

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

ORGANIZACION CONTABLE DE
UN HOSPITAL PRIVADO.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN CONTADURIA

P r e s e n t a n

J. CRUZ CASTILLO ESQUIVEL
JOSE LUIS AYALA FLORES

Director del Seminario: C.P. Manuel Alatraste Pérez Peña



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

PAGINA

PROLOGO

INTRODUCCION

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 Historia de los Hospitales	1
1.2 Tipos de hospitales y servicios que prestan.	5
1.3 Importancia de un sistema contable en un hospital.	10

CAPITULO II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	15
-----------------------------	----

CAPITULO III

CONTABILIDAD DE HOSPITALES	25
3.1 Sistemas de contabilidad.	29
3.2 Tipo de sistemas.	30
3.3 Catálogo de cuentas.	44
3.4 Libros y registros.	76
3.5 Comentario a los libros y registros.	77
3.6 Guía de contabilización.	81

CAPITULO IV

ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Qué son y cuál es su objetivo ?	83
4.2 Cuáles son los principales ?	86
4.3 Forma de presentación.	90
4.4. Reglas de presentación.	91
4.5 Características de la información contable.	94
4.6 Limitaciones de la información contable.	98
4.7 Información que muestran.	103
4.8 Principales estados financieros de un hospital.	104
CONCLUSIONES.	105
BIBLIOGRAFIA.	106

PROLOGO

Al empezar nuestro seminario de investigación no teníamos noción de que tema elegir, y al pasar por clínica médica, pensamos que debería existir libros de contabilidad de hospitales, pero no fue así, de aquí nuestra inquietud de realizar esta investigación.

Con este trabajo no pretendemos dar una amplia exposición del aspecto contable de los hospitales en general, ya que nos referimos únicamente a hospitales privados.

Durante el desarrollo de esta investigación, nos dimos cuenta que para este tipo de instituciones (hospitales), el departamento de contabilidad aparece en un plano secundario, sin percatarse que éste es de mucha importancia, porque es el responsable del aspecto financiero y un mal manejo perjudicaría a toda la organización.

INTRODUCCION

De una forma general, desde el punto de vista social, el hospital es un medio importante, sin éste estaríamos expuestos a una serie de enfermedades, las cuales no se podrían combatir, al igual que éstas, la contabilidad es un elemento básico para controlar las operaciones del hospital.

Tomando en cuenta las actividades que se llevan a cabo en un hospital, debemos tener presente a la contabilidad, porque es la encargada de registrar los ingresos y egresos que realiza el hospital.

Al inicio de este trabajo se enuncia como surgieron los hospitales y cual fue el motivo de su creación. Así como su organización administrativa, las funciones de cada departamento y sus responsabilidades. En el capítulo III se describe los diferentes tipos de sistemas de contabilidad (sin pasar por alto los costos). Y por último, una breve explicación de sus estados financieros.

C A P I T U L O I

GENERALIDADES

1.1 HISTORIA DE LOS HOSPITALES

La palabra hospital se deriva del latín; hospitium, es decir, lugar donde se tienen a personas hospedadas: hospitalis es un adjetivo relativo a hospitium, es decir: hospital. A pesar de que existen antecedentes muy remotos en India, Egipto y Grecia, y aún cuando existen ruinas de construcciones de tipo hospitalario en Ceilán e India, en realidad el médico egipcio no ejerció su profesión dentro de verdaderos hospitales, sino que lo mismo que el asirio, aprendió medicina en locales adjuntos a los templos, pero ejercía a domicilio. El médico griego tuvo instalaciones parecidas y las hospitalarias y así en Cos, Cnidos y Epiduaro, muchos siglos antes de la Era Cristiana, se fundaron templos dedicados a Esculapio, en donde en recinto y ante la estatua del dios, se colocaba a los enfermos en literas, condicionados en tal forma que pudieran tener en sueños, la visión del dios y así curarse, ayudados por una serie de medicamentos empíricos que preparaban los propios sacerdotes.

Pero no es realmente sino hasta las postrimerías de la Edad Antigua cuando empiezan a existir ciertos establecimientos similares a los hospitales, destinados a la curación y reposo de las tropas estacionadas sobre todo en los frentes lejanos, del Imperio Romano; así las grandes concentraciones de tropas de Bonn, Viena, Baden, Colonia y Francia, tenían este tipo de establecimientos, que se organizaban en forma semejante a los conocidos con el nombre de valetudinaria, destinados al cuidado de enfermos civiles y en particular los que los terratenientes romanos establecieron, para el cuidado de sus esclavos o siervos.

Quizá los primeros hospitales propiamente dichos de que se tiene memoria, aparecieron en el siglo IV D.C.; en Ostia, por ejemplo, fue fundado cerca de Roma, por Fabiola en el año 400, uno de los primeros hospitales de Italia, después surgieron otros hospitales, casi todos ellos patrocinados por iglesias o monasterios en diferentes partes de Italia: Milán, Florencia, Padua, Salerno. Así mismo en Francia, en el año 542, Childeberto I, rey de los francos, fundó el primer hospital Hotel Dieu; posteriormente en el año 652 San Landry puso en servicio el famoso Hospital Hotel Dieu de París en Siena en el año 898 se fundó un nosocomio de los más antiguos de

Italia, llamado Santa María de la Scala; también en el año 1198 Inocencia III patrocinó uno de los hospitales más viejos de Roma, con el nombre de Ospedale di Santo Spirito, y posteriormente en Florencia en el año de 1421 empezó a funcionar el II Ospedale di Santa María degli Innocenti.

Los árabes, a su vez, fundaron hospitales, primero dos en Bagdad, en tiempo del califa Haroun al Raschid, un hospital similar al que existió en Gondishapur; en el año 707 el califa El Welid fundó el Hospital Damasco; en El Cairo se estableció otro en 874, y tres más en Egipto entre los años 925 y 977. También establecieron algunos otros en la España mora. Uno de los hospitales más viejos de Inglaterra es posiblemente el que los sajones establecieron en 937 en York, después el de Saint Gregory, fundado en 1084 y el Saint Cross de Winchester en 1123; el de Saint Thomas que data del año 1215, uno de los más famosos por haberse establecido en él la primera escuela de enfermería, dirigida por Florencia Nightingale. Otro hospital de gran tradición en Inglaterra es el de Saint Bartholomew de Londres, en operación desde 1123. En la España de los Reyes Cristianos, quizá los hospitales más viejos son los de Madrid, que fundó Felipe II en 1566.

En América continental el primer hospital es el que fundó - Hernán Cortés en 1524 con el nombre de Jesús Nazareno. Poste - riormente se fundó el hospital de San Hipólito, destinado a enfermos mentales, como anexo del templo del mismo nombre.

Los años cercanos al Renacimiento constituyen una época - muy importante para la fundación de diversos hospitales; así, por ejemplo, Luis IX, en 1260, fundó el hospital llamado Des Quinze - Vingt; también en el mismo París, Luis XIII estableció la Salpe - triere, primero para dar asilo a mujeres indigentes, y posterior - mente, como hospital de enfermos mentales. De esa misma época es el Hospital de Charité, fundado por María de Médicis, en el año 1602. En ese hospital trabajaron célebres médicos franceses, en - tre otros Corvisart, Laennec, Bouillaud y Andral. Asimismo el - conocido Hospital de San Luis fue fundado en 1607 por Enrique IV, y en él ejercieron Fournier y Sabouraud. Val de Grace, que fue un convento fundado por Ana de Austria en 1661, se convirtió en 1790 - en hospital militar, y ahí estudió Broussais, el fundador de la Escue - la Médico Militar Francesa, Villemin y Laveran.

En Estados Unidos los primeros hospitales que se fundaron

fueron establecidos en las antiguas colonias inglesas; el Hospital General de Filadelfia, en 1713, y el Hospital General de Massachusetts en 1816.

Así pues, el hospital que en un principio fue solamente un lugar de aislamiento en donde la caridad se ejercía como uno de los tantos aspectos del cristianismo, situado alrededor de las iglesias como asilo para pobres, mujeres desamparadas, ancianos ó enfermos crónicos y al cuidado de monjes y religiosas, fue convirtiéndose en una institución con características de ejercicio profesional, para la ciencia médica, sobre todo cuando se empezó a secularizar estos hospitales hasta constituir lo que es en la actualidad el principal establecimiento de atención médica de la sociedad moderna.

1.2 TIPOS DE HOSPITALES

En México existen hospitales con características diferentes, por lo que se refiere a la forma de como obtienen sus ingresos ó medios de trabajo, pues los hay que dependen exclusivamente del Estado, quien cubre íntegramente sus gastos, así como sus inversiones e instalaciones. También existen organismos públicos descentralizados con patrimonio e ingresos propios, además de subsidios del Estado, quien cubre los servicios de acuerdo con las condiciones

económicas de los pacientes, investigados por trabajadores sociales. También existen hospitales que nacen de la iniciativa privada.

Existen diversas clasificaciones de los hospitales como puede ser:

A. - De acuerdo con los servicios impartidos:

- a) Generales
- b) Especializados

B. - De acuerdo con la estancia de los enfermos:

- a) Agudos
- b) Crónicos

C. - De acuerdo con su dependencia:

- a) Oficiales
- b) Particulares

D. - De acuerdo con la enseñanza que imparten:

- a) Docentes
- b) No docentes

E. - De acuerdo con su arquitectura:

a) Horizontales

b) Verticales

F. - De acuerdo con el Cuerpo Médico que presta sus servi -
cios:

a) Dependientes

b) Independientes

A. - Los servicios impartidos por un hospital puede ser General ó -
Especializado. Hospital General es aquella institución que atiende
a los enfermos de las cuatro divisiones de la medicina, como son:
Medicina Interna, Cirugía General, Gineco-Obstetricia y Pediatría,
Hospital Especializado, es aquel que está sujeto a atender un sólo -
tipo de enfermedades.

B. - Referente a la estancia de los enfermos, pueden ser para enferm
os agudos y para enfermos crónicos. Los agudos son los que perm
anecen poco tiempo y los crónicos son los que están un largo tiemm
po.

C. - De acuerdo con su dependencia, pueden ser: oficiales y particulares. Oficiales son todos los que dependen del gobierno. Los particulares serán aquellos que no tienen relaciones con el gobierno en lo referente a su propiedad.

D. - Respecto a la enseñanza; pueden ser: Docentes y no Docentes, los docentes son los que proporcionan enseñanza, ya sea por medio del Internado Rotatorio, Servicio Social y los cursos que se les exigen a los médicos y enfermeras para su título, por lo regular estos cursos se dan en los hospitales grandes. Los no docentes son en los que no se imparten ninguno de estos cursos.

E. - Referente a su Arquitectura, pueden ser: Horizontales ó Verticales. Los primeros son aquellos que por su construcción son en forma horizontal, por lo general son de un piso. Verticales son aquellos que se construyen en forma de bloque, éste tiende a desplazar al horizontal, por ser el que ocupa menos espacio.

F. - Respecto al Cuerpo Médico, pueden ser: Dependientes e Independientes. Los primeros se refieren al cuerpo médico propio del hospital, los cuales son los únicos que pueden prestar sus servicios

en dicho hospital. Los independientes serían los que permiten a - médicos ajenos, el que puedan tratar a sus pacientes dentro del mismo, este caso se observa en los hospitales particulares.

SERVICIOS QUE PRESTAN

Los servicios que presta un hospital pueden dividirse en:

1. - Hospitalización
2. - Consulta Externa
3. - Urgencias Médico-Quirúrgicas

Hospitalización. - Son aquellos servicios que se suministran a los pacientes para ser sometidos a tratamientos médicos, y que a su vez ocupan una cama en el mismo.

Consulta Externa. - Son aquellos servicios que se suministran a los pacientes que no tienen que quedarse encamados en el hospital para su diagnóstico, tratamientos y la prevención de enfermedades.

Los servicios de consulta externa se pueden dividir en servicios rutinarios y servicios específicos.

Los servicios rutinarios de hospitalización son aquellos que se proporcionan a los pacientes sin excepción alguna, tales como: -

alimentación, tomas de temperatura, de presión arterial, etc.

Los servicios específicos, son aquellos que se suministran a los pacientes, previa solicitud médica y éstos pueden ser:

- a) Quirófano
- b) Anestesiología
- c) Rehabilitación
- d) Radioterapia
- e) Laboratorio de Análisis Clínicos, etc.

1.3 IMPORTANCIA DE UN SISTEMA CONTABLE EN UN HOSPITAL

La contabilidad constituye una función correlativa de la Ad - ministración y por sus finalidades básicas es un instrumento de con trol con alto valor. Constituye el medio a través del cual la Dirección General, el Consejo Técnico, Subdirectores, Jefes de Departa - mento, etc., pueden obtener la información que les es indispensable para conocer los resultados logrados y prever lo necesario para co - rregir las diferencias y superar esos resultados en todos los aspec - tos.

Otra función primordial de la Contabilidad en un hospital, al igual que en cualquier empresa ó entidad, es la de proporcionar in - formación financiera veraz, clara y oportuna de las operaciones que se realicen, con el objeto de verificar y analizar la evidencia de los hechos, ó transacciones realizadas.

En este tema se pueden seguir enunciando diferentes funcio - nes en las que la Contabilidad participa como métodos que utiliza - para el registro de sus transacciones.

El control de inventarios que al igual que las otras funciones, es también parte de la técnica de la Contabilidad ya que se tiene la oportunidad de emplear los métodos de valuación de los mismos como el de ueps, peps y el de costos promedio. De esta manera ob - servamos que la Contabilidad no solo interesa a los contadores sino que constituye por ser informativa un servicio indispensable en toda organización.

La existencia de la Contabilidad implica que las personas ba - jo cuya responsabilidad se encuentran las diversas actividades, su - ministren información adecuada para registrarla. Es necesaria la

vigilancia de cada operación de los bienes y valores, así como la -
afiliación e inscripción, cobranza, la corriente de entradas y sali -
das de dinero, el empleo adecuado de fondos y conservación de re -
cursos, el movimiento de artículos de consumo, lo cual resulta in -
dispensable vigilar, para evitar la carencia de ellos ó la sobre-exis -
tencia, protegiendo así los activos de la entidad y promoviendo la -
eficiencia de su operación.

Pero para que la Contabilidad sea apreciada y aprovechada -
en el sentido hospitalario debe ser planeada en forma tal que, permi -
ta la presentación anual del balance general y del estado de resulta -
dos, así como informes mensuales sobre el estado general de las -
cuentas, sin perjuicio de que se elaboren en cada caso cuadros ana -
líticos, comparativos y gráficos, como ayuda importante para la -
comprensión y análisis de la situación financiera.

Por tanto la Contabilidad debe constituir una fuente de infor -
mación financiera sobre el movimiento y curso de los ingresos y -
egresos, las inversiones, las provisiones sujetas a cálculos actua -
riales, reservas de previsión, etc. En general debe ser una fuente
de información sobre todos los fenómenos económicos y financieros

que afecten al hospital, pues cada cifra proporciona sobre los con -
ceptos antes indicados, conservando así, los elementos para tomar
decisiones.

En este sentido, la Contabilidad, dentro de los hospitales -
puede alcanzar un grado de utilización y aceptación satisfactorio, -
en la medida en que la información que suministre sea abundante y
expresiva y por lo consiguiente tenga un valor significativo como -
elemento de análisis e investigación. Tal es el sentido contable -
que en la organización debe desarrollarse, a semejanza de otras -
disciplinas que como la Estadística, cubre necesidades de informaci -
ción.

En el sentido de organización contable descansa el hecho de
que su función se encuentra vinculada a todas las actividades, en -
una forma inmediata ó mediata, en diversas graduaciones según la
índole de las actividades.

Debe subrayarse que, para que la Contabilidad cumpla la -
misión informativa encomendada, requiere de la colaboración, que
solo puede lograrse suministrando un eficiente servicio informativo

sobre lo que se necesita; para lo cual se requiere la elaboración de un programa, facilitando con ésto la recopilación de los datos y la presentación de los mismos en una forma resumida y ordenada.

Para que la Contabilidad pueda cumplir todos los objetivos que le corresponden y primordialmente el de informar, requiere de planeación de un sistema contable, congruente con las disposiciones legales y financieras, así como con las necesidades de orden administrativo.

El plan contable implica la elaboración del Catálogo de Cuentas y de los instructivos correspondientes, que en todo caso precisan el movimiento de las cuentas, los conceptos de cargos y abono, las fuentes de información contable, así como la previsión de los auxiliares que son parte integrante de la contabilidad analítica. También implica la planeación del procedimiento de registro y concentración de los medios para realizarlo, también es importante el diseño de la documentación de trámite contable, de los libros y registros y de los estados financieros. Todo este conjunto de previsiones contables constituye el Manual del Sistema Contable cuya observancia, está encomendada a la Contabilidad General.

C A P I T U L O II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

Para realizar eficientemente sus funciones, independiente -
mente debe sentar las bases de una organización y administración,
es necesario que exista un cuerpo directivo que represente ante la
sociedad al hospital. Estos organismos se conocen con el nombre
de autoridades superiores, juntas directivas ó patronatos, ya sea -
que el hospital forme parte de una institución de servicio público,
tenga una vida semiautónoma ó sea un hospital de beneficencia pri-
vada: pues los hospitales que tienen propietarios y son de tipo lu -
crativo tienen una organización jurídica de acuerdo con sus dueños.

Patronatos, juntas directivas ó autoridades, según sea el ca-
so, se consideran la autoridad suprema en relación con la organizaci-
ón hospitalaria y de personas que componen los mencionados or -
ganismos se imponen la responsabilidad de procurar que la instituci-
ón proporcione el mayor rendimiento científico y social a la comu-
nidad a la que sirve.

La palabra organización viene del griego " Organon " que -
significa instrumento.

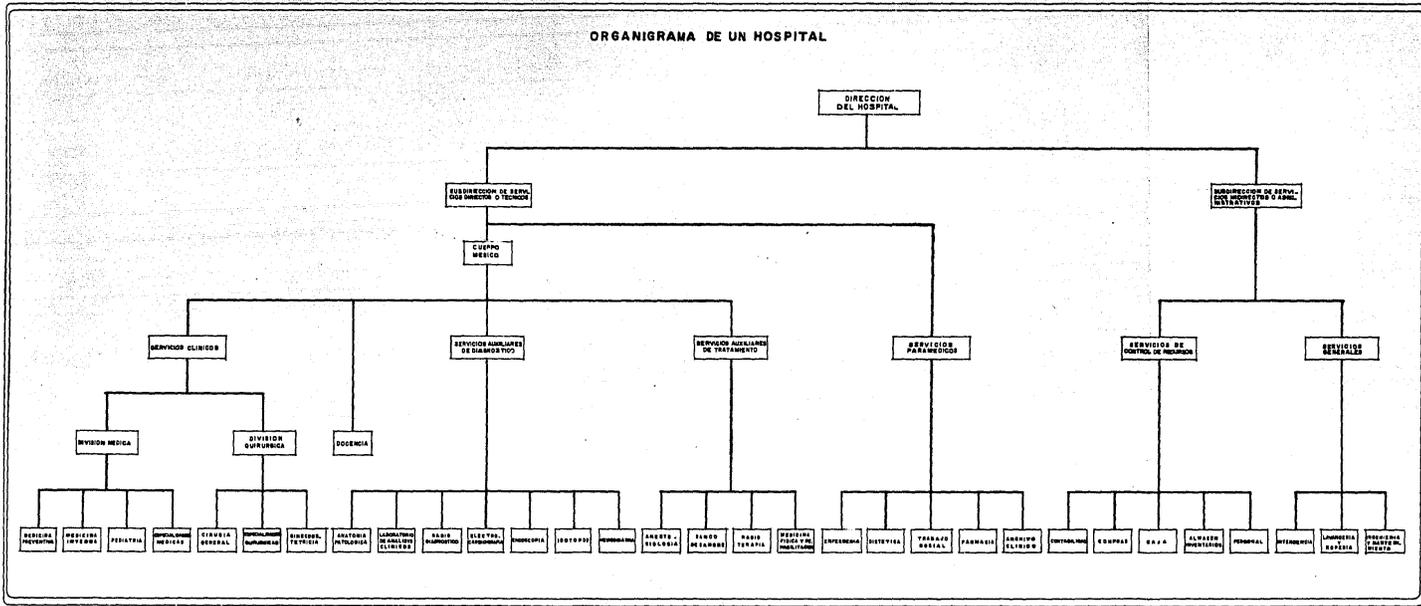
El maestro Reyes Ponce la define como: " La estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, ni -
veles y actividades de los elementos materiales y humanos de un or -
ganismo social con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de
los planes y objetivos señalados ". (1)

La organización de un hospital puede verse representada -
por el siguiente organigrama:

(1). - La estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Administración de Empresas, Agustín Reyes Ponce, Editorial Li -
musa. Mexico 1966.

ORGANIGRAMA DE UN HOSPITAL



DIRECCION DEL HOSPITAL. - Es el departamento encargado de vigilar el buen funcionamiento del hospital; el director del mismo es responsable de la buena marcha de todas las actividades técnicas ó administrativas de un hospital.

SUBDIRECCION DE SERVICIOS DIRECTOS O TECNICOS. - Es el departamento que se encarga del control de los departamentos complementarios del hospital como son: enfermería, relaciones públicas y trabajo social, archivo clínico, dietética y farmacia.

SUBDIRECCION DE SERVICIOS INDIRECTOS O ADMINISTRATIVOS. - También llamados generales: este departamento se encargará de coordinar a los departamentos de: alimentación, lavandería, ingeniería y mantenimiento y el programa docente.

CUERPO MEDICO. - Está formado por el conjunto de elementos profesionales de la medicina que realiza la atención médica en una institución hospitalaria.

SERVICIOS CLINICOS. - Este departamento tiene a su car-

go la sección de división médica que comprende:

MEDICINA PREVENTIVA. - Se dedica a la prevención de las enfermedades por medio de las campañas de vacunación masiva y programas específicos (localización de diabetes, cáncer, etc.).

MEDICINA INTERNA. - Se dedica a las enfermedades de los órganos.

PEDIATRIA. - Se encarga de las enfermedades que atacan a los niños.

ESPECIALIDADES MEDICAS. - Como su nombre lo indica se refiere a las enfermedades específicas de determinadas partes del cuerpo humano.

CIRUGIA GENERAL. - Trata lo referente a las intervenciones quirúrgicas.

ESPECIALIDADES QUIRURGICAS. - Se encarga de las enfermedades que ameriten intervención y hospitalización.

GINECO-OBSTETRICIA. - Trata de las enfermedades de la mujer.

DOCENCIA. - Se encarga de la enseñanza de la medicina.

SERVICIOS AUXILIARES DE DIGNOSTICO. - Este departamento controla lo referente a:

ANATOMIA PATOLOGICA. - Se encarga de preparar cortes de tejido para exámenes macroscópicos y microscópicos realiza autopsias.

LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS. - Es el encargado de realizar los análisis y estudios de sangre, etc.

RADIO DIAGNOSTICO, ELECTROCARDIOGRAFIAS, ENDOSCOPIA, ISOTOPOS, HERMODINAMICA. - Son departamentos auxiliares de diagnósticos.

SERVICIOS AUXILIARES DE TRATAMIENTO. - Se encarga de coordinar la labor de los departamentos como son:

ANESTOLOGIA. - Controla los tipos de anestecia que van a suministrar al paciente según sea el caso en concreto.

BANCO DE SANGRE. - Su labor consiste en obtener y con -
servar la sangre que se emplea para las transfusiones; además rea
liza estudios en los recién nacidos que padecen anemia hemolítica,
lleva a cabo la investigación de anticuerpos en el período prenatal,
así como determinaciones del tipo sanguíneo.

RADIOTERAPIA. - Son los tratamientos a base de isotopos
radiactivos.

MEDICINA FISICA Y REHABILITACION. - Se ocupa del trata
tamiento de los pacientes que sufren incapacidades funcionales re -
sultantes de padecimientos ó lesiones.

SERVICIOS PARAMEDICOS. - Este departamento se va a en
cargar de controlar lo referente a:

ENFERMERIA. - A este departamento le corresponde pres-
tar el servicio directo de atención y cuidados a los enfermos, así

como colaborar con la enseñanza de las enfermedades.

DIETETICA. - Se encarga de la alimentación de los pacien -
tes y personal del hospital.

TRABAJO SOCIAL. - Son ayudantes del equipo de salud en -
busca de problemas de pacientes por ejemplo que: abandonan el tra -
tamiento.

FARMACIA. - Le corresponde seleccionar, comprar, prepa -
rar, almacenar y despachar todos los medicamentos y recetas.

ARCHIVO CLINICO. - Se encarga de la captación y del con -
trol de las personas que asisten a consulta.

SERVICIOS DE CONTROL DE RECURSOS. - Es el control a
todo lo referente a los departamentos de:

CONTABILIDAD. - Es el departamento que se encarga de -
llevar el control financiero de los servicios prestados a pacientes,
prepara las facturas para los mismos, por los servicios recibidos

de la unidad hospitalaria y envía la factura al departamento de caja ó tesorería para efectuarse los cobros correspondientes, prepara la nómina de pago del personal y pago de otros gastos del hospital. En sí es el encargado de los ingresos y egresos que surjen.

COMPRAS. - Adquiere todas las provisiones y equipo que necesita el hospital.

CAJA. - Recibe todos los pagos en efectivo que realicen los pacientes, como los pagos que se realicen a los proveedores.

ALMACEN DE INVENTARIOS. - Es el encargado de custodiar las existencias y de verificar regularmente que todo lo necesario se mantenga en custodia de productos como medicamentos.

PERSONAL. - Es el departamento que controla a todo el personal que labora en el hospital.

SERVICIOS GENERALES. - Este departamento realiza su labor a través de:

INTENDENCIA Y SUPERINTENDENCIA. - La misión principal de este departamento es la de mantener limpio el hospital. Puede tener asignadas otras funciones según sea la categoría del hospital.

LAVANDERIA Y ROPERIA. - Se encarga de mantener la ropa limpia y en buen estado, lo mismo que de distribución a los diversos departamentos.

INGENIERIA Y MANTENIMIENTO. - Debe conservar el edificio del hospital y su alrededor en perfecto estado.

CAPITULO III

CONTABILIDAD DE HOSPITALES

" En forma general podemos definir a la contabilidad como la rama de la contaduría que sistematiza, valúa, procesa, evalúa e informa sobre transacciones financieras que celebran las entidades económicas. Al igual que constituye una disciplina de carácter científico, por cuanto que participa de la naturaleza de la contaduría a la cual pertenece ". (1)

(1). - La contabilidad. - Como rama de la contaduría que sistematiza, valúa, procesa, evalúa e informa sobre transacciones financieras que celebran las entidades económicas. Al igual que constituye una disciplina de carácter científico, por cuanto que participa de la naturaleza de la contaduría a la cual pertenece.

El proceso contable, contabilidad primer nivel, Arturo Elizondo - López, Editorial ECASA, México 1978 pp.101

" También podemos conceptuar a la contabilidad como el medio que por sus métodos y técnicas, permite controlar y visualizar, a través de estados financieros, información clara, veraz y oportuna de todos los recursos de la entidad y mediante ello tomar decisiones, conscientes de sus consecuencias ". (2)

" Contabilidad es la técnica de captación, clasificación y registros de las operaciones de una entidad para producir información oportuna, relevante y veraz, se considera como una disciplina dentro de las ciencias económicas, representada en números mostrando así los movimientos de riqueza ". (3)

(2). - La contabilidad. - Es el medio que por sus métodos y técnicas permite controlar y visualizar, a través de estados financieros información clara, veraz, y oportuna de todos los recursos de la entidad y mediante ello tomar decisiones, conscientes de sus consecuencias.

Introducción a la contabilidad, Juan Carlos Torres Tovar, Editorial Diana, México 1970.

(3). - La contabilidad. - Es la técnica de captación, clasificación y registros de las operaciones de una entidad para producir información oportuna, relevante y veraz, se considera como una disciplina dentro de las ciencias económicas, representada en números mostrando así los movimientos de riqueza.

Diccionario contable, Eduardo M. Franco Díaz, Editorial Siglo Nuevo Editores, S.A., México 1980 pp. 47.

En tanto la contabilidad se considera de importancia en los negocios ya que nos proporciona información con oportunidad cuantitativa y cualitativamente las actividades económicas y humanas con objeto de demostrar el resultado obtenido, también estudia la integración de los resultados y señala con base en éstos, una planeación hacia el futuro en forma de estimación.

La contabilidad en un hospital tiene como objeto producir para los directivos del mismo, en forma estática ó dinámica, información financiera de su organización.

Con base en los resultados financieros, los directivos, aplicando su criterio ó buen juicio, podrán dirigir mejor a su organización, usando toda la información que se desprende de los registros contables, basados en una clasificación uniforme de cuentas, con uniformidad de terminología, propia para hospitales y en procedimientos correctos para obtener, análisis de costos, lo cual permitirá hacer una planeación del futuro de un hospital.

Para conformar una contabilidad hospitalaria adecuada es necesario captar los principales movimientos de recursos, si-

guiendo una secuencia lógica encaminada a:

- a) Captar el movimiento de recursos
- b) Determinar sus características
- c) Registrar dicho movimiento
- d) Supervisar
- e) Informar de los movimientos, previo análisis e interpretación de los recursos.

Para poder lograr lo anterior se debe tomar en cuenta el desarrollo de las siguientes funciones:

1) Función creadora. En esta función situamos la organización contable de un hospital, formándose e implantándose un sistema de contabilidad que incluya libros y registros, pólizas, catálogo de cuentas, instructivo ó guía contabilizadora y estados financieros.

2) La función de registro. Mediante esta función llevaremos a cabo la captación de los movimientos de recursos, lo cual puede ser manual ó mecánicamente siguiendo los lineamientos definidos en el punto número 1.

3) La función supervisora. A esta función también le podemos llamar auditoría, la cual consiste en examinar sistemáticamente la documentación y los registros contables a fin de verificar los movimientos de recursos logrando así una mejor información financiera.

La función relacionada con este trabajo es la función creadora, ya que con ésta debemos de obtener uniformidad en cuanto al registro de sus operaciones y la correcta determinación de las cuentas. Lo anterior se logra mediante la integración de un buen sistema contable teniendo en cuenta el establecimiento de un adecuado catálogo de cuentas.

3.1 Sistemas de Contabilidad

Para tener integrado un adecuado sistema contable es necesario tener conocimiento de los siguientes puntos:

- a) Tipos de sistemas
- b) Libros de registro
- c) Catálogo de cuentas
- d) Instructivo para el uso de las cuentas

e) Guía contabilizadora

f) Estados financieros

3.2 Tipos de sistemas

Los sistemas de contabilidad propiamente deberían ser llamados como métodos modernos de registro de operaciones, siendo el más adecuado el sistema de pólizas, logrando de esta forma una mayor división en la ejecución del trabajo, ya que permite producir simultáneamente varios asientos. Dentro de un buen sistema de pólizas sería utilizando tres tipos básicos:

Pólizas de Ingresos

Pólizas de Egresos

Pólizas de Diario

Póliza. - La palabra póliza, tomada en el sentido que se le dá en contabilidad, es un documento en el cual se asienta una operación con todos sus pormenores, tal como se haría en un diario continental.

La póliza de ingresos, nos sirve para contabilizar aquellas entradas de efectivo que tiene la entidad, anexando en ella los comu

probantes que dieron origen al ingreso, a manera de ejemplo podemos citar, como la relación de cuentas liquidadas de hospital, relación de cobranza, venta de medicamentos, etc.

La póliza de egresos, con ésta se registran las erogaciones que efectúa el hospital a través de cheques.

En la póliza de diario, se registran todos aquellos movimientos distintos al manejo de efectivo, ó en cuenta de cheques.

Para completar el sistema de contabilidad se debe precisar que la contabilidad en general, hace uso de libros lo cual lo constituyen tres clases de ellos (Mayor, Diario y de Inventarios y Balances) por lo menos.

La función de los libros sirve para sintetizar las operaciones referidas al análisis de los documentos.

Cada empresa en particular y de acuerdo con su naturaleza y características, establece determinados libros y registros lográndose a través de ellos el detalle pormenorizado de sus operaciones.

Para las transacciones de un hospital debemos usar los tres tipos de pólizas mencionados en párrafos anteriores, los cuales se asentarán en un libro diario y de éste por concentración en un libro mayor, con los registros auxiliares necesarios y un libro de inventarios y balances.

Además de los diferentes tipos de sistemas de contabilidad, no se debe pasar por alto la contabilidad de costos que es parte integrante de cualquier entidad económica.

A toda producción de servicios le corresponde un costo, ya que éste es un fenómeno concomitante de todo proceso productivo.

La naturaleza del costo radica en los elementos económicos que lo integran, ahora bien todos estos elementos económicos son registrados por la contabilidad general, pero cuando se desea llevar la historia de lo gastado en la producción de bienes ó servicios, entonces la contabilidad general se afina y recibe el nombre de contabilidad de costos que específicamente registra y analiza los gastos, estudia e interpreta los datos acumulados y utiliza esta información en la administración y dirección de una empresa determina

da.

La contabilidad de costos en un hospital, como consecuencia de sus procedimientos analíticos de operación, posee un sinnúmero de datos y cifras que permiten proporcionar en un momento dado un conjunto de información que contribuirá a mejorar los servicios hospitalarios establecidos.

La contabilidad de costos en un hospital debe formar parte de la contabilidad general de la institución.

El objetivo de la contabilidad de costos además de las ya mencionadas por la contabilidad general son:

A) Control.- Puede decirse que el control es el objetivo fundamental en el establecimiento de un sistema de costos. Para poder llevar a cabo dicho control se deben considerar tres aspectos: El control interno, las comparaciones de costos y el control por áreas de responsabilidad.

Definición de Control Interno.

" El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y promover adherencia a las políticas prescritas por la administración ". (4)

Con el fin de establecer un control adecuado es necesario efectuar comparaciones periódicas, ya sea de costos unitarios actuales con costos anteriores; de costos unitarios actuales con costos unitarios estimados.

(4). - Control Interno. - Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y promover adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Normas y procedimientos de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Editorial División Editorial, México 1979 pp. 58

El control por áreas de responsabilidad consiste en delimitar responsabilidades en cada departamento ó sección dentro de una empresa determinando las deficiencias con el objeto de subsanarlas.

B) Establecimiento presupuestos departamentales. - Es otra de las finalidades que pretende alcanzar al establecer un sistema de costos, es aprovechar los informes que nos proporcionan para que, conociendo los gastos incurridos por el departamento, se formulen presupuestos departamentales para ejercicios futuros además de servir para determinar los ingresos necesarios para la buena marcha y operación de la empresa, en ejercicios futuros, es también un buen sistema de control de los gastos efectuados.

Los fines específicos que se persiguen al establecer un sistema de costos en un hospital son:

a) Determinar el costo unitario del servicio de producción ó de procesos internos, como por ejemplo, costos día-paciente, costo por alimento servido; costo por kilogramo de ropa lavada; costo por día-cama; costo promedio de medicamentos consumidos

por paciente internado en un día de estancia; costo promedio por intervención quirúrgica, etc.

b) Determinar las cuotas por servicios que se den.

c) Proporcionar información sobre el costo de cada uno de los departamentos con el fin de evaluar dicho costo.

d) Permite comparar los costos de una institución con los de otras.

e) Sirve de base para elaborar presupuestos.

f) Suministran información de cualquier variación de importancia en los costos de la institución.

Para hacer una determinación de costos, se debe estructurar un sistema y establecer un procedimiento para período determinado.

La estructura de un sistema consiste en:

- a) Contar con un catálogo de cuentas funcional.
- b) Seleccionar los centros de costos ó actividades entre los cuales serán distribuídos los costos.
- c) Llevar registros estadísticos que esten oportunamente disponibles.
- d) Determinar las bases de distribución de costos.
- e) Contar con equipo apropiado y personal eficiente.
- f) Fijar la frecuencia con que debe presentarse la información.

DETERMINACION DE LOS COSTOS DE UN HOSPITAL

Para el desarrollo del sistema de costos hospitalarios se siguió el procedimiento de determinar: primero los costos directos que son generalmente variables y los segundos fijos comunmente asignados mediante prorratesos entre los diferentes departamentos que integran el hospital; determinándose el costo departamental de los servicios médicos, los cuales consideramos como departamentos de producción y los costos de los departamentos auxiliares de diagnóstico y tratamiento.

Una vez obtenido el costo departamental es posible determinar el costo unitario de dichos departamentos, basándose en el número de servicios prestados por cada departamento, excepto cuando hay capacidad instalada no aprovechada.

La captación de costos fijos es el primer paso en la contabilidad de un hospital, entendiéndose como costos fijos aquellos que permanecen constantes en su magnitud, independiente de los cambios registrados por el volúmen de los servicios prestados por ejemplo: operaciones realizadas.

Consecuentemente, en el hospital no sufren modificaciones a pesar de que exista mayor ó menor demanda de servicios. Se pueden considerar como gastos fijos: los sueldos, la renta del local, las depreciaciones, las amortizaciones, etc.

La captación de costos variables como definición del concepto, puede señalarse que se trata de aquellos costos cuya magnitud es variable, dependiendo del volúmen de operaciones realizadas ó de la demanda de servicios otorgados.

Se puede considerar como costos variables: en el caso particular del hospital los medicamentos, el material sanitario, el material de laboratorio, el de radiología, algunos de oficina, etc.

DETERMINACION DE LOS COSTOS UNITARIOS DEPARTAMENTALES.

La determinación de los costos unitarios promedios de los departamentos productivos es indispensable, ya que por un lado revelan por sí mismos la utilización de los recursos económicos, y por el otro lado permiten determinar, tomando en cuenta la oferta y la demanda de los servicios, el costo diario de la cama de hospitalización, y el costo de consulta tanto general como especialistas.

HOSPITALIZACION. - Este costo unitario se determina dividiendo el costo departamental de cada división (medicina, cirugía, ginecología, obstetricia y pediatría), entre el número de días-paciente por división.

Para entender mejor lo anterior, a continuación se explican algunos conceptos básicos de terminología hospitalaria:

DIAS-CAMA. - Es la suma de la existencia diaria de camas de hospitalización de un período determinado.

CAMAS DE HOSPITALIZACION. - Son las que se asignan a pacientes en el momento del ingreso hospitalario para ser sometido a observación, cuidado ó tratamiento, que cuenta con los recursos necesarios de espacio y equipo en el área de hospitalización, y que es controlada por el servicio de admisión.

DIAS-PACIENTE. - Es el período de servicios prestados a un paciente internado entre las horas que se toma el censo diario.

El día paciente se cuenta también para el individuo que ingresas y egresas el mismo día, siempre que ocupe una cama de hospitalización.

DIAS ESTANCIA. - Es el número de días que un enfermo egresado permaneció hospitalizado. Se obtiene de restar a la fecha del egreso, la fecha del ingreso.

Costo día paciente X días estancia = Costo promedio enfermo hospitalizado.

A través de las estadísticas de mortalidad en la que se señalan los días de estancia promedio por padecimiento, puede determinarse el costo promedio por enfermedad.

$$\begin{array}{r} \text{Costo día paciente X estancia} \\ \hline \text{promedio del padecimiento} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Costo promedio por enfermedad} \\ \hline \text{atendida en hospitalización} \end{array}$$

CONSULTA EXTERNA. - El costo unitario departamental se determina dividiendo el costo total del departamento entre el número de atenciones otorgadas en el servicio.

URGENCIAS. - En igual forma que en consulta externa, se determina el costo unitario departamental.

Además como información a los directivos de un hospital, podemos determinar costos unitarios de los departamentos auxiliares de tratamientos y de diagnóstico.

AUXILIARES DE TRATAMIENTO. - Para estos departamentos es conveniente conocer los costos unitarios, ya que los servicios prestados por ellos aumentan ó disminuyen según la demanda de trabajo.

Así para radioterapia, se consideran los costos por una parte ya por la otra el número de sesiones practicadas; para el banco de sangre, el número de mililitros transfundidos; en anestesiología, el número de anestésias proporcionadas; en quirófano y sala de expulsiones, el número de intervenciones quirúrgicas y practicadas y el número de partos, abortos y otras atenciones realizadas.

AUXILIARES DE DIAGNOSTICO. - Al igual que los departamentos anteriores, es conveniente conocer sus costos unitarios.

Para todos ellos se considera desde luego la erogación efectuada, misma que ha de relacionarse con los servicios respectivos proporcionados.

Para el laboratorio de análisis clínicos debe considerarse el número de análisis clínicos efectuados. Para radiología, el número de estudios radiológicos realizados, etc.

ALIMENTACION. - El costo total de este departamento se dividirá entre el total de raciones servidas para conocer el costo por ración, para conocer el costo, se toma el número de trabajado

res de cada departamento que toman alimentos en el hospital, así como el número de raciones a que tiene derecho. Este número de raciones se multiplicará por el costo de cada ración.

Con la información del departamento de alimentación sobre dietas servidas en hospitalización por departamento y multiplicado por el costo de ración, se conocerá el costo de alimentación de los pacientes.

INTENDENCIA. - Su costo está formado por los costos propios del departamento. La base del costo será el número de metros cuadrados por departamento. Es decir, el costo total se dividirá entre los metros cuadrados que tenga el hospital. El costo por metro cuadrado se multiplicará por los metros cuadrados que tenga cada departamento.

LAVANDERIA. - El costo total de este departamento se conforma con los costos fijos y variables propios de él. Este costo se dividirá entre el número de kilos de ropa procesada para conocer el costo por kilo de ropa procesada. La base de este costo, será el número de kilos de ropa procesada por departamento, multiplican

do éste por el costo kilo se obtiene el costo por departamento.

TRANSPORTES. - El costo de este departamento está formado por los costos fijos y variables propios de él. El costo se conocerá con el número de servicios de transporte realizados a los departamentos de urgencias y hospitalización.

ENFERMERIA. - Este costo se conocerá por el número de personas asignadas a los departamentos de: quirófanos, radioterapia, banco de sangre, laboratorio de análisis clínicos, consulta externa, urgencias y hospitalización. Si se divide el costo total de este departamento entre el número de personas conoceremos el costo por cada persona. Este costo se multiplicará por el número de personas de cada departamento, y así se obtiene el costo por cada departamento.

3.3 Catálogo de Cuentas.

El catálogo de cuentas es uno de los principales elementos de que se vale el departamento de contabilidad para el registro sistemático de las operaciones y su uso trae como consecuencia las siguientes ventajas:

1) Constituye por escrito las normas de carácter permanente que disminuye errores de clasificación.

2) Sirve para unificar criterios de quien las maneja.

3) Su uso beneficia a la empresa ya que se ahorra tiempo y gastos de personal.

Para establecer el catálogo de cuentas debe entenderse a la influencia que se tenga en el mismo, como las consideraciones de orden legal, financiero y administrativo.

a) Las consideraciones de orden legal se fundan frente a diversos ordenamientos, para normar la conducta para lo cual existe una gama de preceptos legales tales como:

Ley Federal del Trabajo, Ley de Protección al Consumidor, Ley General de Sociedades Mercantiles, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código de Comercio, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, etc.

b) Las consideraciones de orden financiero, comprenden la necesidad de establecer índices de posesión y eficiencia financiera ó sea: el mayor ó menor grado de disponibilidad en los valores. El mayor ó menor grado de exigibilidad de los créditos. La necesidad de apreciar la eficiencia financiera, relacionando los conceptos de inversión con los resultados para determinar la tasa de rendimiento de cada grupo de valores así como el costo de dicho rendimiento.

c) Las consideraciones de orden administrativo imponen una clasificación especial por razones de control ó de acuerdo con determinadas formas de administrar. En este caso la apertura de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, son consecuencia exclusivamente de procedimientos administrativos, otro tipo de cuentas que nos sirven para conectar los diarios y que son llamadas cuentas puente, las cuales tampoco aparecen en el balance.

El catálogo de cuentas que se describe, trata de cubrir las necesidades de un hospital, y a partir de él se podrán hacer catálogos para cada hospital en particular, dependiendo de las necesidades y características de los mismos.

CATALOGO DE CUENTAS E INSTRUCTIVO

1	ACTIVO
10	CIRCULANTE
101	CAJA
102	BANCOS
106	DOCUMENTOS POR COBRAR
107	DOCUMENTOS DESCONTADOS (ACREEDORA)
108	CUENTAS POR COBRAR
109	ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES (ACREEDORA)
110	ANTICIPO A PROVEEDORES
115	ALMACEN DE MEDICINA Y MATERIALES
12	FIJO
120-1	TERRENOS
120-2	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES
120-3	EQUIPO DE HOSPITAL
120-4	MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA
120-5	EQUIPO DE TRANSPORTE
120-6	INSTRUMENTAL QUIRURGICO
120-7	EQUIPO DE LABORATORIO

121	DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVO FIJO
121-2	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES
121-3	EQUIPO DE HOSPITALES
121-4	MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA
121-5	EQUIPO DE TRANSPORTE
121-6	INSTRUMENTAL QUIRURGICO
121-7	EQUIPO DE LABORATORIO
123	DEPOSITOS EN GARANTIA
13	DIFERIDO
133	GASTOS DE INSTALACION
134	MEJORAS A PROPIEDADES ARRENDADAS
135	AMORTIZACIONES ACUMULADAS
135-1	GASTOS DE INSTALACION
135-2	MEJORAS A PROPIEDADES ARRENDADAS
137	GASTOS ANTICIPADOS
137-1	INTERESES
137-2	PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS
137-3	GASTOS DE ORGANIZACION
2	PASIVO
20	CIRCULANTE
201	DOCUMENTOS POR PAGAR

202	PROVEEDORES
203	CUENTAS POR PAGAR
203-1	SUELDOS
203-2	HONORARIOS
203-3	IMPUESTOS
204	ACREEDORES DIVERSOS
21	FIJO
213	PROVISIONES (VARIAS)
213-1	IMPUESTOS
213-2	GRATIFICACIONES
213-3	INDEMNIZACIONES
213-4	PARTICIPACION DE UTILIDADES
215	ACREEDORES HIPOTECARIOS
3	CAPITAL
301	CAPITAL SOCIAL
311	RESERVA LEGAL
312	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES
314	RESERVA DE REINVERSION
315	RESULTADO DEL EJERCICIO
4	CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS
401	INGRESOS POR SERVICIOS
401-1	INGRESOS DE HOSPITALIZACION

401-2	INGRESOS DE CONSULTA EXTERNA
401-3	INGRESOS DE QUIROFANO TERAPEUTICO INTENSIVA Y AREA TACOQUIRURGICA
401-4	INGRESOS DE URGENCIAS
401-5	INGRESOS DE ATENCION DOMICILIARIA
401-6	INGRESOS DE SERVICIOS AUXILIARES
401-7	INGRESOS DE SERVICIOS PARA MEDICOS
401-8	DONATIVOS RECIBIDOS
401-9	OTROS INGRESOS
5	CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS
501	EGRESOS POR SERVICIOS
501-1	SUELDOS Y SALARIOS
501-2	TIEMPO EXTRA
501-3	GUARDIAS Y VELADAS
501-4	VACACIONES
501-5	PRIMA DOMINICAL
501-6	GRATIFICACIONES
501-7	INDEMNIZACIONES
501-8	MEDICINA PARA PERSONAL
501-9	CUOTAS SEGURO SOCIAL
501-10	5% INFONAVIT
501-11	INCAPACIDAD MATERNIDAD

501-12	HONORARIOS MEDICOS
502	MATERIAS PRIMAS
502-1	MEDICINAS
502-2	SANGRE
502-3	OXIGENO
503	OTROS MATERIALES
503-1	ARTICULOS DE ASEO
503-2	COPIAS
504	SERVICIOS GENERALES
504-1	ROPERIA
504-2	LAVADO DE ROPA DEL PERSONAL
504-3	ENERGIA ELECTRICA
504-4	VIGILANCIA
505	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
505-1	TELEFONO, CORREO Y TELEGRAFOS
505-2	SEGUROS Y FIANZAS
505-3	HONORARIOS A OTROS PROFESIONISTAS
505-4	DONATIVOS
505-5	INTERESES SOBRE PRESTAMOS
505-6	MULTAS Y RECARGOS
505-7	1% SOBRE REMUNERACIONES PAGADAS

505-8

PAPELERIA Y ARTICULOS DE
ESCRITORIO

N O T A: SE ABRIRAN TANTAS SUBCUENTAS, DE ACUERDO A
LAS NECESIDADES DEL HOSPITAL.

101 CAJA

Se carga:

Por la creación del fondo de caja chica para pagos menores por gastos que se efectúen.

Del importe del dinero que ingrese a caja.

Por aumento a los fondos ya existentes.

Se abona:

Por el importe de pagos con dinero en efectivo.

Por las disminuciones de los fondos existentes.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el valor de la existencia en efectivo. Se presenta en el balance general en el grupo del activo circulante.

102 BANCOS

Se carga:

Por los depósitos efectuados por concepto de cualquier tipo de ingresos.

Del importe de los depósitos en cuenta de cheques.

Por préstamos obtenidos del mismo banco y que sean acredi

tados en cuenta.

Del importe de los intereses ganados que los bancos abonen en cuenta de cheques.

Se abona:

Del importe de los cheques expedidos.

Del valor que los bancos carguen en cuenta de cheques por concepto de comisiones, gastos por cobranza, cheques devueltos, etc.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el valor de la existencia depositada en el banco en cuenta de cheques. Se representa en el balance general en el grupo del activo circulante.

106 DOCUMENTOS POR COBRAR

Se carga:

Por las cantidades que amparan los documentos que los pacientes firmaron a favor del hospital.

Del valor nominal de los documentos recibidos, suscritos ó endosados a favor del hospital.

Se abona:

Del valor nominal de los documentos cobrados, endosados ó cancelados por el hospital.

Cuando los pacientes paguen sus cuentas pendientes.

Del valor nominal de los documentos que se consideran in -
cobrables.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el valor nomi
nal de los documentos pendientes de cobro. Se presenta en el ba -
lance general en el grupo del activo circulante.

107 DOCUMENTOS DESCONTADOS

Se carga:

Del importe de los documentos hechos ya efectivos por el -
banco.

Se abona:

Por los documentos por cobrar presentados a descuento a -
los bancos.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe

de los documentos endosados al banco para su cobro. Se presenta en el balance general en el grupo del activo circulante, disminuyendo a la cuenta de documentos por cobrar.

108 CUENTAS POR COBRAR

Se carga:

Por el importe facturado de los servicios suministrados por el hospital a los pacientes.

Por el valor facturado de los medicamentos y otros productos que les sean vendidos.

Se abona:

Cuando los pacientes hacen pagos y/o se apliquen anticipos recibidos.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe de los adeudos que los pacientes tienen con el hospital.

Se presenta en el balance general en el grupo del activo circulante.

109 ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES

Se carga:

Por el importe de aquellas cuentas que no se pueden cobrar.

Se abona:

Por la estimación para cuentas malas.

Por los incrementos que se hagan a la misma.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa las estimaciones de las cuentas de dudosa recuperación, se presenta en el balance general en el grupo del activo circulante, disminuyendo a las Cuentas por Cobrar.

110 ANTICIPO A PROVEEDORES

Se carga:

Por los pagos anticipados al efectuarse el pedido.

Por los pagos periódicos a cuenta de mercancías, que el hospital dé a sus proveedores.

Se abona:

Por el traspaso a la cuenta de proveedores, contra pasivo registrados por las compras efectuadas.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa los pagos anticipados a proveedores pendientes de aplicación final. Se presenta en el balance general en el grupo de activo circulante.

115 ALMACEN DE MEDICINAS Y MATERIALES

Se carga:

Por el importe de la compra de medicamentos, y de artículos sujetos de almacenamiento.

Por la obtención de vajillas, cuchillería, ropa de hospital - que se almacena.

Se abona:

Por la salina, derivada de consumo, de dichos materiales.

Por los descuentos ó devoluciones a proveedores.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el costo de los materiales utilizables.

120-1 TERRENOS

Se carga:

Por el costo de adquisición de terreno y otras partidas capitalizables (por ejemplo: escrituración).

Por el costo de los terrenos que se vayan adquiriendo.

Se abona:

Por el importe del costo de adquisición de los terrenos que se vendan.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el costo de los terrenos propiedad del hospital. Se presenta en el balance general en el grupo del activo fijo.

120-2 CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES

Se carga:

Por el costo de la construcción que se haga.

Por el costo de las mejoras que se hagan a las instalaciones.

Se abona:

Por el importe de costo de la construcción que se venda.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe de costo de la construcción propiedad del hospital. Se presenta - en el balance general en el grupo del activo fijo.

120-3 EQUIPO DE HOSPITAL

Se carga:

Por la compra al costo del equipo que se adquiriera.

Se abona:

Por el importe al costo de adquisiciones del equipo que se - venda ó se dé de baja por inservible.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y presenta el importe al - costo del equipo propiedad del hospital. Se presenta en el balance general en el grupo del activo fijo.

120-4 MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA

Se carga:

Del importe al costo de los muebles y equipo que se adque-
ra.

Se abona:

Del importe al costo de los muebles que se vendan.

Del importe al costo de los muebles y equipo que se den de baja por inservibles.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe al costo de los muebles y equipo propiedad del hospital. Se presenta en el balance general en el grupo de activo fijo.

120-5 EQUIPO DE TRANSPORTE

Se carga:

Por el costo de los vehículos que se adquieran.

Se abona:

Por el costo de los vehículos que se vendan ó que se den de baja por inservibles.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el costo de los vehículos de transporte propiedad del hospital. Se presenta en el balance general en el grupo del activo fijo.

120-6 INSTRUMENTAL QUIRURGICO

Se carga:

Por el costo del instrumental quirúrgico que se compre.

Se abona:

Por el costo del instrumental que se venda ó que se dé de ba
ja por inservible.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe al costo de los instrumentos propiedad del hospital. Se presenta en el balance general en el grupo del activo fijo.

120-7 EQUIPO DE LABORATORIO

Se carga:

Por el costo del equipo de laboratorio comprado, destinado al servicio del hospital.

Se abona:

Por el costo del equipo que se dé de baja ó que éste ya no -
sirva, ó que se venda.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe al costo del equipo propiedad del hospital. Se presenta en el ba - lance general en el grupo del activo fijo.

121 DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVO FIJO

Se carga:

Por las aplicaciones de la depreciación acumulada, por la baja, venta ó destrucción de los bienes.

Se abona:

Por el importe de la estimación de la depreciación.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el impor - te de la depreciación acumulada del activo propiedad del hospital. Se presenta en el balance general en el grupo del activo fijo dismi - nuyendo a éste.

123 DEPOSITOS EN GARANTIA

Se carga:

Del importe de las cantidades dejadas en guarda para garan - tizar valores ó servicios.

Del importe de las nuevas cantidades dejadas en guarda -
por lo antes expuesto.

Se abona:

Del importe de los depósitos en garantía devueltos por ha -
ber terminado el plazo de los contratos ó por cancelación de los -
mismos.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe
de las cantidades dejadas en garantía por el hospital. Se presenta
en el balance general en el grupo del activo fijo.

133 GASTOS DE INSTALACION

Se carga:

Del importe de los gastos pagados por las adaptaciones, me -
joras, instalaciones, etc., hechas para acondicionar el local a las
necesidades del hospital.

Se abona:

Del importe de la parte proporcional que se aplique por el -
período que se trate.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe - sujeto a amortización. Se presenta en el balance general en el - grupo del activo diferido.

134 MEJORAS A PROPIEDADES ARRENDADAS**Se carga:**

Del importe de los pagos efectuados por los arreglos de acon dicionamiento del local que ocupa el hospital.

Se abona:

Por el total amortizable una vez que haya transcurrido el - plazo.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe al costo de las mejoras realizadas. Se presenta en el balance gene - ral en el grupo del activo diferido.

135 AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION Y ADAPTACION A PROPIEDADES ARRENDADAS**Se carga:**

Por el traspaso a la cuenta de activo que corresponda cuando éste ha quedado totalmente amortizado.

Se abona:

Por el porcentaje sobre el activo diferido en que se lleva a cabo la amortización.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor, y representa la cantidad total de gastos amortizados. Se presenta en el balance general en el grupo del activo diferido, disminuyendo a los gastos.

137 GASTOS ANTICIPADOS

Se carga:

Por los pagos que se efectúen por concepto de intereses sobre préstamos obtenidos, así como por las primas y fianzas y los gastos de organización.

Por otros pagos que se efectúen a devengarse con posterioridad.

Se abona:

Por los pagos ya devengados una vez transcurrido el tiempo

para ello.

Por la cancelación de algún pago efectuado en forma anticipada.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa los pagos - efectuados en forma adelantada pendientes de devengar. Se pre - senta en el balance general en el grupo del activo diferido.

201 DOCUMENTOS POR PAGAR

Se carga:

Del valor nominal de los documentos que se paguen, ó que se cancelen en su caso.

Se abona:

Del valor nominal de los documentos que suscriba ó acepte la entidad ante un tercero.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el valor - nominal de los documentos pendientes de pago. Se presenta en el balance general en el grupo del pasivo circulante.

202 PROVEEDORES**Se carga:**

Del importe de los pagos a cuenta ó en liquidación efectuados a los proveedores.

Del importe de las mercancías devueltas a los proveedores.

Del importe de las rebajas concedidas por los proveedores.

Se abona:

Del importe de las compras de mercancía a crédito.

Del importe de los intereses que nos apliquen los proveedores por demora en el pago.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe de las compras de mercancía a crédito pendientes de pago. Se presenta en el balance general en el grupo del pasivo circulante.

203 CUENTAS POR PAGAR**Se carga:**

Por los importes pagados a cuenta ó por el pago definitivo a terceras personas.

Se abona:

Por los importes de los adeudos que se acumulen en el -
ejercicio.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa los impor-
tes pendientes de pagar. Se presenta en el balance general en el
grupo del pasivo circulante.

204 ACREEDORES DIVERSOS

Se carga:

Del importe de los pagos a cuenta ó en liquidación efectua -
dos a terceras personas.

De los descuentos concedidos por las terceras personas.

Se abona:

Del importe de las cantidades que por conceptos distintos -
de compras de mercancías, que se deban a terceras personas.

Del importe de los intereses que apliquen los acreedores -
por demora en el pago.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe de las cantidades adeudadas que no se relacionan con la compra de mercancías. Se presenta en el balance general en el grupo del pasivo circulante.

213 PROVISIONES

Se carga:

Por el importe del pago de pensiones y retiros a los trabajadores que tengan el beneficio.

Por el pago de jubilaciones al personal así como el pago de antigüedad.

Se abona:

Por la creación del importe de la prima de antigüedad.

Por el incremento de las primas de pensiones, indemnizaciones a largo plazo.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe estimado correspondiente a las primas. Se presentan en el balance general en el grupo del pasivo fijo.

215 ACREEDORES HIPOTECARIOS

Se carga:

Del importe de los pagos que se vayan efectuando a cuenta de liquidación hipotecaria.

Se abona:

Del importe de los préstamos garantizados con algún bien - inmueble.

Del importe de los nuevos préstamos que se adquieran.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe de los préstamos hipotecarios pendientes de pago. Se presenta en el balance general en el grupo del pasivo fijo.

301 CAPITAL SOCIAL

Se carga:

Por el importe de los retiros de capital que hagan los socios ó propietarios del hospital.

Se abona:

Del importe de las nuevas aportaciones de capital que hagan

los socios ó propietarios.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe del capital invertido por los socios ó propietarios. Se presenta en el balance general en el grupo del capital contable.

311 RESERVA LEGAL

Se carga:

Por su traspaso al capital social, cuando se haya acordado su capitalización por la asamblea general de accionistas y se en - - cuentre debidamente protocolizada.

Se abona:

Por las separaciones de las utilidades que se hagan cada - - ejercicio por este concepto.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor, y representa una parte de las utilidades obtenidas a través de la vida del hospital. Se pre - - senta en el balance general en el grupo del capital contable.

312 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Se carga:

Por el importe de pérdidas pendientes de amortizar.

Se abona:

Por el importe de utilidades pendientes de aplicar.

Saldo:

Cuando el saldo de esta cuenta sea deudor indicará las pérdidas acumuladas hasta el ejercicio anterior en el exceso a utilidades acumuladas.

Cuando el saldo sea acreedor indicará las utilidades acumuladas hasta el ejercicio anterior en exceso a pérdidas acumuladas.

Se presenta en el balance general en el grupo del capital contable.

314 RESERVA DE REINVERSION

Se carga:

Por la aplicación del importe de las reservas por aumento de capital.

Se abona:

Por el importe de las utilidades retenidas por acuerdo de -

los accionistas.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa el importe de la reserva. Se presenta en el balance general en el grupo del capital contable.

315 RESULTADOS DEL EJERCICIO

Se carga:

Del importe de la pérdida habida en el ejercicio.

De la aplicación a otras cuentas de la utilidad.

Se abona:

Del importe de la utilidad habida en el ejercicio.

De la aplicación a otras cuentas de la pérdida.

Saldo:

Este puede ser deudor si se tiene pérdida en el ejercicio. Y acreedor si se tiene utilidad en el ejercicio. Se presenta en el balance general en el grupo del capital contable.

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

401 INGRESOS POR SERVICIOS

Se carga:

Por el traspaso a la cuenta de resultados del ejercicio, por cancelación y ajuste.

Se abona:

Por el importe de los ingresos por conceptos varios en las sub-cuentas.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa los ingresos acumulados del ejercicio al final de cada uno de ellos, el cual se traspasa a la cuenta de resultados del ejercicio.

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

501 EGRESOS POR SERVICIOS

Se carga:

Por las erogaciones que se realicen en el hospital, por las actividades para la presentación de los servicios.

Se abona:

Por el traspaso que se haga a la cuenta de resultados por cancelación y ajustes.

Saldo:

El saldo de esta cuenta es deudor y representa los gastos - acumulados del ejercicio al final de cada uno de ellos, el cual se - traspasa a la cuenta de resultado del ejercicio.

3.4 LIBROS Y REGISTROS

En todo hospital es primordial tener una idea de las opera - ciones refiriéndonos al manejo de cantidades y bienes que puedan - expresarse en unidades monetarias, cifras que tendrán por objeto presentar a los Directivos del hospital un panorama financiero de la institución.

Siendo imprescindible hacer hincapié en la importancia y - necesidad de registrar ó procesar todas las operaciones en el mo - mento de su realización, para controlar su información y elaborar en cualquier momento, estados financieros, mismos que nos servi - rán para la interpretación y tomar una decisión correcta.

Tomando en cuenta los conceptos anteriores y los ordena - mientos de carácter legal, éste tipo de instituciones, de conformi - dad con el Código de Comercio y la Ley del Impuesto Sobre La Ren - ta tienen la obligación de registrar sus operaciones en libros espe -

ciales:

Libro Diario

Libro Mayor

Libro de Inventarios y Balances

3.5 COMENTARIO A LOS LIBROS Y REGISTROS

Para que la información acerca de las operaciones realizadas sea más confiable, es necesario tener la seguridad que tales operaciones están amparadas ó soportadas con los siguientes documentos. Escritura Constitutiva de la empresa, las fichas de depósito a bancos, notas de remisión, facturas, recibos y otros documentos comprobatorios.

Actualmente para el control de las operaciones se deben conservar los lineamientos cambiando únicamente el formato en donde han quedado registradas las mismas, observándose que queda plasmada la teoría de la partida doble.

Por tanto el Código de Comercio por su parte establece en su Artículo 33. "Que el comerciante está obligado a llevar cuenta

y razón de todas sus operaciones en tres libros. En su Artículo 34. "Nos dice que los libros que se registran son de rigurosa necesidad en el orden de la contabilidad mercantil los cuales nos exigen que éstos deben estar enumerados, foliados y sellados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público". (5)

Los libros mencionados en párrafos anteriores se conocen como libros principales y todos aquellos que se llevan, para analizar con más detalle las operaciones, se les denomina auxiliares.

Libro Diario. - Conocido también con el nombre de libro de primera anotación ya que en el cual se registran, por orden progresivo de fechas, cada una de las operaciones que se van efectuando.

(5) Artículo 33. - Que el comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en tres libros. En su Artículo 34. - Nos dice que los libros que se registran son de rigurosa necesidad en el orden de la contabilidad mercantil los cuales nos exigen que éstos deben estar enumerados, foliados y sellados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Contabilidad General, Maximino Anzures, Segunda Edición, Octava reimpresión, Talleres Larios, S.A., México 1968 pp 71.

En éste se deben detallar indicando el nombre de las cuentas de -
cargo y de abono, fecha, número de movimiento y operación que -
se hagan en el hospital en su tráfico, por cuenta propia, las cir -
cunstancias y carácter de cada operación y el resultado que produce -
ce a su cargo ó descargo: de modo que cada partida manifieste -
quien sea el acreedor y quien el deudor en el negocio a que se refiere. Se anotarán así mismo las cantidades y se llevarán a una
cuenta especial que al intento se abrirá en el libro Mayor.

Libro Mayor. - Es aquel en el cual se abre una cuenta especial
para cada concepto de activo, pasivo, capital y de resultados.
En este libro se trasladan en forma de resumen los movimientos -
mensuales del libro diario.

En el libro mayor se llevan las cuentas dedicadas para ello
una página ó folio que se encabeza con el título de la cuenta, por -
consecuencia el Código de Comercio en su Artículo 40, "Nos menciona
las cuentas corrientes con cada objeto ó persona particular,
se abrirán por Debe y Haber en el libro mayor y a cada cuenta se

trasladarán, por concentración mensual de asientos del diario".

(6).

Este libro también se conoce en el nombre de libro de se - gunda anotación, pues los datos que se anotan en éste provienen del libro diario del cual se copian valores.

Libro de Inventarios y Balances. - Es aquel en el cual se - anota el balance general de cada ejercicio, el Código de Comercio establece en su Artículo 38, " Que el libro de inventarios y balan - ces empezará por el inventario, que deberá formar el comerciante al tiempo de dar principio a sus operaciones ". (7)

(6). - Artículo 40. - Nos menciona las cuentas corrientes con cada - objeto ó persona particular, se abrirán por Debe y Haber en el li - bro mayor y a cada cuenta se trasladarán, por concentración men - sual de asientos del diario.

Contabilidad General, Maximino Anzures, Segunda Edición, Octava reimpresión, Talleres Larios, S.A., México 1968 pp 71.

(7). - Artículo 38. - Que el libro de inventarios y balances empezará por el inventario, que deberá formar el comerciante al tiempo de - dar principio a sus operaciones.

Contabilidad General, Maximino Anzures, Segunda Edición, Octava reimpresión, Talleres Larios, S.A., México 1968 pp 71.

Como complemento a lo expuesto en párrafos anteriores y para llevar un control más analítico, ya que se hace necesario llevar subcuentas las cuales no se podrían llevar en un libro tabular, haciéndose uso de auxiliares, abriendo uno por la cuenta controladora y los que sean necesarios para cada subcuenta.

Existen varias cuentas, como las personales de clientes, proveedores, deudores diversos, etc. cuyo incremento depende del número de cuentas que se tenga que abrir.

Los auxiliares para cuentas de resultados, pueden llevarse por subcuentas o sea un auxiliar para cada concepto, éstos deben recibir los mismo cargos y abonos que recibe la cuenta controladora a la que se detalle. Si los asientos se han hecho correctamente tanto en la cuenta controladora como en las subcuentas, el saldo de la primera será igual a la suma de saldos de la relación.

3.6 GUIA DE CONTABILIZACION

La guía de procedimientos o guía contabilizadora es un instrumento en el cual se señalan procedimientos para el registro de operaciones partiendo de su origen.

Dicha guía constituye un complemento al catálogo de cuentas la cual debe contener los siguientes elementos:

Número de Operaciones

Descripción de la misma

Documento fuente

Clase de pólizas

Cuentas o subcuentas que deben afectarse

A manera de ejemplo mostraremos con relación al registro de proveedores por la compra de medicamentos en la entidad que se ha adoptado el procedimiento manual de un diario tabular.

HOSPITAL "Y" , S.A.
Guía de Procesamientos
Operación compra de medicamentos

Número de Operación	No. 3
Descripción	Compra de medicamentos
Documento fuente	Factura 1977
Clase de póliza	Egresos
Cuentas	{ Bancos y/o { Documentos por pagar { Proveedores

C A P I T U L O I V

ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Qué son y cuál es su objetivo ?

Los Estados Financieros en primera instancia son un medio de comunicación entre la entidad económica y las distintas personas interesadas en él.

Este medio de comunicación, como cualquier otro, ha adquirido mayor importancia conforme transcurre el tiempo, por un lado las operaciones que realizan las empresas se vuelven cada día más complejas y por otro lado, a medida que aumenta la especialización de actividades dentro de la gran maquinaria no solo local, sino nacional y mundial para producir satisfactores, hay más y más personas interesadas en las distintas entidades económicas. La interdependencia entre las empresas aumenta y por lo tanto lo que hace ó deja de hacer una empresa afecta a un número cada vez mayor de personas.

Los estados financieros pretenden informar de la situación financiera y de resultados en que se encuentra una empresa como -

resultado de las transacciones que realiza y del efecto de ciertos - eventos económicos identificados y cuantificados que la afectan.

De acuerdo con la definición que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos dá de contabilidad financiera, debe entenderse - se que la contabilidad no termina con el registro de operaciones y cierra de libros sino que continúa hasta la preparación de la información financiera, (los estados financieros) cosa que se confirma cuando el Instituto establece las características que debe reunir la información contable; la definición dice "contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de cier - tos eventos económicos identificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en rela - ción con dicha entidad económica". (1)

(1). - Análisis e Interpretación de los Estados Financieros. - La - contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una en - tidad económica.

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, C.P. Abrah - ham Perdomo Moreno. - E.C.A., S.A., p. 23.

El objeto de los estados financieros es presentar la posición financiera y el resultado de las operaciones del ejercicio, - ahora bien como esta información es de naturaleza contable, mu - chos autores coinciden en agregar en sus definiciones que tal infor - mación debe estar preparada de acuerdo con principios de contabi - lidad generalmente aceptados.

Algunos autores también indican que tal aplicación de - principios, debe ser en forma consistente con la del año anterior.

Se ha dicho que los estados financieros reflejan la actua - ción de la administración y que por tanto, uno de los objetivos de su preparación es satisfacer la necesidad la propia administración tiene de informar sobre el resultado de su actuación; por conse - cuencia se entiende que es un medio para mantener informadas a - las personas interesadas, entre quienes se encuentran principalmen - te los socios y acreedores.

Una definición completa de los estados financieros, consi - derando su objetivo y la forma en que por medio de ellos se expre - sa la información, la da el propio instituto como sigue:

"Los documentos: balance general, estado de resultados y estado de cambios en la situación financiera, son conocidos como estados financieros que a través de representaciones alfanuméricas clasifican y describen mediante títulos, rubros conjuntos, notas explicativas, las declaraciones que los administradores de la entidad hacen sobre la situación financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo a principios de contabilidad". (2)

4.2 Cuáles son los principales ?

Con base en la definición de estados financieros podría decirse que cualquier documento preparado por la administración de la empresa y que se refiere a la situación financiera y resultados de la misma, de acuerdo a principios de contabilidad generalmente

(2). - Los documentos: balance general, estado de resultados y estado de cambios en la situación financiera, son conocidos como estados financieros y describen mediante títulos, rubros, conjuntos, notas explicativas, las declaraciones que los administradores de la entidad hacen sobre la situación financiera y el resultado de sus operaciones de acuerdo a principios de contabilidad.

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, C.P. Abraham Perdomo Moreno. - E.C.A., S.A., p.4.

aceptados, en un estado financiero, y que este puede ser desde un balance general hasta un estado detallado de cuentas por cobrar - y desde un estado de resultados hasta un estado detallado de gastos generales, por esta razón, algunos autores hacen varias clasificaciones de ellos atendiendo a su importancia, a la regularidad - en su preparación o si se refiere a una fecha o a un período, etc.

Generalmente se considera que los estados financieros - principales son:

El Balance General

El Estado de Resultados

El Estado de Cambios en la Situación Financiera

Los estados financieros se definen cada uno como sigue:

Balance General: es "El documento que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha fija". (3)

Estado de Resultados: es "El documento que muestra los ingresos, -

(3). - El documento que muestra la situación financiera de una em - presa a una fecha fija.

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, C.P. Abra - ham Perdomo Moreno. - E.C.A., S.A. p 23

los gastos, así como la utilidad o pérdida neta como la utilidad o pérdida neta como resultado de las operaciones de un negocio durante el período cubierto por el informe". (4)

El Estado de Cambios en la Situación Financiera: es el documento que muestra los cambios habidos en la situación financiera de una empresa por un período determinado, clasificado de tal forma que muestren el resultado de las actividades de financiamiento e inversión y los recursos generados por las operaciones.

Las declaraciones que los administradores hacen mediante los estados financieros, normalmente no pueden expresarse totalmente en el cuerpo de los documentos citados, de tal forma que,

(4). - El documento que muestra los ingresos, los gastos, así como la utilidad o pérdida neta como la utilidad o pérdida neta como resultado de las operaciones de un negocio durante el período cubierto por el informe.

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, C.P. Abraham Perdomo Moreno. - E.C.A., S.A. p 4

como una continuación a los mismos, se presenta hojas de notas - por separado relacionadas mediante números con cada uno de los renglones de los estados financieros, de los cuales son una extensión.

La información que se presenta en las notas puede ser - extraída del sistema de información contable o no y, puede no ser susceptible de cuantificación.

Las notas a los estados financieros se definen como:

"explicaciones que amplían el origen y significación de los datos - y cifras sobre la repercusión de ciertas reglas particulares, polí- ticas y procedimientos contables y de aquellos cambios en los mis- mos de un período a otro". (5)

(5). - Explicaciones que amplían el origen y significación de los es- tados financieros y cifras sobre la repercusión de ciertas reglas - particulares, políticas y procedimientos contables y de aquellos - cambios en los mismos de un período a otro.

Boletín A-5 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Insti - tuto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. p 4

4.3 Forma de presentación

El Balance General - La forma de presentación generalizada es la conocida como forma de cuenta y muestra el activo en el lado izquierdo y al pasivo y capital contable en el lado izquierdo y el pasivo y capital contable en el lado derecho, solo en casos de excepción en México, algunas empresas presentan sus estados fi-nancieros en la forma de posición financiera ó sea, disminuyendo del activo circulante el pasivo a corto plazo para mostrar el capital de trabajo, y el capital de trabajo más el activo fijo y otros activos menos el pasivo a largo plazo, para sumar igual que el capital contable.

Estado de Resultados - Este estado puede presentarse bajo la forma de pasos múltiples ó bien, bajo la forma de paso único.

La primera consiste en determinar la utilidad en varias - etapas, de modo que se obtiene primero una utilidad bruta, luego una utilidad de operación, posteriormente una utilidad neta antes - de impuesto y participación de utilidades y finalmente la utilidad - neta. La segunda forma consiste en obtener la utilidad neta de un solo paso restando de todas las cuentas de ingresos todas las cuen

tas de gastos. Esta última forma ha tenido mucho uso, pero con la modalidad en que se obtiene en un solo paso la utilidad antes de impuesto y participación de utilidades, y en otro segundo paso la utilidad neta.

Se piensa que la forma de paso único es preferible a la de pasos múltiples ya que ésta muestra varias etapas de la utilidad y en consecuencia, puede dar la impresión de que algunos costos tienen prioridad sobre otros y que las cifras de ingresos ó de las utilidades intermedias presentan alguna forma significativa de capacidad de ganancia.

Estado de cambios en la Situación Financiera - Su forma de presentación en México, está sujeta a la establecida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en su Boletín B-4, en donde se observa que se muestran los cambios en la situación financiera hasta determinar el aumento ó disminución en el capital de trabajo, y se sugiere un estado aparte para analizar esta variación.

4.4 Reglas de Presentación.

La preparación de los estados financieros está sujeta a de

terminadas reglas establecidas en el Boletín A -5 del mencionado Instituto; en forma sucinta las reglas son:

- Deben contener en forma clara y comprensible suficientes elementos para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera de la entidad.

- Los estados financieros y sus notas forman un todo y deben presentarse conjuntamente.

- La información que complementa los estados financieros, puede ir en el cuerpo ó al pie de los mismos ó en hoja por separado, en los dos últimos casos se debe referenciar cada nota con el renglón a que corresponda.

- Deben estar encabezados por el nombre, razón ó denominación social de la entidad y establecer la fecha ó el período contable por el cual están formulados.

- Cuando los estados financieros del período que preceden han sido afectados por ajustes posteriores, este hecho debe ser también revelado.

- En caso de que existan hechos posteriores que afecten sustancialmente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad, entre la fecha a que son relativos los estados financieros y en la que éstos son emitidos, deberá revelarse suficiente y adecuadamente de estos hechos por medio de notas explicativas.

- Es recomendable que se presenten en forma comparativa.

- Se debe informar la moneda en la cual están presentados, y en su caso las bases de conversión utilizadas.

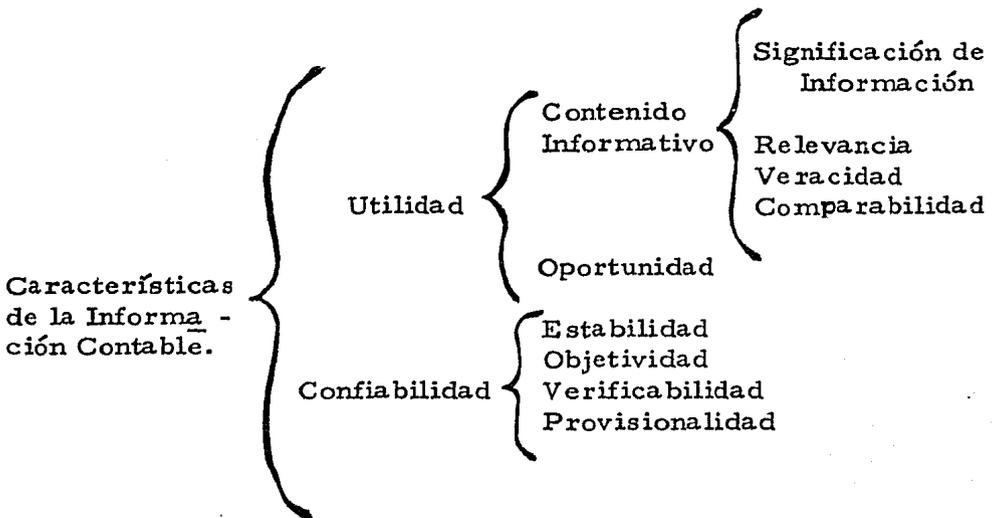
- Cuando se presentan estados financieros comparativos y se hayan efectuado cambios en la clasificación de partidas del ejercicio en que los mismos se están formulando, las cifras por el período precedente deben ser cambiadas de acierto a unas nuevas bases, debiendo informarse de este hecho.

- Revelar las políticas contables.

- Se debe revelar si están formulados con apego a ciertos lineamientos ó reglamentaciones específicas.

4.5 Características de la Información Contable

El aumento en la difusión que los estados financieros tienen y la importancia de los asuntos que tratan, obliga a la administración de las empresas a considerar con seriedad la preparación de los estados financieros habiendo llegado la profesión de Contadores a establecer una serie de requisitos que deben llenar para que los usuarios puedan utilizarlos, cada vez con mayor confianza. Tales requisitos se muestran en el siguiente cuadro sinóptico:



Como podrá apreciarse, las características fundamentales son la utilidad y la confiabilidad, las características de utilidad se refieren propiamente a las que deben reunir los estados financieros en tanto que las de confiabilidad se refieren básicamente al proceso de cuantificación contable.

La característica de utilidad significa que la información contable tiene la cualidad de adaptarse a las necesidades del usuario presentando mediante los estados financieros información general, es decir, la información no se prepara solo para satisfacer las necesidades específicas de alguno de los interesados.

La utilidad de la información a su vez depende de la oportunidad en su preparación y de su contenido informativo, este último concepto engloba la significación de la información, su relevancia, su veracidad y su comparabilidad.

Cada uno de estos conceptos se definen como sigue:

"Significación de la información, es decir, la capacidad de representar simbólicamente - con palabras y cantidades - la en

tividad y su evolución, su estado en diferentes puntos en el tiempo y los resultados de su operación: la relevancia de la información, - que es la cualidad de seleccionar los elementos de la misma que - mejor permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares la veracidad, cualidad esencial, pues sin ella se desvirtúa la representación contable de la entidad, que abarca la inclusión de eventos realmente sucedidos y de su correcta medición de acuerdo con las reglas aceptadas como válidas por el sistema; y por último, la comparabilidad, es decir, la cualidad de la información de ser válidamente comparable en los diferentes puntos de tiempo para una entidad y de ser válidamente - comparables dos ó más entidades entre sí, permitiendo juzgar la evolución de las entidades económicas ". (6)

La confiabilidad es la característica por la que el usuario acepta y utiliza la información contable; este crédito que el usua -

(6). - Significación de la información es decir, la capacidad de re - presentar simbólicamente - con palabras y cantidades - la entidad y su evolución.

Boletín A -1 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto de Contadores Públicos, A. C. , p4.

La verificabilidad de toda la operación del sistema permite que pueda ser duplicado y que se puedan aplicar pruebas para comprobar la información producida, ya que son explícitas sus reglas de operación: captación selectiva de los datos; transformación, arreglo y combinación de los datos; y clasificación y presentación de la información". (7)

4.6 Limitaciones de la Información Contable

La información contable tiene las siguientes tres limitaciones:

I) Los convencionalismos contables establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados, fundamentalmente en los siguientes:

a) El principio del período contable reconoce la necesidad que existe por parte de los usuarios, de conocer los resultados de operación y la situación financiera de una entidad en forma periódica, por lo que la existencia continua que el principio de negocio en marcha se presume para la entidad, es necesario dividirla en

(7). - La estabilidad del sistema indica que su operación no cambia en el tiempo y que la información que produce ha sido obtenida aplicando las mismas reglas.

Boletín A-1 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto de Contadores Públicos, A. C., p.5.

períodos convencionales para informar, en consecuencia, la información que presentan los estados financieros es provisional ó sea que no presenta transacciones totalmente terminadas.

En el mismo principio del período contable y como consecuencia de tener que dividir la vida de la empresa en períodos convencionales, las operaciones y eventos así como sus derivados, deben identificarse con el período en que ocurren, en términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que los originó. En virtud de este principio, es necesario el establecimiento de activos y pasivos diferidos que no significan en sí, ni bienes ó derechos no obligaciones respectivamente, si no que son consecuencia de la adecuación efectuada para establecer la correspondencia entre ingresos y gastos.

b) El principio de negocio en marcha presume la existencia permanente de la entidad salvo prueba en contrario y se finca también en que la cuantificación se efectúa en base al principio del valor histórico ó modificaciones de él, sistemáticamente obtenido, por lo que las cifras de los estados financieros, que son la síntesis de eventos cuidadosamente cuantificados e informados,

muestran importantes exactos que dan la apariencia de ser valores definitivos, (y lo son para efectos de juzgar la situación financiera de un negocio en marcha) pero sin embargo no significan las cantidades que pudieran recuperarse de los activos en caso de ser realizados.

c) El principio del valor histórico original indica "Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registrarán según las cantidades de efectivo que se afecten ó su equivalente ó la estimación razonable que de ellas se haga al momento en que se consideren realizadas contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que los hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática, que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable". (8)

(8). - Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registrarán según las cantidades de efectivo que se afecten.

Boletín A -1 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., p. 10.

En base a este principio, la información que se presenta en los estados financieros cuando los niveles de precios están en constante cambio, son un reflejo de operaciones registradas en pesos con valores de muchas fechas ó sea, con valores heterogéneos de la unidad de medida que es el peso, siendo ésta ya una limitación, sin embargo, el propio principio obliga a modificar los valores históricos en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado. Sin embargo, aún efectuando la actualización de valores que se plantea, existirán limitaciones por el método utilizado ya que cualquiera de los que están en uso: Método de ajuste integral por cambios en el nivel general de precios y método de actualización de costos específicos, dejan serias dudas "en cuanto a los nuevos valores obtenidos".

d) El principio de realización establece que la contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otras participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

"Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados:

- 1) Cuando ha efectuado transacciones con otros antes económicos.
- 2) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos ó de sus fuentes ó
- 3) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad ó derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios. (9)

En virtud de todas las situaciones que significan hechos realizados sujetos a contabilización, es necesario reconocer por ejemplo forma convencional, el demérito sufrido en los activos fi-jos y en los inventarios obsoletos, en las instalaciones y los activos intangibles, así como reconocer estimaciones de castigos por cuen-tas de cobro dudoso y la valuación estimada de pasivos contingen-tes, etc.

(9). - Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados.

Boletín A-1 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., p. 9.

II) El juicio personal. El juicio personal del Contador - para registrar los hechos realizados, utilizando los convenciona - lismos establecidos en los principios de contabilidad y reglas par - ticulares, constituye una limitación ya que el Contador, puede de - cidir entre, la utilización de diversas reglas ó practicas particu - lares para constituir una estimación de cuentas de difícil recupera - ción, para crear ó incrementar las reservas para depreciación y amortización, etc. , también para establecer las bases de aplica - ción de las reglas como: vida probable del activo fijo, tablas de deserción para efectos de cuantificar la reserva para pensiones, etc.

III) Los estados financieros no reflejan muchos factores no cuantificables a que están sujetos la situación financiera y resulta - dos y de los cuales normalmente no se informa tales como: presti - gio de la empresa, eficiencia y lealtad de sus empleados, etc.

4.7 Información que muestran.

La información que muestran los estados financieros pre - parada para el público en general debe estar regida por un criterio de equidad ó sea, diseñada para satisfacer las necesidades comunes

de los diferentes usuarios, pero poniendo énfasis en las necesidades de los inversionistas y acreedores. De modo que para que la información pueda ser utilizada por los diferentes interesados es necesario que sea del uso general.

De acuerdo al principio de revelación suficiente, la información presentada en los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Para mayor detalle se aclara que la estructura ó forma de presentación de los estados financieros deberá facilitar al usuario determinar los siguientes aspectos: estructura financiera, cambios en la misma, liquidez, capacidad de pago, productividad y rentabilidad.

4.8 Principales estados financieros de un hospital.

Balance General.

Estado de Resultados.

Estado de Cambios en la Situación Financiera.

HOSPITAL "X", S.A.
BALANCE GENERAL AL _____ DE _____ DE 19 _____

ACTIVO	PASIVO
CIRCULANTE	CIRCULANTE
Caja \$	Proveedores \$
Bancos \$	Documentos por Pagar \$
Documentos por Cobrar \$	Cuentas por Pagar \$
Documentos Descontados \$ () \$	Acreedores Diversos \$ _____
Cuentas por Cobrar \$	
Estimación para Ctas. de Cob. dudoso \$ () \$	FIJO
Anticipo a Proveedores \$	Provisiones \$
Almacén de Mat. y Medicinas \$ _____	Acreedores Hipotecarios _____
FIJO	CAPITAL CONTABLE
Terrenos \$	Capital Social \$
Construcciones \$	Reserva Legal \$
Equipo de Hospital \$	Reserva de Reinversión \$
Muebles y Equipo de Oficina \$	Resultado de Ejercicios Anteriores \$
Equipo de Transporte \$	Resultado del Ejercicio \$ _____
Instrumental Quirúrgico \$	
Equipo de Laboratorio \$	
Depreciación Acum. de Activo Fijo (\$) _____	
DIFERIDO	
Gastos de Instalación \$	
Mejoras a Propiedades Arrendadas \$	
Amortización Acum. de Gastos (\$) _____	
Gastos Anticipados \$ _____	
SUMA EL ACTIVO \$ _____	SUMAN EL PASIVO Y CAPITAL \$ _____

HOSPITAL "X", S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____

INGRESOS POR SERVICIOS		\$ _____
menos:		
GASTOS DE OPERACION:		
EGRESOS POR SERVICIOS:	\$ _____	
MATERIAS PRIMAS	\$ _____	
OTROS MATERIALES	\$ _____	
SERVICIOS GENERALES	\$ _____	
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$ _____	\$ _____
más		
OTROS INFRESOS		\$ _____
menos		
OTROS GASTOS		\$ _____
RESULTADO ANTES DE I.S.R. Y PTU.		\$ _____
RESULTADO DEL EJERCICIO		\$ _____

HOSPITAL "X", S A

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA POR EL

EJERCICIO QUE TERMINA EL _____ DE _____ DE _____ Y _____

	19____	19____
RECURSOS PROVENIENTES DE:		
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ _____	
CARGO A RESULTADOS QUE NO REPRESENTAN DESEMBOLSO DE EFECTIVO:		
DEPRECIACION Y AMORTIZACION	\$ _____	
PROVISION PARA INDEMNIZACION	\$ _____	
RECURSOS GENERADOS POR LAS OPERACIONES NORMALES	\$ _____	
DISMINUCION DE CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	\$ _____	
VENTAS DE ACTIVO FIJO (con un costo de \$ _____ y depreciación acm. de \$ _____	\$ _____	
TOTAL DE RECURSOS GENERADOS		
RECURSOS UTILIZADOS EN:		
AUMENTAR EL CAPITAL DE TRABAJO	\$ _____	
ADQUISICION DE ACTIVO FIJO	\$ _____	
AUMENTO EN:		
CARGOS DIFERIDOS	\$ _____	
TOTAL DE RECURSOS UTILIZADOS	\$ _____	

CONCLUSIONES

El objetivo fundamental de los hospitales privados, es el de prestar un servicio de tipo médico cien por ciento, por médicos independientes.

La función general del servicio de los hospitales privados es el prestar auxilio y asistencia médica al paciente, con el fin de encontrar el bienestar biopsíquico y social del paciente para lo cual se auxilia de diversos métodos de diagnóstico.

La organización administrativa, es uno de los elementos principales con que cuenta el hospital, debido a que si se cuenta con una adecuada organización se puede cumplir con los objetivos fijados, ya que se tiene un control eficiente y una coordinación completa de las transacciones que se llevan a cabo.

Los hospitales privados deben contar con un adecuado sistema contable que les permita simplificar las transacciones propias de la entidad y cumplir con sus objetivos en una forma ordenada, oportuna, rápida y eficiente.

Los estados financieros serán formulados con los datos que figuren en los libros y registros de la contabilidad, de las transacciones efectuadas en un período determinado, para suministrar información financiera a los interesados.

BIBLIOGRAFIA

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros
C.P. Abraham Perdomo Moreno
E.C.A., S.A.

Boletín A-1 de la Comisión de Principios de Contabilidad
Del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Contabilidad de Hospitales
Seminario de Investigación Contable.
Alicia Culebro Nieves
México, D.F. 1979.

Curso de Contabilidad y Auditoría de la Seguridad Social
Saúl Escobar Navarro
México, C.I.E.S.S., 1963.

Diccionario Contable
Eduardo M. Franco Díaz
Siglo Nuevo Editores
México, 1980.

Dirección de Hospitales
Dr. Manuel Barquim C.
Nueva Editorial Interamericana, S.A., de C.V.
México, D.F. 1982.

El Proceso Contable, primer nivel
Arturo Elizondo
Editorial Diana
México 1978.

Estados Financieros (forma, análisis e interpretación)
Ralph Dale Kennedy, Ph. D.
Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana.
México 1978.

Introducción de la Contabilidad
C.P. Juan Carlos Torres Tovar
Editorial Diana
México 1976.

Manual del Contador Público
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Tomo II
México, 1969.

Normas y Procedimientos de Auditoría
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, 1965.

Utilidad Práctica de los Estados Financieros
C.P. José Carlos Bustos Nucho
Tesis México, D.F., 1978.