayuda en educación, prevención, tratamiento y seguimiento médico.

### **3.3.2 Objetivos Específicos**

- Promover estrategias encaminadas a educar y prevenir la salud de la población.
- Realizar campañas de atención médica en los sectores urbanos marginales y en las comunidades más necesitadas del país.
- Promover la integración de los sectores sociales al desarrollo de proyectos de salud.
- Prestar atención médica en las diferentes especialidades de salud a los sectores populares.
- Realizar seguimientos de casos.
- Organizar los departamentos necesarios de acuerdo al desarrollo de las actividades que se impulsen desde la Fundación.
- Realizar publicaciones periódicas de material didáctico, informativo, instructivo y de investigación médica.
- Realizar seminarios, cursos de actualización con profesionales nacionales y/o extranjeros con el aval del Ministerio de Salud Pública.
- Mantener contacto permanente con instituciones nacionales y extranjeras a fin de, que permitan el desarrollo de programas de salud.

### 3.4 Estrategias

Estrategia procede de los términos griegos; stratos (ejército) y agein (conducir o guiar). Este término era utilizado en la antigüedad, para nombrar a los guerreros que dirigían las tropas del ejército.

En la actualidad la determinación de estrategias en las organizaciones, es uno de los temas gerenciales más importantes. Esto ha conllevado a que las organizaciones propongan enfoques estratégicos audaces para mantenerse en un nuevo mundo competitivo.

En este contexto se define a las estrategias como el conjunto de principios y directrices fundamentales, que permiten a las organizaciones cumplir con los objetivos que se ha propuesto. Existen varios tipos de estrategias entre las que se encuentran:

**Estrategias Institucionales.-** Se consideran acciones para obtener un rendimiento exitoso, en las líneas de acción o roles.

**Estrategias Funcionales.-** Son las acciones para alcanzar objetivos de un área estratégica. Demanda de un trabajo interrelacionado, para evitar la duplicación de esfuerzos.

**Estrategias Operativas.-** Son aquellas actividades específicas que se realizan en las unidades ejecutoras. Son los proyectos que se ejecutan a largo plazo.

Las estrategias propuestas para la Fundación Médica para la Vida, se detallan a continuación:

- Desarrollar proyectos de investigación con la finalidad de determinar las necesidades en el área de la salud, de los sectores más vulnerables de la población.

- Contar con profesionales médicos especializados, en las diferentes áreas de atención
- Mantener un estricto control de los costos y gastos que tiene la Fundación, a fin de estipular un precio real de los servicios médicos que se proporciona a la comunidad.
- Implementar un centro médico que cuente con equipos, insumos, y con la infraestructura adecuada.
- Realizar convenios con instituciones a fines, que coadyuven con la prestación de servicios.
- Canalizar los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades e implementación de proyectos.
- Gestionar la obtención de recursos financieros a través de convenios nacionales e internacionales, préstamos, garantías, donaciones, etc. Para lo cual se firmará los convenios que se estimen convenientes.

### **3.5 Políticas**

Las políticas institucionales son consideradas como normas que orientan la ejecución de las acciones estratégicas, además canalizan los esfuerzos individuales y grupales dentro de la organización.

Existen dos tipos de políticas:

**Políticas Generales.-** Son formuladas por el alto mando directivo y orientan el desarrollo de las acciones institucionales en general.

**Políticas Específicas.-** Son formuladas por los directores de las áreas estratégicas definidas.

A continuación se presenta un detalle de las políticas generales, que debe observar la Fundación en el cumplimiento de sus actividades:

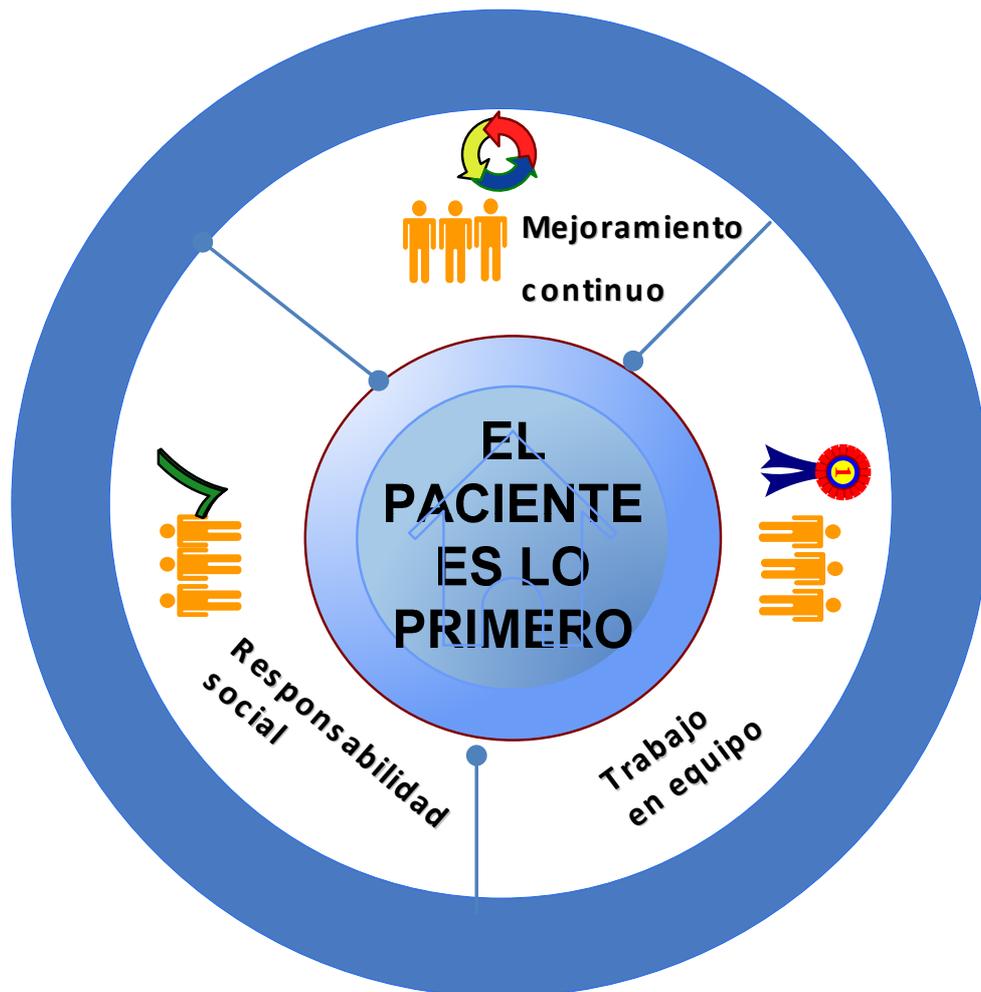
- Propiciar un ambiente amable y agradable contribuyendo al trabajo eficaz en cada uno de sus colaboradores.
- Asumir los compromisos que le competen a todos los miembros de la organización, cumpliendo oportunamente responsabilidades sociales.
- Preservar el entorno ambiental y la seguridad de la comunidad, para ello se aplicarán los controles pertinentes en el manejo de desperdicios de insumos utilizados durante la prestación de los servicios.
- Mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo después de haber prestado el servicio médico.
- Cuidar y preservar los insumos y equipos médicos que dispone la Fundación durante la prestación de los servicios.
- El 50% del valor de recaudado por servicios prestados, será destinado para la Fundación, y el otro 50% se lo dirigirá al pago de los especialistas médicos.
- La atención a los pacientes, será una acción de alta prioridad y de carácter estratégico. La Administración deberá asegurarse de que la Organización esté orientada a servir con efectividad al cliente, utilizando normas de cortesía, amabilidad y cordialidad.

### **3.6 Principios**

Los principios son considerados con fundamentos filosóficos de la gestión gerencial de aceptación general que actúan en una sociedad. La aplicación de principios es de importancia para una institución ya que se consideran la base para construir una cultura organizacional.

A continuación se detallan los principios propuestos para la Fundación Médica para la Vida.

## PRINCIPIOS



ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

### **El paciente es lo primero**

Tratar a todas las personas con dignidad y respeto, en especial a los pacientes y sus familiares.

### **Trabajo en equipo**

El aporte de todos los colaboradores de la Fundación para lograr los objetivos institucionales propuestos.

### **Mejoramiento continuo**

El compromiso personal y colectivo por parte de quienes forman la Fundación para lograr la excelencia.

### **Responsabilidad social**

El deber por parte de quienes conforman la Institución de trabajar por el beneficio comunitario.

### **3.7 Valores**

Los valores son creencias y normas de convivencia social que rigen o guían el pensamiento y acción de las personas así como también de las organizaciones. Evitan que las personas operen con principios o enfoques diferentes dentro de la Institución.

Los valores propuestos para la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI son:

# VALORES



ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

## ***Honestidad***

La prestación de servicios médicos exige de la Fundación un comportamiento íntegro de sus actuaciones, no se desprenderá duda alguna respecto de su honorabilidad y rectitud

## ***Calidad***

Compromiso del personal de la Fundación, para lograr la excelencia. FUMPAVI está comprometida con atender las necesidades y expectativas que manifiesta la sociedad y a partir de éstas mejorar continuamente los servicios médicos que presta.

### ***Equidad***

Frente al problema de inequidad que determina el rumbo de nuestra sociedad, la Fundación se encuentra comprometida en erradicar las condiciones de desigualdad a las que se han visto sometidos los ciudadanos a quienes la Institución presta sus servicios médicos.

### ***Ética***

Las actividades que desarrolla la Fundación Médica para la Vida, se encuentran enmarcadas por principios rectores, que permiten actuar con coherencia buscando el bien común.

### ***Actitud de servicio***

Disposición por parte de los miembros de la Fundación, para brindar soluciones y satisfacer las necesidades médicas de los clientes, con calidez, consideración y amabilidad.

### ***Responsabilidad***

La Fundación tiene como objetivo prestar servicios médicos a sus clientes, para ello, exige a todos sus colaboradores cumplir con las responsabilidades encomendadas, aplicando toda su capacidad, técnica, y experiencia.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. SISTEMA DE COSTOS**

Los sistemas de costos, son un conjunto organizado de criterios y procedimientos que permiten clasificar, acumular, asignar, y controlar los costos de los productos o servicios. Son muchas las instituciones que requieren conocer el costo de cada uno de sus productos vendidos o servicios prestados, para tomar innumerables decisiones, sin embargo las organizaciones sólo conocen una aproximación del mismo, dado que poseen un sistema de costeo deficiente o inexistente.

A continuación se recopila y se presenta ciertos lineamientos y conceptos básicos para diseñar e implantar un sistema de costeo adecuado, tomando en cuenta las características y necesidades de la organización.

#### **4.1 Contabilidad de Costos**

La contabilidad de costos nace en forma incipiente en la época de la Revolución Industrial, la utilización de la máquina de vapor y del telar industrial en el proceso productivo, hizo posible el apareamiento de las grandes fábricas e industrias, en donde era necesario mantener información sobre los costos de los artículos que se producían.

En aquel entonces, la aplicación de la contabilidad de costos permitía mantener un pequeño control y un registro contable de las materias primas utilizadas, consecutivamente se contabilizó la mano de obra aplicándola a los productos o procesos, llegándose por último a la contabilización de los costos indirectos de fabricación. Dichos costos se asignaban a las unidades de producto en forma resultante, pero conforme paso el tiempo las técnicas de costeo se fueron perfeccionando, y estas asignaciones comenzaron a realizarse con anterioridad a la producción, con el objetivo de no tener que

esperar al cierre contable para determinar el precio de producir un determinado artículo o servicio.

Hoy por hoy la aplicación de la contabilidad de costos en las organizaciones, permite mantener un profundo conocimiento de los costos unitarios de los productos o servicios que se ofrecen, de esta forma la gerencia podrá analizar una posible reducción de los mismos y por ende una modificación de los precios de venta cuando el mercado lo permita.

#### **4.1.1 Generalidades**

La Contabilidad de Costos es la herramienta que permite conocer los costos de producción y venta de bienes y servicios, estableciendo costos reales a través del cálculo adecuado de materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación.

A la contabilidad de costos, se la considera como el complemento de la contabilidad financiera, ya que tiene como finalidad no solo reclasificar las cargas o costos según su destino, sino mantener información económica interna de la empresa, que permita contribuir al control de las operaciones, además facilita la toma de decisiones respecto a si maximizar beneficios o minimizar costos.

Son varias las características que presenta la contabilidad de costos, a continuación se detallan varias de ellas:

- Constituye el complemento amplificado y necesario de la contabilidad financiera.
- Proporciona datos analíticos y los muestra por producto, procesos, funciones o centros, posteriormente dichos datos pasan a la contabilidad financiera para su registro.

- Entrega información de utilidad que facilite la toma de decisiones, tanto a usuarios externos a la empresa, como a usuarios internos.
- Permite medir en términos monetarios, los valores empleados para proveer servicios o productos y sobre tal información poder analizar, evaluar y controlar la actuación de la gerencia en el presente, y planificar el futuro de la empresa.

Michael E. Porte señala que “El punto de partida para el análisis de costos es el definir la cadena de valor de una empresa y asignar costos operativos y activos a las actividades de valor”.

Por ello a continuación se determina la cadena de valor que toma la contabilidad de costos:



DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

Con la finalidad de obtener un conocimiento claro sobre la diferencia entre costos y gastos, es importante analizarlos para poder contabilizarlos adecuadamente.

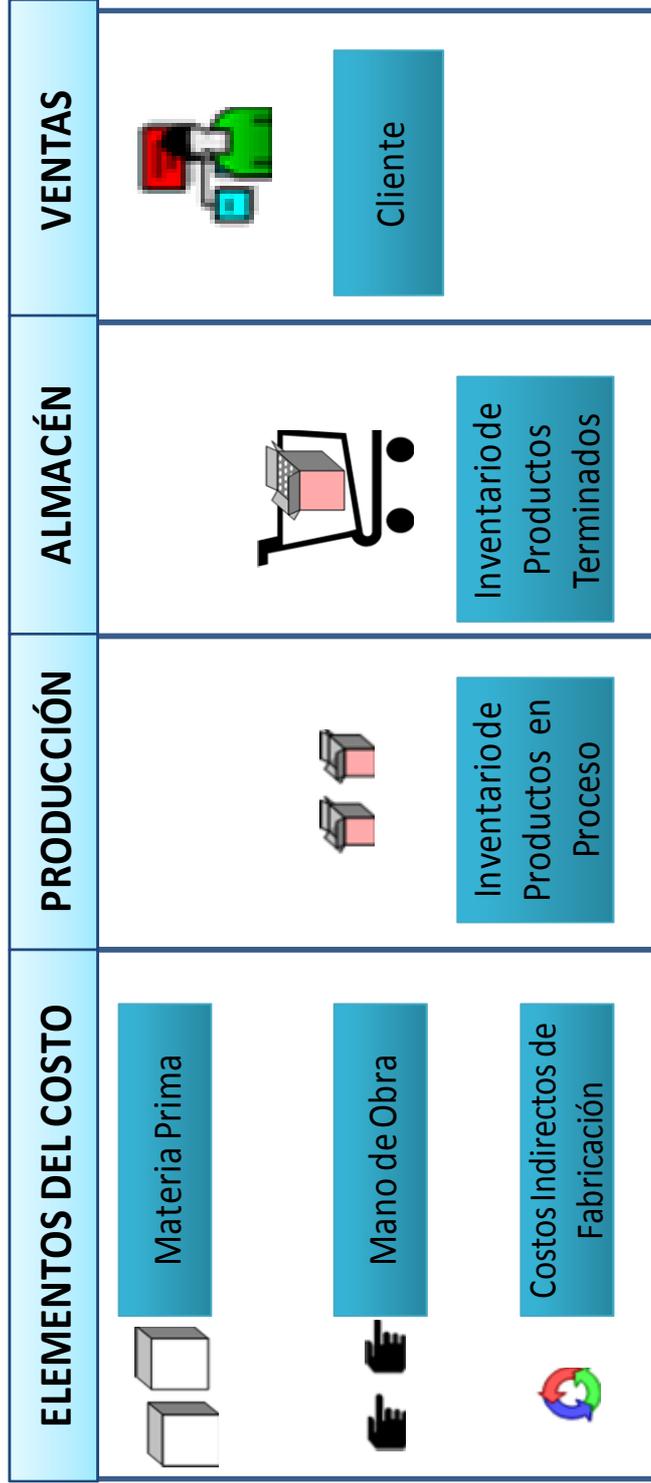
**Costos.-** “Suma de erogaciones en que se incurre para la adquisición de un bien o de un servicio, con la intención de que genere un ingreso o beneficio en el futuro”<sup>15</sup>

Se considera costo como todo aquello que genera un desembolso o egreso, y que con la venta del servicio o producto fabricado, reportará un beneficio o ingreso, por tanto tiene la característica de recuperable.

En el siguiente gráfico se observa cómo el costo se adhiere en los bienes producidos o servicios prestados, quedando capitalizados en los inventarios de los productos terminados.

---

<sup>15</sup> <http://www.ur.mx/cursos/post/obarraga/tema2/SESION2/tslid002.htm>



Diseñó: Marcela Avalos Serrano

**Gastos.-** “En general se entiende por gasto al sacrificio económico para la adquisición de un bien o servicio, derivado de la operación normal de la organización, y que no se espera que pueda generar ingresos en el futuro”<sup>16</sup>

Se considera gasto todo aquello que genera un desembolso o egreso que se consume corrientemente, es decir en el mismo período en el cual se causa. Los gastos no son recuperables. A continuación se detalla la clasificación de los gastos de acuerdo a su naturaleza:



Diseño: Maricela Avalos Serrano

<sup>16</sup> <http://www.mitecnologico.com/Main/ConceptoYDiferenciaEntreErogacionesCostoYGasto>

**Gastos de Administración.-** Este tipo de gastos se origina en dentro del proceso de planificación, organización, dirección y control de la empresa.

**Gastos de Comercialización.-** Son egresos originados dentro del departamento de ventas, se orientan al manejo y distribución de los bienes o servicios que vende la empresa.

**Gastos de Financiación.-** Se consideran dentro de esta clasificación a todos aquellos valores adicionales que se desembolsan como resultado de haber adquirido un capital adicional que permita cumplir con las actividades económicas de la empresa.

Después de haber analizado los conceptos de costos y gastos, a continuación se presenta un cuadro comparativo, en donde se pueden observar las diferencias existentes entre estos dos conceptos.

COSTOS	GASTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se consideran como costo inventariables.</li> <li>▪ Son recuperables, a través de la venta del producto, o del servicio.</li> <li>▪ El valor monetario de los recursos inherentes a la función de producción; es decir, materia prima directa, mano de obra directa y los gastos indirectos de fabricación.</li> <li>▪ Se incorporan a los inventarios de materias primas, producción en proceso y artículos terminados, además se reflejan en el Balance General.</li> <li>▪ Los costos totales del producto se llevan al Estado de Resultados a medida que los productos elaborados se venden, afectando al costo de los artículos vendidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Son considerados como gastos del periodo o gastos no inventariables.</li> <li>▪ No son recuperables a través de la venta del producto o servicio.</li> <li>▪ Son los que se identifican con intervalos de tiempo y no con los productos elaborados.</li> <li>▪ Se relacionan con las funciones de distribución, administración y financiamiento de la empresa.</li> <li>▪ Estos costos no se incorporan a los inventarios y se llevan al Estado de Resultados a través del renglón de gastos de ventas, gastos de administración y gastos financieros, en el periodo en el que se llevan a cabo.</li> </ul>

Elaborado por: Maricela Avalos Serrano

#### 4.1.2 Objetivos de la Contabilidad de Costos

En general, la aplicación de la contabilidad de costos persigue los siguientes objetivos dentro de las organizaciones:

- Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa.
- Proporcionar información para fundamentar la planeación y la toma de decisiones.
- Permite seleccionar cuáles son los productos a fabricar o servicios a ofrecer.
- Planificar de una forma eficaz y eficiente los programas de producción.
- Establecer los recursos a emplearse en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.
- Planificar, evaluar y controlar los valores que conformarán el costo del producto o servicio.
- Determinar en forma exacta la rentabilidad de cada producto o línea de productos.
- Determinar una política efectiva de precios de venta.
- Establecer y controlar las responsabilidades por departamentos, secciones y productos.

#### **4.1.3 Costos de Adquisición de producto/prestación de servicio**

En el estudio de la contabilidad de costos, es necesario determinar los recursos consumidos para fabricar el bien o prestar el servicio, los elementos del costo se clasifican en tres grandes rubros que son; materiales, mano de obra, y los costos indirectos de fabricación.

# MATERIALES

Materiales Directos

Materiales Indirectos

# MANO DE OBRA

Mano de Obra Directa

Mano de Obra Indirecta

# GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN O COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Gastos de Fabricación Directos

Gastos de Fabricación Indirectos

Diseño: Marcela Avalos Serrano

**Materiales.-** El primer del costo esta conformado por los materiales, Molina Calvache, en su libro Contabilidad de Costos, define a los materiales como “el elemento principal del costo de fabricación, que al recibir los beneficios del costos de conversión se transforman en el producto terminado”.

Es necesario mantener un control de los materiales que se utilizan durante el proceso productivo, permitiendo de esta forma reducir los riesgos por pérdidas desperdicios, obsolescencia, además elimina problemas de insuficiencia o exceso de inventarios.

**Materiales Directos.-** Este tipo de materiales tienen la particularidad de ser fácilmente identificables con el producto, por ello su costo es determinado sin dificultad y aplicado al costo total de un artículo fabricado.

**Materiales Indirectos.-** Son aquellos que se emplean con el objetivo de beneficiar a toda la producción, por tanto estos costos no pueden ser atribuidos fácilmente. Los materiales indirectos se agrupan bajo el nombre de costos indirectos de fabricación, para posteriormente ser asignados a los artículos, procesos o actividades mediante un tratamiento especial.

**Mano de Obra.-** El segundo elemento del costo esta conformado por la mano de obra que se utiliza en la producción, la mano de obra es el “conjunto de pagos realizados a los obreros por su trabajo efectuado en un actividad productiva o de servicio”<sup>17</sup>

Mantener un buen control de la mano de obra, permitirá disminuir el desperdicio de la mano de obra disponible, verificando de esta manera las labores que ejecutan cada uno de los obreros, además permite asignar los costos por mano de obra a labores específicas, procesos o actividades.

---

<sup>17</sup> MOLINA, Calvache Antonio, Contabilidad de Costos, Pág. 85

**Mano de Obra Directa.-** La mano de obra directa es aquella que interviene directamente en proceso productivo de un determinado artículo.

**Mano de Obra Indirecta.-** Esta compuesto por el personal que aunque trabaja para que se realice la producción, no son los que elaboran directamente los productos, está constituido por: gerentes, jefes, técnicos, secretarias, entre otros.

**Costos Indirectos de Fabricación o Costos Indirectos de Fabricación.-** Para poder fabricar un producto no basta con tener los materiales y la mano de obra; se necesitan de otros tipos de costos que no se pueden cuantificar individualmente en la producción, y que se convierten en los costos indirectos de fabricación.

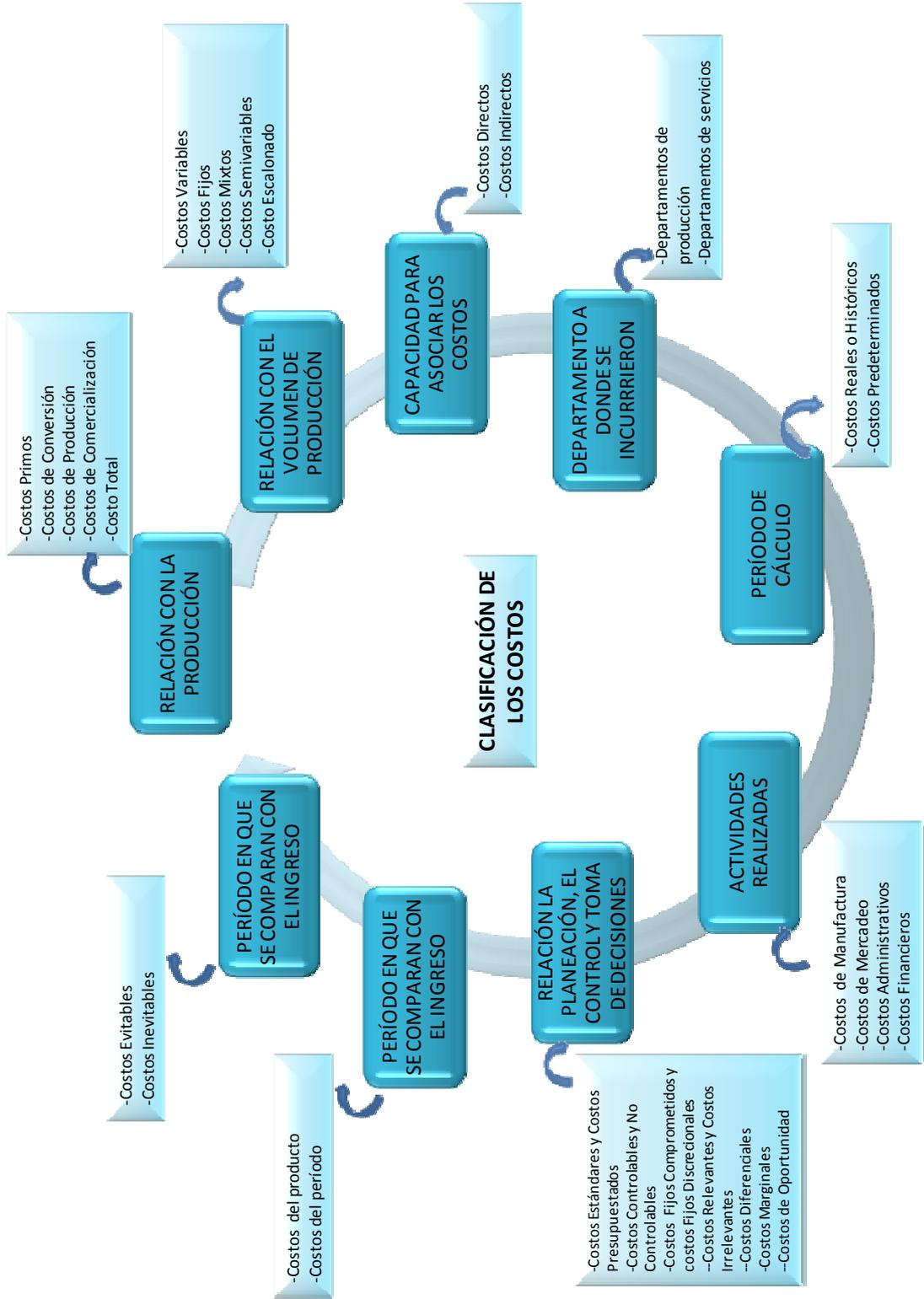
Es necesario, por ejemplo: rentar un local, pagar la luz, el agua, el impuesto predial, entre otros. Todo ello también tiene un costo que debe incluirse como parte del costo de producir, estos costos no se relacionan directamente con el producto o servicio, pero que tienen que ser distribuidos en la producción.

**Gastos de Fabricación Directos.-** Este tipo de gastos se los puede determinar en forma global dentro de los artículos terminados, pero no se puede identificar con precisión la cantidad o el valor utilizado en cada uno de ellos.

**Gastos de Fabricación Indirectos.-** Son aquellos gastos que no son medibles. Es muy complejo y casi imposible, determinar su identificación con el producto elaborado.

## 4.1.4

### 4.1.4 Clasificación de los costos



El obtener la suficiente información sobre los diversos tipos de costos que existen y sus patrones de comportamiento es vital para la toma de decisiones de los administradores en las organizaciones.

### **De acuerdo a la relación con la producción**

Esta clasificación está íntimamente relacionada con los elementos del costo de un producto. Las categorías, con base en su relación con la producción son:

**Costos primo.-** Llamados también como primer costo, se relacionan directamente con la producción y se encuentra compuesto por la materia prima directa y la mano de obra directa.

FÓRMULA DEL COSTO PRIMO
Materia prima directa + Mano de obra directa

**Costos de conversión.-** Denominados también como costos de transformación, son aquellos que encuentran formados por la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación, se relacionan con la transformación de los materiales directos en productos terminados.

FÓRMULA DEL COSTO DE CONVERSIÓN
Mano de obra directa + Costos indirectos de fabricación

**Costos de producción.-** Son los que permiten obtener determinados bienes o servicios a partir de la utilización de los elementos del costo como; la materia prima directa, mano de obra y los costos indirectos de fabricación.

### FÓRMULAS DEL COSTO DE PRODUCCIÓN

1. Materia prima directa + Mano de obra directa + CIF
2. Costo primo + Costos indirecto de fabricación
3. Materia prima directa + Costo de conversión

**Costos de comercialización.-** El costo de comercialización permite realizar la venta de los bienes producidos o servicios prestados a los clientes.

### FÓRMULA DEL COMERCIALIZACIÓN

Gastos de venta y embarque + Gastos administrativos+-Movimiento financiero

**Costo total.-** El costo total está compuesto por la sumatoria de los costos de producción y los de comercialización, son directamente proporcionales a la producción ya que entre más se produce mayores serán los costos en los que se debe incurrir.

### FÓRMULA DEL COSTO TOTAL

Costos de producción + Costo de comercialización

**Precio de venta.-** El precio de venta es igual al costo total del producto incrementado el porcentaje de ganancia. Es el valor de los productos o servicios que se proporcionarán a los clientes.

A través del precio de venta, las empresas cubren los costos en los que incurrieron y además obtienen un margen de ganancia, ya que éste es el objetivo fundamental de las empresas, conseguir utilidad de las actividades operativas que realizan.

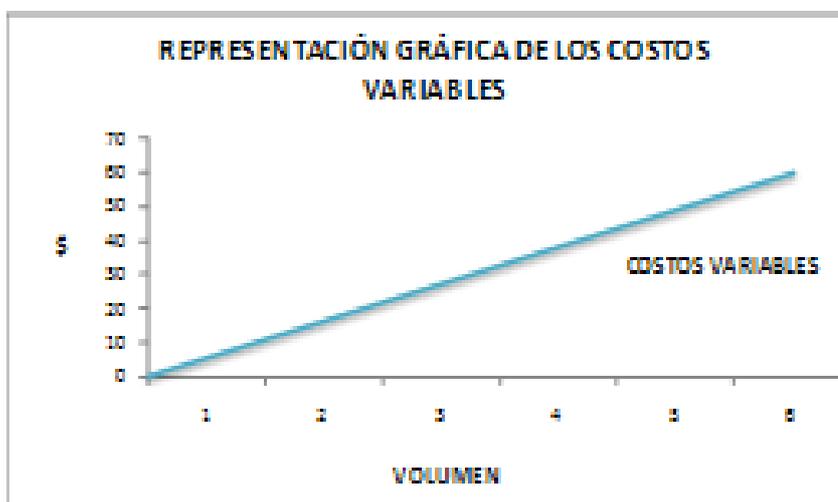
## FÓRMULA DE PRECIO DE VENTA

1. Costo total + % de utilidad

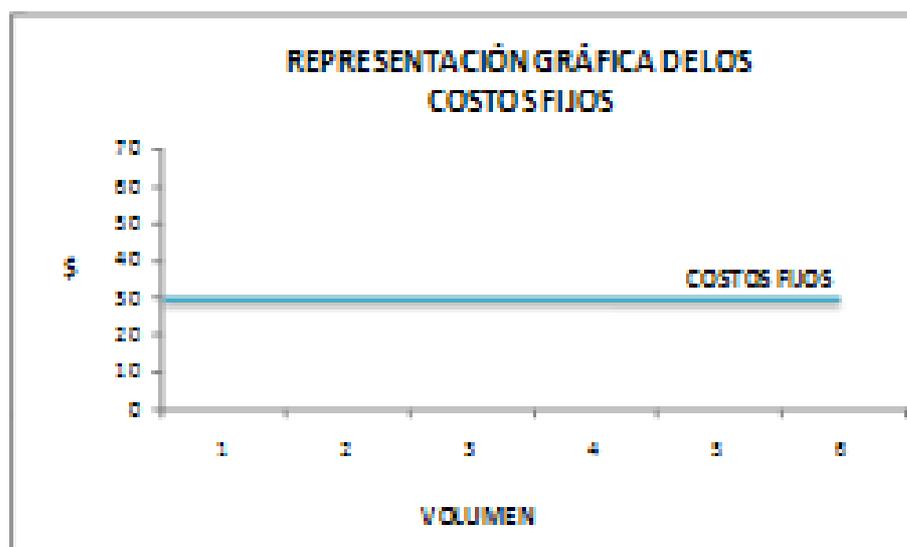
### De acuerdo a la relación con el volumen de producción

Esta clasificación se enfoca a que existen algunos costos que aumentan conforme incrementa el volumen de producción, mientras que otros permanecen inalterables para cualquier nivel de unidades que se fabrican.

**Costos variables.-** Los costos variables son aquellos que ingieren en forma directa en la fabricación de un producto. Este tipo de costos son aquellos en donde el costo total es directamente proporcional al volumen de la producción, es decir, si el volumen de producción aumenta los costos totales variables también incrementan, y viceversa.

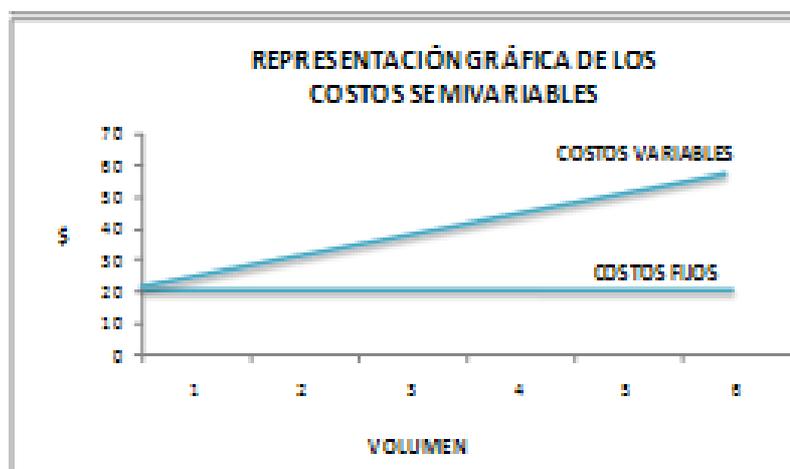


**Costos fijos.-** Los costos fijos representan la capacidad para producir o vender, e independientemente del hecho de que se fabriquen o no los productos o que se presten los servicios, éstos se causan. Los costos de fabricación fijos permanecen constantes a cualquier volumen de producción.

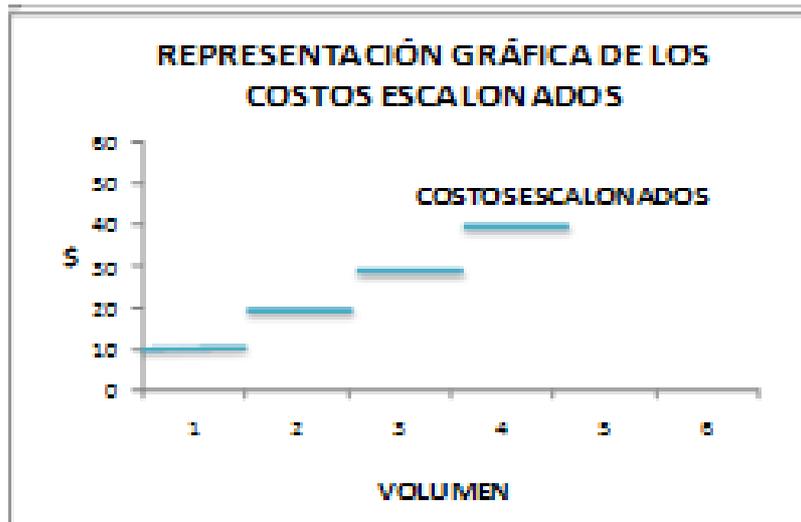


**Costos mixtos.-** Este tipo de costos tienen ambas características: de fijos y variables, a lo largo de varios rangos relevantes de operaciones. Existen dos tipos de costos mixtos, los semivariables y los escalonados, que se detallan a continuación.

**Costos semivariables.-** Son aquellos que tienen una raíz fija y un elemento variable, sufren modificaciones de acuerdo al volumen de producción o venta, en la Fundación estos costos están conformados por los servicios básicos, como el agua, la luz, etc.



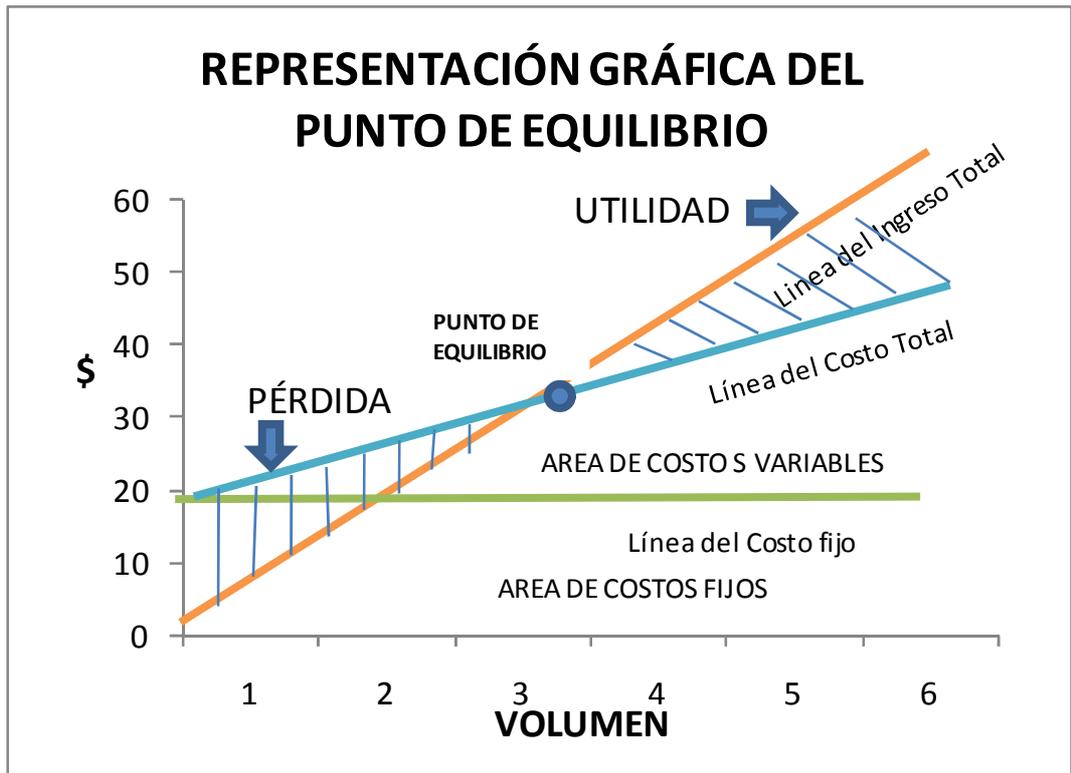
**Costos escalonados.-** La parte de los costos escalonados cambia a diferentes niveles de producción porque se adquieren en porciones individuales. Un costo escalonado es similar a un costo fijo dentro de un rango relevante muy pequeño.



**Punto de equilibrio.-** Después de haber analizado la clasificación de los costos de acuerdo a la relación con el volumen de producción, es necesario analizar el punto de equilibrio de una empresa.

El punto de equilibrio, es cuando a un determinado nivel de operación, ésta no obtiene utilidades, pero tampoco incurre en pérdidas. Aun cuando el análisis del punto de equilibrio es un concepto estático, su aplicación a una situación dinámica ayuda a la administración en las operaciones de planeación y control.

Como se puede observar en el siguiente gráfico el punto de equilibrio se encuentra en la intersección entre la línea de los costos totales y la línea de ingresos totales por ventas.



La fórmula del Punto de equilibrio se presenta a continuación:

<b>FÓRMULAS DE PUNTO DE EQUILIBRIO</b>
$= \frac{\text{Costo Fijo}}{1 - \frac{\text{Costo Variable}}{\text{Ventas}}}$
<b>PUNTO DE EQUILIBRIO EN UNIDADES</b>
$= \frac{\text{Punto de equilibrio en unidades monetarias}}{\text{Precio Unitario}}$
<b>PUNTO DE EQUILIBRIO EN \$</b>
$= \text{Cantidades} \times \text{Precio de Ventas}$

## **De acuerdo a la capacidad para asociar los costos**

Esta clasificación se enfoca a la facilidad con que los costos se identifican con el producto elaborado o servicios prestados.

**Costos directos.-** Son aquellos en donde se puede determinar con precisión su incidencia en la producción de un artículo o en la prestación de un servicio. En la Fundación Médica para la Vida los costos directos están conformados por el sueldo de los especialistas médicos.

**Costos indirectos.-** Son aquellos que no son fácilmente asignables a la fabricación de un artículo o en la prestación de un determinado servicio, por lo tanto es necesario aplicar una base de prorrateo. Dentro de FUMPAVI, los costos indirectos están representados por insumos médicos, mantenimiento de equipos e instrumental médico, monitoreo de seguridad.

## **De acuerdo al departamento en donde se incurrieron**

Esta clasificación está conformada por los costos que se llevan a cabo en un departamento o división funcional de una empresa.

**Departamentos de producción.-** Los costos que se incurren en este departamento asisten directamente a la producción de un artículo, es donde tiene lugar el proceso de conversión o manufacturas.

**Departamentos de servicios.-** Este tipo de costos se producen en los departamentos que no están directamente relacionados con la fabricación de un determinado producto o la prestación de un servicio. Su función es proveer servicio o asesoría a otros departamentos, como por ejemplo: departamento de sistemas, legal, entre otros.

## **De acuerdo al período de cálculo**

Los costos que forman esta clasificación son aquellos que se relacionan con el momento en que se realiza el cálculo del costo.

**Costos reales o históricos.-** Este tipo de costos son aquellos que se obtiene a través del tiempo transcurrido desde que comienza hasta que termina la fabricación del artículo.

**Costos predeterminados.-** Son los que se establecen antes de realizar la producción, estos constituyen el conjunto de desembolsos que posiblemente se efectuarán durante la producción.

**Costos estimados.-** Se denominan también como costos presupuestos, este tipo de costos se determina con base a los costos históricos y a las situaciones futuras previstas que se supone deben realizarse.

**Costos estándar.-** Son aquellos costos que se determinan mediante un estudio especializado de ingeniería, estos costos se denominan también como costo patrón o medida de eficiencia.

## **De acuerdo a las actividades realizadas**

Los costos que se encuentran dentro de esta clasificación se relacionan de acuerdo a las funciones principales que tienen una empresa; fabricación, ventas, administración.

**Costos de manufactura.-** Se relacionan directamente con la producción de un determinado artículo, e incluye el coste de los materiales directos, mano de obra y otros costes de fabricación indirectos, siendo utilizado normalmente como criterio de valoración de existencias

**Costos de mercado.-** Son los costes relativos a la comercialización y entrega de los productos a la clientela; se consideran que son consumidos en el período que se realizan.

**Costos administrativos.-** Son los costes asignados para administración, dirección y financiación de los procesos de producción y venta.

**Costos financieros.-** Éstos se relacionan con la obtención de fondos para la operación de la empresa.

### **De acuerdo a la relación, planeación, control y toma de decisiones**

Sin duda alguna este tipo de costos serán una herramienta importante para la gerencia ya que le ayudarán a llevar a cabo con eficacia y eficiencia las actividades de planeación, control y toma de decisiones dentro de la organización.

**Costos controlables y no controlables.-** Los costos controlables son aquellos que permiten un grado de control y toma de decisiones, pudiendo los responsables de los centros o secciones influir tanto en la eficiencia de su utilización como en su cuantía, en el período considerado, en cambio los costos no controlables son los que no se encuentran bajo la influencia directa de los responsables de las secciones o centros de coste, de modo que la responsabilidad es asumida por niveles de dirección superior

**Costos fijos comprometidos y costos fijos discrecionales.-** Los costos fijos discrecionales son los costos susceptibles de ser modificados, por ejemplo: los sueldos, alquiler del edificio, mientras que los costos fijos comprometidos, son los que no aceptan modificaciones y también son llamados costos sumergidos; por ejemplo: la depreciación de la maquinaria.

**Costos relevantes y costos irrelevantes.-** Los costes relevantes son los que tienen una importancia y oportunidad especial para cada toma concreta de

decisiones; es decir son costes modificables a través de la elección de una determinada posibilidad de actuación. Los costes irrelevantes no presentan importancia en la toma de decisiones.

**Costos diferenciales.-** Es el menor coste por unidad para un aumento determinado del volumen de producción. Este concepto deriva directamente del concepto de coste marginal, al considerarlo un caso particular del aumento del volumen de producción.

**Costo marginal.-** Es el coste efectivo de la última unidad producida o el coste adicional requerido para aumentar la producción en una unidad.

**Costos de oportunidad.-** Son aquellos costes que se miden por el valor de la renta que se podría obtener si el recurso económico fuera utilizado en su mejor alternativa.

### **De acuerdo al período en el que se comparan con el ingreso**

La clasificación de los costos en categorías con respecto a los periodos que benefician, ayuda a la gerencia en la medición del ingreso, en la preparación de estados financieros y en la asociación de los gastos con los ingresos en el periodo apropiado. Se divide en:

**Costo del producto.-** Son los costes necesarios para realizar la producción que se considera quedan incorporados de forma intrínseca al valor de los bienes obtenidos.

**Costo del período.-** Son los costes de distribución y venta, y los denominados costes de estructura (dirección, administración y financiación), que deben ser siempre reintegrados o cargados en el período que se produzcan, independientemente del nivel de producción y venta que se alcance.

## **De acuerdo con su relación a una disminución de actividades**

**Costos evitables.** Aquellos plenamente identificables con un producto o un departamento, de tal forma que si se elimina el producto o el departamento, dicho costo se suprime; por ejemplo, el material directo de una línea que será eliminada del mercado.

**Costos inevitables.** Aquellos que no se suprimen, aunque el departamento o producto sea eliminado de la empresa; por ejemplo, si se elimina el departamento de ensamble, el sueldo del director de producción no se modificará.

Todas las clasificaciones son importantes, pero sin duda alguna, la más relevante es la que clasifica a los costos en función de su comportamiento, ya que las funciones de planeación y control administrativo, ni la toma de decisiones, pueden realizarse con éxito si se desconoce el comportamiento de los costos.

### **4.2 Sistema de costos tradicionales**

Los sistemas de costeo tradicionales se definen como; “el conjunto organizado de criterios y procedimientos para la clasificación, acumulación y asignación de costes a los productos y centros de actividad y responsabilidad, con el propósito de ofrecer información relevante para la toma de decisiones y el control”<sup>18</sup>

Los sistemas de costeo tradicionales fueron desarrollados y aplicados durante el siglo pasado, cuando la mano de obra y los materiales, constituían los rubros más importantes de la estructura de costos y el proceso productivo se realizaba generalmente en serie. En aquel tiempo los costos indirectos de fabricación eran mínimos y no distorsionaban los costos de los productos o

---

<sup>18</sup> <http://webdelprofesor.ula.ve/economia/morillom/publicaciones>

servicios. En la actualidad con el avance de la tecnología, los CIF constituyen el rubro más importante y a la vez complejo, en consecuencia los sistemas de costeo tradicionales han perdido vigencia que sí tenían en el pasado.

#### **4.2.1 Por órdenes de producción**

“En este sistema la unidad de costeo es generalmente un grupo o lote de productos iguales. La fabricación de cada lote se emprende mediante una orden de producción”<sup>19</sup>.

Durante este sistema el costo se acumula para el producto o lote de productos, manteniéndose de esta forma un registro de los costos para cada orden de producción, generalmente se fabrica para clientes específicos. La mayoría de industrias de la construcción, talleres de trabajo a destajo, imprentas, industrias de montaje, construcción de barcos.

Las órdenes de producción deben contener de forma general la información necesaria para la correcta ejecución de las tareas hasta obtener el producto deseado.

Las características que presenta este sistema de costos son:

- Se extiende órdenes de producción.
- Los costos se acumula para cada lote por separado.
- Se proporciona mayor importancia a la diferencia que existe entre costos directos e indirectos.

---

<sup>19</sup> HARGADON, Bernard, MÚNERA Armando, Contabilidad de costos, Pág.13

- Con la finalidad de registrar el costo del producto fabricado y el inventario de productos no terminados, se utilizará la cuenta de inventario de productos en proceso.
- Los costos indirectos se asignan a la cuenta de costos indirectos de fabricación.
- Los costos directos se asignan a la cuenta de inventarios de productos en proceso y se asignan a la hoja de costos.
- Permite reunir separadamente cada uno de los elementos del costo para cada orden de producción, ya sea terminada o en proceso de transformación.
- Es posible y resulta práctico lotificar y subdividir la producción, de acuerdo con las necesidades de cada empresa.
- Existe un control más analítico de los costos.

#### **4.2.2 Por procesos**

“En este sistema la unidad de costeo es un proceso de producción. Los costos se acumulan para cada proceso durante un tiempo dado”<sup>20</sup>.

En este sistema no es posible la identificación de los lotes de productos porque se trata de una producción continua o en serie. Durante el sistema de costeo por procesos, los costos de producción se acumulan en las distintas fases del proceso productivo.

En cada una de estas fases se elabora un informe de costos de producción, en donde se registrarán todos los costos incurridos, estos costos serán

---

<sup>20</sup> HARGADON, Bernard, MÚNERA Armando, Contabilidad de costos, Pág.14

traspasados de una fase a otra junto con las unidades físicas del producto y el costo total de producción que se determinará al final del proceso de fabricación, por los efectos acumulativos descritos anteriormente.

Los sistemas de costeo por procesos presentan las siguientes características:

- La corriente de producción es continua, en masa, uniforme y rígida.
- La transformación de las materias primas se realiza a través de uno o más procesos consecutivos y los costos se acumulan en el proceso a que correspondan.
- La producción es uniforme en cuanto al artículo o unidades.
- No es posible identificar en cada unidad producida los elementos del costo.
- Se determinan costos promediados por procesos de operación, y el volumen de producción se cuantifica a través de medidas unitarias tales como: kilo, litros, toneladas, metros, etc.
- Es un sistema más económico contable y administrativamente.
- La producción se inicia sin que necesariamente existen pedidos u órdenes específicas.
- Es requisito fundamental referirse aun periodo de costos para poder determinar el costo unitario del artículo.

### **4.2.3 Bases de costos**

Las bases de costos, consisten en la acumulación de costos en términos del tiempo, siendo ellas históricas y predeterminadas, a continuación se realiza una descripción de estos dos tipos de bases de costos.

Las bases de costeo histórico y predeterminado, se cruzan para obtener las variaciones, es decir, se compara lo histórico con lo predeterminado y la diferencia obtenida se procesa como variación, siendo la variación precio, variación cantidad, la variación capacidad, la variación presupuesto y la variación neta, proporcionando de esta forma una explicación de las diferencias entre lo planeado y lo ejecutado

#### **4.2.3.1 Base histórica**

Este tipo de costos se obtienen después de que el producto ha sido elaborado, o durante su transformación. La técnica de valuación a costo Histórico pertenece al grupo de hechos consumados.

Las ventajas de la base histórica es que es de gran ayuda para predecir el comportamiento de los costos, y además que son precisos, ya que no están basados en ninguna estimación.

Sin embargo existen algunas limitaciones de la base histórica, ya para el momento en el que se preparan los estados financieros la información derivada de esta base puede resultar retrasada para aplicarla en la corrección oportuna de las deficiencias que surgen con costos excesivos y además que tienen una función limitada para fijar los precios de ventas por los costos fluctuantes que se obtienen en cada periodo.

#### **4.2.3.2 Base predeterminada**

Las bases de costeo predeterminado se consideran empíricas, consisten en un estudio de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación, basados en la experiencia.

Los costos predeterminados son aquellos que se calculan antes de hacerse o de terminarse el producto y en ocasiones durante la producción del mismo, ésta base se divide en estimados y estándar, cualquiera de estos dos tipos pueden operarse en sistemas de costos por órdenes de producción o por procesos productivos.

##### **4.2.3.2.1 Estimados**

La base de costos estimados se considera como el primer paso para la predeterminación del costo de producción. El objetivo inicial que persiguió en la estimación del costo fue el de tener una base para cotizar los precios de venta de los productos o servicios, posteriormente fue posible utilizar este costo estimado con fines contables, dando de esta forma nacimiento a los costos estimados.

Este tipo de costos se fundamenta en cálculos sobre experiencias adquiridas, son cálculos que no tiene base técnica, por ello es necesaria la aplicación de correcciones para ajustarlos a los costos reales, de todas formas, éstos permiten proporcionar orientación a la dirección de la organización para la fijación de sus precios de venta.

##### **4.2.3.2.2 Estándar**

Este tipo de costo es considerado el más avanzado de los predeterminados y está basado en estudios técnicos. El costo estándar es la cantidad que, según la empresa, costará realmente un producto o la operación de un proceso

durante cierto período. Frecuentemente, el costo estimado se basa en algún promedio de costos de producción real de períodos anteriores ajustados para reflejar los cambios en las condiciones económicas, de eficiencia, etc.

Estos costos se caracterizan porque, pueden ser un instrumento importante para la evaluación de la gestión, además porque son útiles en la toma de decisiones, particularmente si las normas de costos de los productos se segregan de acuerdo con los elementos de costos fijos y variables y si los precios de los materiales y las tasas de mano de obra se basan en las tendencias esperadas de los costos durante el año siguiente.

#### **4.2.3.3 Doctrinas de costos**

Existen dos tipos de doctrinas que pueden en los sistemas de costeo antes descritos, entre las que se encuentran:

##### **4.2.3.3.1 Doctrina del costeo total o de absorción**

“Los costos que se cargan a los productos fabricados son todos los costos de producción, haciendo caso omiso de su comportamiento, el cual permite dividir en fijos y variables”<sup>21</sup>

Este método busca incluir dentro del costo del producto todos los costos de la función productiva, sean de naturaleza fija o variable, basándose en que ambos tipos de costos contribuyeron a la producción, además los ingresos deben cubrir los variables y los fijos para reemplazar los activos en el futuro.

Además carga como costo del producto todos los costos de producción, excepto aquellos aplicables a los gastos de ventas, generales y administrativos.

---

<sup>21</sup> HARGADON, Bernard, MÚNERA Armando, Contabilidad de costos, Pág.15

#### **4.2.3.3.2 Doctrina del costeo directo o variable**

“Los costos que se cargan a los productos fabricados son solamente los costos variables de producción. Los costos fijos de producción no se cargan a los inventario de productos fabricados sino que se tratan como gastos del período”.<sup>22</sup>

Bajo este sistema, sólo los costos variables se cargan como costo del producto, ya que el criterio fundamental de esta doctrina es que los costos fijos de producción, se relacionan con la capacidad instalada, pero jamás con el volumen de producción. Una determinada capacidad instalada genera costos fijos que, independiente del volumen de producción, permanecen constantes, en un determinado período, por lo tanto no están condicionados al volumen de producción.

#### **4.3 El Sistema Basado en Actividades (Activity Based Cost - ABC)**

Cuando nos referimos al costeo que se enfoca en las actividades como los objetos fundamentales de costos, hablamos del Sistema de Costeo ABC (Activity Based Cost).

Este modelo considera que los productos o servicios, no consumen costos, sino que consumen actividades necesarias para su realización o prestación. Por otro lado se determina que las actividades son las quienes consumen los recursos.

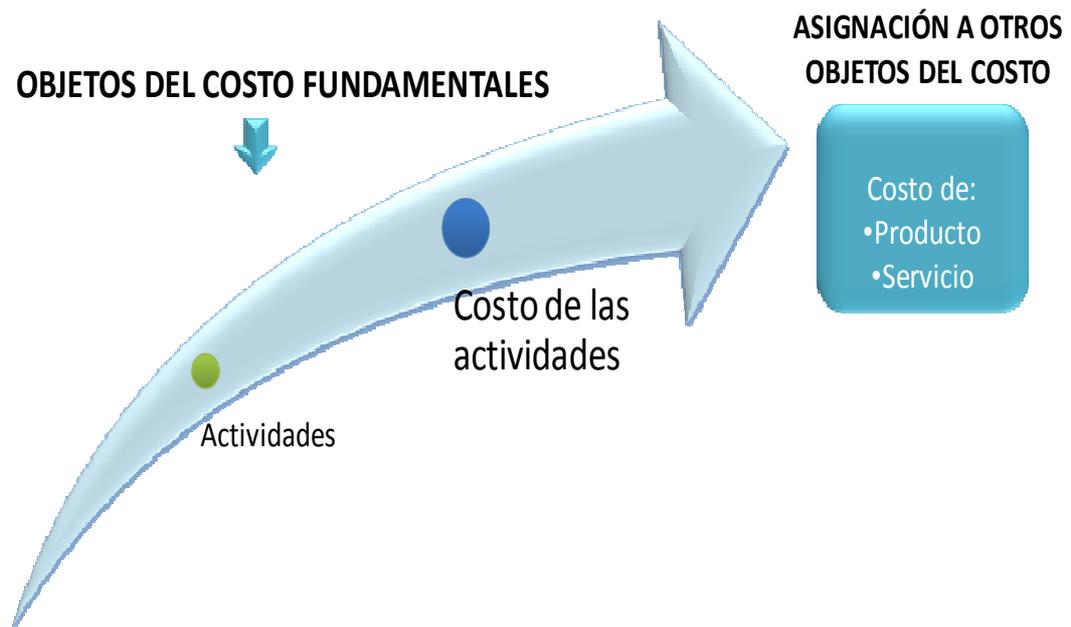
“El sistema ABC se basa en la agrupación de centros de costos que conforman una secuencia de valor de los productos y servicios de la actividad productiva de la empresa.”<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> HARGADON, Bernard y MÚNERA Armando, Contabilidad de costos, Pág.15

<sup>23</sup> GÓMEZ, Bravo Oscar, Contabilidad de Costos, Pág. 352

El costeo ABC en primer lugar identifica las actividades, después asigna costos a estas actividades, enfocados en cómo éstas usan los recursos y por último asigna costos a los objetos de costos, basado en cómo dichos objetos hacen uso de las actividades



FUENTE: HORNGREN, Charles, Contabilidad de costos. Un enfoque gerencial.

DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

El propósito del costeo ABC, es proporcionar a los administradores de las organizaciones una herramienta para aumentar la rentabilidad, este sistema de costeo provee información basada en hechos, que permite mejorar las decisiones estratégicas, operacionales y de precios, pues al determinar los costos se puede asignar el precio más cercano a la realidad de los productos fabricados o servicios prestados, y además permite analizar cómo se encuentran estos precios en relación a la competencia.

Aunque las empresas del sector industrial fueron las pioneras en la aplicación del costeo basado en actividades, actualmente los beneficios de ABC no se encuentran limitados a dicho sector. Un gran número de compañías dedicadas a la prestación de servicios ha comenzado a utilizar esta herramienta de análisis de los costos.

#### **4.3.1 Antecedentes del Costeo Basado en Actividades**

General Eléctrica fue la primera empresa que en la década del 60, implementó el costeo ABC, con la finalidad de controlar los costos indirectos que tenía la organización.

“Muchos investigadores han aportado al tema entre los cuales se destacan Mellerrowicz en los años 50 y Staubus en su libro *activity costing and input-output accounting* en 1971. Así como los trabajos de la década del 80 de: Jeffrey G. Millar and Thomas y, Vollman. Otra obra de gran importancia sobre este tema es sin duda “Costes y Efectos”, publicada en 1999, por los que son considerados por muchos los padres de ABC (Robert S. Kaplan y Robin Cooper).”<sup>24</sup>

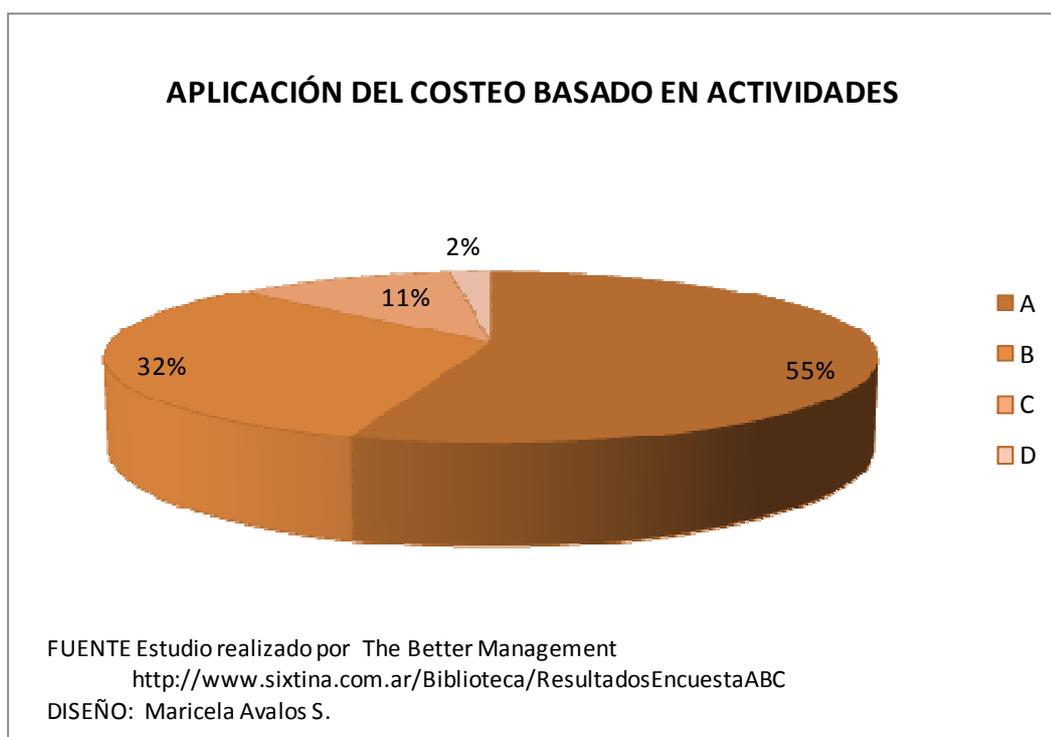
En la actualidad el sistema de Costeo Basado en Actividades, ha tenido una gran acogida por las organizaciones. Según una investigación realizada por “The Better Management” una reconocida revista de negocios estadounidense, sobre la aplicación del Costeo ABC, en el cual se encuestaron a 528 empresas participantes que pertenecían a diferentes sectores industriales, se presentaron resultados sorprendentes sobre este tema, a continuación se presentan algunos de ellos:

---

<sup>24</sup> [http://www.wikilearning.com/antecedentes\\_del\\_sistema\\_de\\_costos\\_basado\\_en\\_actividades](http://www.wikilearning.com/antecedentes_del_sistema_de_costos_basado_en_actividades)

## Aplicación del Costeo Basado en Actividades en las empresas encuestadas

APLICACIÓN DEL COSTE ABC		PORCENTAJE
<b>A</b>	Utilizan costeo ABC en forma activa o plan piloto	55.00%
<b>B</b>	Considera utilizar el costeo ABC en la organización	32.00%
<b>C</b>	No ha evaluado y considerad el utilizar el costeo ABC	11.00%
<b>D</b>	Ha dejado de utilizar el costeo ABC	2.00%
<b>TOTAL</b>		<b>100.00%</b>

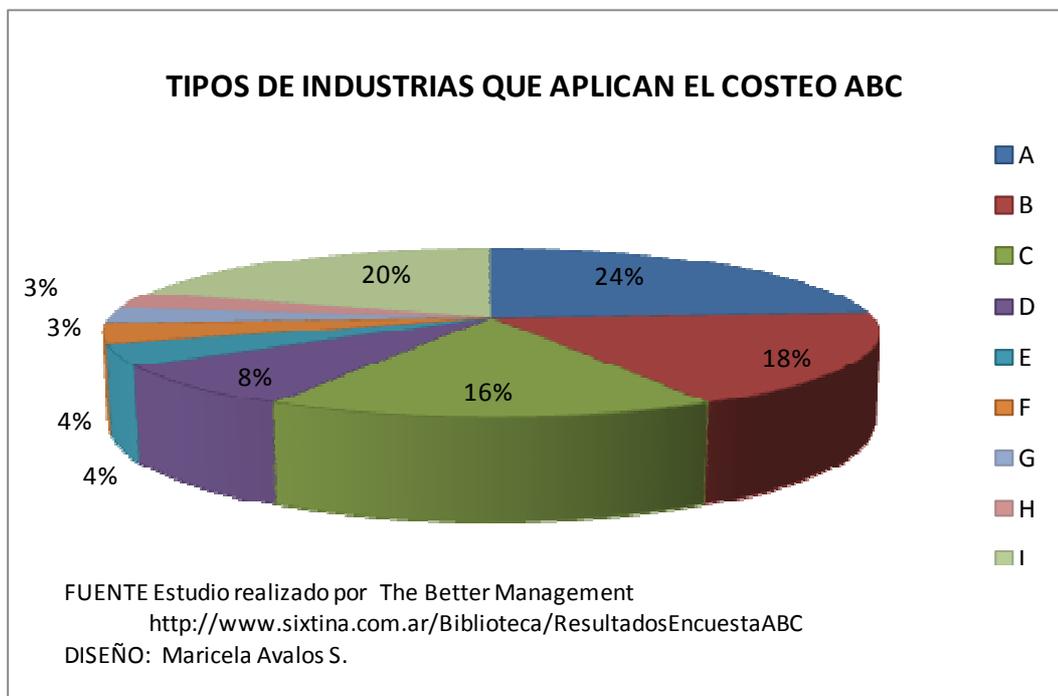


De acuerdo a la encuesta realizada por esta prestigiosa revista, se puede observar como este sistema de costeo esta siendo aplicado en forma activa o por lo menos a través de un plan piloto.

Además se puede observar como un gran porcentaje de las empresas encuestadas están considerando aplicar el Costeo ABC.

## Tipo de industria al que pertenecen las empresas que afirmaron utilizar el costeo ABC

TIPO DE INDUSTRIA	PORCENTAJE
A Manufactureras	24.00%
B Servicios financieros	18.00%
C Sector público	16.00%
D Comunicaciones	8.00%
E Tecnología e información	4.00%
F Consultoría	4.00%
G Salud	3.00%
H Distribución	3.00%
I Otros	20.00%
<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>

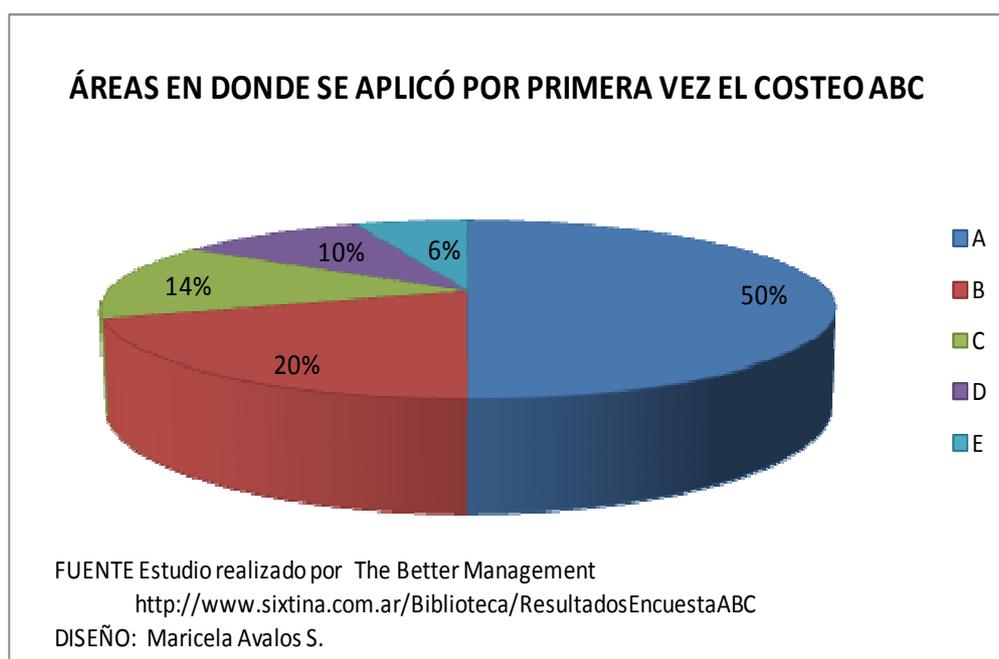


Como se puede observar en el cuadro estadístico las empresas en donde se ha aplicado el Sistema de Costeo ABC en un gran porcentaje son en empresas del sector de manufactura, financieras, y sector público.

En cuanto a organizaciones que prestan servicios de salud la aplicación de este modelo de costeo es aún mínima con respecto a otro tipo de instituciones.

## Áreas en donde se aplicó por primera el vez el Sistema de Costeo Basado en Actividades

ÁREAS	PORCENTAJE
A Finanzas	50,00%
B Operaciones	20,00%
C Equipos interfuncionales	14,00%
D Otros	10,00%
E Marketing	6,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>

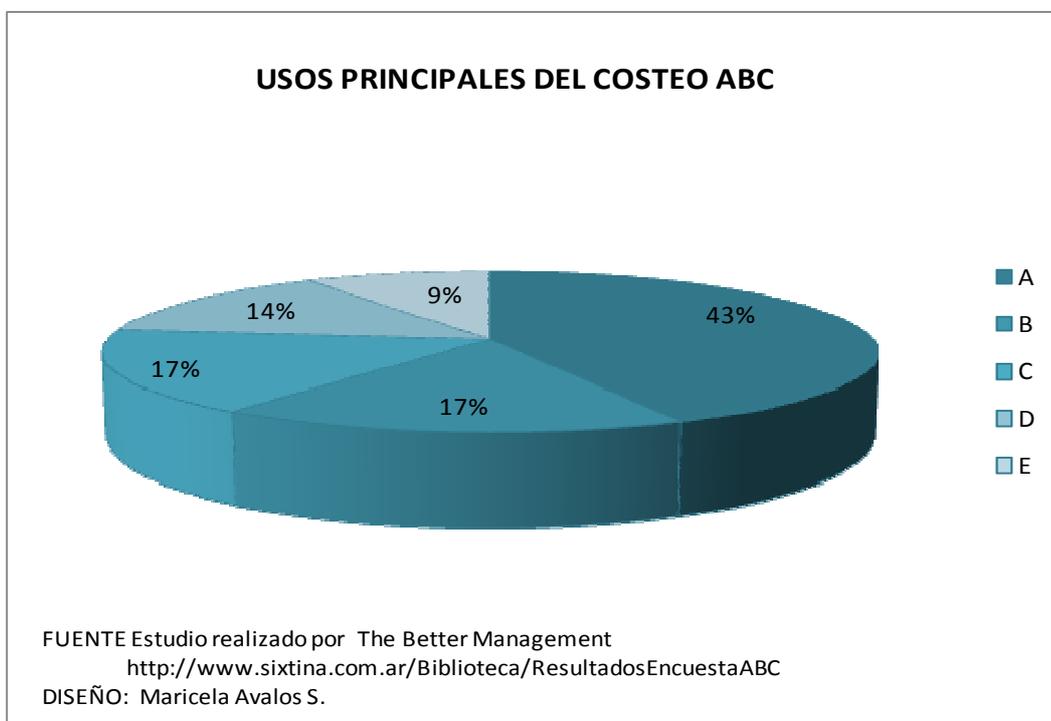


De las empresas encuestadas que tienen implantado el Sistema de Costeo Basado en Actividades, un gran porcentaje de ellas lo hizo a través del departamento de Finanzas.

Otro porcentaje de empresas implanto este sistema por primera vez en el departamento de operaciones.

## Usos principales del Costeo Basado en Actividades

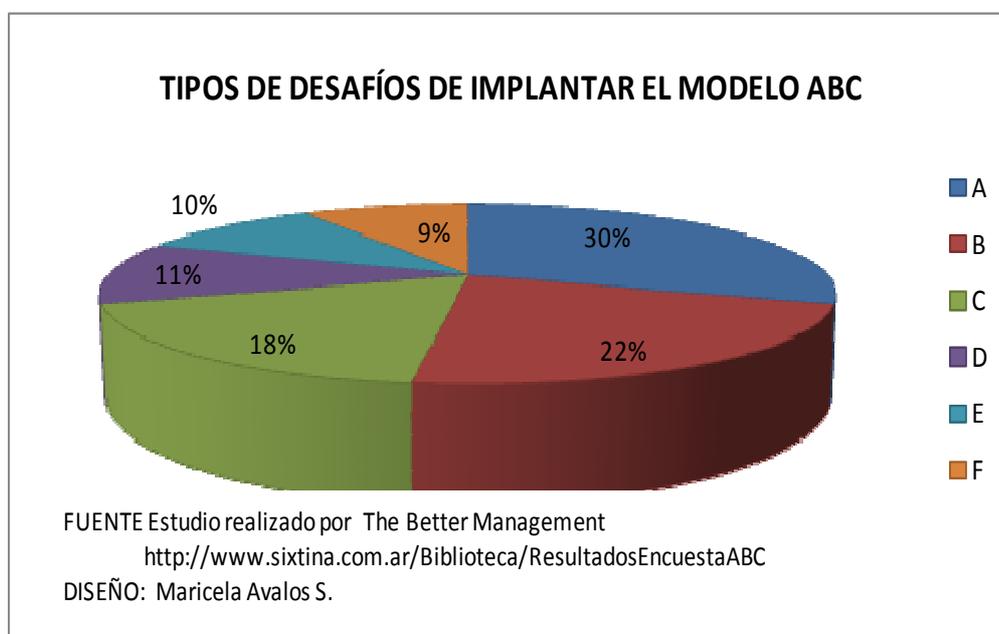
	USOS PRINCIPALES DEL COSTEO ABC	PORCENTAJE
A	Costeo y control de costos	43.00%
B	Mejora de procesos	17.00%
C	Rentabilidad de productos	17.00%
D	Rentabilidad de cliente	14.00%
E	Otros	9.00%
	<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>



La mayoría de las empresas encuestadas utilizan el Costeo Basado en Actividades con la finalidad de costear y controlar los costos, y en mínimos porcentajes se pronunciado por mejorar procesos, así como de mantener rentabilidad de los productos y del cliente.

## Principales Desafíos del Modelo Basado en Actividades

	TIPOS DE DESAFÍOS	PORCENTAJE
A	Diseñar y construir modelos	30,00%
B	Recopilar datos	22,00%
C	Actualizar y mantener modelos	18,00%
D	Cargar e integrar datos	11,00%
E	Emitir y presentar informes	10,00%
F	Otros	9,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>



Como se puede observar en el cuadro estadístico la mayor de las empresas consideran que los principales de desafíos del modelo de Costeo Basado en Actividades radican en el diseño y construcción de modelos, en la recopilación de los datos, así como en la actualización y la mantención del modelo.

### 4.3.2 Conceptos Generales

Después de haber analizado en qué consiste el sistema de costeo basado en actividades, es necesario definir varios conceptos, entre los que se encuentran:

**Actividad.-** Las actividades se consideran como todas aquellas acciones o conjunto de actuaciones que se realizan en una organización, con el objetivo de obtener un bien o servicio. Las actividades dentro del ámbito del Costeo Basado en Actividades, se clasifican en:

- Su actuación con respecto al producto.
- Su capacidad para añadir valor al producto.
- La frecuencia de su realización.

#### Clases de actividades de acuerdo a su actuación con respecto al producto

ACTIVIDADES A NIVEL UNITARIO	ACTIVIDADES A NIVEL DE LOTE
Son las que se ejecutan cada vez que se produce una unidad de un producto, éstas varían de acuerdo al volumen de producción.	Son aquellas realizadas cada vez que se fabrica un lote de un determinado producto, éstas varían de acuerdo al número de lotes procesados.
ACTIVIDADES A NIVEL DE LÍNEA	ACTIVIDADES A NIVEL DE EMPRESA
Son las que se ejecutan para hacer posible el buen funcionamiento de cualquier línea del proceso productivo, éstas son independientes tanto de las unidades producidas como de los lotes procesados.	Son aquellas que actúan como soporte o sustento general de la organización. Estas actividades son comunes para todos los productos, es decir, para todo el proceso productivo.

FUENTE: SÁENZ, Ángel – FERNÁNDEZ, Antonio – GUTIÉRREZ, Gerardo, CONTABILIDAD DE COSTES Y CONTABILIDAD DE GESTIÓN,  
DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

**Clasificación de las actividades atendiendo a su capacidad para añadir valor al producto.**

<b>PERSPECTIVA INTERNA</b>	
<b>ACTIVIDADES DE VALOR AÑADIDO</b>	<b>ACTIVIDADES QUE NO AÑADEN VALOR</b>
Actividades estrictamente necesarias para obtener el producto.	La eliminación de estas actividades no presenta problema alguno para la obtención de un producto.
<b>PERSPECTIVA EXTERNA</b>	
<b>ACTIVIDADES DE VALOR AÑADIDO</b>	<b>ACTIVIDADES QUE NO AÑADEN VALOR</b>
Aquellas que aplicadas sobre el producto, hace aumentar el interés del cliente por él.	Aquellas que no ejercen influencia alguna sobre el cliente en su apreciación por el producto.

FUENTE: SÁENZ, Ángel – FERNÁNDEZ, Antonio – GUTIÉRREZ, Gerardo, CONTABILIDAD DE COSTES Y CONTABILIDAD DE GESTIÓN,

DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

## Clasificación de las actividades atendiendo a su frecuencia en su ejecución.

ACTIVIDADES REPETITIVAS	ACTIVIDADES NO REPETITIVAS
Aquellas que se realizan de una manera sistemática continuada en la empresa.	Aquellas que se efectúan con carácter esporádico u ocasional o incluso una sola vez

FUENTE: SÁENZ, Ángel – FERNÁNDEZ, Antonio – GUTIÉRREZ, Gerardo, CONTABILIDAD DE COSTES Y CONTABILIDAD DE GESTIÓN,  
DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

**Recursos.-** Los recursos se consideran como elementos económicos usados o aplicados en la realización de las actividades. Generalmente, éstos se reflejan en la contabilidad de las empresas a través de conceptos de gastos y costos como sueldos, beneficios, depreciación, electricidad, publicidad, comisiones, materiales, etc.

**Objetos del costo.-** Los objetivos del costo son la razón para realizar una actividad.

**Generadores de costo (Cost Drivers).-** Los Cost Drivers, se denominan también como generadores o inductores de costos. Son las bases de distribución de los recursos en las actividades y de las actividades en los Objetos de Costos.

### 4.3.3 Objetivos del Costeo Basado en Actividades

“El sistema de costeo basado en actividades presenta los siguientes objetivos:

- Medir los costos de los recursos utilizados al desarrollar las actividades en un negocio o entidad.

- Describir y aplicar su desarrollo conceptual mostrando sus alcances en la contabilidad gerencial.
- Proporcionar herramientas para la planeación del negocio, determinación de utilidades, control y reducción de costos y toma de decisiones estratégicas.
- Ser una medida de desempeño, que permita mejorar los objetivos de satisfacción y eliminar el desperdicio en actividades operativas<sup>25</sup>.

Sin duda alguna el objetivo primordial del costeo ABC es conocer todas las actividades que realiza la empresa, medirlas, descubrir qué recursos emplean y cuál es su participación real en los gastos totales; luego, definir su utilidad y alcance, y asignar uno o varios perfiles de empleado con responsabilidad directa sobre esa actividad.

#### **4.3.4 Importancia del Sistema ABC**

En la actualidad, las empresas se encuentra en un proceso de cambio que requiere de importantes exigencias, pues la necesidad de las organizaciones por la inserción en el mercado al que pertenece, así como la apertura y globalización de la economía, generan un mercado con grandes oportunidades, pero a la vez introducen un alto grado de complejidad. Esto hace necesario el mejoramiento de la gestión, el aumento de la eficiencia, y la diferenciación en el mercado de la organización.

En este marco, el desarrollo de un sistema de Costeo Basado en Actividades presenta varias atribuciones para ser considerado como una herramienta adecuada en la gestión de costos.

---

<sup>25</sup> <http://www.monografias.com/trabajos15/costeo-actividades/costeo-actividades>

A continuación se presentan algunos de los motivos por los cuales se considera importante este sistema.

- Es un nuevo enfoque de los costos de la empresa, que toma la información financiera y operacional existente y se enfoca a través de un modelo de actividades, permitiendo de esta forma analizar múltiples visiones del negocio.
- Este sistema ubica los costos por actividades identificando así, en qué se gasta. Sin duda alguna esta información es la base para los análisis que permitirán a la empresa identificar actividades de alto costo que no son necesarias, o no poseen valor agregado.
- Uno de los beneficios más importantes de la aplicación de este sistema de costeo, es que se puede lograr una reducción de costos con la ventaja de no disminuir la calidad del producto.
- Proporciona ventajas competitivas para las organizaciones, ya que calcular con mayor exactitud los costos por productos o segmentos fabricados.
- Muestra a la organización como conjunto de actividades y/o procesos más que como una jerarquía departamental.

#### **4.3.5 Ventajas y desventajas del Sistema**

A continuación se plantean las ventajas y desventajas que tiene el Sistema de Costeo ABC, basadas en dos enfoques que son:

- “ABC como herramienta de costeo

- ABC como base para el análisis estratégico, de gestión y operación”<sup>26</sup>

## **ABC como herramienta de costeo**

### **Ventajas**

- Efectúa un costeo prácticamente integral, incluyendo todos los gastos en que incurre la organización, con excepción de costos de materias primas y materiales directos de productos, otros costos directamente vinculados a determinados productos y costos financieros e impuestos.
- Logra una asignación más afinada de gastos indirectos a los productos, a través de la identificación de medidas específicas de asignación de costos de cada actividad a cada producto o línea de producto.

### **Desventajas**

- El costeo por actividades no da respuesta frente a los costos financieros y los de materias primas, por lo que empresas con una importante carga de estos dos rubros, no encontrarán respuestas satisfactorias en el ABC.
- Algunas empresas no ponen tanto énfasis en que los sistemas de costos brinden información precisa, sino más bien, en que sirvan para motivar al personal para que actúe de acuerdo a los objetivos organizacionales a largo plazo. Los sistemas contables juegan más un rol "influenciador" que un rol "informador".
- Algunos autores como Cooper y Kaplan sostienen que los costos de exceso de capacidad no deberían ser cargadas a productos:

---

<sup>26</sup> <http://aulafacil.com/contabcoste/Crscontcost.htm>

el ABC lo hace en principio. Cargar costos de capacidad instalada a productos puede hacer variar su costo erráticamente de un período a otro, dependiendo de las variaciones en la demanda. Podría incluso caerse en una espiral en la que ante reducción de demanda, menor producción, por lo tanto mayores costos, la empresa procediera a aumentar los precios, con lo que podrían generarse nuevas reducciones de demanda.

## **ABC como base para el análisis estratégico, de gestión y operativo**

### **Ventajas**

- Justamente, su aporte fundamental lo constituye la posibilidad de manejar distintos niveles de análisis, ya que el sistema utiliza información desagregada, y sus elementos básicos (actividades, elementos de costos, productos), pueden ser definidos al nivel de detalle que amerite el tipo de decisiones a tomar (estratégicas, de gestión u operativas).
- Permite detectar cómo se utilizan los recursos de la organización, lo que no podía ser determinado con los sistemas tradicionales, que relacionaban directamente gastos con productos.
- El ABC muestra las verdaderas fuentes de variabilidad de los costos, y por lo tanto ciertos costos considerados fijos en relación al volumen, no lo son en términos de su real medida de variabilidad (lotes por ejemplo). Ello permite actuar sobre los costos de una manera más certera.
- Conecta la visión financiera de la empresa, con la visión operativa, incorporando al costeo los costos de complejidad soportados por aquellos que intervienen en alguna fase del proceso de producción y comercialización de los productos.

- Constituye una buena base para los procesos de benchmarking, reingeniería y calidad total en las empresas, ya que el costeo de las actividades aporta datos operativos y no simplemente financieros.

### ***Desventajas***

- Algunos autores contrarios a los sistemas de costos por absorción, critican al ABC por asignar todos los costos, tanto variables como fijos, constituyendo una limitante para el análisis de costos reducibles y no reducibles.
- Por la razón anterior, y por apartarse de los principios contables, es una herramienta específicamente orientada a la gestión, por lo que deben mantenerse otros sistemas de información para la elaboración de los estados contables. Esto no necesariamente constituye una desventaja, ya que muchos autores reconocen esta forma de trabajo como la mejor.
- Ciertos autores han señalado que no ha integrado en su modelo otros conceptos avanzados como el valor económico, los costos de oportunidad, la equivalencia de capitales, los costos corrientes de reposición. Se argumenta que al no considerar los valores económicos, crea distorsiones en la valuación de los objetos de costo.

#### **4.3.6 Pasos para la implantación del sistema**

Para la aplicación de una metodología ABC se debe dar cumplimiento a las siguientes fases:

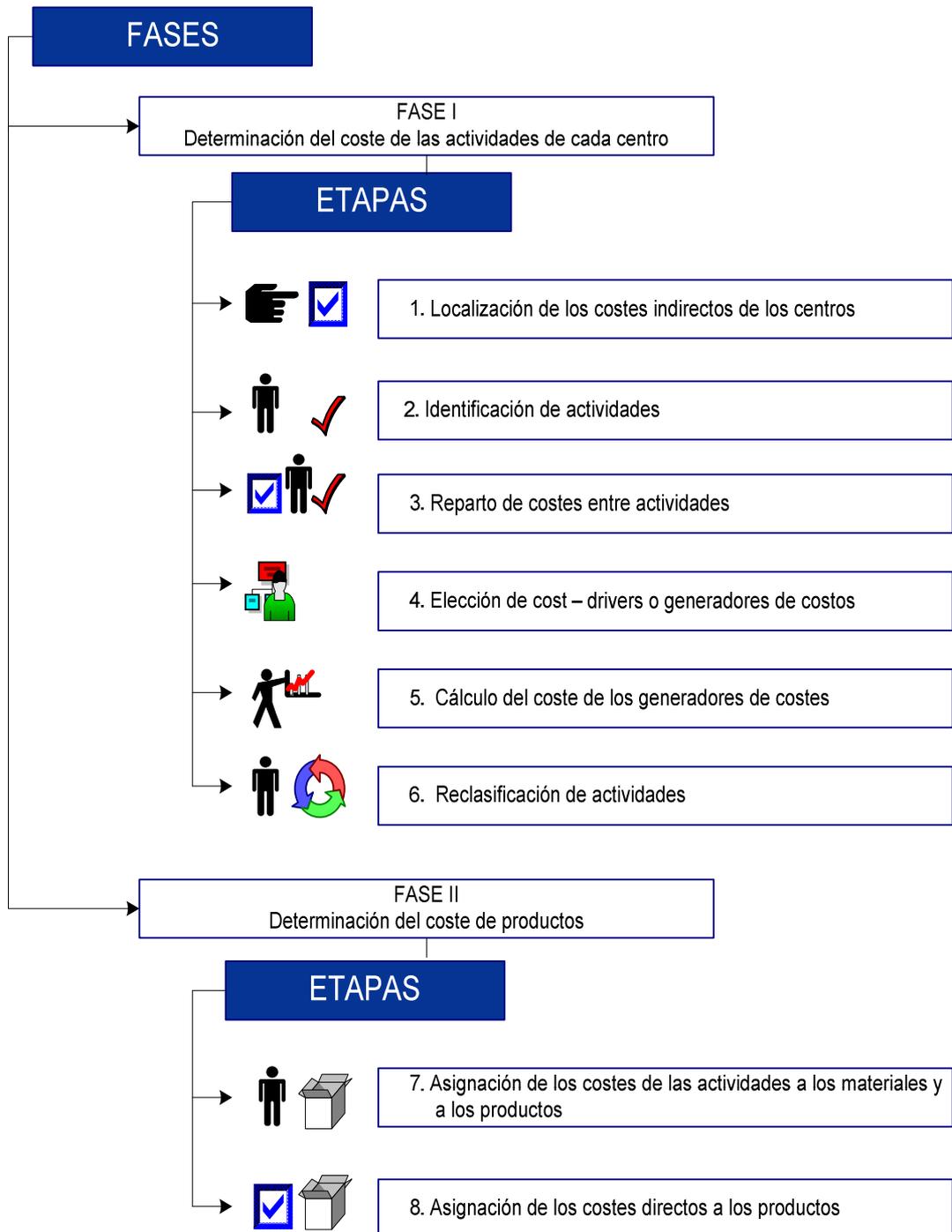
##### **Determinación del coste de las actividades de cada centro**

Fase I, se realiza la localización de los costes indirectos de los centros, luego se identifican las actividades existentes, con la finalidad de repartir posteriormente los costes entre las actividades. Además se determinan los generadores de los costos, posteriormente se realiza el cálculo del coste de los generadores de costos, y se reclasifican las actividades.

##### **Determinación del coste de productos**

Fase II, durante esta fase se asignan los costes de las actividades a los materiales y a los productos. Por último se produce la asignación de los costes directos a los productos.

## REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LAS FASES Y ETAPAS DEL COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES (ABC)



FUENTE: SÁENZ, Ángel – FERNÁNDEZ, Antonio – GUTIÉRREZ, Gerardo, CONTABILIDAD DE COSTES Y CONTABILIDAD DE GESTIÓN.  
DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

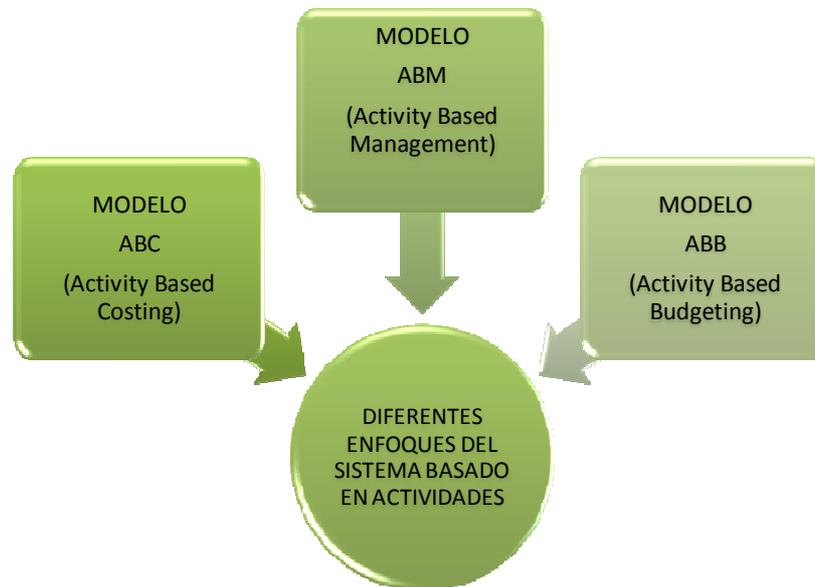
#### 4.3.7 Sistemas tradicionales frente al Sistema de Costeo ABC

Luego de haber analizado el marco teórico correspondiente a los sistemas de costeo tradicionales y el sistema de costeo basado en actividades, a continuación se presenta un cuadro comparativo de dichos sistemas.

<b>COSTEO TRADICIONAL</b>	<b>COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los productos son los que consumen los costos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las actividades consumen los costos, los productos consumen actividades.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se considera a los costos desde el punto de vista de las funciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se considera a los costos desde el punto de vista de las actividades.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigna los costos indirectos de fabricación usando como base una medida de volumen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigna de los costos indirectos de fabricación en función de los recursos consumidos por las actividades.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se interesa en valorizar principalmente los procesos productivos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se interesa en valorizar todas las áreas de la organización.</li></ul>

ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

#### 4.3.8 Enfoques del Sistema



FUENTE: SÁENZ, Ángel – FERNÁNDEZ, Antonio – GUTIÉRREZ, Gerardo, CONTABILIDAD DE COSTES Y CONTABILIDAD DE GESTIÓN.  
DISEÑO: Maricela Avalos Serrano

**Enfoque de la asignación de costes ABC.-** La finalidad de este enfoque se basa en poder determinar las asignaciones de costes indirectos de una manera más perfecta que las que se han conseguido a través de modelos de costeo tradicionales.

**Enfoque de la gestión de los costes ABM.-** Este enfoque consiste en realizar un análisis del proceso productivo, apoyándose en las actividades y en los generadores de costes. Su objetivo es gestionar los costes a través de las actividades, con la finalidad de mantener una mejora continua en la ejecución de dichas actividades.

**El enfoque de la planificación y el control ABB.-** Esta clase de enfoque se plantea con la finalidad de adoptar decisiones a todos los niveles de la organización, permitiendo de esta forma planificar la futura actuación de la empresa y posteriormente realizar un proceso de control de la misma.

Durante el desarrollo de la presente tesis, el enfoque está orientado a la asignación de costos ABC para la Fundación.

## **CAPÍTULO V**

### **5. DESARROLLO DEL MANUAL PARA EL SISTEMA DE COSTEO ABC (COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA FUMPAVI.**

#### **5.1 Introducción**

Para poder competir en un ambiente de creciente competitividad y globalización, existe una tendencia de las organizaciones por buscar herramientas que le proporcionen mayor información sobre los costos y la rentabilidad total del negocio, permitiéndoles de esta forma tomar decisiones estratégicas y operativas acertadamente.

Actualmente, los sistemas tradicionales de costeo no proporcionan a los gerentes la información oportuna y pertinente para introducir mejoras en la eficiencia operacional y medir los costos de los productos o servicios.

Ante esta falla de los sistemas de costeo tradicionales, surge el sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC). El enfoque de este sistema, es la identificación de los factores originadores de costo y su forma de empleo con la finalidad de lograr una determinación más precisa del costo, utilizando para ello las actividades que se realizan en los Centros de Costeo como eje de la determinación, distribución y del análisis de costos.

El modelo de costeo basado en actividades facilita el conocimiento de los costos de la organización y la comprensión de su comportamiento, ya que ubica los costos incurridos por actividades, logrando de esta forma identificar en qué, para qué y cómo se gasta.

Esta información permitirá a la organización identificar oportunidades concretas de reducción de costos, al analizar las actividades de alto costo que no son necesarias, o no poseen valor agregado.

### **5.1.1 Objetivos del Manual**

#### **5.1.1.1 General**

El propósito fundamental del Manual de Costeo Basado en Actividades (ABC), para la Fundación Médica para la Vida, es establecer las directrices necesarias que sirvan para orientar sobre la adecuada recopilación, análisis, registro y control de los costos de los servicios que ofrece la Fundación.

#### **5.1.1.2 Específicos**

- Identificar las actividades en los Centros de Costos así como también aquellos insumos que se utilizan, permitiendo de esta forma mantener un conocimiento profundo de los recursos que se consumen y aplican.
- Determinar los generadores de costos más apropiados, tomando en cuenta las características que presentan las actividades y los recursos que consumen cada una de ellas.
- Asignar los costos indirectos de fabricación a través de una adecuada metodología, evitando de esta forma asignaciones arbitrarias que distorsionen los costos reales de los servicios.
- Determinar el precio exacto, oportuno y justo de los servicios médicos en las distintas especialidades que ofrece la Fundación.

### **5.1.2 Vigencia y Revisión**

Este Manual entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación por parte de la Asamblea General de la Fundación Médica para la Vida, y será revisado y actualizado cuando se requiera adicionar información o realizar cambios en el documento.

### **5.1.3 Instrucciones para el uso del Manual**

- La implementación, mejoramiento y control del Manual será de responsabilidad exclusiva del Director Ejecutivo de la Fundación.
- Se autoriza únicamente el acceso del presente Manual a funcionarios de la Fundación Médica para la Vida Fumpavi. Dichos funcionarios serán responsables de la custodia y buen uso del ejemplar recibido y tendrán la obligación de devolver el Manual en caso de cese de funciones.
- Todo funcionario involucrado en la recopilación, análisis, registro y control de los costos de los servicios deberá conocer este Manual y aplicarlo durante el desarrollo de sus actividades laborales.
- Se prohíbe la reproducción total o parcial del Manual sin la respectiva autorización.

### **5.1.4 Utilidad**

El Manual será de gran importancia para la Fundación Médica para la Vida Fumpavi, ya que se constituirá en guía para quienes no tienen conocimiento sobre el manejo de costos, permitiéndoles de esta forma tener elementos de juicio para mantener un control profundo de los costos que se utilizan en el desarrollo de las operaciones dentro de la organización.

El desarrollo de este Manual de Costeo contribuirá además a la realización correcta de las operaciones que realice el personal responsable del manejo de los costos, logrando de esta forma obtener un precio real y justo de los servicios médicos que se ofrecen.

Además en el caso de que cesaran las funciones del contador, quien es el encargado del establecimiento de costos de los servicios, y se requiera de un nuevo profesional, a través de este Manual se logrará una integración rápida, al proceso contable y a su tarea diaria, evitando inconvenientes en el manejo de costos.

### **5.1.5 Presentación del Manual**

El presente Manual está compuesto por las secciones detalladas a continuación:

#### **I. Descripción General del Sistema de Costeo Basado en Actividades**

En esta sección se detallan las características que posee este Sistema de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades), los beneficios que se obtendrán por la aplicación del Manual en la Fundación Médica para la Vida Fumpavi.

#### **II. Descripción de los Centros de Costos**

Durante esta sección se determinan los Centros de Costos con los que debería contar Fundación Fumpavi y se efectúa un análisis de cada los mismos.

Dichos centros de costeo se crean tomando en cuenta las actividades que se realiza en cada uno de ellos actualmente.

### **III. Fases y Etapas del Sistema de Costeo Basado en Actividades.**

En la tercera sección del Manual se identifican las actividades que se ejecutan en los Centros de Costos. Sin duda, esta sección constituye una de las etapas más delicadas e importantes durante el desarrollo del Manual.

Además de la identificación de dichas actividades, se elige el generador de costo que sirva de conexión entre las actividades y los costos indirectos de fabricación.

### **IV. Plan General de las Cuentas de Costos e Instructivo para su movimiento.**

En esta sección se detalla el Plan de Cuentas que debe ser observado, con su respectivo código, se establece además los movimientos de débito y crédito, el tipo de saldo que debe arrojar, el alcance y la forma de conciliar las cuentas que intervienen en el sistema de costeo sugerido.

### **V. Detalle de Registros Contables de la Fundación Médica para la Vida FUMPAVI.**

En esta sección se crean los asientos tipos para contabilizar los costos bajo el Sistema de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades) en la Fundación Médica para la Vida, además se diseñan los formularios necesarios para el registro y control de las transacciones y operaciones que efectúa la Fundación.

### **5.1.6 Descripción General del Sistema de Costeo Basado en Actividades**

El Sistema de Costeo ABC, se centra en el análisis de las actividades que se realizan en los centros de costeo. Estas actividades consumen recursos como; pagos de impuestos, intereses, depreciaciones, entre otros. De esta forma se atribuye dichos recursos a las actividades y se puede determinar cuánto cuesta cada una de ellas.

La contabilidad tradicional no refleja el principio de repartir los costos indirectos de fabricación según el consumo de cada actividad, sino que usa denominadores comunes, originando de esta forma una información distorsionada.

La aplicación de este sistema de costeo permitirá lograr una reducción de costos, con la ventaja de que no disminuye la calidad de los servicios o productos que se ofrecen a los clientes.

Este modelo además genera cambios operativos en las organizaciones logrando que éstas se vuelvan más rentables dentro del sector económico al que pertenecen.

Además el modelo de Costeo Basado en Actividades permite contar con un criterio sólido de evaluación y apoyo tanto desde el punto de vista funcional como técnico.

#### **5.1.6.1 Determinación de los Centros de Costos**

Los Centros de Costos se consideran como todas aquellas unidades funcionales de la organización en donde se generan los costos.

Los Centros de Costos que se determinan para la Fundación Médica para la Vida se los va a definir enfocándose en las actividades que cumple cada uno de ellos.

A continuación se detallan y se analizan los centros de costos necesarios para la aplicación del Sistema de Costeo Basado en Actividades.

#### **5.1.6.1.1 Centro de Costos del Área de Administración**

El Centro de Costeo del Área Administrativa comprende todas aquellas actividades que se relacionan con la recepción de documentos y cobro de servicios médicos, contabilidad y por último las actividades relacionadas con la limpieza y mantenimiento del local.

<b>CENTRO DE COSTEO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</b>		
Contabilidad	Recepción	Limpieza

#### **5.1.6.1.2 Centro de Costeo del Área de Servicios Médicos**

El Centro de Costos del Área de Servicios Médicos está conformado por las especialidades médicas ofrecidas por la Fundación que se enmarcan con las actividades determinadas para este Centro de Costo, entre las especialidades médicas que conforman este Centro se encuentran:

<b>CENTRO DE COSTEO DEL ÁREA DE SERVICIOS MÉDICOS</b>			
Nutrición	Ginecología	Proctología	Urología
Cirugía Plástica	Optometría	Cardiología	Cirugía Vascular
Gastroenterología	Medicina General	Traumatología	Odontología
Otorrinolaringología		Psicología	

### 5.1.6.2 Fases del Sistema

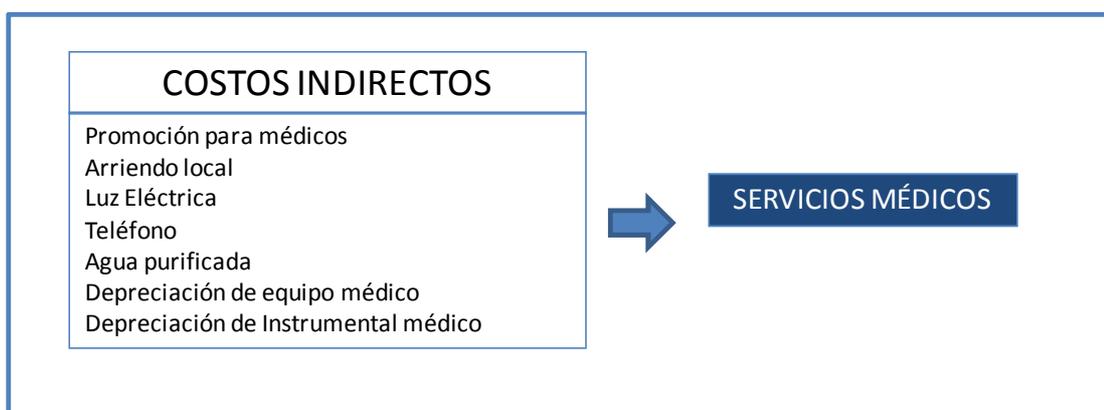
Después de haber presentado en forma general las fases y etapas necesarias para la implementación del Sistema de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades), a continuación se realiza un análisis profundo de cada una de ellas.

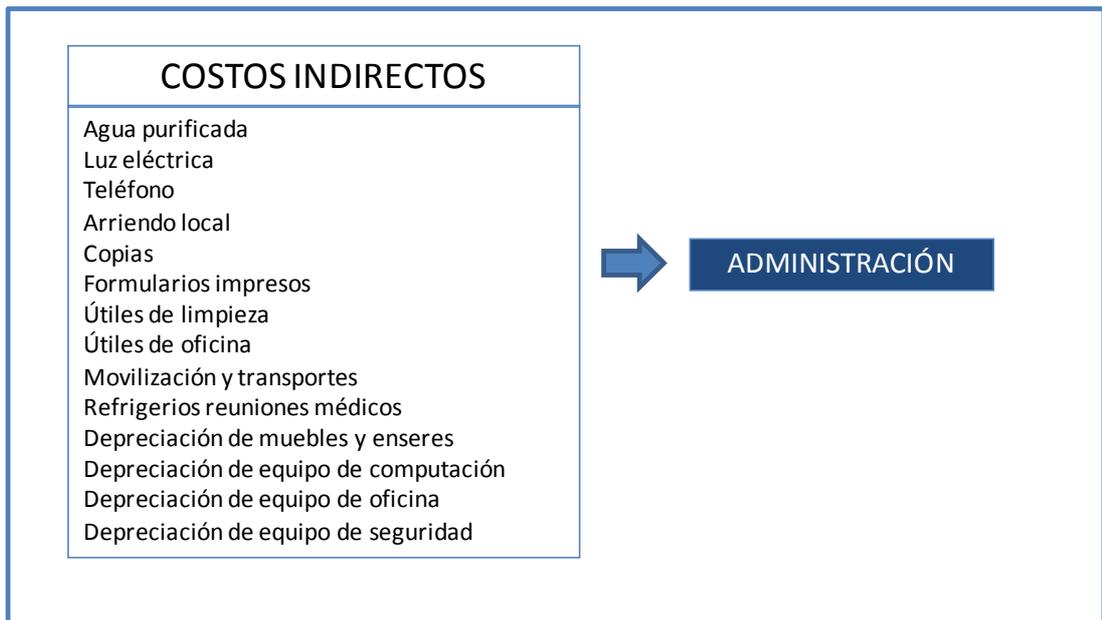
#### FASE I.- Determinación del coste de las actividades de cada centro

Esta fase está comprendida por seis etapas entre las cuales se encuentran:

##### 5.1.6.2.1 Localización de los costes indirectos en los centros

Durante esta etapa se localiza los costos indirectos de fabricación con respecto a cada uno de los centros en los que se encuentra dividida la Fundación Médica para la Vida. A continuación se presenta un detalle de los costos indirectos que se utilizan actualmente en cada uno de los centros de costos.



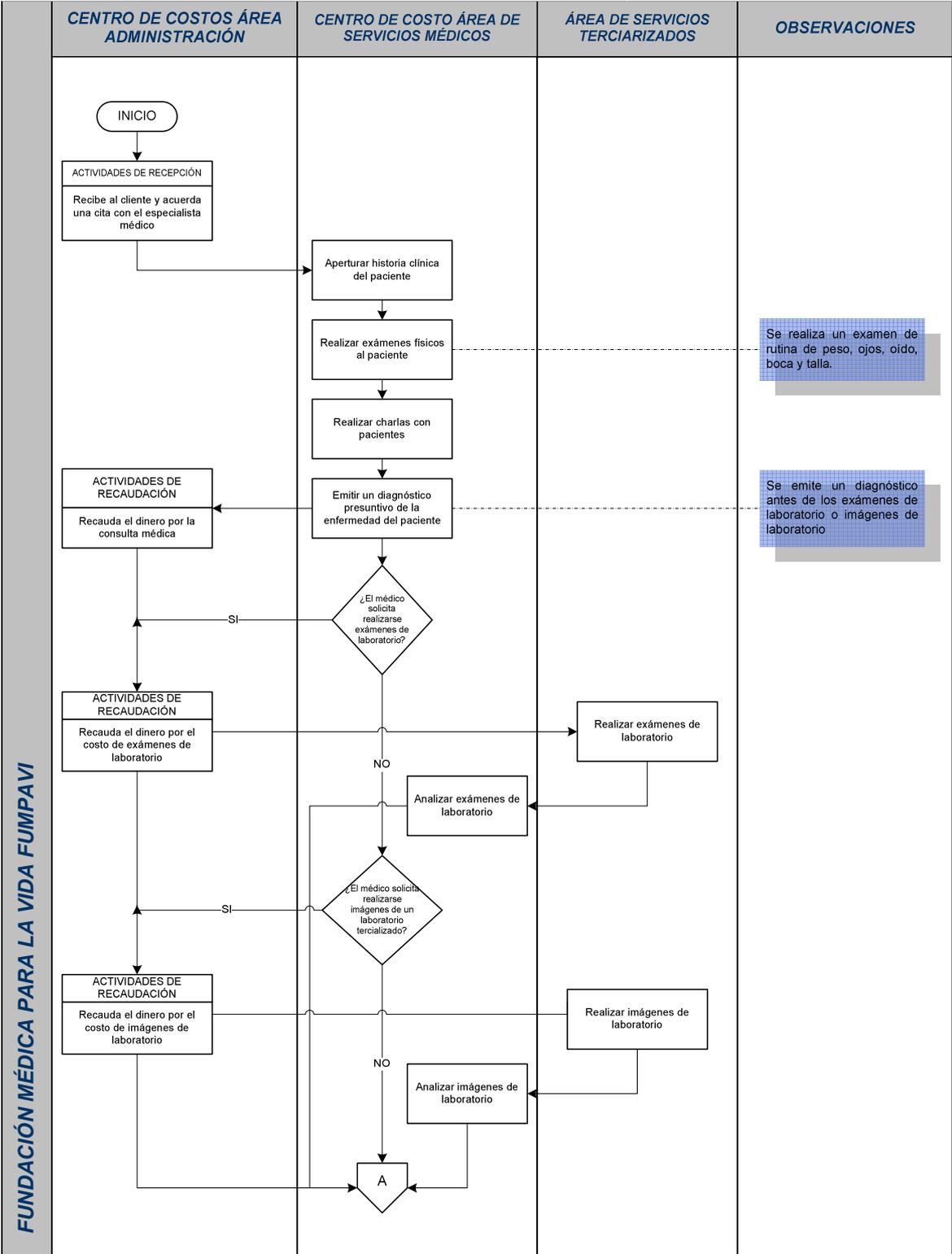


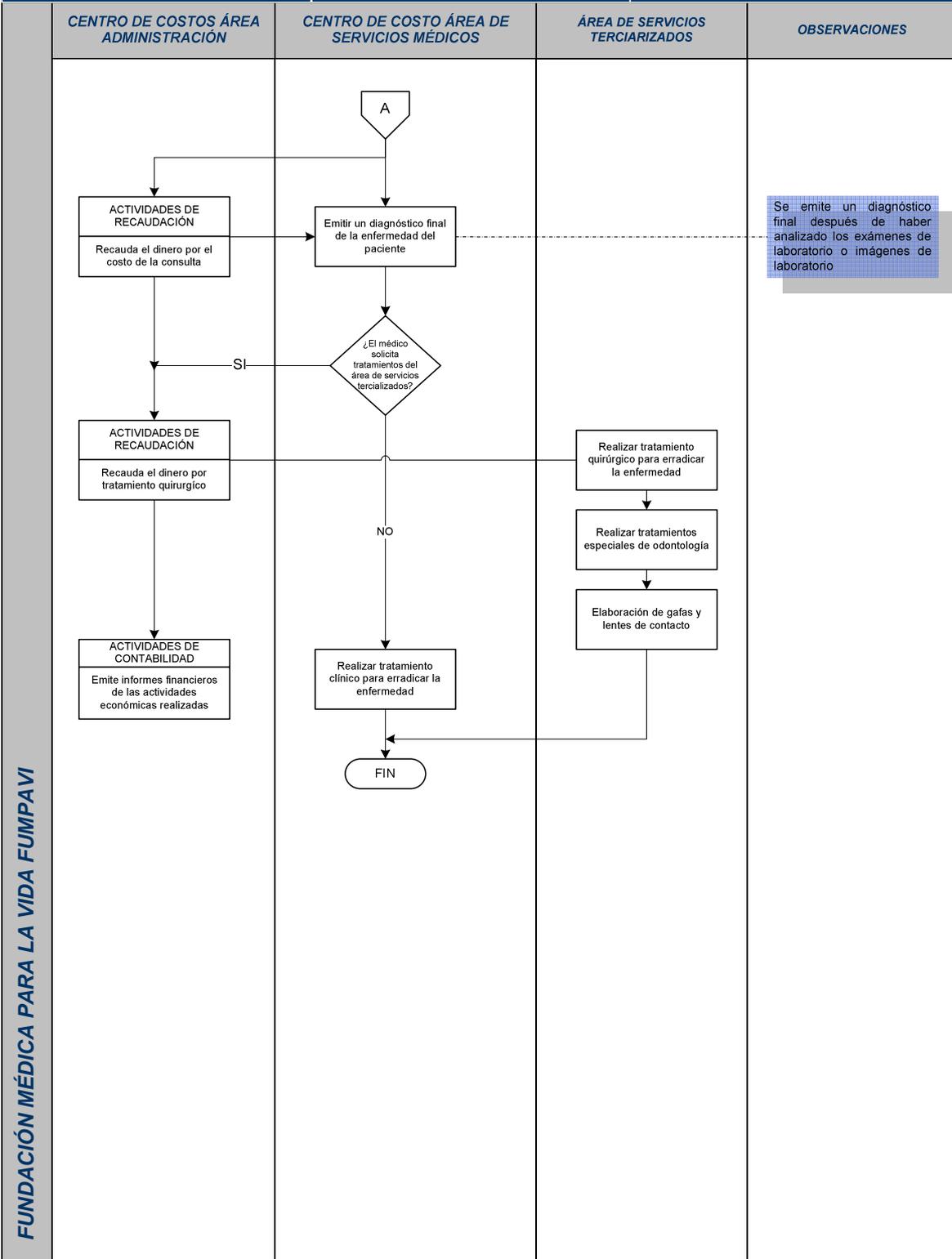
#### **5.1.6.2.2 Identificación de las actividades por Centros de Costos**

A la hora de definir la lista de actividades para cada uno de los Centros de Costeo detallados anteriormente, se ha considerado toda aquella tarea que sea relativamente importante y que justifique su existencia.

A continuación se presenta un diagrama de flujo donde se detalla el proceso de atención al cliente, aquí se determinan gráficamente todas las actividades que se realizan dentro los Centros de Costeo.

Posteriormente se detallan dichas actividades y se realiza un análisis profundo de cada una de ellas.





## **Actividades del Centro de Costos del Área Administrativa**

- **Actividades del Presidente**

Son aquellas actividades que se refieren a representar a la Fundación en forma legal, judicial, extrajudicial, así como evaluar las necesidades características y recursos de la Fundación para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos y fines.

- **Actividades del Director Ejecutivo**

Son aquellas actividades que realiza en cuanto al manejo, administración y toma de decisiones que se efectúan en la Fundación Médica para la Vida.

- **Actividades de la Asamblea General**

Son aquellas actividades que se realizan con la finalidad de conocer los informes que presente el Presidente y pronunciarse con recomendaciones sobre las actividades de la entidad.

- **Actividades de Contabilidad**

Son todas aquellas actividades que se refieren al análisis, interpretación, registro de las transacciones realizadas en la Fundación, elaboración de estados financieros, pago de impuestos y archivo así como la custodia de documentos fuente.

- **Actividades de Recepción**

Comprende todas aquellas actividades como; programar consultas médicas, mantener en orden el archivos de historias médicas, tomar

datos de pacientes que se van a realizar exámenes, contestar llamadas telefónicas.

- **Actividades de Recaudación**

Es aquella en donde se realiza el cobro de consultas médicas, exámenes de laboratorio, imágenes de laboratorio, tratamientos quirúrgicos, elaboración de lentes de contacto y gafas y exámenes visuales computarizados.

- **Actividades de Limpieza**

Son todas las actividades que se refieren a la limpieza e higiene del local en donde funciona la Fundación. Estas actividades se realizan dos veces por semana.

### **Actividades del Centro de Costos del Área de Servicios Médicos**

- **Apertura historia clínica**

Consiste en la charla que tiene el médico con el paciente o algún familiar si fuera el caso, en donde se averigua los datos generales del paciente como edad y demás antecedentes médicos.

- **Exámenes físicos**

Se realiza una evaluación de las condiciones físicas del paciente en cuanto a peso, talla, oído, vista, etc.

- **Charla con pacientes**

Tratamiento que realiza el especialista en psicología, a través de ésta charla el psicólogo estudia y analiza la conducta del paciente.

- **Diagnóstico presuntivo**

Después de aperturar la historia clínica y de realizar los correspondientes exámenes físicos de acuerdo a las necesidades del paciente el especialista realiza un diagnóstico presuntivo de la posible enfermedad que padece el paciente, pudiendo solicitar si es necesario exámenes de laboratorio.

- **Análisis de exámenes de laboratorio**

Después de que el paciente se haya realizado los exámenes solicitados por el médico, éstos son analizados con la finalidad de observar las causas de la enfermedad y su posible tratamiento.

- **Análisis de exámenes de imágenes**

Después de que el paciente se haya realizado los exámenes solicitados por el médico, éstos son analizados con la finalidad de observar las causas de la enfermedad y su posible tratamiento.

- **Diagnóstico final**

Después de realizadas las pruebas de laboratorio necesarias el especialista realiza un análisis profundo y emite un diagnóstico final para confirmar o rechazar el diagnóstico presuntivo realizado anteriormente.

- **Tratamiento clínico**

Tomando en cuenta el diagnóstico final el especialista médico emite una receta con el detalle de las medicinas necesarias para erradicar la enfermedad.

- **Tratamiento nutricional**

El especialista en tratamientos de nutrición, después de analizar la situación actual del paciente y sus necesidades, desarrolla un programa alimentación de reducción de peso o aumento según sea el caso.

En el siguiente cuadro se presenta un detalle de las actividades que de acuerdo a su relación con los servicios médicos prestados:

CENTRO DE COSTOS	ACTIVIDADES	RELACIÓN	
		DIRECTA	INDIRECTA
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	a) Actividades del Presidente		X
	b) Actividades del Director Ejecutivo		X
	c) Actividades de la Asamblea General.		X
	d) Actividades de contabilidad		X
	e) Actividades de recepción		X
	f) Actividades de recaudación		X
	g) Actividades de limpieza		X
CENTRO DE COSTOS	ACTIVIDADES	RELACIÓN	
		DIRECTA	INDIRECTA
<b>ÁREA DE SERVICIOS MÉDICOS</b>	a) Apertura Historia Clínica	X	
	b) Exámenes físicos	X	
	c) Charla con el paciente	X	
	d) Diagnóstico presuntivo	X	
	e) Análisis de exámenes de laboratorio	X	
	f) Análisis de imágenes de laboratorio	X	
	g) Diagnóstico final	X	
	h) Tratamiento clínico	X	
	i) Tratamiento nutricional	X	

#### **5.1.6.2.3 Distribución de los costos del centro entre las actividades**

Después de haber identificado y definido las actividades que se realizan en cada uno de los Centros de Costos que existen dentro de la Fundación, se debe distribuir o repartir los costes generados en los centros entre las distintas actividades que lo han generado. Durante el desarrollo del sexto capítulo se desarrolla esta fase en forma práctica, de acuerdo a los datos obtenidos en la Fundación.

#### **5.1.6.2.4 Determinación de los generadores de costes de las actividades.**

Una vez que ya se han identificado las actividades en cada uno de los centros de costos, se determinan los generadores de costos de los recursos, de acuerdo a las características que presentaron las actividades de cada uno de los centros y los recursos que consumen cada una de ellas.

***El generador de costo conocido también como cost driver, es un factor o criterio que permite asignar los costos.***

Se debe tomar en cuenta que para elegir un driver correcto requiere comprender las relaciones entre recursos, actividades y objetos de costos. Drivers de Recursos son los criterios o bases usadas para transferir costos de los recursos a las actividades.

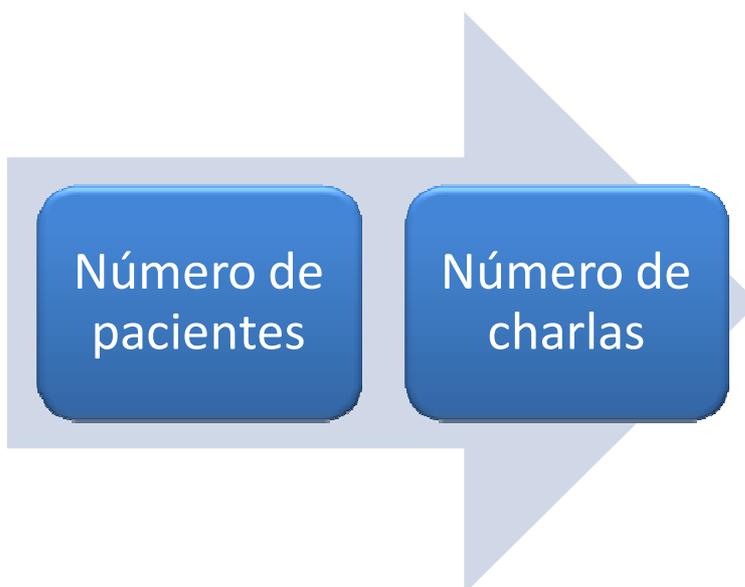
Los drivers se seleccionan considerando cómo se relacionan las actividades de los centros de costeo con el objeto de costo y cómo dicha relación se puede cuantificar.

Los tipos de generadores de costos que se utilizarán durante el desarrollo del presente Manual de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades), serán los generadores de costos por transacción y por duración.

### ***Generadores de costos por transacción***

Este tipo de generadores de costos se utilizan cuando se usan la misma cantidad de recursos cada que vez que se realiza una determinada actividad.

En el caso de la Fundación Médica para la Vida Fumpavi, los generadores de costos por transacción que se utilizarán son los siguientes:



*Elaborado por: Maricela Avalos Serrano*

### ***Número de pacientes***

Este generador de costos corresponde al número de pacientes que son atendidos en la Fundación cuando se realiza una determina actividad.

Se debe tomar en cuenta que este generador de costos es directamente proporcional al Centro de Costos donde se desarrolla una determinada actividad.

***Número de charlas***

Este generador de costos corresponde al número de charlas que se realiza con el paciente para poder conocer su estado mental, psicológico y físico.

A continuación se presenta un cuadro en donde se detallan las actividades de los Centros de Costos que utilizan los generadores de costos por transacción:

<b><i>ACTIVIDADES</i></b>	<b><i>DESCRIPCIÓN DEL GENERADOR DE COSTOS</i></b>
1. Apertura historia clínica	Número de pacientes
2. Exámenes físicos	Número de pacientes
3. Charla con el paciente	Número de charlas
4. Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes
5. Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes
6. Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes
7. Diagnóstico final	Número de pacientes
8. Tratamiento clínico	Número de pacientes
9. Tratamiento nutricional	Número de pacientes

### ***Generadores de costos por duración***

Este tipo de costos se utiliza para determinar el tiempo requerido para llevar a cabo una determinada actividad.

Los generadores de costos por duración que se utilizarán en este Manual son los siguientes:



*Elaborado por: Maricela Avalos Serrano*

#### **Horas Trabajadas**

Considera la cantidad de tiempo que se utiliza para realizar las actividades que se determinan en los centros de costeo. Con la finalidad de obtener un cálculo más exacto se representará este generador a través de horas.

#### **Números de reuniones**

Considera el número de reuniones que realiza la Asamblea General durante el año.

A continuación se presenta un cuadro donde se detalla las actividades que utilizan los generadores de costos por duración:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL GENERADOR DE COSTOS</b>
1. Actividades del Presidente	<i>Horas trabajadas</i>
2. Actividades del Director Ejecutivo	<i>Horas trabajadas</i>
3. Actividades de la Asamblea General	<i>Numero de reuniones</i>
4. Actividades contables	<i>Horas trabajadas</i>
5. Actividades de recepción	<i>Horas trabajadas</i>
6. Actividades de recaudación	<i>Horas trabajadas</i>
7. Actividades de limpieza	<i>Horas trabajadas</i>

#### 5.1.6.2.5 Cálculo del coste unitario del generador de costos

Después de determinar las actividades que se realizan en cada uno de los Centros, así como los generadores de costos de dichas actividades, a continuación se debe obtener el costo unitario de los generadores de costos o cost-driver, para ello se utilizar la siguiente fórmula:

<b>COSTO UNITARIO DEL GENERADOR DE COSTOS</b>
$= \frac{\text{Costo Total de la Actividad}}{\text{Número de generadores de costos}}$

El costo unitario de los inductores, representa el costo que cada uno de ellos genera dentro de una determinada actividad. En el capítulo sexto de la presente tesis se desarrolla esta fase en forma práctica.

#### **5.1.6.2.6 Reclasificación de las actividades**

Dentro de los diferentes Centros de Costos existen actividades que pueden ser similares, el objetivo fundamental de esta etapa es agrupar dichas actividades con la finalidad de simplificar los procesos de asignación de costos.

La agrupación de las actividades debe estar enfocada a aquellas que tengan similar finalidad y que además utilicen el mismo generador de costos. Esta etapa no siempre se incluye durante la implantación del sistema de costeo ABC sobre todo si las actividades de cada centro no son similares.

Como se puede observar durante la etapa de la identificación de actividades en cada Centro de Costos son diferentes aunque utilicen en su mayoría el mismo generador de costos, por lo tanto esta etapa no se incluirá en el desarrollo del ejercicio práctico.

#### **5.1.6.2.7 Asignación de los costes de las actividades a los materiales y a los productos.**

Conocidos los costos unitarios de los cost drivers, se efectúa la asignación de los costos de las actividades a los materiales, productos o servicios que se ofrecen a los clientes.

Para realizar dicha asignación se debe utilizar la siguiente fórmula:

#### VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD

Cantidad del Generador de Costos x Costo Unitario del Generador de Costos

Posteriormente se debe realizar la sumatoria de los valores totales de cada una de las actividades y se obtiene el total del Costo Indirecto de Fabricación de cada material, producto o servicio que se ofrece.

Consecuentemente se obtiene el Costo Indirecto de Fabricación Unitario por cada producto o servicio. Esta fase se efectúa durante el desarrollo del ejercicio en el sexto capítulo de la tesis.

#### **5.1.6.2.8 Asignación de los costes directos a los productos**

Como se puede observar en las etapas anteriores del Sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC), los costos directos de los servicios prestados no han intervenido.

Por ello durante esta etapa se propone asignar el costo de la mano de obra directa de acuerdo a un generador de costos representativo, como por ejemplo el número de pacientes atendidos en cada uno de los servicios prestados.

En tanto que los materiales directos consumidos se los trasladará al costo de los servicios de acuerdo con las cantidades que hayan necesitado.

## 5.2 Plan de Cuentas de Costos

Para poder iniciar la contabilización de las operaciones que se realizan dentro de la Fundación Médica para la Vida Fumpavi se estructura un plan o catálogo de cuentas que permita aplicar el Sistema de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades), para ello se crean el grupo de cuentas de costos, ya que como se explicó anteriormente no existe un sistema de costeo dentro de la Fundación.

A continuación se presenta un detalle de los grupos contables que deben conformar el Plan de cuentas de la Fundación Médica para la Vida Fumpavi.

CÓDIGO	GRUPO DE CUENTA
1.	Activo
2.	Pasivo
3.	Patrimonio
4.	Ingresos
5.	Gastos
6.	Costos

### Estructura de Codificación

El Plan de Cuentas se encuentra diseñado de tal manera que sea fácilmente modificado con la inclusión de nuevas cuentas que la Fundación considere necesarias, sin que esto sea un inconveniente.

Con la finalidad de facilitar el manejo de las cuentas que conforman el Catálogo de Cuentas, se utiliza el sistema de codificación decimal por considerarlo como el más idóneo para el procesamiento computarizado, manual o mecánico de las transacciones que se realizan en la Fundación, además se han determinado además varios niveles de cuentas como se muestra en el siguiente cuadro:

El sistema de codificación decimal consiste en dividir la contabilidad en *grupos*, cada grupo en *subgrupos*, cada subgrupo en *cuentas*, cada cuenta en subcuentas y cada una de las subcuentas en subsubcuentas.

<b>NIVEL</b>	<b>TIPO</b>
<b>Nivel 1</b>	TÍTULO.- Son aquellas cuentas que tienen un solo dígito
<b>Nivel 2</b>	GRUPO.- Son aquellas cuentas que tienen dos dígitos
<b>Nivel 3</b>	SUBGRUPO.- Son aquellas que contienen tres dígitos
<b>Nivel 4</b>	CUENTA.- Son aquellas que contienen cuatro dígitos
<b>Nivel 5</b>	SUBCUENTA.- Son aquellas que contienen cinco dígitos
<b>Nivel 6</b>	SUBSUBCUENTA.- Son aquellas que contienen seis dígitos.

El Plan de Cuentas propuesto, se lo ha diseñado de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera N° 1, en donde se propone clasificar a los activos y pasivos en corrientes y no corrientes, además se reclasificaron y reordenaron las cuentas y se han asignado nuevas codificaciones.

**PLAN DE CUENTAS**  
**FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA FUMPAVI**

CÓDIGO DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1.1.</b>	<b>CORRIENTE</b>
<b>1.1.1</b>	<b><i>Efectivo y equivalente de efectivo</i></b>
<b>1.1.1.1</b>	Caja
<b>1.1.1.2</b>	Bancos
<b>1.1.1.2.01</b>	Banco del Pichincha
<b>1.1.1.3</b>	Anticipo Impuesto a la Renta
<b>1.2</b>	<b>NO CORRIENTE</b>
<b>1.2.1</b>	<b><i>Propiedad, Planta y Equipo</i></b>
<b>1.2.1.1</b>	Equipo Médico
<b>1.2.1.2</b>	Instrumental Médico
<b>1.2.1.3</b>	Equipo de Computación
<b>1.2.1.4</b>	Equipo de Oficina
<b>1.2.1.5</b>	Muebles y enseres
<b>1.2.1.5.01</b>	Televisor
<b>1.2.1.6</b>	Equipo de Seguridad
<b>1.2.1.7</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>1.2.1.8</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>1.2.1.9</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>1.2.1.10</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>1.2.1.11</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>1.2.1.12</b>	Depreciación Acumula de Equipo de Seguridad

- 1.2.2 **Otros Activos**
- 1.2.2.1 Mejoras en local
- 1.2.2.2 Amortización acumulada de mejoras de local
- 1.2.3 Garantías en arriendo

## 2 PASIVO

### 2.1. PASIVO CORRIENTE

- 2.1.1 **Cuentas por pagar**
- 2.1.2 **Documentos por pagar**
- 2.1.3 **Honorarios por pagar**
- 2.1.4 **IESS por pagar**
- 2.1.5 **Beneficios sociales por pagar**
- 2.1.6 **Obligaciones con el S.R.I.**
  - 2.1.6.1 Retenciones IVA
    - 2.1.6.1.01 100% Retención IVA por pagar
    - 2.1.6.2 Retenciones en la Fuente
      - 2.1.6.2.01 2% Retención en la fuente por pagar
      - 2.1.6.2.02 5% Retención en la fuente por pagar
      - 2.1.6.2.03 8% Retención en la Fuente por pagar
  - 2.1.7 **Otras cuentas por pagar**

### 3. PATRIMONIO

#### 3.1 CAPITAL SOCIAL

- 3.1.1 Capital

#### 3.2. RESERVAS

- 3.2.1 Legal
- 3.2.2 Otras reservas

#### 3.3 SUPERAVIT

- 3.3.1 Re expresión monetaria

<b>3.4</b>	<b>RESULTADOS</b>
<b>3.4.1</b>	Utilidades de ejercicios anteriores
<b>3.4.2</b>	Pérdidas de ejercicios anteriores
<b>3.4.3</b>	Utilidad del presente ejercicio
<b>3.4.4</b>	Pérdida del presente ejercicio

**4. INGRESOS**

**4.1 INGRESOS OPERACIONALES**

**4.1.1 *Servicios médicos prestados***

<b>4.1.1.1</b>	Odontología
<b>4.1.1.2</b>	Medicina General
<b>4.1.1.3</b>	Nutrición
<b>4.1.1.4</b>	Ginecología
<b>4.1.1.5</b>	Proctología
<b>4.1.1.6</b>	Cirugía plástica
<b>4.1.1.7</b>	Cardiología
<b>4.1.1.8</b>	Urología
<b>4.1.1.9</b>	Gastroenterología
<b>4.1.1.10</b>	Psicología
<b>4.1.1.11</b>	Traumatología
<b>4.1.1.12</b>	Otorrinolaringología
<b>4.1.1.13</b>	Cirugía Vascular
<b>4.1.1.14</b>	Optometría

**4.1.2 *Servicios terciarizados***

<b>4.1.2.1</b>	Exámenes de laboratorio
<b>4.1.2.2</b>	Imágenes de laboratorio
<b>4.1.2.3</b>	Mecánica dental
<b>4.1.2.4</b>	Tratamiento quirúrgico
<b>4.1.2.5</b>	Examen visual
<b>4.1.2.6</b>	Gafas y lentes de contacto

4.2	<b>OTROS INGRESOS</b>
4.2.1	Intereses bancarios
5.	<b>GASTOS</b>
5.1.	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>
5.1.1	<b><i>Mantenimiento</i></b>
5.1.1.1	Mantenimiento instalaciones
5.1.1.2	Mantenimiento equipo
5.1.1.3	Compras menores ferretería
5.1.1.4	Trabajos ocasionales
5.1.2	<b><i>Amortizaciones</i></b>
5.1.2.1	Amortización de mejoras de local
5.2.	<b>GASTOS NO OPERACIONES</b>
5.2.1	<b><i>Gastos Financieros</i></b>
5.1.1.11	Intereses pagados
5.2.2	<b><i>Otros Gastos</i></b>
5.2.2.1	Intereses Fiscales
5.2.2.2	Multas Fiscales
5.2.2.3	Trámites legales
6.	<b>COSTOS</b>
6.1	<b>MATERIALES E INSUMOS</b>
6.1.1	<b><i>Materiales e insumos directos</i></b>
6.1.1.1	Área de servicios médicos
6.1.2	<b><i>Materiales e Insumos Indirectos</i></b>
6.1.2.1	Área de servicios médicos
6.1.2.1.01	Insumos para médicos

<b>6.2</b>	<b>MANO DE OBRA</b>
<b>6.2.1</b>	<b><i>Servicios Directos</i></b>
<b>6.2.1.1</b>	Área de Servicios Médicos
<b>6.2.1.1.01</b>	Honorarios
<b>6.2.1.1.01.02</b>	Odontología
<b>6.2.1.1.01.03</b>	Medicina General
<b>6.2.1.1.01.04</b>	Nutrición
<b>6.2.1.1.01.05</b>	Ginecología
<b>6.2.1.1.01.06</b>	Proctología
<b>6.2.1.1.01.07</b>	Cirugía plástica
<b>6.2.1.1.01.08</b>	Cardiología
<b>6.2.1.1.01.09</b>	Urología
<b>6.2.1.1.01.11</b>	Gastroenterología
<b>6.2.1.1.01.12</b>	Psicología
<b>6.2.1.1.01.13</b>	Traumatología
<b>6.2.1.1.01.14</b>	Otorrinolaringología
<b>6.2.1.1.01.15</b>	Cirugía Vasculat
<b>6.2.1.1.01.16</b>	Optometría
<b>6.2.2</b>	<b><i>Servicios indirectos</i></b>
<b>6.2.2.1</b>	Área de Administración-Recepción
<b>6.2.2.1.01</b>	Sueldo Unificado
<b>6.2.2.1.02</b>	Bono Transporte
<b>6.2.2.1.03</b>	Aporte Patronal
<b>6.2.2.1.04</b>	Décimo tercer sueldo
<b>6.2.2.1.05</b>	Décimo cuarto sueldo
<b>6.2.2.1.06</b>	Vacaciones
<b>6.2.2.1.07</b>	Fondos de Reserva
<b>6.2.2.2</b>	Área de Administración
<b>6.2.2.2.01</b>	Contabilidad
<b>6.2.2.2.01.01</b>	Honorarios
<b>6.2.2.2.02</b>	Limpieza
<b>6.2.2.2.02.01</b>	Servicios Ocasionales

<b>6.3</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>
<b>6.3.1</b>	<b><i>Costos Indirectos de Fabricación por actividad</i></b>
<b>6.3.1.1</b>	Área de Servicios Médicos
<b>6.3.1.1.01</b>	<u>Apertura historia clínica</u>
<b>6.3.1.1.01.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.01.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.01.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.01.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.01.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.01.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.01.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.01.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.01.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.01.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.01.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.01.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.1.02</b>	<u>Exámenes físicos</u>
<b>6.3.1.1.02.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.02.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.02.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.02.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.02.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.02.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.02.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.02.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.02.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.02.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.02.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.02.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

<b>6.3.1.1.03</b>	<u>Charla con el paciente</u>
<b>6.3.1.1.03.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.03.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.03.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.03.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.03.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.03.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.03.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.03.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.03.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.03.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.03.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.03.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.1.04</b>	<u>Diagnóstico presuntivo</u>
<b>6.3.1.1.04.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.04.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.04.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.04.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.04.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.04.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.04.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.04.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.04.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.04.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.04.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.04.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.1.04</b>	<u>Análisis de exámenes de laboratorio</u>
<b>6.3.1.1.04.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.04.02</b>	Servicios Básicos

<b>6.3.1.1.04.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.04.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.04.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.04.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.04.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.04.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.04.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.04.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.04.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.04.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.1.05</b>	<u>Análisis de imágenes de laboratorio</u>
<b>6.3.1.1.05.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.05.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.05.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.05.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.05.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.05.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.05.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.05.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.05.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.05.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.05.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.05.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.1.06</b>	<u>Diagnóstico final</u>
<b>6.3.1.1.06.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.06.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.06.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.06.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.06.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.06.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.06.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico

<b>6.3.1.1.06.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.06.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.06.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.06.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.06.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

**6.3.1.1.07**

Tratamiento clínico

<b>6.3.1.1.07.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.07.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.07.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.07.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.07.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.07.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.07.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.07.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.07.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.07.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.07.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.07.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

**6.3.1.1.08**

Tratamiento nutricional

<b>6.3.1.1.08.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.1.08.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.1.08.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.1.08.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.1.08.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.1.08.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.1.08.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.1.08.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.1.08.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.1.08.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.1.08.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.1.08.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

<b>6.3.1.2</b>	<b>Área de Administración</b>
<b>6.3.1.2.01</b>	<b><u>Actividades del Presidente</u></b>
<b>6.3.1.2.01.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.2.01.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.2.01.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.2.01.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.2.01.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.2.01.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.2.01.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.2.01.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.2.01.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.2.01.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.2.01.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.2.01.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.2.02</b>	<b><u>Actividades del Director Ejecutivo</u></b>
<b>6.3.1.2.02.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.2.02.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.2.02.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.2.02.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.2.02.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.2.02.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.2.02.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.2.02.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.2.02.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.2.02.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.2.02.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.2.02.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad
<b>6.3.1.2.03</b>	<b><u>Actividades de la Asamblea General</u></b>
<b>6.3.1.2.03.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.2.03.02</b>	Servicios Básicos

<b>6.3.1.2.03.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.2.03.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.2.03.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.2.03.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.2.03.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.2.03.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.2.03.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.2.03.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.2.03.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.2.03.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

**6.3.1.2.04**

Actividades contables

<b>6.3.1.2.04.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.2.04.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.2.04.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.2.04.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.2.04.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.2.04.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.2.04.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
<b>6.3.1.2.04.08</b>	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
<b>6.3.1.2.04.09</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
<b>6.3.1.2.04.10</b>	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
<b>6.3.1.2.04.11</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
<b>6.3.1.2.04.12</b>	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

**6.3.1.2.05**

Actividades de recepción

<b>6.3.1.2.05.01</b>	Publicidad para médicos
<b>6.3.1.2.05.02</b>	Servicios Básicos
<b>6.3.1.2.05.03</b>	Útiles de oficina
<b>6.3.1.2.05.04</b>	Útiles de limpieza
<b>6.3.1.2.05.05</b>	Arriendos local
<b>6.3.1.2.05.06</b>	Otros pagos
<b>6.3.1.2.05.07</b>	Depreciación Acumulada de Equipo Médico

6.3.1.2.05.08	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
6.3.1.2.05.09	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
6.3.1.2.05.10	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
6.3.1.2.05.11	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
6.3.1.2.05.12	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

6.3.1.2.06 Actividades de recaudación

6.3.1.2.06.01	Publicidad para médicos
6.3.1.2.06.02	Servicios Básicos
6.3.1.2.06.03	Útiles de oficina
6.3.1.2.06.04	Útiles de limpieza
6.3.1.2.06.05	Arriendos local
6.3.1.2.06.06	Otros pagos
6.3.1.2.06.07	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
6.3.1.2.06.08	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
6.3.1.2.06.09	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
6.3.1.2.06.10	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
6.3.1.2.06.11	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
6.3.1.2.06.12	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

6.3.1.2.06 Actividades de limpieza

6.3.1.2.06.01	Publicidad para médicos
6.3.1.2.06.02	Servicios Básicos
6.3.1.2.06.03	Útiles de oficina
6.3.1.2.06.04	Útiles de limpieza
6.3.1.2.06.05	Arriendos local
6.3.1.2.06.06	Otros pagos
6.3.1.2.06.07	Depreciación Acumulada de Equipo Médico
6.3.1.2.06.08	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico
6.3.1.2.06.09	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
6.3.1.2.06.10	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
6.3.1.2.06.11	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
6.3.1.2.06.12	Depreciación Acumulada de Equipo de Seguridad

### **5.2.1 Instrucciones generales para futuras modificaciones**

El Plan de Cuentas se encuentra diseñado con la finalidad de que pueda ser modificado y actualizado permanentemente de acuerdo a las necesidades de la Fundación. Las modificaciones del Catálogo de Cuenta pueden ser realizadas durante el ejercicio económico.

El responsable de las modificaciones del Plan de Cuentas, será quien haga las funciones de contador en la Fundación Médica para la Vida Fumpavi. Para modificar el Catálogo de Cuentas se debe:

- Determinar el nombre de la cuenta que se desea añadir
- Asignar la respectiva codificación a la cuenta.
- Realizar una descripción de la cuenta.
- Determinar la utilización de la cuenta.

### **5.2.2 Instructivo para movimientos de cuentas**

A continuación se exponen los movimientos contables de las cuentas de ingresos y costos que se encuentran en el Catálogo de Cuentas propuesto para la Fundación Medica para la Vida.

### 5.2.2.1 Ingresos

#### 5.2.3.01 Ingresos por servicios médicos

<b>DEFINICIÓN</b>	
<p>Esta cuenta permite registrar el valor de los ingresos recibidos por los servicios médicos correspondientes a las distintas especialidades que ofrece la Fundación, entre las que se encuentran: medicina general, nutrición, ginecología, proctología, cirugía plástica, cardiología, urología, gastroenterología, psicología, traumatología, otorrinolaringología, cirugía vascular y optometría</p>	
<b>MOVIMIENTO DEUDOR</b>	<b>MOVIMIENTO ACREEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Por el saldo al momento de considerar el cierre de Cuentas de Resultados, al final del ejercicio contable.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por el valor de servicios médicos prestados a los pacientes de la Fundación.</li></ul>
<b>CONCILIACIÓN</b>	
<p>El proceso para poder conciliar la cuenta de ingresos por servicios médicos consiste en verificar el valor de las facturas entregadas a los clientes con los registros contables.</p>	

### 5.2.3.02 Ingresos por servicios tercerizados

<b>DEFINICIÓN</b>	
<p>Esta cuenta permite registrar el valor de los ingresos recibidos por los servicios médicos tercerizados, entre los que se encuentran: exámenes de laboratorio, imágenes de laboratorio, mecánica dental, tratamiento quirúrgico, examen visual, gafas y lentes de contacto.</p>	
<b>MOVIMIENTO DEUDOR</b>	<b>MOVIMIENTO ACREEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Por el saldo al momento de considerar el cierre de Cuentas de Resultados, al final del ejercicio contable.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por el valor de servicios médicos prestados a los pacientes de la Fundación.</li></ul>
<b>CONCILIACIÓN</b>	
<p>El proceso para poder conciliar la cuenta de ingresos por servicios médicos consiste en verificar el valor de las facturas entregadas a los clientes con los registros contables.</p> <p>.</p>	

## 5.2.2.2 Costos

### 5.2.3.2.01 Materiales e Insumos

<b>DEFINICIÓN</b>	
Esta cuenta permite registrar las compras de los materiales e insumos que intervienen en los servicios que ofrece la institución.	
<b>MOVIMIENTO DEUDOR</b>	<b>MOVIMIENTO ACREEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• La cuenta de materiales e insumos se debita cuando existe una compra al contado o crédito.</li><li>• Por efectos de ajuste en inventarios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transferencias a los Centros de Costos que se relacionan directamente con los servicios que se ofrecen.</li><li>• Por efectos de ajuste de inventario físico de los materiales e insumos.</li><li>• Por el saldo al momento de considerar el cierre de Cuentas de Resultados, al final del ejercicio</li><li>• Esta cuenta se acredita por el valor de las devoluciones de materiales e insumos indirectos.</li></ul>
<b>CONCILIACIÓN</b>	
El proceso para poder conciliar la cuenta de materiales e insumos directos consiste verificar las notas de entrega de materiales a los diferentes Centros de Costos con las facturas de las compras, así como la verificación en los registros contables.	

**5.2.3.2.02 Mano de Obra**

<b>DEFINICIÓN</b>	
<p>Esta cuenta permite registrar los honorarios de los especialistas médicos que laboran directamente en los distintos servicios médicos que ofrece la Fundación a los pacientes.</p>	
<b>MOVIMIENTO DEUDOR</b>	<b>MOVIMIENTO ACREEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se realiza el pago de honorarios de los empleados que laboran en los distintos Centros de Costos de la Fundación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transferencias a los Centros de Costos que se relacionan directamente con los servicios que se ofrecen.</li></ul>
<b>CONCILIACIÓN</b>	
<p>Para poder conciliar la cuenta de Mano de Obra se debe realizar una sumatoria de los depósitos que se les realiza a los médicos por los servicios prestados en la Fundación y se los compara con los registros contables.</p>	

#### 5.2.3.2.04 Costos Indirectos de Fabricación

<b>DEFINICIÓN</b>	
<p>Esta cuenta permite registrar el movimiento de los costos indirectos de fabricación que consume las actividades identificadas en los Centros de Costos.</p>	
<b>MOVIMIENTO DEUDOR</b>	<b>MOVIMIENTO ACREEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registra los materiales e insumos indirectos, mano de obra indirecta y otros costos indirectos de fabricación que han intervenido en la prestación de servicios de la Fundación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transferir el Costos Indirecto de Fabricación a las actividades que se realizan en los Centros de Costos</li></ul>
<b>CONCILIACIÓN</b>	
<p>Para poder conciliar la cuenta de Costos Indirectos de Fabricación se debe realizar una sumatoria de las cuentas de mayor auxiliar, así como de las subcuentas y compararlos con los respectivos registros contables.</p>	

### 5.3 Detalle de Registros Contables de la “Fundación Médica para la Vida” y formularios a utilizarse.

En esta sección se detallan los registros contables que se deben utilizar, además se diseñan los formularios necesarios que servirán como documentos fuente durante el desarrollo del período contable.

#### 5.3.1 Registros Contables

A continuación se presentan los registros contables que serán utilizados durante el período contable:

##### 5.3.1.1 Compra de materiales e insumos

<b>COMPRA DE MATERIALES E INSUMOS</b>					
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>COD.</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
XXX	Materiales e Insumos IVA pagado 12% a) Caja/Bancos Documentos por pagar Cuentas por pagar Retención en la fuente 2%  <b>v/p COMPRA DE MATERIALES            SEGÚN FACTURA XX</b>			XXX XXX	XXX XXX XXX XXX

### 5.3.1.2 Devolución de materiales e insumos al proveedor

<b>DEVOLUCIÓN DE MATERIALES E INSUMOS AL PROVEEDOR</b>					
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>COD.</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
XXX	Caja/Bancos Documentos por pagar Cuentas por pagar Retención en la fuente 2% a)Devolución de Materiales e Insumos Directos IVA pagado 12%			XXX XXX XXX XXX	XXX XXX
	<b>v/p            DEVOLUCIÓN            DE</b> <b>MATERIALES SEGÚN FACTURA</b> <b>XX</b>				





### 5.3.1.5 Pago de Mano de Obra

PAGO DE MANO DE OBRA					
FECHA	DETALLE	COD.	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	<b>Honorarios profesionales</b>			<b>XXX</b>	
	<i>Odontología</i>		XXX		
	<i>Medicina General</i>		XXX		
	<i>Nutrición</i>		XXX		
	<i>Ginecología</i>		XXX		
	<i>Proctología</i>		XXX		
	<i>Cirugía plástica</i>		XXX		
	<i>Cardiología</i>		XXX		
	<i>Urología</i>		XXX		
	<i>Gastroenterología</i>		XXX		
	<i>Psicología</i>		XXX		
	<i>Traumatología</i>		XXX		
	<i>Otorrinolaringología</i>		XXX		
	<i>Cirugía Vascular</i>		XXX		
	<i>Optometría</i>		XXX		
	<i>Contabilidad</i>		XXX		
	<b>Servicios Ocasionales</b>			<b>XXX</b>	
	<i>Limpieza</i>		XXX		
	<b>Sueldos y Salarios</b>			<b>XXX</b>	
	<i>Recepción</i>		XXX		
	a) <b>Bancos</b>				<b>XXX</b>
	<b>Retención en la Fuente 8%</b>				<b>XXX</b>
	<b>v/p USO DE MATERIALES</b>				
	<b>INDIRECTOS</b>				

### 5.3.1.6 Distribución de Mano de Obra

DISTRIBUCIÓN DE MANO DE OBRA					
FECHA	DETALLE	COD.	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	<b>Servicios Médicos Prestados (MOD)</b> <b>CIF por Actividades (MOI)</b> <i>Área</i> <i>Actividad</i>			<b>XXX</b> <b>XXX</b>	
	<b>a) Honorarios Profesionales</b>		XXX		XXX
	<i>Odontología</i>		XXX		
	<i>Medicina General</i>		XXX		
	<i>Nutrición</i>		XXX		
	<i>Ginecología</i>		XXX		
	<i>Proctología</i>		XXX		
	<i>Cirugía plástica</i>		XXX		
	<i>Cardiología</i>		XXX		
	<i>Urología</i>		XXX		
	<i>Gastroenterología</i>		XXX		
	<i>Psicología</i>		XXX		
	<i>Traumatología</i>		XXX		
	<i>Otorrinolaringología</i>		XXX		
	<i>Cirugía Vasculare</i>		XXX		
	<i>Optometría</i>		XXX		
	<b>Servicios Ocasionales</b>				XXX
	<i>Limpieza</i>		XXX		
	<b>Sueldos y Salarios</b>				XXX
	<i>Recepción</i>		XXX		
	<b>v/p DISTRIBUCIÓN DE MANO DE OBRA</b>				

### 5.3.1.7 Consumo de Costos Indirectos de Fabricación.

<b>CONSUMO DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>					
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>COD.</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
XXX	<b>CIF por Actividades</b> <i>Área</i> <i>Actividad</i> <i>Servicios Básicos</i> a) <b>Bancos</b> <b>Cuentas por pagar</b> <b>Documentos por pagar</b>		XXX XXX XXX	<b>XXX</b>	XXX XXX XXX
	<b>v/p CONSUMO DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>				

### 5.3.1.8 Carga de los elementos del costo al servicio

<b>CARGA DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO AL SERVICIO</b>					
FECHA	DETALLE	COD.	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	<b>Servicios médicos prestados</b> <i>Odontología</i> <i>Medicina General</i> <i>Nutrición</i> <i>Ginecología</i> <i>Proctología</i> <i>Cirugía plástica</i> <i>Cardiología</i> <i>Urología</i> <i>Gastroenterología</i> <i>Psicología</i> <i>Traumatología</i> <i>Otorrinolaringología</i> <i>Cirugía Vascular</i> <i>Optometría</i>		XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX	<b>XXX</b>	
	<b>a) CIF por Actividades</b> <i>Área</i> <i>Actividad</i>		XXX XXX		<b>XXX</b>
	<b>v/p TRANSFERENCIA DEL            COSTOS INDIRECTO A LA            ACTIVIDAD</b>				



### 5.3.1.10 Prestación de Servicios Tercierizados

PRESTACION DE SERVICIOS TERCIERIZADOS					
FECHA	DETALLE	COD.	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	<b>Caja</b> <b>a) Ingresos Operacionales</b> <i>Servicios Tercierizados.</i> <i>Tratamiento quirúrgico</i> <i>Tratamientos odontológicos</i> <i>Exámenes de Laboratorio</i> <i>Imágenes de Laboratorio</i> <i>Elaboración de gafas</i> <i>Exámenes visuales</i>  <b>v/p PRESTACIÓN DE</b> <b>SERVICIOS TERCIERIZADOS A</b> <b>CLIENTES</b>		          XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX	          XXX	          XXX

### 5.3.2 Formularios

Es necesario diseñar los formularios a utilizarse durante el periodo contable, que sirvan como documentos fuente para la contabilidad que se desarrolle dentro de la Fundación Médica para la Vida.

Dichos formularios deben ser sencillos y fácilmente entendibles para quienes lo utilizan.

**Factura.-** Este documento se entrega al usuario final del servicio médico, ya que de acuerdo a la nueva Ley de Equidad Tributaria, las facturas correspondientes a la salud, permitirán deducir el Impuesto a la Renta.

- **Original:** Cliente
- **Copia 1:** Fundación Médica para la vida

Todas las facturas deben cumplir con los requisitos necesarios dispuestos por el Servicio de Rentas Internas, entre los que se encuentran; número de RUC, fecha de impresión y de caducidad, número de ejemplares impresos, determinar las series de impresión, identificar el nombre de la Fundación, dirección, teléfono, número de factura y número de autorización.

A continuación se presenta el formato de factura propuesto:

<p align="center"><b>FUNDACION MEDICA PARA LA VIDA</b>  <b>FUMPAVI</b>  <i>Av. 10 de agosto 6896 y El Inca</i>  <b>RUC: 17913969001</b>  <b>Telf.: 2261775</b></p>		<p align="center"><b>FACTURA</b>  <b>N 001-001-0000001</b>  Autorización SRI 1205088866  Valido para su emisión hasta  junio del 2008</p>	
<p><b>Cliente:</b>.....<b>C.I.</b>.....</p> <p><b>Dirección</b>.....</p> <p><b>Fecha:</b> .....<b>Telf.</b>.....</p>			
<b>CANT.</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>V.UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
<p><b>OBSERVACIONES:</b>  .....  .....  .....</p>		<b>SUB-TOTAL \$</b>	
		<b>I.V.A 0%</b>	
		<b>I.V.A.....%</b>	
		<b>TOTAL FACTURA</b> \$	
<p align="center">.....  <b>FIRMA AUTORIZADA</b></p>		<p align="center">.....  <b>CLIENTE</b></p>	
<p>ORIGINAL: Adquirente /ROSADA: Emisor  IMPRESO OR TASKI S.A. RUC.:1790716147001 AUT.:1321 TELF.:2655998  IMP: 2007/JUNIO/25 DEL 001 AL 100</p>			

**Comprobante de pago de servicios terciarizados.-** Este comprobante se entrega al paciente para que pueda utilizar los servicios terciarizados de la Fundación.

- **Original:** Cliente
- **Copia 1:** Fundación Médica para la vida

<b>FUNDACION MEDICA PARA LA VIDA</b> <b>FUMPAVI</b> <i>Av. 10 de agosto 6896 y El Inca</i> <b>RUC: 17913969001 Telf.: 2261775</b>	<b>COMPROBANTE DE</b> <b>PAGO</b> <b>N 001-001-0001</b>												
<p><b>SERVICIOS:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;">Tratamiento Dental</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;">Elab. de gafas y lentes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Tratamiento Quirúrgico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Examen visual</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mecánica Dental</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Examen de laboratorio</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 20px;">PACIENTE: .....</p> <p>FECHA: .....</p> <p>HORA: ..... TELF.....</p>		<input type="checkbox"/>	Tratamiento Dental	<input type="checkbox"/>	Elab. de gafas y lentes	<input type="checkbox"/>	Tratamiento Quirúrgico	<input type="checkbox"/>	Examen visual	<input type="checkbox"/>	Mecánica Dental	<input type="checkbox"/>	Examen de laboratorio
<input type="checkbox"/>	Tratamiento Dental	<input type="checkbox"/>	Elab. de gafas y lentes										
<input type="checkbox"/>	Tratamiento Quirúrgico	<input type="checkbox"/>	Examen visual										
<input type="checkbox"/>	Mecánica Dental	<input type="checkbox"/>	Examen de laboratorio										
<small>ORIGINAL: Adquirente /ROSADA: Emisor  IMPRESO OR TASKI S.A. RUC.:1790716147001 AUT.:1321 TELF.:2655998</small>													

**Requisición de Materiales e Insumos.-** Este es un documento de manejo interno de la Fundación que será utilizado por los empleados para solicitar materiales e insumos para cada una de las áreas.

- **Original:** Empleado solicitante
- **Copia 1:** Encargado de bodega de la Fundación Médica para la vida

<b>FUNDACION MEDICA PARA LA VIDA FUMPAVI</b> <i>Av. 10 de agosto 6896 y El Inca</i> <b>RUC: 17913969001 Telf.: 2261775</b>		<b>COMPROBANTE DE ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS</b>  <b>N 001-001-0001</b>	
<b>Solicitado por:</b> ..... <b>Área:</b> ..... <b>Fecha:</b> .....			
<b>CANT.</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>MATERIAL/INSUMO</b>	
<b>Empleado solicitante:</b> .....	<b>Autorizado por:</b> .....	<b>Entregue conforme</b> .....	<b>Recibí conforme:</b> .....
<b>Observaciones:</b> ..... .....			
<b>IMPRESO OR TASKI S.A. RUC.:1790716147001 AUT.:1321 TELF.:2655998</b>			

**Devolución Material e Insumos.-** Este es un documento de manejo interno de la Fundación que será utilizado por los empleados para solicitar materiales e insumos para cada una de las áreas.

- **Original:** Empleado solicitante
- **Copia 1:** Encargado de bodega de la Fundación Médica para la vida

<b>FUNDACION MEDICA PARA LA VIDA FUMPAVI</b> <i>Av. 10 de agosto 6896 y El Inca</i> <b>RUC: 17913969001 Telf.: 2261775</b>		<b>COMPROBANTE DE DEVOLUCION DE MATERIALES E INSUMOS</b> <b>N 001-001-0001</b>	
<b>Devolución realizada por:</b> ..... <b>Área:</b> ..... <b>Fecha:</b> .....			
<b>CANT.</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>MATERIAL/INSUMO</b>	
<b>Empleado realiza devolución:</b> .....	<b>Autorizado por:</b> .....	<b>Entregue conforme</b> .....	<b>Recibí conforme:</b> .....
<b>Observaciones:</b> ..... .....			
<b>IMPRESO OR TASKI S.A. RUC.:1790716147001 AUT.:1321 TELF.:2655998</b>			

**Comprobante de Retención.-** Este es un documento de manejo será utilizado para efectos de retención en la fuente de honorarios por servicios profesionales o para efectos de retención de IVA.

- **Original:** Empleado
- **Copia 1:** Fundación Medica para la Vida

<b>FUNDACION MEDICA PARA LA VIDA FUMPAVI</b> <i>Av. 10 de agosto 6896 y El Inca</i> <b>RUC: 17913969001 Telf.: 2261775</b>		<b>COMPROBANTE DE RETENCIONES</b> <b>N 001-001-0001</b>	
<b>Cliente:</b> ..... <b>C.I.</b> ..... <b>Dirección</b> ..... <b>Fecha:</b> ..... <b>Telf.</b> .....			
DETALLE	% DE RETENCION	VALOR TOTAL	VALOR DE RETENCION
..... <b>FIRMA AUTORIZADA</b>		..... <b>CLIENTE</b>	
<small>ORIGINAL: Adquirente /ROSADA: Emisor          IMPRESO OR TASKI S.A. RUC.:1790716147001 AUT.:1321 TELF.:2655998          IMP: 2007/JUNIO/25 DEL 001 AL 100</small>			

## CAPÍTULO VI

### 6. APLICACIÓN DEL SISTEMA PROPUESTO DE COSTEO ABC (COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FUNDACIÓN MÉDICA PARA LA VIDA FUMPAVI.

#### 6.1 Cuadro de pacientes atendidos y tiempos de atención por cada especialidad.

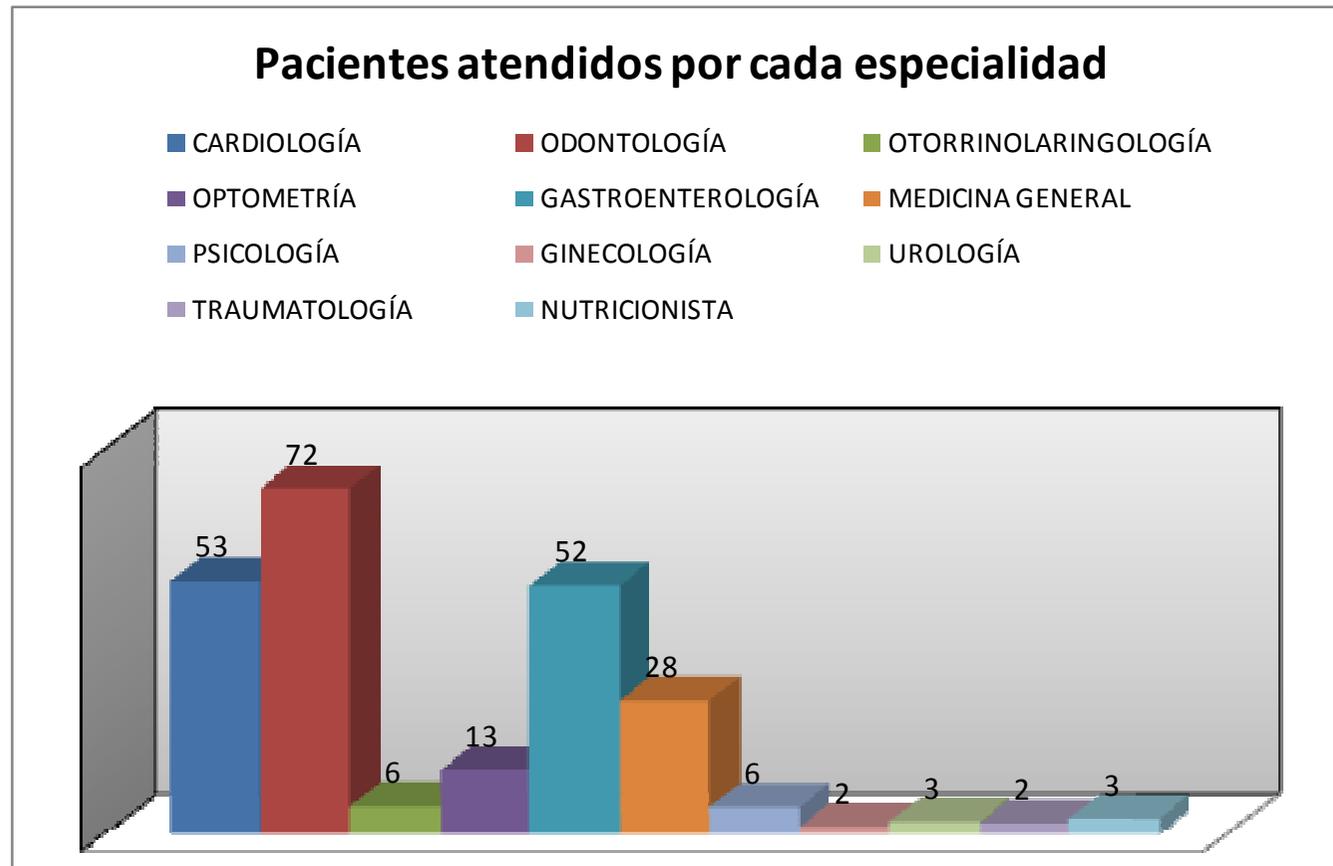
ESPECIALIDADES	PACIENTES ATENDIDOS	TIEMPO DE ATENCIÓN		TOTAL ATENCIÓN	TOTAL ATENCIÓN
				(minutos)	(horas)
CARDIOLOGÍA	53	25	minutos	1321,67	22,03
ODONTOLOGÍA	72	30	minutos	2160,00	36,00
OTORRINOLARINGOLOGÍA	6	25	minutos	146,67	2,44
OPTOMETRÍA	13	25	minutos	335,00	5,58
GASTROENTEROLOGÍA	52	25	minutos	1300,00	21,67
MEDICINA GENERAL	28	25	minutos	700,00	11,67
PSICOLOGÍA	6	25	minutos	141,67	2,36
GINECOLOGÍA	2	25	minutos	41,67	0,69
UROLOGÍA	3	30	minutos	80,00	1,33
TRAUMATOLOGÍA	2	25	minutos	58,33	0,97
NUTRICIONISTA	3	25	minutos	83,33	1,39
<b>TOTAL</b>	<b>240</b>			<b>6368,33</b>	<b>106,14</b>

#### Fórmulas:

**Total atención (minutos)** = Pacientes atendidos \* Tiempo de atención; 53\* 25 minutos = **1321.67 minutos**

**Total atención (horas)** = Total atención (minutos) / 60; = **22.03 minutos**

## 6.2 Cuadro estadístico de pacientes atendidos por cada especialidad.



FUENTE: Fundación Médica para la Vida Fumpavi  
ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

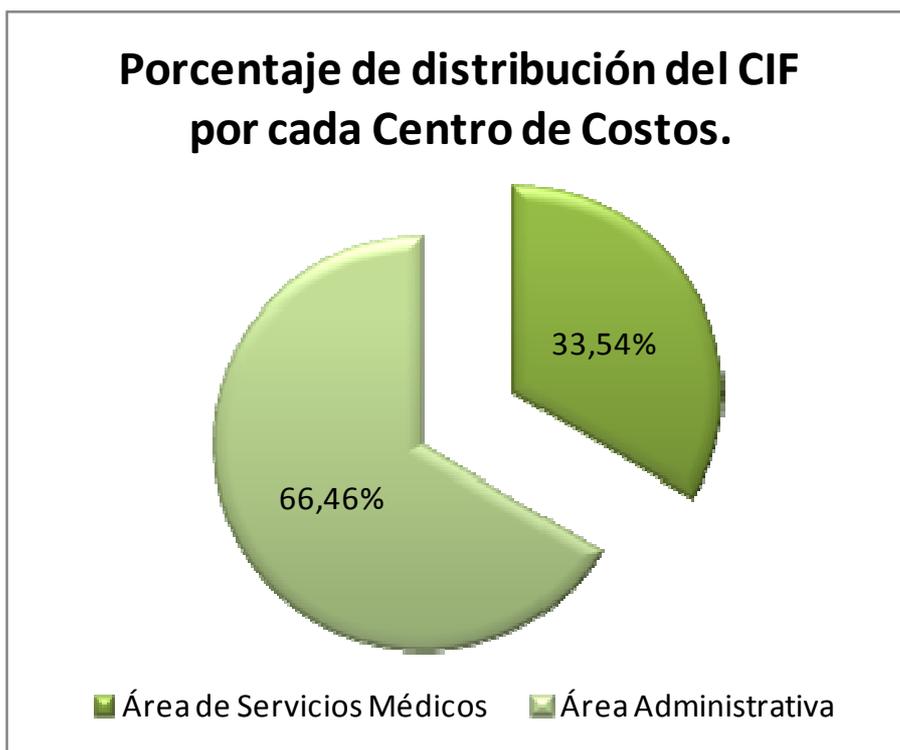
**6.3 Cuadro de porcentajes de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación por cada Centro de Costos.**

CENTRO DE COSTOS	HORAS TRABAJADAS	PORCENTAJE
Área de Servicios Médicos	106	33,54%
Área Administrativa	210	66,46%
<b>TOTAL</b>	<b>316</b>	<b>100,00%</b>

**Fórmulas:**

$$\begin{array}{l}
 316 \text{ horas trabajadas} \longrightarrow 100\% \\
 106 \text{ horas trabajadas} \longrightarrow X \qquad X = 33.54\%
 \end{array}$$

**6.4 Cuadro estadístico de porcentajes de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación por cada Centro de Costos.**



FUENTE: Fundación Médica para la Vida Fumpavi  
 ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

### 6.5 Cuadro de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación en cada uno de los Centros de Costos.

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	COSTO TOTAL ANUAL (\$)	COSTO TOTAL MENSUAL (\$)	TIPO DE ASIGNACIÓN	ASIGNACIÓN MENSUAL DE COSTOS INDIRECTOS POR CENTROS DE COSTOS			
				ÁREA SERVICIOS MÉDICOS		ÁREA ADMINISTRATIVA	
				(%)	(\$)	(%)	(\$)
PUBLICIDAD PARA MÉDICOS	\$36,00	\$3,00	Total	100,00%	\$3,00	0,00%	\$0,00
SERVICIOS BÁSICOS	\$1.117,64	\$93,14	Porcentual	33,54%	\$31,24	66,46%	\$61,89
ÚTILES DE OFICINA	\$214,25	\$17,85	Porcentual	33,54%	\$5,99	66,46%	\$11,87
ÚTILES DE LIMPIEZA	\$282,36	\$23,53	Porcentual	33,54%	\$7,89	66,46%	\$15,64
ARRIENDOS LOCAL	\$3.120,00	\$260,00	Porcentual	33,54%	\$87,22	66,46%	\$172,78
OTROS GASTOS	\$1.069,20	\$89,10	Porcentual	33,54%	\$29,89	66,46%	\$59,21
MANTENIMIENTO EQUIPO MÉDICO	\$498,00	\$41,50	Total	100,00%	\$41,50	0,00%	\$0,00
DEPRECIACIONES	\$228,93	\$19,08	Porcentual	33,54%	\$6,40	66,46%	\$12,68
SERVICIOS INDIRECTOS	\$5.320,52	\$443,38	Porcentual	33,54%	\$148,71	66,46%	\$294,67
MATERIALES INDIRECTOS	\$667,00	\$55,58	Total	100,00%	\$55,58	0,00%	\$0,00
<b>TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS</b>	<b>\$12.553,90</b>	<b>\$1.046,16</b>			<b>\$417,42</b>		<b>\$628,74</b>

#### Fórmulas:

$$\text{Costo total mensual} = \frac{\text{Costo Total Anual}}{12} = \frac{\$36,00}{12} = \$3,00$$

#### Asignación Porcentual

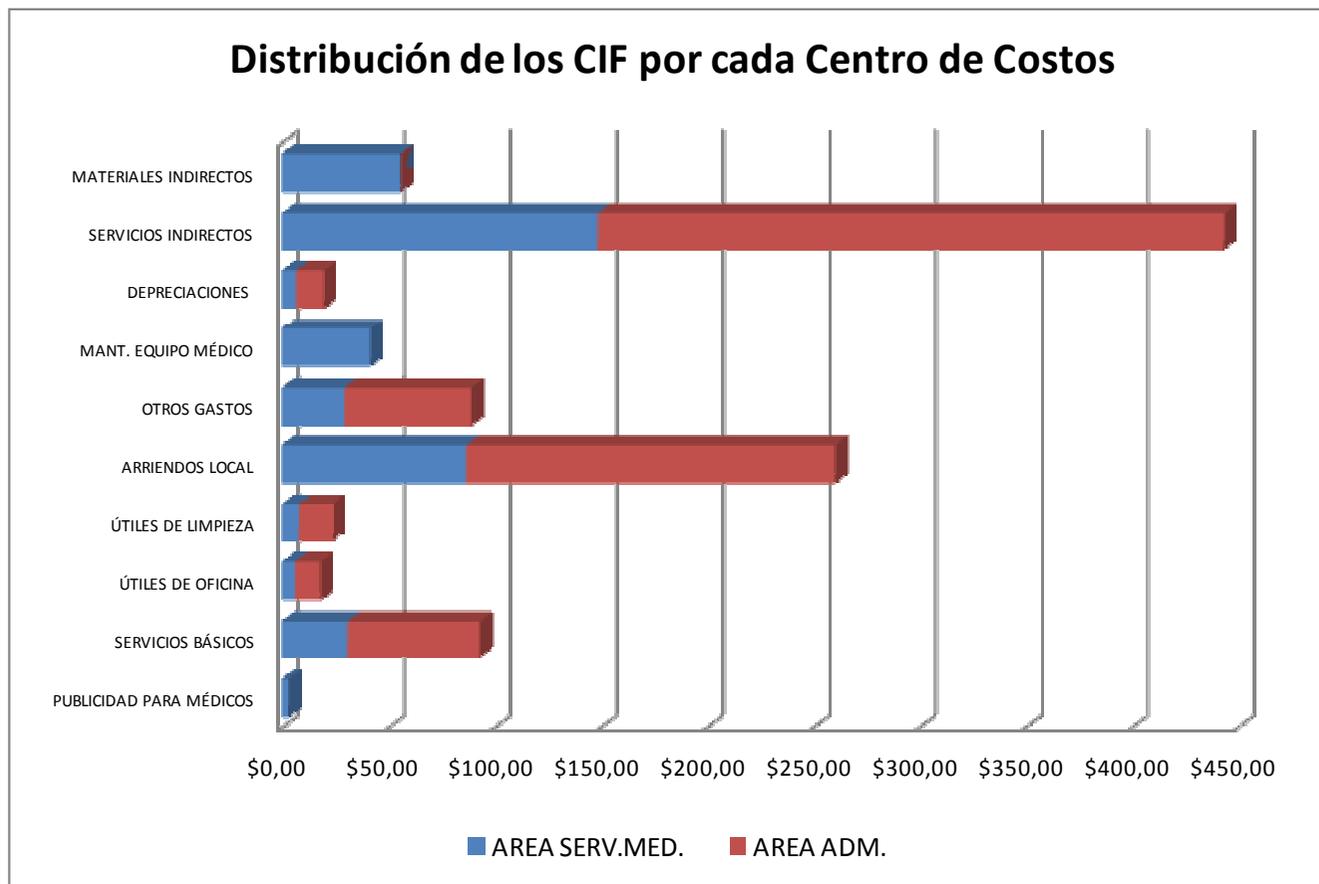
$$(\$) \text{ Asignación área de serv. médicos} = \text{Costo total mensual} * \% \text{ de Asignación área de servicios médicos; } = \$3,00 * 100\% = \$3,00$$

#### Asignación Porcentual

$$(\$) \text{ Asignación área de serv. médicos} = \text{Costo total mensual} * \% \text{ de Asignación área de servicios médicos; } = \$93,14 * 33,54\% = \$31,24$$

$$(\$) \text{ Asignación área de serv. médicos} = \text{Costo total mensual} * \% \text{ de Asignación área de servicios médicos; } = \$93,14 * 66,46\% = \$61,89$$

**6.6 Cuadro estadístico de distribución de los Costos Indirectos de Fabricación por cada Centro de Costos.**



FUENTE: Fundación Médica para la Vida Fumpavi  
 ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

## 6.7 Cuadro de determinación de los drivers y su costo por cada actividad.

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL DRIVER	NÚMERO DE DRIVERS	COSTO TOTAL ACTIVIDAD	COSTO
					DRIVERS
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	240	46,38	0,19
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	240	46,38	0,19
3	Charla con el paciente	Número de charlas	240	46,38	0,19
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	240	46,38	0,19
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	240	46,38	0,19
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	240	46,38	0,19
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	240	46,38	0,19
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	240	46,38	0,19
9	Tratamiento nutricional	Número de pacientes	240	46,38	0,19
10	Actividades del Presidente	Horas trabajadas	0	0,00	0,00
11	Actividades del Director Ejecutivo	Horas trabajadas	0	0,00	0,00
12	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	2	5,99	2,99
13	Actividades contables	Horas trabajadas	32	95,81	2,99
14	Actividades de recepción	Horas trabajadas	100	299,40	2,99
15	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	60	179,64	2,99
16	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	16	47,90	2,99

→ Ver Capítulo VI, "Determinación de determinación de generadores de costos, pág.133)

### 6.7.1 Determinación del costo de las actividades del Centro de Costos de Servicios Médicos.

#### Fórmulas:

$$\text{Costo total de la actividad} = \frac{\text{CIF (Área de Servicios Médicos)}}{\text{Número de actividades}}$$

$$\text{Costo total de la actividad} = \frac{\$417,42}{9}; \$46,38$$

$$\text{Costo drivers} = \frac{\text{Costo Total de la Actividad}}{\text{Número de drivers}}$$

$$\text{Costo drivers} = \frac{\$43,38}{240} = \$0,19$$

### 6.7.2 Determinación del costo de las actividades del Centro de Costos de Administración.

Nº	ACTIVIDADES	COSTO TOTAL DEL CENTRO	HORAS TRABAJADAS	COSTO ACTIVIDAD
9	Actividades de la Asamblea General	628,74	2	5,99
10	Actividades contables	628,74	32	95,81
11	Actividades de recepción	628,74	100	299,40
12	Actividades de recaudación	628,74	60	179,64
13	Actividades de limpieza	628,74	16	47,90
<b>TOTAL</b>			<b>210</b>	

→ Ver Capítulo VI, "Cuadro de pacientes atendidos y tiempos de atención". Pág.178

#### Fórmulas:

**Costo Actividad =**

$$\begin{array}{l} \$ 628,74 \longrightarrow 210 \text{ horas trabajadas} \\ X \longrightarrow 2 \text{ horas trabajadas} \end{array}$$

$$X = \$ 5,99$$



### 6.9 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Odontología.

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	72	0,19	13,91
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	72	0,19	13,91
3	Charla con el paciente	Número de charlas	72	0,19	13,91
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	72	0,19	13,91
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	72	0,19	13,91
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	72	0,19	13,91
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	72	0,19	13,91
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	72	0,19	13,91
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,60	2,99	1,80
10	Actividades contables	Horas trabajadas	9,59	2,99	28,73
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	29,98	2,99	89,77
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	17,99	2,99	53,86
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	4,80	2,99	14,36
<b>TOTAL CIF</b>					<b>299,83</b>
<b>NUMERO DE PACIENTES</b>					<b>72,00</b>
<b>CIF UNITARIO</b>					<b>4,16</b>

#### Fórmulas:

**Valor Total (Actividad 1)** = Número de drivers \* Costo Generador

**Valor Total (Actividad 1)** = 72 pacientes \* \$0,19 = \$13,91

**Valor Total (Actividad 9)** = 0,60 horas \* \$2,99 = \$1,80

**Total del CIF** = Suma del Valor Total de cada actividad

**CIF unitario** =  $\frac{\text{Total del CIF}}{\text{Número de pacientes}} = \frac{\$299,83}{72} = \$4,16$

**6.10 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Cardiología.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	53	0,19	10,24
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	53	0,19	10,24
3	Charla con el paciente	Número de charlas	53	0,19	10,24
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	53	0,19	10,24
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	53	0,19	10,24
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	53	0,19	10,24
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	53	0,19	10,24
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	53	0,19	10,24
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,44	2,99	1,32
10	Actividades contables	Horas trabajadas	7,04	2,99	21,09
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	22,02	2,99	65,91
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	13,21	2,99	39,55
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	3,52	2,99	10,55
<b>TOTAL CIF</b>					<b>220,36</b>
<b>NUMERO DE PACIENTES</b>					<b>53,00</b>
<b>CIF UNITARIO</b>					<b>4,16</b>

**6.11 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-  
Otorrinolaringología**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	6	0,19	1,16
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	6	0,19	1,16
3	Charla con el paciente	Número de charlas	6	0,19	1,16
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	6	0,19	1,16
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	6	0,19	1,16
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	6	0,19	1,16
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	6	0,19	1,16
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	6	0,19	1,16
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,05	2,99	0,15
10	Actividades contables	Horas trabajadas	0,78	2,99	2,34
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	2,44	2,99	7,31
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	1,47	2,99	4,39
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,89	2,99	2,67
			<b>TOTAL CIF</b>		<b>26,14</b>
			<b>NUMERO DE PACIENTES</b>		<b>6,00</b>
			<b>CIF UNITARIO</b>		<b>4,36</b>

**6.12 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Optometría**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	13	0,19	2,51
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	13	0,19	2,51
3	Charla con el paciente	Número de charlas	13	0,19	2,51
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	13	0,19	2,51
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	13	0,19	2,51
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	13	0,19	2,51
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	13	0,19	2,51
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	13	0,19	2,51
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,11	2,99	0,33
10	Actividades contables	Horas trabajadas	1,79	2,99	5,35
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	5,58	2,99	16,71
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	3,35	2,99	10,02
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,89	2,99	2,67
			<b>TOTAL CIF</b>		<b>55,18</b>
			<b>NUMERO DE PACIENTES</b>		<b>13,00</b>
			<b>CIF UNITARIO</b>		<b>4,24</b>

**6.13 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Gastroenterología.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	52	0,19	10,05
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	52	0,19	10,05
3	Charla con el paciente	Número de charlas	52	0,19	10,05
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	52	0,19	10,05
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	52	0,19	10,05
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	52	0,19	10,05
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	52	0,19	10,05
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	52	0,19	10,05
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,43	2,99	1,29
10	Actividades contables	Horas trabajadas	6,93	2,99	20,75
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	21,65	2,99	64,83
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	12,99	2,99	38,90
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	3,46	2,99	10,37
			<b>TOTAL CIF</b>		<b>216,54</b>
			<b>NUMERO DE PACIENTES</b>		<b>52,00</b>
			<b>CIF UNITARIO</b>		<b>4,16</b>

**6.14 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Medicina General.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	28	0,19	5,32
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	28	0,19	5,32
3	Charla con el paciente	Número de charlas	28	0,19	5,32
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	28	0,19	5,32
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	28	0,19	5,32
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	28	0,19	5,32
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	28	0,19	5,32
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	28	0,19	5,32
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,23	2,99	0,70
10	Actividades contables	Horas trabajadas	3,73	2,99	11,17
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	11,66	2,99	34,91
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	7,00	2,99	20,95
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	1,87	2,99	5,58
			<b>TOTAL CIF</b>		<b>115,86</b>
			<b>NUMERO DE PACIENTES</b>		<b>28,00</b>
			<b>CIF UNITARIO</b>		<b>4,14</b>

**6.15 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Psicología.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	6	0,19	1,14
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	6	0,19	1,14
3	Charla con el paciente	Número de charlas	6	0,19	1,14
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	6	0,19	1,14
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	6	0,19	1,14
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	6	0,19	1,14
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	6	0,19	1,14
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	6	0,19	1,14
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,05	2,99	0,14
10	Actividades contables	Horas trabajadas	0,76	2,99	2,26
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	2,36	2,99	7,07
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	1,42	2,99	4,24
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,38	2,99	1,13
			<b>TOTAL CIF</b>		<b>23,96</b>
			<b>NUMERO DE PACIENTES</b>		<b>6,00</b>
			<b>CIF UNITARIO</b>		<b>3,99</b>

**6.16 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Ginecología**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	2	0,19	0,38
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	2	0,19	0,38
3	Charla con el paciente	Número de charlas	2	0,19	0,38
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	2	0,19	0,38
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	2	0,19	0,38
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	2	0,19	0,38
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	2	0,19	0,38
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	2	0,19	0,38
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,01	2,99	0,04
10	Actividades contables	Horas trabajadas	0,22	2,99	0,66
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	0,69	2,99	2,08
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	0,42	2,99	1,25
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,11	2,99	0,33
<b>TOTAL CIF</b>					<b>7,40</b>
<b>NUMERO DE PACIENTES</b>					<b>2,00</b>
<b>CIF UNITARIO</b>					<b>3,70</b>

**6.17 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Urología.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	3	0,19	0,57
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	3	0,19	0,57
3	Charla con el paciente	Número de charlas	3	0,19	0,57
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	3	0,19	0,57
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	3	0,19	0,57
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	3	0,19	0,57
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	3	0,19	0,57
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	3	0,19	0,57
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,02	2,99	0,07
10	Actividades contables	Horas trabajadas	0,36	2,99	1,06
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	1,11	2,99	3,32
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	0,67	2,99	1,99
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,18	2,99	0,53
<b>TOTAL CIF</b>					<b>11,54</b>
<b>NUMERO DE PACIENTES</b>					<b>3,00</b>
<b>CIF UNITARIO</b>					<b>3,85</b>

**6.18 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Traumatología.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	2	0,19	0,38
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	2	0,19	0,38
3	Charla con el paciente	Número de charlas	2	0,19	0,38
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	2	0,19	0,38
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	2	0,19	0,38
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	2	0,19	0,38
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	2	0,19	0,38
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	2	0,19	0,38
9	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,02	2,99	0,06
10	Actividades contables	Horas trabajadas	0,31	2,99	0,93
11	Actividades de recepción	Horas trabajadas	0,97	2,99	2,91
12	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	0,58	2,99	1,75
13	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,16	2,99	0,47
<b>TOTAL CIF</b>					<b>9,15</b>
<b>NUMERO DE PACIENTES</b>					<b>2,00</b>
<b>CIF UNITARIO</b>					<b>4,57</b>

**6.19 Cuadro de determinación del Costos Indirectos de Fabricación del Centro de Servicios Médicos-Nutricionista.**

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DRIVER	NUMERO DE	COSTO	VALOR
			DRIVERS	GENERADOR	TOTAL
1	Apertura historia clínica	Número de pacientes	3	0,19	0,57
2	Exámenes físicos	Número de pacientes	3	0,19	0,57
3	Charla con el paciente	Número de charlas	3	0,19	0,57
4	Diagnóstico presuntivo	Número de pacientes	3	0,19	0,57
5	Análisis de exámenes de laboratorio	Número de pacientes	3	0,19	0,57
6	Análisis de imágenes de laboratorio	Número de pacientes	3	0,19	0,57
7	Diagnóstico final	Número de pacientes	3	0,19	0,57
8	Tratamiento clínico	Número de pacientes	3	0,19	0,57
9	Tratamiento nutricional	Número de pacientes	3	0,19	0,57
10	Actividades de la Asamblea General	Horas trabajadas	0,03	2,99	0,08
11	Actividades contables	Horas trabajadas	0,44	2,99	1,33
12	Actividades de recepción	Horas trabajadas	1,39	2,99	4,16
13	Actividades de recaudación	Horas trabajadas	0,83	2,99	2,49
14	Actividades de limpieza	Horas trabajadas	0,22	2,99	0,66
<b>TOTAL CIF</b>					<b>13,86</b>
<b>NUMERO DE PACIENTES</b>					<b>3,00</b>
<b>CIF UNITARIO</b>					<b>4,62</b>

**6.20 Cuadro de Costos Totales por cada una de las especialidades.**

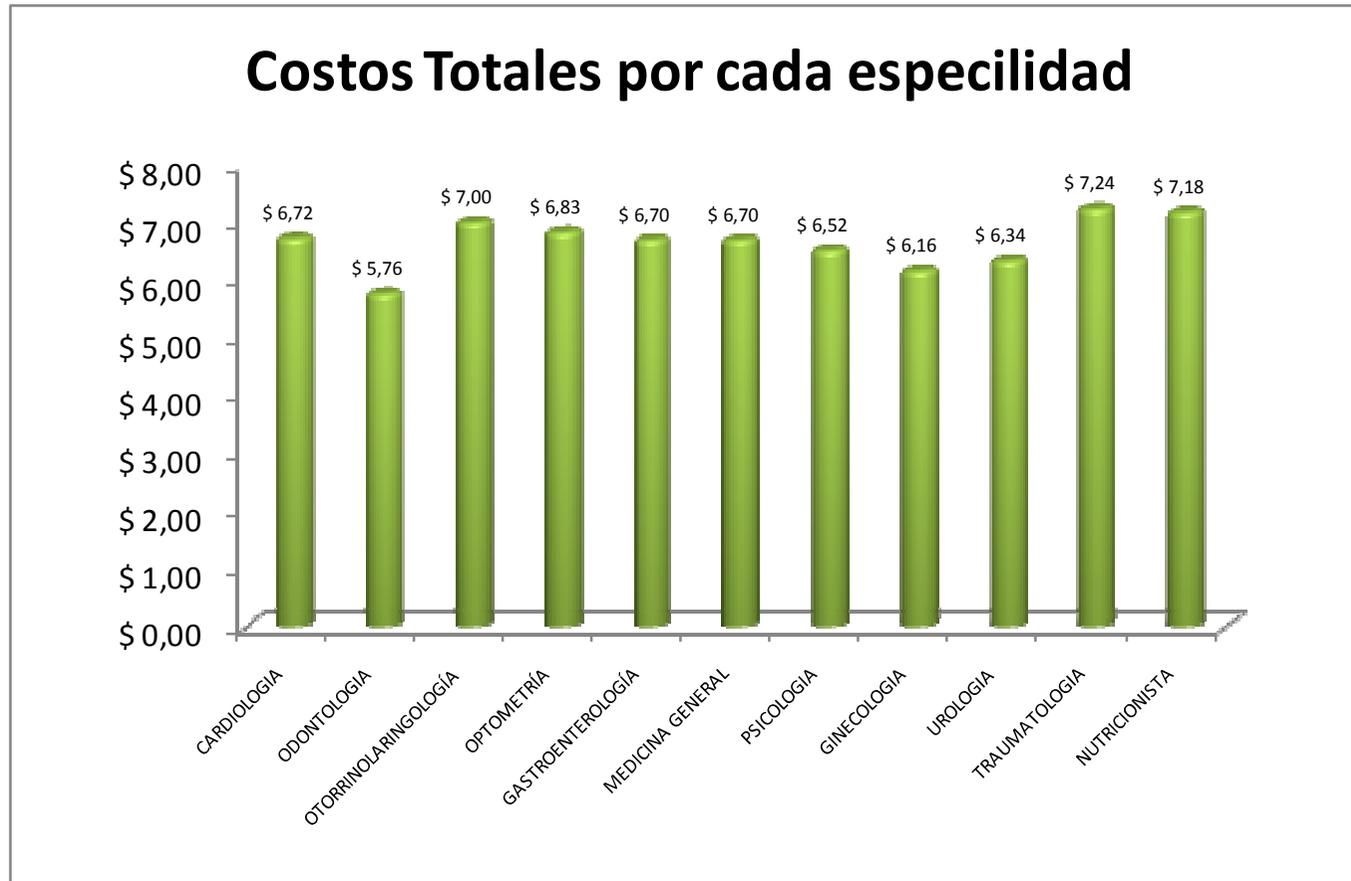
SERVICIOS	ELEMENTOS DEL COSTO			TOTAL
	SERVICIO DIRECTO	MATERIALES DIRECTOS	CIF	
CARDIOLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,16	\$ 6,66
ODONTOLOGÍA	\$ 1,50	\$ 0,00	\$ 4,16	\$ 5,66
OTORRINOLARINGOLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,36	\$ 6,86
OPTOMETRÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,24	\$ 6,74
GASTROENTEROLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,16	\$ 6,66
MEDICINA GENERAL	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,14	\$ 6,64
PSICOLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 3,99	\$ 6,49
GINECOLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 3,70	\$ 6,20
UROLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 3,85	\$ 6,35
TRAUMATOLOGÍA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,57	\$ 7,07
NUTRICIONISTA	\$ 2,50	\$ 0,00	\$ 4,62	\$ 7,12

**Fórmulas:**

**Costo Total (Cardiología) = Servicio Directo + Materiales Directos + Costos Indirectos de Fabricación**

**Costo Total (Cardiología) \$2,50 + \$0,00 + \$4,16 = \$6,66**

## 6.21 Cuadro estadístico de costos totales por cada especialidad



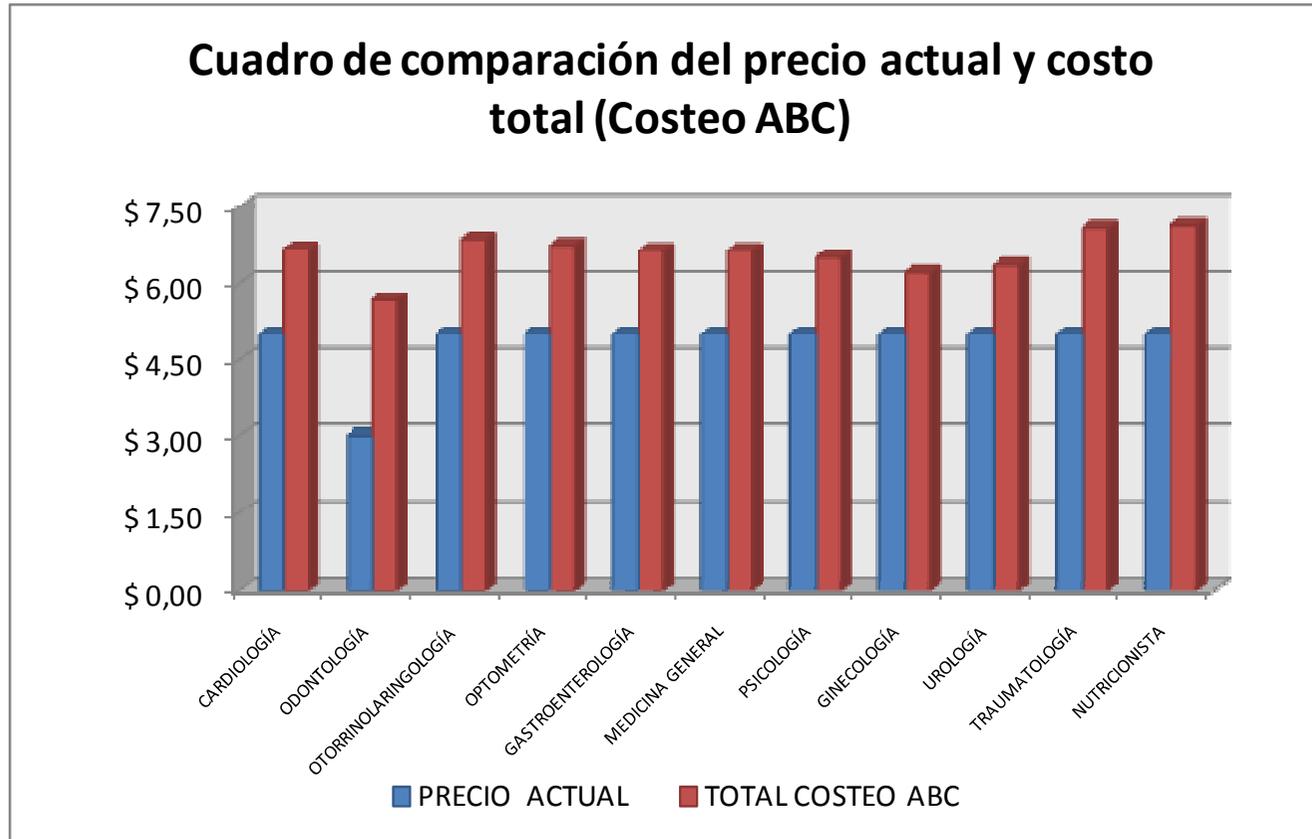
FUENTE: Fundación Médica para la Vida Fumpavi

ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

**6.22 Cuadro de comparación del precio actual y el costo total de acuerdo al Método de Costeo ABC.**

<b>SERVICIOS</b>	<b>PRECIO ACTUAL</b>	<b>TOTAL COSTEO ABC</b>
CARDIOLOGÍA	\$ 5,00	\$ 6,66
ODONTOLOGÍA	\$ 3,00	\$ 5,66
OTORRINOLARINGOLOGÍA	\$ 5,00	\$ 6,86
OPTOMETRÍA	\$ 5,00	\$ 6,74
GASTROENTEROLOGÍA	\$ 5,00	\$ 6,64
MEDICINA GENERAL	\$ 5,00	\$ 6,64
PSICOLOGÍA	\$ 5,00	\$ 6,49
GINECOLOGÍA	\$ 5,00	\$ 6,20
UROLOGÍA	\$ 5,00	\$ 6,35
TRAUMATOLOGÍA	\$ 5,00	\$ 7,07
NUTRICIONISTA	\$ 5,00	\$ 7,12

6.23 Cuadro estadístico del precio actual y costo total



FUENTE: Fundación Médica para la Vida Fumpavi  
 ELABORADO POR: Maricela Avalos Serrano

## CAPÍTULO VII

### 7. Conclusiones y Recomendaciones

#### 7.1 Conclusiones

- La gestión de los costos en las organizaciones se ha tornado cada vez más estratégica, incluso para instituciones sin fines de lucro, por ello es muy importante dotar a la “Fundación Médica para la Vida” de un modelo de cálculo de costos basado en actividades que le permita analizar la eficiencia de sus operaciones.
- Como consecuencia de un inexistente sistema de costeo que permita determinar los precios más reales y justos de los servicios que presta la Fundación Médica para la Vida, se determinó la necesidad de desarrollar un Manual de Costeo ABC (Costeo Basado en Actividades).
- El enfoque principal del Sistema de Costeo ABC es la identificación de los factores originadores de costo, con la finalidad de lograr una determinación más precisa del costo, utilizando para ello, como eje fundamental las actividades que se realizan en cada uno de los Centros de Costeo existentes.
- La metodología de Costeo ABC, se basa en dos enfoques, el primero se orienta a que los productos no consumen costes sino actividades, y el segundo a que las actividades son las que realmente consumen recursos, pues los costes son la expresión cuantificada de los recursos consumidos por las actividades.
- Este innovador Sistema de Costeo permite contar con un criterio sólido de evaluación y apoyo, tanto desde el punto de vista funcional como técnico sobre las actividades que realiza y el manejo de los recursos con los que

cuenta la Fundación Médica para la Vida y con la implementación de un Plan de Cuentas.

- Los costos que se obtuvieron mediante el Sistema de Costeo Basado en Actividades en la Fundación Médica para la Vida son los más cercanos a la realidad, y como se puede observar son mayores a los precios que se cobran actualmente por los servicios que presta la Fundación.
- Los resultados que se obtuvieron de esta investigación se constituyen en relevantes, ya que con dicha información la Dirección de la Fundación podrá tomar decisiones estratégicas y operativas en forma acertada y oportuna.

### **7.1 Recomendaciones**

- La Dirección de la Fundación Médica para la Vida, debe observar el organigrama propuesto, ya que para su diseño se tomó como base lo dispuesto en el Estatuto Constitutivo y el Reglamento Interno de la Fundación, en donde se detallan las funciones del Director Ejecutivo, Comité de Vigilancia y Auditor Interno, cargos que en la actualidad no existen en la Fundación. Esto permitirá mantener un mayor control de las operaciones que se realizan dentro de la Institución.
- Quien realice las funciones del área de contabilidad, debe realizar una reorganización de las cuentas que intervienen en el Balance General como por ejemplo; Reserva revalorización de patrimonio y Reexpresión Monetaria, ya que dichas cuentas ya no deben constar en dicho Balance.
- El personal que se encuentre a cargo de la contabilidad de la Fundación, debe mantener un detalle cronológico y sistemático de los ingresos que percibe la fundación por servicios prestados así como por servicios terciarizados, con la finalidad de mantener un registro exacto de los ingresos recibidos en cada especialidad.

- La Dirección de la Fundación debe promocionar el desarrollo de un Manual General de Contabilidad que permita reestructurar y reorganizar la contabilidad de Fumpavi, y que además proporcione las directrices necesarias para mantener un correcto manejo de las transacciones que se realicen en la Fundación.
- Es necesario que el personal que implemente el presente Manual de Costeo ABC dentro de la Fundación Médica para la Vida, cuente con el conocimiento necesario para que cumpla a cabalidad con los objetivos previstos en el Manual.
- El personal que mantenga a su cargo los materiales e insumos directos debe mantener un control de ellos a través de los formularios diseñados para dicho control, con la finalidad de evitar desperdicios y pérdidas para la Institución.
- Los directivos de la Fundación deben analizar y reestructurar los precios por los servicios prestados, tomando en cuenta que los costos obtenidos de acuerdo al Sistema de Costeo ABC son mayores a los precios que en la actualidad mantiene la Fundación.
- Es necesario que se revisen periódicamente los costos de los servicios prestados tomando en cuenta para ello el número de generadores de costos que se toma como base para el cálculo del CIF.

## GLOSARIO

**Actividades:** Conjunto de tareas relacionadas que tengan un sentido económico relevante para el negocio. Por ejemplo, preparar plan anual, facturar, vender, atender clientes. Saber distinguir hasta qué nivel llegar en el detalle de las actividades es un elemento crítico en un proyecto ABC y la experiencia es el principal fundamento de este proceso.

**Actividades directas:** Son aquellas que se pueden identificar directamente con los productos servicios.

**Actividades de servicio:** Son todas las tareas que dan soporte a todas la áreas de la organización.

**Actividades significativas:** Son las tareas que proporcionan a la organización oportunidades de mejoras.

**Centro de actividades:** Es un nivel de agrupación de los costos y gastos, de una o varias actividades que están en función de uno o varios servicios.

**Cost drivers:** Unidad de medida y control para establecer la relación entre las actividades y los productos.

**Costeo:** Valorización monetaria de la suma de recursos y esfuerzos que han de invertirse para la producción de un bien o de un servicio.

**Costeo Basado en Actividades:** Conocido por la denominación anglosajona como "Activity Based Costing" (ABC) se presentan como una herramienta útil de análisis del costo y seguimiento de actividades, factores relevantes para el desarrollo y resultado final de la gestión empresarial.

**Costo:** El costo de producir un bien o servicio se puede definir como el valor del conjunto de bienes (material directo e indirecto) y esfuerzos (mano de obra directa e indirecta) en que se ha incurrido o se va a incurrir en el departamento de producción para obtener como resultado un bien o producto. Es un valor reembolsable.

**Costo directo:** Son los que pueden identificarse específicamente en la unidad.

**Costos fijos:** Se supone permanecen con el mismo importe para la capacidad normal de la fábrica.

**Costo de distribución:** Comprende los gastos de venta, propaganda, transporte, cobranza, financiación y gastos generales. Tiene la característica de ser una deducción directa de los ingresos que no se acumula en los libros al costo de la unidad producida.

**Costos indirectos:** Son aquellos costos que no puede identificarse en la unidad.

**Costos semivariantes:** Cambian según las fluctuaciones en el volumen, pero gradualmente y no directamente.

**Costo unitario:** Este costo es el que sirve para valorar las existencias que aparecen en el balance general y estado de pérdidas y ganancias en los renglones de los inventarios de producción en proceso y productos terminados. También puede medirse en relación con la posibilidad de aplicar directa o indirectamente a la unidad los gastos incurridos.

**Costos variables:** Cambian más o menos directamente de acuerdo con el cambio en el volumen de producción.

**Elemento:** Se define como los tipos de costos generados por las actividades realizadas dentro de la organización

**Generadores de costos:** Es un factor o criterio para asignar costos. Elegir un driver correcto requiere comprender las relaciones entre recursos, actividades y objetos de costos. Drivers de Recursos son los criterios o bases usadas para transferir costos de los recursos a las actividades. Drivers de Actividad o Costo son los criterios utilizados para transferir costos desde una actividad a uno o varios objetos de costos. Este driver se selecciona considerando cómo se relaciona la actividad con el objeto de costo y cómo la relación se puede cuantificar.

**Gastos:** Pérdida económica para adquirir un servicio o comprar un bien con el propósito de generar ganancias en un futuro. Es un valor no reembolsable.

**Normas Ecuatorianas de Contabilidad:** Procedimientos específicos a los que los contadores, deben sujetarse para garantizar la efectividad de su labor. Su derogación regirá desde el 1 de enero del 2008.

**Normas Internacionales de Información Financiera:** Procedimientos específicos a los que los contadores, deben sujetarse para garantizar la efectividad de su labor. Su aplicación obligatoria se implementará a partir del año 2008.

**Manual.-** Documento que contiene información válida y clasificada sobre una determinada materia de la organización. Es un compendio, una colección de textos seleccionados y fácilmente localizables.

**Método-** Sucesión lógica de pasos o etapas que conducen a lograr un objetivo predeterminado

**Objetos de costos:** Es la razón para realizar una actividad. Incluye productos/servicios, clientes, proyectos, contratos, áreas geográficas, etc.

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** Los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

**Proceso:** Es el conjunto de fases sucesivas de un fenómeno en un lapso de tiempo. Es la marcha hacia un fin determinado.

**Recursos:** Son elementos económicos usados o aplicados en la realización de actividades. Se reflejan en la contabilidad de las empresas a través de conceptos de gastos y costos como sueldos, beneficios, depreciación, electricidad, publicidad, comisiones, materiales, etc.

**Servicios Básicos:** Se define como los diferentes servicios que ofrece la Empresa, o sea, aquellos servicios que interesan al cliente.

**Servicios generales:** Son los centros de actividades que realizan un conjunto de tareas encaminadas a los Servicios Básicos.

**Sistema:** Conjunto de partes o elementos organizadas y relacionadas que interactúan entre sí para lograr un objetivo.

## BILIOGRAFÍA

- BRAVO Valdivieso, Mercedes, Contabilidad General
- SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General.
- MOLINA, Calvache Antonio, Contabilidad de Costos
- HARGADON, Bernard, MÚNERA Armando, Contabilidad de costos
- GÓMEZ, Bravo Oscar, Contabilidad de Costos
- SÁENZ, Ángel – FERNÁNDEZ, Antonio – GUTIÉRREZ, Gerardo, CONTABILIDAD DE COSTES Y CONTABILIDAD DE GESTIÓN,
- BRIMSON, JAMES “Contabilidad por Actividades”. Editorial Alfaomega Grupo Editor S.A.
- HICKS, DOUGLAS T. “El sistema de costos basado en actividades ABC”. Editorial Alfaomega S.A.
- <http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio>
- <http://www.ur.mx/cursos/post/obarraga/tema2/SESSION2/tsld002.htm>
- <http://www.mitecnologico.com/Main/ConceptoYDiferenciaEntreErogacionesCostoYGasto>
- <http://webdelprofesor.ula.ve/economia/morillom/publicaciones>
- <http://www.monografias.com/trabajos15/costeo-actividades/costeo-actividades>
- <http://aulafacil.com/contabcoste/Crscontcost.htm>
- <http://www.elprisma.com/apuntes/curso.asp?id=6794>