

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**



**TÍTULO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES-FINANCIEROS PARA LA  
CORPORACIÓN PUNTO VERDE, UBICADA EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO,  
PERÍODO 2015-2016.**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**

**AUTORA:**

**IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO**

**DIRECTOR:**

**MSc. JORGE REVELO ROSERO**


**QUITO-ECUADOR**

**Septiembre, 2016**

## DECLARACIÓN DE AUMENTICIDAD

Yo, Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo, declaro que el presente trabajo de investigación es de mi autoría y que los resultados de esta investigación son auténticos y originales. Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de grado.

Quito, 07 de Septiembre de 2016



Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo

C.I. 080274798-0

## CERTIFICADO

### INFORME DE APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director de Trabajo de Grado presentado por la señorita **IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO**, previo a la obtención del Título de **LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA – CONTADOR PUBLICO**, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y disposiciones emitidas por la Universidad Tecnológica Equinoccial por medio de la Dirección General de Posgrado para ser sometido a la evaluación por parte del Tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Quito, a los 07 días del mes de Septiembre del 2016.



---

Director

M.Sc. Jorge Revelo.

C.I. 100155573-7

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi madre por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional sin importar nuestras diferencias de opiniones. A mi padre, a pesar de nuestra distancia física, siento que está conmigo siempre y aunque nos faltaron muchas cosas por vivir juntos, sé que este momento hubiera sido tan especial para ti como lo es para mí.

Mercedes Caisaluisa.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida.

A gradezco también la confianza y el apoyo brindado por parte de mi madre. Que si duda alguna en el trayecto de mi vida me ha demostrado su amor, corrigiendo mis faltas,

A mi padre que siempre lo he sentido presente en mi vida. Y sé que está orgulloso de la persona en la cual me he convertido.

Y gracias a todos los que me brindaron su apoyo.

Mercedes Caisaluisa.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**



**FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO**

**PROYECTO DE TITULACIÓN**

<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	080274798-0
<b>APELLIDO Y NOMBRES:</b>	Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo
<b>DIRECCIÓN:</b>	LA UNIÓN-QUININDÉ.
<b>EMAIL:</b>	Mercedesic19871@hotmail.es
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	062750174
<b>TELÉFONO MOVIL:</b>	0980258105

<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
<b>TÍTULO:</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES-FINANCIEROS PARA LA CORPORACIÓN PUNTO VERDE, UBICADA EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, PERÍODO 2015-2016.
<b>AUTOR O AUTORES:</b>	IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO
<b>FECHA DE ENTREGA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN:</b>	07 de Septiembre del 2016
<b>DIRECTOR DEL PROYECTO DE TITULACIÓN:</b>	MSc. JORGE REVELO

PROGRAMA	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
<b>TITULO POR EL QUE OPTA:</b>	<b>LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA</b>
<b>RESUMEN: Mínimo 250 palabras</b>	<p>La Corporación Punto Verde, inicio sus actividades el 07 de noviembre del año 2012, se ubica en la Vía a Quinindé-Esmeraldas Km 2, junto a la Quinta María Fernanda, es una organización que se dedica exclusivamente a las siguientes actividades: capacitación y asesoría en materia de gestión ambiental a micro, pequeñas, medianas y grandes empresas a nivel local y nacional, la misma que tiene su oficina principal en la ciudad de Santo Domingo, con una participación en el mercado media y que aspira en base a su desarrollo a cubrir una mayor demanda de los servicios que oferta.</p> <p>Su principal debilidad es que no posee un manual de procedimientos contables-financieros, que le permita a los encargados del área contable conocer cuáles son los procedimientos adecuados que se deben practicar en la Corporación al momento de realizar el proceso contable de acuerdo a cada uno de los ciclos que lo componen, con la finalidad de generar estados financieros útiles para la toma de decisiones inmediatas y que estas generen valor hacia la empresa.</p> <p>Es por ello que se le hace la propuesta a la</p>

	<p>Corporación Punto Verde, de diseñar un manual de procedimientos contables-financieros, el mismo que es de gran necesidad para que la empresa sea más eficiente en su ciclo contable general.</p> <p><b>Palabras clave:</b> Manual, Procedimientos, Contable, Financiero.</p>
<p><b>ABSTRACT:</b></p>	<p>The Corporation Punto Verde, started its activities on 07 November 2012, is located on the road to Quinindé-Esmeraldas km2, next to Quinta Maria Fernanda, is an organization dedicated exclusively to the following activities: training and advice environmental management in micro, small, medium and large enterprises at local and national level, the same that is headquartered in the city of Santo Domingo, with a share in the middle market and sucking on the basis of its development cover an increased demand for the services offered.</p> <p>Its main weakness is that it does not have a manual accounting and financial procedures, which will allow the accounting area managers know what the proper procedures should be practiced in the Corporation at the time of the accounting process are according to each the cycles that compose it, in order to generate useful financial statements for making immediate decisions and that these generate value to the company.</p>



	<p>That is why the proposal is made to the Green Dot Corporation, to design a manual of accounting and financial procedures, it is of great need for the company to be more efficient in its general accounting cycle.</p> <p><b>Keywords:</b> Manual, Procedures, Accounting, Financial.</p>
--	---

Se autoriza la publicación de este Proyecto de Titulación en el Repositorio Digital de la Institución.



f: \_\_\_\_\_

**IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO**

C.I. 080274798-0

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**



**DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

Yo, **IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO**, C.I **080274798-0** autor del proyecto titulado: **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES-FINANCIEROS PARA LA CORPORACIÓN PUNTO VERDE, UBICADA EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, PERÍODO 2015-2016.”**. Previo a la obtención del título de **LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA – CONTADORA PUBLICA**, en la Universidad Tecnológica Equinoccial.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las Instituciones de Educación Superior, de conformidad con el Artículo 144 de la ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos del autor.
2. Autorizo a la BIBLIOTECA de la Universidad Tecnológica Equinoccial a tener una copia del referido trabajo de graduación con el propósito de generar un Repositorio que democratiza la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Quito, 07 de Septiembre del 2016

f. \_\_\_\_\_

**IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO**

**C.I. 080274798-0**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**



Quito, 07 de Septiembre del 2016

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Yo, **LIGIA ELENA BENAVIDES PUGLLA** con cedula de identidad N°.- 1719426882 en calidad de Representante Legal de CORPORACIÓN PUNTO VERDE, autorizo a **IRMA MERCEDES CAISALUISA LAMINGO**, realizar la investigación para la elaboración de su proyecto de titulación “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES-FINANCIEROS PARA LA CORPORACIÓN PUNTO VERDE, UBICADA EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, PERÍODO 2015-2016.”, basada en la información proporcionada por la corporación.

f. \_\_\_\_\_  
**LIGIA ELENA BENAVIDES PUGLLA**  
C.I 171942688-2

## ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUNTENTICIDAD.....	ii
CERTIFICADO .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO .....	vi
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	x
CARTA DE AUTORIZACIÓN .....	xi
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS .....	xii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xvii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xx
RESUMEN .....	xxii
ABSTRACT.....	xxiii
CAPÍTULO I .....	24
INTRODUCCIÓN .....	24
1.1 El problema de investigación.....	24
1.1.1 Problema a investigar .....	24
1.1.2 Objeto de estudio teórico .....	24
1.1.3 Objeto de estudio práctico .....	24
1.1.4 Planteamiento del problema .....	24
1.1.5 Formulación del problema.....	25

1.1.6	Sistematización del problema .....	26
1.1.7	Objetivo general.....	26
1.1.8	Objetivos específicos .....	26
1.1.9	Justificaciones.....	27
1.2	Marco referencial.....	27
1.2.1	Marco teórico.....	27
1.2.1.1	Procedimientos .....	27
1.2.1.2	Manual de procedimientos.....	28
1.2.1.3	Contabilidad.....	28
1.2.1.4	Utilización de la información contable.....	28
1.2.1.5	Usuarios de la información contable .....	29
1.2.1.6	Políticas Contables.....	29
1.2.1.7	Giro de negocio.....	29
1.2.1.8	Procedimientos contables .....	30
1.2.1.9	Proceso contable .....	30
1.2.1.10	Estados financieros .....	32
1.2.1.11	Análisis financiero .....	34
1.2.2	Marco conceptual.....	35
1.2.2.1	Eficacia .....	35
1.2.2.2	Eficiencia .....	35
1.2.2.3	Principios contables .....	35

1.2.2.4	No compensación.....	35
1.2.2.5	Activos.....	36
1.2.2.6	Pasivos.....	36
1.2.2.7	Patrimonio neto.....	36
1.2.2.8	Ingresos.....	36
1.2.2.9	Gastos.....	37
CAPÍTULO II.....		38
MÉTODO.....		38
2.1	Metodología general.....	38
2.1.1	Nivel de estudio.....	38
2.1.2	Modalidad de investigación.....	38
2.1.3	Métodos.....	39
2.1.4	Población y muestra.....	39
2.1.5	Selección de instrumentos y técnicas de investigación.....	40
2.1.6	Procesamiento de datos.....	40
2.1	Metodología específica.....	40
2.2.1	Metodología Financiera.....	40
2.2.2	Metodología Legal.....	40
CAPÍTULO III.....		41
PROPUESTA.....		41
3.1	Recolección y tratamiento de datos.....	41

3.1.1	Diagnóstico de Corporación Punto Verde .....	41
3.1.1.1	Antecedentes.....	41
3.1.1.2	Tipo de empresa.....	41
3.1.1.3	Misión.....	42
3.1.1.4	Visión.....	42
3.1.1.5	Valores.....	42
3.1.1.6	Objetivos.....	42
3.1.1.7	Funciones del personal del área contable-financiero.....	43
3.1.1.8	Proceso contable actual.....	43
3.1.1.9	Matriz FODA proceso contable.....	43
3.1.1.10	Tabulación, interpretación y análisis de la encuesta.....	44
3.2	Presentación y análisis de resultados .....	53
3.2.1	Propuesta.....	53
3.2.1.1	Perfil de cargo y funciones del área contable-financiero.....	53
3.2.1.1.1	Organigrama .....	53
3.2.1.1.2	Gerencia general .....	54
3.2.1.1.3	Gerencia financiera.....	55
3.2.1.1.4	Contabilidad.....	56
3.2.1.1.5	Auxiliar contable .....	57
3.2.1.2	Plan de cuentas para la Corporación Punto Verde.....	58
3.2.1.3	Manual de procedimientos contables.....	60

3.2.1.3.1	Significado de la simbología usada en los procesos desarrollados.....	61
3.2.1.3.2	Proceso contable general .....	62
3.2.1.3.3	Caja.....	62
3.2.1.3.4	Bancos.....	68
3.2.1.3.5	Cuentas por cobrar .....	73
3.2.1.3.6	Cuentas por pagar .....	76
3.2.1.3.7	Compras.....	81
3.2.1.3.8	Ventas .....	84
3.2.1.4	Ejercicio contable .....	88
3.2.1.4.1	Estado de situación financiera .....	89
3.2.1.4.2	Libro diario .....	90
3.2.1.4.3	Libro mayor .....	93
3.2.1.4.4	Balance de comprobación.....	97
3.2.1.4.5	Estado de resultados .....	98
3.2.1.4.6	Estado de situación financiera .....	99
3.2.1.4.7	Análisis financiero .....	100
CAPÍTULO IV.....		103
4.1	Conclusiones.....	103
4.2	Recomendaciones .....	104
Bibliografía .....		105



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población y muestra.....	39
Tabla 2: FODA .....	43
Tabla 3: Elaboración de manual .....	44
Tabla 4: Tiempo de labores.....	45
Tabla 5: Cargo.....	46
Tabla 6: Funciones.....	47
Tabla 7: Perfil de cargo.....	48
Tabla 8: Ciclo contable .....	49
Tabla 9: Procedimientos contables .....	50
Tabla 10: Plan de cuentas .....	51
Tabla 11: Análisis financiero .....	52
Tabla 12: Perfil de cargo de gerente general .....	54
Tabla 13: Perfil de gerente financiero.....	55
Tabla 14: Perfil de contador.....	56
Tabla 15: Perfil de cargo de auxiliar contable .....	57
Tabla 16: Plan de cuentas .....	58
Tabla 17: Simbología.....	61
Tabla 18: Caja chica objetivos y políticas .....	62
Tabla 19: Asiento creación fondo de caja chica .....	63
Tabla 20: Asiento desembolso de caja chica .....	64

Tabla 21: Asiento reposición caja chica .....	65
Tabla 22: Asiento de caja chica con faltante .....	66
Tabla 23: Arqueo de caja chica.....	67
Tabla 24: Bancos objetivo y políticas .....	68
Tabla 25: Conciliación bancaria .....	71
Tabla 26: Libro de Banco .....	72
Tabla 27: Estado de cuenta bancaria.....	72
Tabla 28: Cuentas por cobrar objetivo y políticas .....	73
Tabla 29: Asiento recuperación de cartera.....	74
Tabla 30: Control de clientes .....	75
Tabla 31: Control de cuentas por vencer .....	75
Tabla 32: Comprobante de ingreso .....	76
Tabla 33: Cuentas por pagar objetivo y políticas.....	76
Tabla 34: Asiento cuentas por pagar.....	79
Tabla 35: Reporte cuentas por pagar .....	79
Tabla 36: Comprobante de pago .....	80
Tabla 37: Compras objetivo y políticas .....	81
Tabla 38: Asiento compra suministros .....	82
Tabla 39: Solicitud de compra .....	83
Tabla 40: Orden de compra.....	83
Tabla 41: Ventas objetivo y políticas.....	84

Tabla 42: Asiento venta de servicios .....	86
Tabla 43: Reporte de facturación .....	86
Tabla 44: Factura .....	87
Tabla 45: Estado de situación financiera .....	89
Tabla 46: Libro diario .....	90
Tabla 47: Libro mayor .....	93
Tabla 48: Balance de comprobación .....	97
Tabla 49: Estado de resultados .....	98
Tabla 50: Estado de situación financiera .....	99

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Proceso contable.....	31
Figura 2: Elaboración de manual .....	44
Figura 3: Tiempo de labores .....	45
Figura 4: Cargo .....	46
Figura 5: Funciones.....	47
Figura 6: Perfil de cargo .....	48
Figura 7: Ciclo contable.....	49
Figura 8: Procedimientos contables .....	50
Figura 9: Plan de cuentas .....	51
Figura 10: Análisis financiero.....	52
Figura 11: Organigrama.....	53
Figura 12: Creación caja chica.....	63
Figura 13: Desembolso de caja chica.....	64
Figura 14: Reposición de caja chica .....	65
Figura 15: Arqueo de caja chica .....	66
Figura 16: Pagos .....	69
Figura 17: Conciliación bancaria .....	70
Figura 18: Recuperación de cartera .....	74
Figura 19: Solicitud de crédito.....	77
Figura 20: Cuentas por pagar.....	78

Figura 21: Adquisición de suministros .....	82
Figura 22: Venta de productos .....	85

## RESUMEN

La Corporación Punto Verde, inicio sus actividades el 07 de noviembre del año 2012, se ubica en la Vía a Quinindé-Esmeraldas Km 2, junto a la Quinta María Fernanda, es una organización que se dedica exclusivamente a las siguientes actividades: capacitación y asesoría en materia de gestión ambiental a micro, pequeñas, medianas y grandes empresas a nivel local y nacional, la misma que tiene su oficina principal en la ciudad de Santo Domingo, con una participación en el mercado media y que aspira en base a su desarrollo a cubrir una mayor demanda de los servicios que oferta.

Su principal debilidad es que no posee un manual de procedimientos contables-financieros, que le permita a los encargados del área contable conocer cuáles son los procedimientos adecuados que se deben practicar en la Corporación al momento de realizar el proceso contable de acuerdo a cada uno de los ciclos que lo componen, con la finalidad de generar estados financieros útiles para la toma de decisiones inmediatas y que estas generen valor hacia la empresa.

Es por ello que se le hace la propuesta a la Corporación Punto Verde, de diseñar un manual de procedimientos contables-financieros, el mismo que es de gran necesidad para que la empresa sea más eficiente en su ciclo contable general.

**Palabras clave:** Manual, Procedimientos, Contable, Financiero.

## ABSTRACT

The Corporation Punto Verde, started its activities on 07 November 2012, is located on the road to Quinindé-Esmeraldas km2, next to Quinta Maria Fernanda, is an organization dedicated exclusively to the following activities: training and advice environmental management in micro, small, medium and large enterprises at local and national level, the same that is headquartered in the city of Santo Domingo, with a share in the middle market and sucking on the basis of its development cover an increased demand for the services offered.

Its main weakness is that it does not have a manual accounting and financial procedures, which will allow the accounting area managers know what the proper procedures should be practiced in the Corporation at the time of the accounting process are according to each the cycles that compose it, in order to generate useful financial statements for making immediate decisions and that these generate value to the company.

That is why the proposal is made to the Green Dot Corporation, to design a manual of accounting and financial procedures, it is of great need for the company to be more efficient in its general accounting cycle.

**Keywords:** Manual, Procedures, Accounting, Financial.

# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

### **1.1 El problema de investigación**

#### **1.1.1 Problema a investigar**

Inexistencia de un manual de procedimientos contables-financieros necesario para llevar a cabo el proceso contable, período 2015-2016.

#### **1.1.2 Objeto de estudio teórico**

Manual de procedimientos contables-financieros.

#### **1.1.3 Objeto de estudio práctico**

Corporación Punto Verde.

#### **1.1.4 Planteamiento del problema**

La Corporación nació por la idea de un grupo de jóvenes emprendedores que vieron la necesidad de establecer una empresa que brinde servicios de capacitación y asesoría en materia de gestión ambiental, pero la misma es manejada en forma empírica en cuanto a sus procesos contables, al no disponer de los pasos que se deben seguir al momento de realizar una transacción comercial, lo cual le ha acarreado inconvenientes en vista que no dispone de la información contable-financiera en forma inmediata, al momento que se la necesite para la toma de decisiones importantes referentes al giro del negocio.

Al inicio contaba con la colaboración de cuatro personas, quienes la constituyeron, y además las instalaciones de la corporación se encontraba ubicadas en el domicilio de quien figuraba como representante legal, sin contar con una oficina adecuada y bien estructurada para desarrollar las actividades.

Con el pasar de los meses y gracias a la demanda de sus servicios y porque se necesitaba contar con un lugar adecuado para la atención de los clientes, se vio en la necesidad de arrendar instalaciones para montar una oficina, la misma que este dividida por áreas y es allí cuando se instalaron en la vía a Quinindé-Esmeraldas Km. 2, en donde cuentan con



infraestructura adecuada y espacio amplio para desarrollar las actividades de capacitación y las demás referentes a su objeto social.

Según las conversaciones previas mantenidas con el señor gerente, manifiesta que la Corporación, si bien es cierto que dispone de un contador externo, la responsabilidad de dicha persona únicamente recae en la presentación de la información contable a las entidades de control, como son las siguientes:

- a. Declaraciones mensuales de impuestos.
- b. Declaración anual de impuesto a la renta.
- c. Presentación mensual de anexos ATS.
- d. Presentación anual de anexos: relación de dependencia, accionistas partícipes y socios.
- e. Informes al Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- f. Informes al Ministerio de Relaciones Laborales.

El proceso contable actual de la Corporación Punto Verde, no es completo, a pesar que por ley está obligado a llevar libros contables, y a archivar los comprobantes de venta de forma ordenada, únicamente cuenta con un contador externo, el mismo que se limita únicamente a sumar los valores y trasladarlos a los diferentes formularios de declaración de impuestos, así como generar planillas de pago Iess; cabe señalar que su trabajo no va más allá en vista que únicamente recibe honorarios por realizar las actividades antes señaladas.

Es por lo descrito anteriormente que se hace la propuesta a la Corporación Punto Verde para que brinde la información necesaria que permita llevar a cabo la elaboración de un manual de procedimientos contables-financieros, para que este sea puesto en marcha en beneficio de toda la organización y que así pueda cumplir sus metas establecidas en cada uno de los períodos contables.

### **1.1.5 Formulación del problema**

#### **Forma interrogativa**

¿De qué manera la elaboración de un manual de procedimientos contables-financieros para la Corporación Punto Verde, ubicada en la ciudad de Santo Domingo, período 2015-2016, permitirá tener su información contable-financiera fiable?

### **1.1.6 Sistematización del problema**

- ✓ ¿Qué procedimientos contables son aplicados actualmente en la Corporación Punto Verde, período 2015-2016?
- ✓ ¿Qué funciones deben realizar los empleados de la Corporación Punto Verde, en cuanto al área contable-financiera se refiere, período 2015-2016?
- ✓ ¿Cuenta la Corporación Punto Verde un plan de cuentas exclusivo, acorde a sus actividades ordinarias, período 2015-2016?
- ✓ ¿Cuáles son los procedimientos contables-financieros que se deben poner en práctica en la Corporación Punto Verde, período 2015-2016?
- ✓ ¿Cómo debe ser el proceso contable en la Corporación Punto Verde, período 2015-2016.?

### **1.1.7 Objetivo general**

Diseñar un manual de procedimientos contables-financieros para la Corporación Punto Verde, ubicada en la ciudad de Santo Domingo, período 2015-2016.

### **1.1.8 Objetivos específicos**

- ✓ Identificar qué procedimientos contables son aplicados actualmente en la Corporación Punto Verde, período 2015-2016.
- ✓ Establecer sí los empleados de la Corporación Punto Verde conocen las funciones que deben realizar en el área contable-financiera, período 2015-2016.
- ✓ Determinar si tiene la Corporación Punto Verde un plan de cuentas exclusivo, acorde a sus actividades ordinarias, período 2015-2016.
- ✓ Describir cuáles son los procedimientos contables-financieros que se deben poner en práctica en la Corporación Punto Verde, período 2015-2016.

- ✓ Realizar un proceso contable práctico para la Corporación Punto Verde, período 2015-2016.

### **1.1.9 Justificaciones**

En la actualidad realizar una investigación referente a temas contables-financieros, es muy viable en vista que existe fuentes bibliográficas de autores relevantes y con información necesaria para poder entender el tema a investigar y por ende darle su finalización con éxito, siendo razón por la cual esta investigación se encuentra justificada teóricamente.

Conociendo a la metodología como el camino que se tomó para la realización de la presente investigación y en base a los métodos aplicados para la misma que permitieron su desarrollo, tales como: método inductivo y deductivo, así como la aplicación de las investigaciones: exploratoria, científica y de campo, siendo estos de gran ayuda para poder justificar metodológicamente la presente investigación.

El llevar a cabo la investigación propuesta que consiste en la elaboración de un manual de procedimientos contables-financieros para la Corporación Punto Verde, será de gran ayuda para la organización en vista que podrá contar con información financiera oportuna y pertinente que será útil para la toma de decisiones importantes dentro de la institución.

Por lo que al contar con información financiera oportuna y pertinente, se reflejará en que la Corporación Punto Verde, tendrá datos reales que serán útiles para establecer los objetivos y metas a seguir con la intención de obtener beneficios de rentabilidad y sostenibilidad.

## **1.2 Marco referencial**

### **1.2.1 Marco teórico**

#### **1.2.1.1 Procedimientos**

Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas por servicios prestados, compra y suministro de materiales, etc. (Roupe, Muñino & Rodríguez, p. 14)

Procedimientos son pasos ordenados que se deben seguir para llegar a un fin propuesto, este puede en el área contable, financiero, producción, etc.

### **1.2.1.2 Manual de procedimientos**

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. (Roupe, Muñino & Rodríguez, p. 14)

Requiere identificar y señalar quién?, cuando?, cómo?, donde?, para qué?, por qué? de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos. (Roupe, Muñino & Rodríguez, p. 15)

Es un documento por escrito en el cual consta cada una de las actividades a realizarse en los procesos inherentes a cada área de trabajo.

### **1.2.1.3 Contabilidad**

La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada. (Meigs, 2012, p. 4, 5)

Contabilidad es la ciencia que se encarga de transformar las actividades de compras, ventas, etc., de una organización en un proceso confiable: revisión de documentos de respaldo, registro en el diario, en el mayor, balance de comprobación y presentación de estados financieros.

### **1.2.1.4 Utilización de la información contable**

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas, por ejemplo la compra o el arriendo de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro. (Dávila, 2010, p.16, 29)

La información contable es útil para la toma de decisiones gerenciales, es por ello que la misma debe estar representada de forma real y cumpliendo con las normas establecidas para tal efecto.

#### **1.2.1.5 Usuarios de la información contable**

“Los usuarios de la información contable, pueden ser personas internas o externas, entre ellas tenemos:

- Administradores
- Inversionistas
- Empleados
- Proveedores
- Prestamistas
- Clientes
- Gobierno” (Gómez, 2011, p.28).

Los usuarios de la información financiera son aquellos agentes que están relacionados de forma directa e indirectamente con la empresa, cuyos intereses se verán afectados positiva o negativamente por los resultados de la misma.

#### **1.2.1.6 Políticas Contables**

“Políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros” (NIC 8, 2014).

Son los lineamientos con los cuales se llevan a cabo cada una de las actividades de la empresa, cumpliéndolas se puede lograr objetivos fijados.

#### **1.2.1.7 Giro de negocio**

“Es la actividad comercial principal a la que una o varias empresas se dedican, siendo esta la que mayor beneficios le otorga a la organización” (Zapata, 2010, p. 38).

Es una forma de hacer referencia a la razón u objeto por el cual fue necesaria la creación de la empresa.

#### **1.2.1.8 Procedimientos contables**

“Todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad” (NIC 8, 2014).

Procedimientos contables son pasos ordenados que se deben seguir para realizar el registro contable, hasta la generación de estados financieros.

#### **1.2.1.9 Proceso contable**

“El ciclo contable se realiza actualmente de manera expedita. Detalle del ciclo contable con la ayuda del computador que por medio de programas genéricos o específicos, procesa la información automáticamente; es decir, el contador solo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que correspondan a las cuentas, y el programa automatizado de contabilidad se encargará de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso emitir los estados financieros.” (Zapata, 2010, p. 60)

Esta fabulosa ayuda, simplifica tareas y reduce significativamente el tiempo de proceso, debe ser aprovechada por el contador quien, en compensación, pondrá toda su atención en los ajustes contables, es decir, en depurar y analizar los saldos de las cuentas, a tal punto que estas puedan:

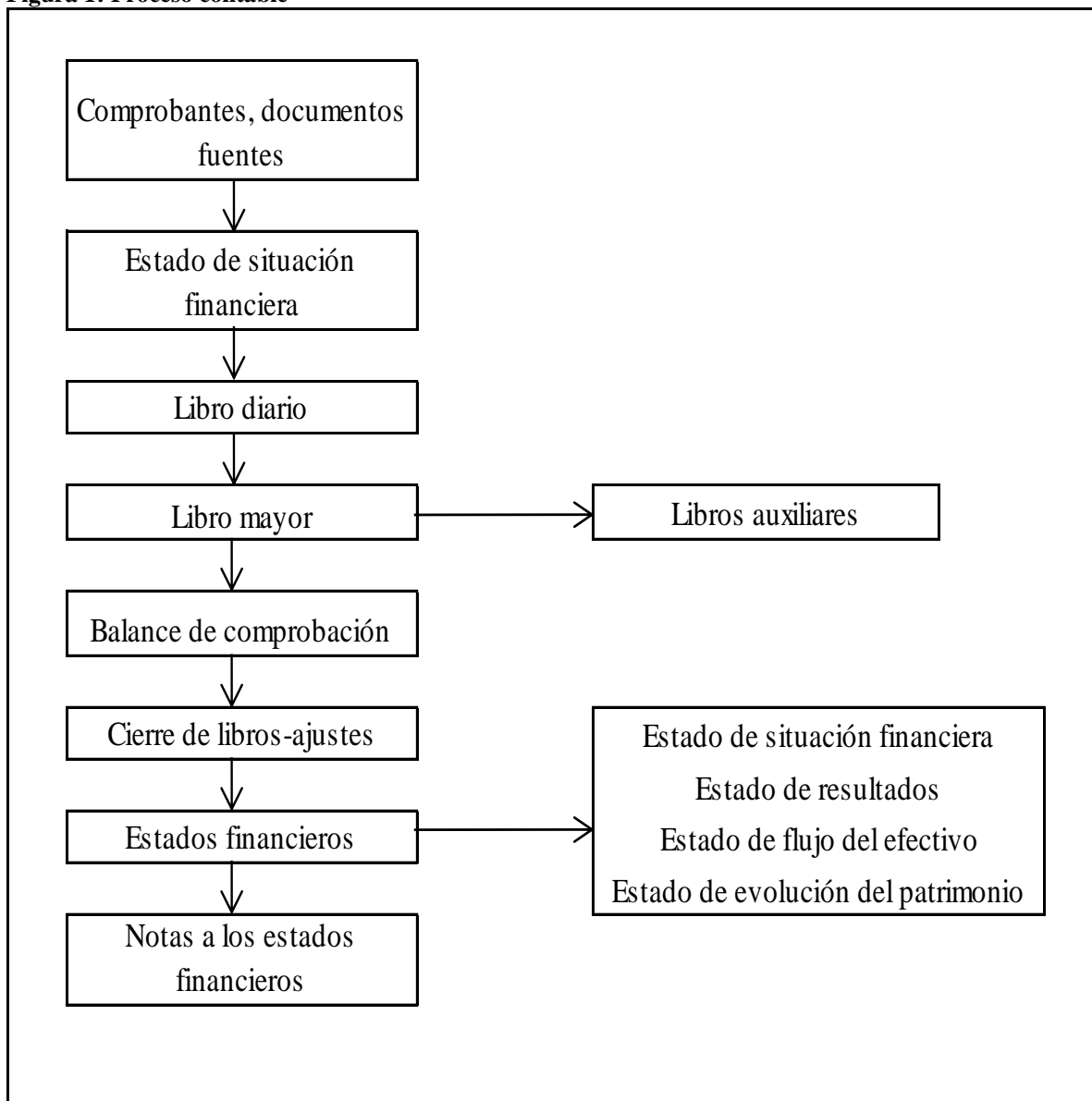
- Reflejar razonablemente la situación económica y financiera
- Ser verificables y comprobables bajo cualquier prueba.

El proceso contable comprende:

- a. Revisión de documentos y asientos en el libro diario.
- b. Registros en el libro mayor.
- c. Elaboración del balance de comprobación y ajustes.
- d. Elaboración de estados financieros.

e. Notas a los estados financieros.

**Figura 1: Proceso contable**



**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Bravo Mercedes (2011).

### 1.2.1.10 Estados financieros

#### Definición

“Es la información producto, o resultado de las operaciones realizadas por la empresa en un periodo de tiempo determinado, para la toma de decisiones gerenciales.” (Zapata, 2013, p. 170)

#### Importancia

“Zapata, (2013). Los estados financieros son reportes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa, la cual permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad.” p. 60

#### Características

“Con el fin que los estados financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para el que han creado deben reunir las siguientes características de calidad:

- **Comprensibilidad.** Cualidad esencial que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.
- **Relevancia.** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios identificar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomará decisiones.
- **Confiabilidad.** Las cifras que corresponden a los conceptos expuestos deben ser suficientemente razonables, es decir, pueden ser comprobables.
- **Comparabilidad.** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, a fin de hacerlas comparables al momento de establecer diferencias de un período a otro. “ (Martínez, 2011, p. 61)

#### Estado de Situación Financiera

“Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de Activos, Pasivos y Patrimonio, y determina la posición financiera de la empresa en un momento determinado.

Las partes y formas de presentación del estado de situación financiera son:

- **Encabezamiento.** Contendrá nombre o razón social, número de identificación, periodo al que corresponde la información, nombre del estado, cierre del balance y denominación de la moneda que se presenta.
- **Texto.** Es la parte esencial que presenta las cuentas de Activo, Pasivo y



Patrimonio distribuidas de tal manera que permitan efectuar un análisis financiero objetivo.

- **Firmas de Legalización.** En la parte inferior del Estado se deberán insertar la firma y rúbrica del contador y gerente.” (Bravo, 2011, p.63)

### **Estado de Resultados Integral**

“Es un informe contable básico que presenta de manera clasificada y ordenada las cuentas de rentas, costos y gastos, con el propósito de medir los resultados económicos, es decir, utilidad o pérdida de una empresa durante un período determinado que es el producto de la gestión acertada o desacertada de la Dirección, o sea, del manejo adecuado o no por los recursos por parte de la gerencia.

El Estado de resultados también se puede denominar:

- Estado de gastos y rendimientos.
- Estado de operaciones.
- Estado de situación económica
- Estado de pérdidas y ganancias.” (Martínez, 2011, p. 284)

### **Estado de Cambio en el Patrimonio Neto**

“La NIC 1 define las pautas para la preparación de un estado de propósito general que puede ser difundido ampliamente, denominado Evolución del Patrimonio o Cambios en la situación Patrimonial. La Práctica contable sugiere la elaboración del Estado de propósito específico, denominado Superávit-Ganancias retenidas, que es el complemento perfecto del Estado de Evolución, pues revela hechos importantes que afectan las utilidades retenidas y las partidas del superávit de capital.

Aunque la gerencia dispone de información mediante la lectura del Estado de Resultados, Balance General y Flujo de Efectivo, no cuenta con datos más explícitos sobre el origen, cambios y situación presente de las cuentas patrimoniales sobre cuya base pudieran proponer al Directorio o a la junta accionista ciertas acciones como:

- Ampliar el patrimonio por medio de aumentos de capital.
- Reducirlo mediante adquisiciones de acciones propias o pago de dividendos.
- Consolidar varias partidas con una sola cuenta, como forma previa a la de

capitalización de estos créditos.

Precisamente el estado de Evolución de Patrimonio es preparado al final del período con el propósito de demostrar objetivamente los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen de dichas modificaciones y la posición actual del Capital Contable, mejor conocido como Patrimonio. “(Zapata, 2013, p. 330)

### **Estado de Flujo de Efectivo**

“Es el informe contable principal que presenta de manera significativa, resumida y clasificada por actividades de operación, inversión y financiamiento, los diversos conceptos de entrada y salida de recursos monetarios efectuados durante el período, con el propósito de medir la habilidad gerencial en recaudar y usar el dinero, así como evaluar la capacidad financiera de la empresa, en función de su liquidez presente y futura.”(Bravo, 2011, p. 389)

### **Notas a los Estados Financieros**

“Las notas a los estados financieros son explicaciones o descripciones de hechos o situaciones, cuantificables o no, que forman parte de dichos estados pero que no se pueden incluir en los mismos. Para una correcta interpretación, los estados financieros deben leerse conjuntamente con ellas. Cuando existan hechos significativos que los justifiquen, se redactaran las notas a que se refiere el presente capítulo, pudiéndose incluir otras que se consideren necesarias atendiendo su naturaleza particular.” (Tanaka, 2010, p. 132)

Los estados financieros corresponden al último paso del ciclo o proceso contable en donde se muestra por medio de diferentes partidas o cuentas, como está compuesta financieramente la empresa, éstos a su vez son muy útiles para la toma de decisiones por parte de la gerencia. Los mismos deben estar disponibles para el público de interés y así hacer notar la buena marcha de una organización.

#### **1.2.1.11 Análisis financiero**

“El análisis financiero debidamente utilizado, estimula el mejoramiento institucional, mejora la productividad, eficiencia y rentabilidad, advierte situaciones peligrosas y sugiere las medidas más convenientes y oportunas para que los administradores las tomen con el menor riesgo posible”(Cisneros, 2013, p.38).

Es un procedimiento que se encarga de hacer una lectura minuciosa de los estados financieros, y aplicando ciertos criterios traducir las cifras de estos en índices que reflejaran la situación financiera de la empresa.

## **1.2.2 Marco conceptual**

### **1.2.2.1 Eficacia**

“Del latín *efficacia*, la eficacia es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción” (Definición.de, 2014).

No es otra cosa que cumplir a cabalidad con las actividades, objetivos, metas propuestas en un período determinado.

### **1.2.2.2 Eficiencia**

“Del latín *efficientia*, que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo)” (Definición.de, 2014).

Este término se refiere a la consecución de un propósito planteado utilizando la menor cantidad de recursos disponibles.

### **1.2.2.3 Principios contables**

Los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A) son conceptos básicos que establecen la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros. (Zapata, 2010, p. 16)

Son normas establecidas por entes reconocidos a nivel mundial, con la finalidad de fijar precedentes para que las actividades relacionadas a la contabilidad estén libres de errores y reflejen su estado real.

### **1.2.2.4 No compensación**

“No se pueden compensar las partidas de activo con las de pasivo, ni los gastos con los ingresos” (Deloitte, 2014).

Este principio está establecido en las NIC y hace referencia a que si dos entidades mantienen activos y pasivos al mismo tiempo, solo podrán compensarse si las partidas tienen las mismas condiciones y por el mismo valor, caso contrario no.

#### **1.2.2.5 Activos**

“Son los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro” (Deloitte, 2014).

Los activos en una forma general son conocidos como aquellos bienes que le pertenecen a la empresa, y ayudan en las operaciones de la misma.

#### **1.2.2.6 Pasivos**

“Son las obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, para cuya extinción la empresa espera desprenderse de recursos que puedan producir beneficios o rendimientos económicos en el futuro” (Deloitte, 2014).

Son conocidos como aquellas deudas ya sean a corto o largo plazo que una entidad mantiene con personas de la misma institución o con terceras.

#### **1.2.2.7 Patrimonio neto**

Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos. Incluye las aportaciones realizadas, ya sea en el momento de su constitución o en otros posteriores, por sus socios o propietarios, que no tengan la consideración de pasivos, así como los resultados acumulados u otras variaciones que le afecten. (Deloitte, 2014)

En sí esta cuenta de grupo hace referencia a la cantidad neta de la cual los socios, accionistas o dueños de una empresa pueden hacer uso ya sea en reinversión o en dividendos.

#### **1.2.2.8 Ingresos**

“El reconocimiento de un ingreso tiene lugar como consecuencia de un incremento de los recursos de la empresa, y siempre que su cuantía pueda determinarse con fiabilidad” (Deloitte, 2014).

Entiéndase como ingreso a aquel rubro que es producto de las ventas de los productos o

servicios que una empresa comercializa.

### **1.2.2.9 Gastos**

“El reconocimiento de un gasto tiene lugar como consecuencia de una disminución de los recursos de la empresa, y siempre que su cuantía pueda valorarse o estimarse con fiabilidad” (Deloitte, 2014).

Gastos son rubros que la empresa debe afrontar para llevar a cabo sus operaciones, y estos significan salida de efectivo de la misma.

## **CAPÍTULO II**

### **MÉTODO**

#### **2.1 Metodología general**

##### **2.1.1 Nivel de estudio**

###### **Investigación exploratoria**

“El objetivo primordial de este tipo de investigación es facilitar una mayor penetración y comprensión del problema que enfrenta el investigador” (Baptista, 2010)

No se dispone en la Corporación Punto Verde de trabajos realizados anteriormente referentes a un manual de procedimientos, es por ello que la información archivada para su desarrollo es escasa y correspondió escudriñar de una manera eficiente para levantar los datos necesarios a ser utilizados en el desarrollo de la presente investigación.

###### **Investigación científica**

“Es un proceso que, mediante la aplicación del método científico de investigación, procura obtener información relevante y fidedigna (digna de fe y crédito), para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento.” (Andino, 2014)

Al corresponder una investigación con un nivel de estudio superior, fue necesario acudir a fuentes fidedignas para la búsqueda de referencia teórica que permita empaparse del tema en investigación es por ello que se empleó la misma.

##### **2.1.2 Modalidad de investigación**

###### **Investigación de campo**

“Los datos son recogidos directamente del sitio donde se encuentra el objeto de estudio, por eso también se las conoce como investigación in situ.” (Andino, 2014)

Consistió en acudir a la Corporación Punto Verde para obtener información de primera

fueron, por lo que a la investigación de campo se la utilizó en la totalidad del desarrollo del presente proyecto a realizarse.

### 2.1.3 Métodos

#### Método deductivo

“Este parte de los datos generales a los particulares, aceptando los generales como verdaderos, para luego reducirlos a los específicos, a través del razonamiento lógico” (Baptista, 2010)

Por medio del conocimiento general de cómo están definidos los procesos contables actuales de la Corporación Punto Verde, se usó el método deductivo para detallar situaciones mejora en forma particular y así poder elaborar el manual de procedimientos contables-financieros.

#### Método inductivo

“Se utiliza en la búsqueda de solución al problema a partir de la información y situaciones que se fueron acopiando hasta llegar a generalizaciones y conclusiones.” (Bermúdez, 2012)

Conociendo las falencias presentadas en la Corporación Punto Verde en cuanto a sus procedimientos contables se refiere, y también al conocer cada uno de las situaciones mejoras a proponer se pudo llegar a la construcción de un todo que recae en la finalización del desarrollo de la propuesta realizada.

### 2.1.4 Población y muestra

Se tomará como población y muestra a todos sus empleados que según los datos dados suman en total 15 personas, que constituirán el objeto de estudio.

**Tabla 1: Población y muestra**

DESCRIPCIÓN	Nº
Presidencia	1
Gerencia	1
Administración	3
Ventas	3
Financiero	2
Técnicos	5
<b>Total</b>	<b>15</b>

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

### **2.1.5 Selección de instrumentos y técnicas de investigación**

Se detalla la siguiente:

**Encuestas:** A ser aplicadas a todos los empleados de la Corporación Punto Verde, por medio de la aplicación del respectivo cuestionario.

### **2.1.6 Procesamiento de datos**

En toda investigación los datos obtenidos deben ser procesados, para este caso se hizo uso de las herramientas más comunes que son: Excel y Word.

## **2.1 Metodología específica**

### **2.2.1 Metodología Financiera**

Para poder tener una idea de cómo está actualmente la Corporación Punto Verde, en lo referente a términos financieros, se aplicará:

- Análisis de los diferentes índices: Liquidez, Apalancamiento, Actividad, entre otros.

### **2.2.2 Metodología Legal**

Como es propio del tema investigado, se hizo uso de:

Normas Internacionales de Contabilidad (N.I.C):

Son un conjunto de estándares creados en Londres, por el IASB que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esta información debe aparecer, en dichos estados. Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo con sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera.

Son normas contables de alta calidad. Orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa. Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board). Las normas se reconocen con sus siglas NIC y NIIF dependiendo de cuando fueron aprobadas. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2015).



## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA**

#### **3.1 Recolección y tratamiento de datos**

##### **3.1.1 Diagnóstico de Corporación Punto Verde**

###### **3.1.1.1 Antecedentes**

La Corporación Punto Verde, inicio sus actividades el 07 de noviembre del año 2012, se ubica en la Vía a Quinindé-Esmeraldas Km 2, junto a la Quinta María Fernanda, es una organización que se dedica exclusivamente a las siguientes actividades: capacitación y asesoría en materia de gestión ambiental a micro, pequeñas, medianas y grandes empresas a nivel local y nacional, la misma que tiene su oficina principal en la ciudad de Santo Domingo, con una participación en el mercado media y que aspira en base a su desarrollo a cubrir una mayor demanda de los servicios que oferta.

La Corporación nació por la idea de un grupo de jóvenes emprendedores que vieron la necesidad de establecer una empresa que brinde servicios de capacitación y asesoría en materia de gestión ambiental.

Al inicio contaba con la colaboración de cuatro personas, quienes la constituyeron, y además las instalaciones de la corporación se encontraba ubicadas en el domicilio de quien figuraba como representante legal, sin contar con una oficina adecuada y bien estructurada para desarrollar las actividades.

Con el pasar de los meses y gracias a la demanda de sus servicios y porque se necesitaba contar con un lugar adecuado para la atención de los clientes, se vio en la necesidad de arrendar instalaciones para montar una oficina, la misma que este dividida por áreas y es allí cuando se instalaron en la vía a Quinindé-Esmeraldas Km. 2, en donde cuentan con infraestructura adecuada y espacio amplio para desarrollar las actividades de capacitación y las demás referentes a su objeto social.

###### **3.1.1.2 Tipo de empresa**

La Corporación Punto Verde, tiene como representante legal a: Ligia Elena Benavides Puglla,

constando la Corporación con el R.U.C. N° 2390012678001, siendo una persona jurídica obligada a llevar contabilidad.

### **3.1.1.3 Misión**

Brindamos soluciones efectivas a nuestros clientes mediante la realización de programas de capacitación, proyectos ambientales y sociales, basados en la responsabilidad y profesionalismo, siendo estas características en el desarrollo de nuestras actividades.

### **3.1.1.4 Visión**

Proyectarnos a ser una empresa líder en el mercado de la provincia y la región mediante la oferta de programas y proyectos rentables, que permitan obtener los beneficios económicos deseados, dentro de 5 años.

### **3.1.1.5 Valores**

- Responsabilidad social.
- Compromiso.
- Actitud dialogal.
- Responsabilidad ambiental.
- Integridad y Honestidad.

### **3.1.1.6 Objetivos**

- Proyectarnos como líderes en la provincia y la región.
- Cumplir las metas planteadas en cuanto al número de programas y proyectos establecidos en cada periodo.
- Cumplir con las metas planteadas en cuanto la rentabilidad del 12% deseada en cada período económico.
- Capacitar constantemente a nuestros colaboradores para el buen desarrollo de sus actividades.
- Tener una mayor participación en el mercado local y regional con la oferta de nuestros

servicios.

### 3.1.1.7 Funciones del personal del área contable-financiero

La Corporación Punto Verde, no ha definido por escrito las funciones que debe realizar el personal en las diferentes áreas, lo cual es un indicador de duplicidad de tareas, colaboradores con exceso de trabajo y en sí personal del área contable-financiero que no lleva un orden en las actividades y procesos que deben realizar.

### 3.1.1.8 Proceso contable actual

El proceso contable actual de la Corporación Punto Verde, no es completo, a pesar que por ley está obligado a llevar libros contables, y a archivar los comprobantes de venta de forma ordenada, únicamente cuenta con un contador externo, el mismo que se limita únicamente a sumar los valores y trasladarlos a los diferentes formularios de declaración de impuestos, así como generar planillas de pago less; cabe señalar que su trabajo no va más allá en vista que únicamente recibe honorarios por realizar las actividades antes señaladas.

### 3.1.1.9 Matriz FODA proceso contable

**Tabla 2: FODA**

<b>FORTALEZAS (F)</b>	<b>DEBILIDADES (D)</b>
Personal flexible. Directivos colaboradores. Información contable al día con las entidades de control. Contador dispuesto a colaborar en la mejora del proceso contable.	Información contable no disponible de forma inmediata. Proceso contable incompleto. Colaboradores del área contable no conocen sus funciones de forma clara. No se conoce con exactitud la estructura financiera de la empresa.
<b>OPORTUNIDADES (O)</b>	<b>AMENAZAS (A)</b>
Programas contables. Cursos de preparación contable-financiera. Mejorar su rentabilidad. Mejorar el proceso contable con la elaboración de un manual.	Cambios políticos. Cambios jurídicos. Competencia mejor administrada financieramente. Organismos de control no flexibles.

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

### 3.1.1.10 Tabulación, interpretación y análisis de la encuesta

1. ¿Está de acuerdo en que se elabora un manual de procedimientos contables-financieros para la Corporación Punto Verde?

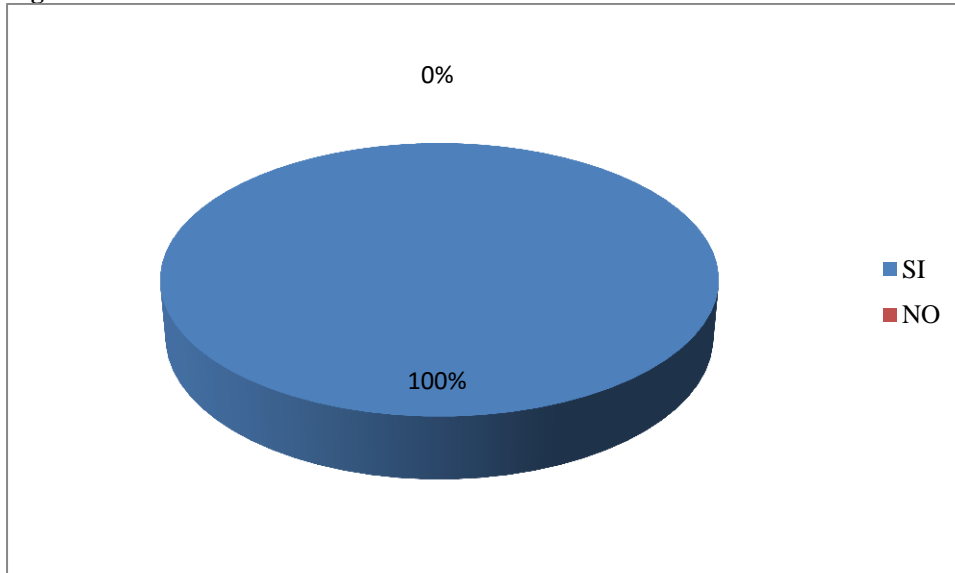
**Tabla 3: Elaboración de manual**

Opciones	Resultados	%
SI	15	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

**Figura 2: Elaboración de manual**



Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

#### **Interpretación:**

El 100% de los encuestados coinciden en que se lleve a cabo la elaboración de un manual de procedimientos contables-financieros para la Corporación Punto Verde. El mismo que será útil para tener una información financiera fiable.

## 2. ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa?

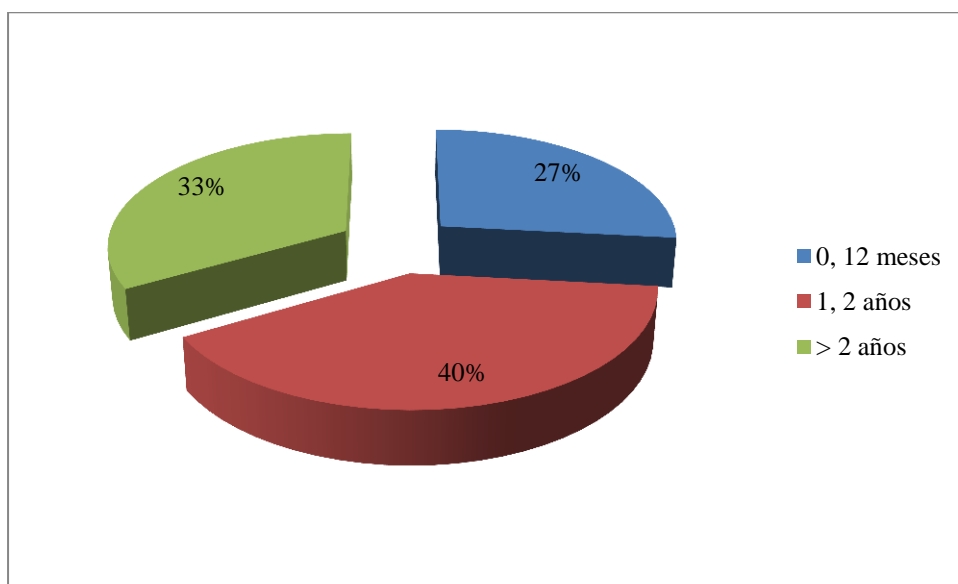
Tabla 4: Tiempo de labores

Opciones	Resultados	%
0-1año	4	27%
1-2 años	6	40%
> 2 años	5	33%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

Figura 3: Tiempo de labores



Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

### Interpretación:

La Corporación Punto Verde, es una empresa joven en la ciudad de Santo Domingo, es por ello que no ha existido rotación de personal, se puede apreciar que la mayoría (40-33%) de sus empleados laboran entre 1 o mayor a dos años en la organización.

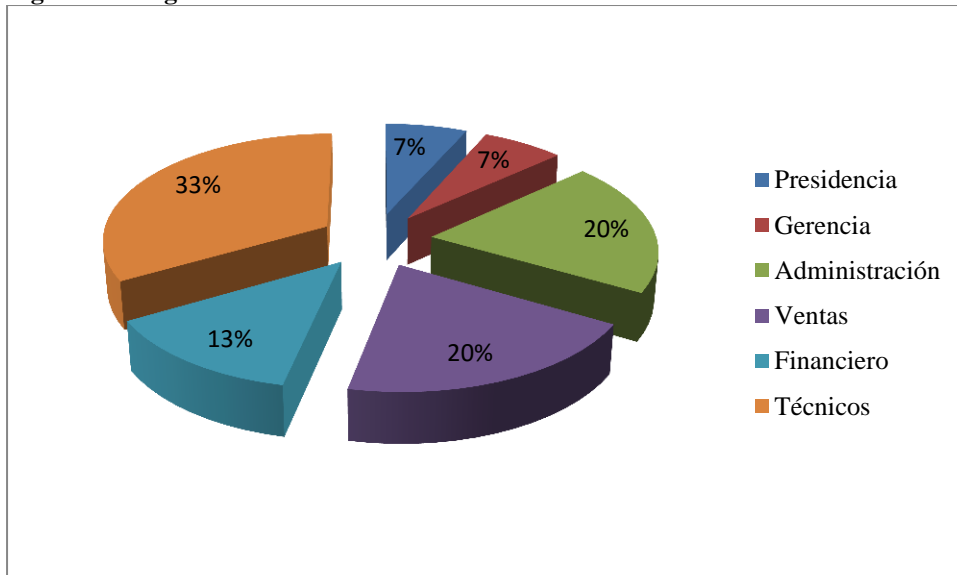
### 3. ¿En qué área desempeña sus funciones?

Tabla 5: Cargo

Opciones	Resultados	%
Presidencia	1	7%
Gerencia	1	7%
Administración	3	20%
Ventas	3	20%
Financiero	2	13%
Técnicos	5	33%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.  
Fuente: Investigación propia.

Figura 4: Cargo



Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.  
Fuente: Investigación propia.

### Interpretación:

La Corporación Punto Verde es una empresa dedicada a la prestación de servicios, en donde su mayor fuerza de personal se conforma por técnicos 33% que son especialistas en las diferentes áreas, siendo también parte importante 20% ventas y administración, ya que de sus estrategias depende que se lleve a cabo el giro de la organización.

#### 4. ¿Conocer sobre las funciones que debe desempeñar acorde a su cargo, es?

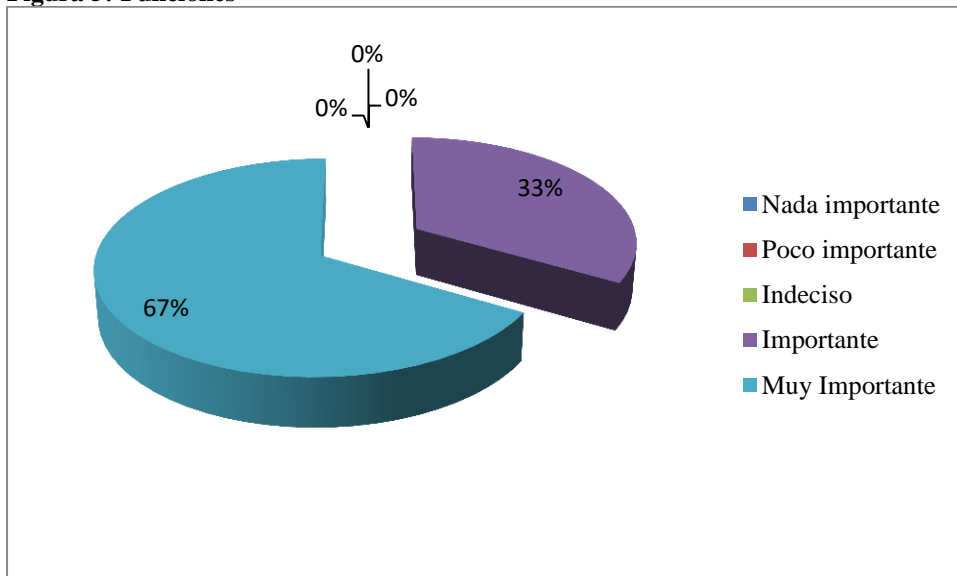
Tabla 6: Funciones

Opciones	Resultados	%
Nada importante	0	0%
Poco importante	0	0%
Indeciso	0	0%
Importante	5	33%
Muy Importante	10	67%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

Figura 5: Funciones



Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

#### Interpretación:

Al no disponer de forma escrita las funciones que deben realizar en el área contable-financiera, el 67% de los empleados respondió que es muy importante conocerlas, mientras que el 33% restante respondió que es importante, cabe señalar que los colaboradores, ya tienen años de experiencia lo que les facilita reconocer las actividades que deben realizar.

**5. ¿Cuán importante considera usted que es la existencia de un perfil de cargo y funciones en la empresa?**

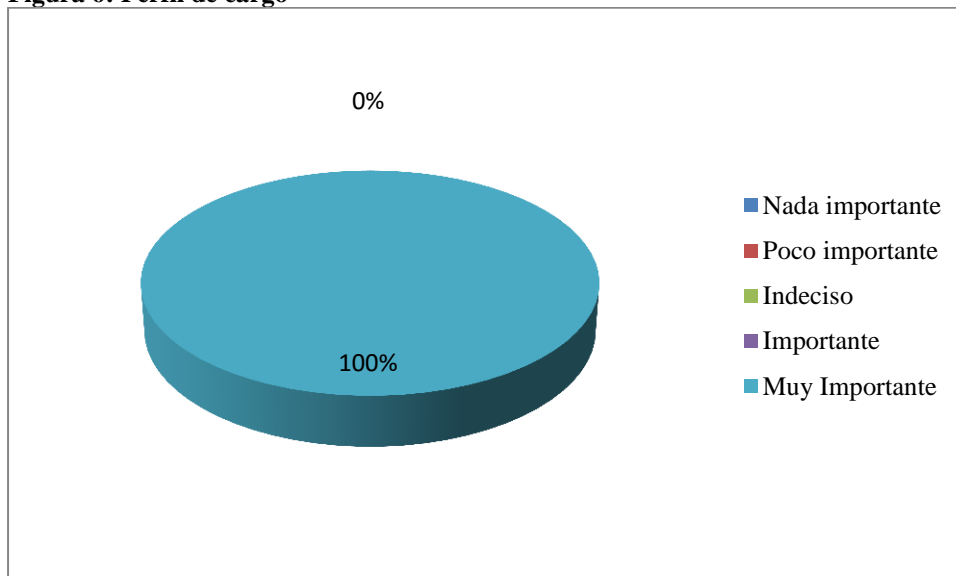
**Tabla 7: Perfil de cargo**

Opciones	Resultados	%
Nada importante	0	0%
Poco importante	0	0%
Indeciso	0	0%
Importante	0	0%
Muy Importante	15	100%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

**Figura 6: Perfil de cargo**



Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

**Interpretación:**

El 100% de los empleados de la Corporación Punto Verde coincide en que es muy importante que se disponga de un perfil de cargo y funciones, ya que de esta manera contarán con un instrumento de forma escrita que describa las actividades que deben realizar.



**6. ¿Cree usted que las actividades administrativas y contables son llevadas adecuada y oportunamente por parte de los directivos de la empresa?**

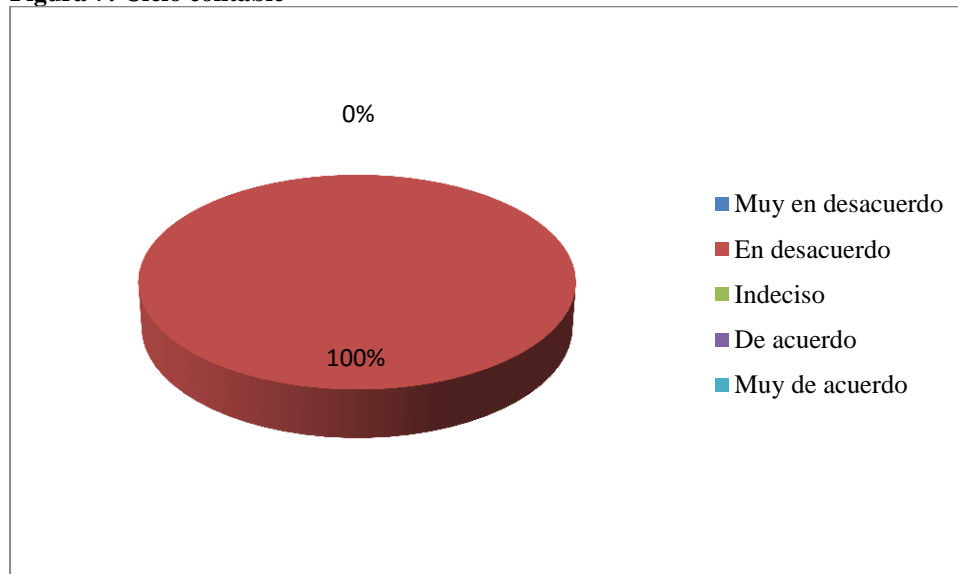
**Tabla 8: Ciclo contable**

Opciones	Resultados	%
Muy en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	15	100%
Indeciso	0	0%
De acuerdo	0	0%
Muy de acuerdo	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

**Figura 7: Ciclo contable**



**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

**Interpretación:**

El 100% de los encuestados manifestaron que desde la administración no se manejan bien las actividades, ya que no están cumpliendo a fondo con los cuatro ejes fundamentales como son: planificación, organización, dirección y control.

## 7. ¿Qué procedimientos contables se practican en Corporación Punto Verde?

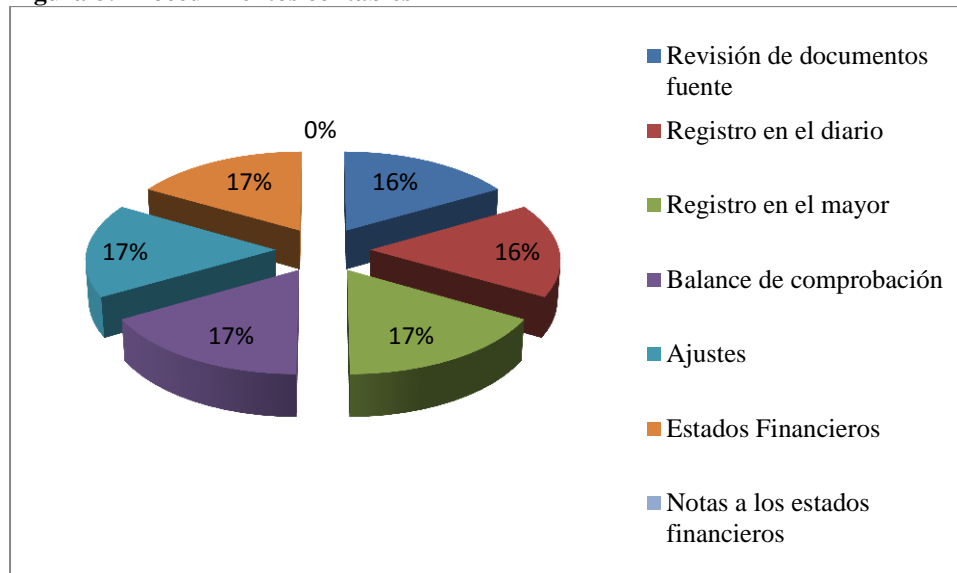
**Tabla 9: Procedimientos contables**

Opciones	Resultados	%
Revisión de documentos fuente	5	17%
Registro en el diario	5	17%
Registro en el mayor	5	17%
Balance de comprobación	5	17%
Ajustes	5	17%
Estados Financieros	5	17%
Notas a los estados financieros	0	0%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

**Figura 8: Procedimientos contables**



**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

### Interpretación:

La Corporación Punto Verde realiza un proceso contable de forma empírica, sin que el mismo este descrito en algún tipo de manuales, además de ser llevado por la experiencia de su contador, este ciclo no se lo practica completamente en su mayoría con 17% coinciden en que se realiza: revisión de documentos fuente, diario, mayor, balance de comprobación, ajustes y estados financieros, sin que se realice notas a los mismos.

**8. ¿Ésta en acuerdo usted en que la Corporación Punto Verde disponga de un plan de cuentas para el registro de sus transacciones?**

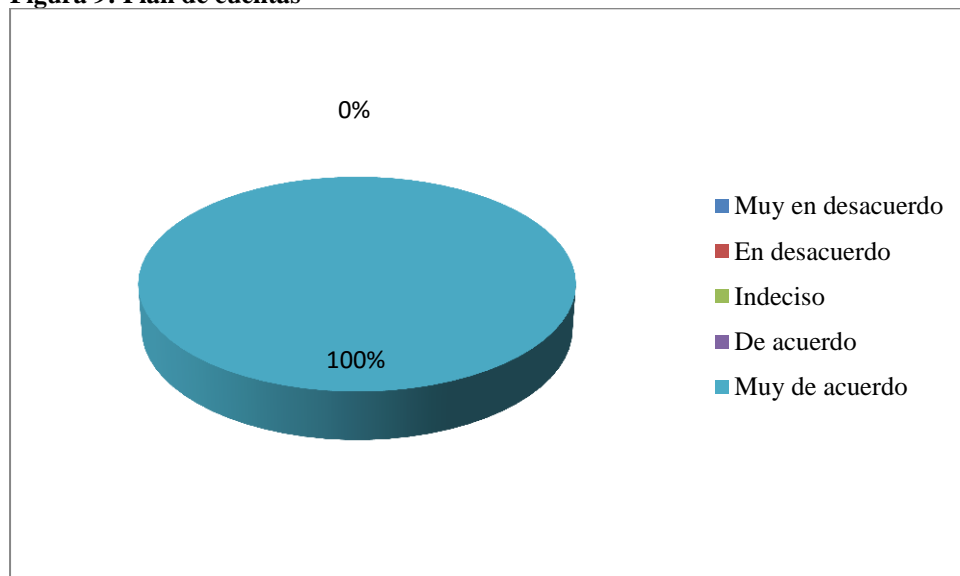
**Tabla 10: Plan de cuentas**

Opciones	Resultados	%
Muy en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Indeciso	0	0%
De acuerdo	0	0%
Muy de acuerdo	15	100%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

**Figura 9: Plan de cuentas**



**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

**Interpretación:**

En esta pregunta los empleados contestaron en un 100% que están muy de acuerdo, en vista que la mayoría de ellos consideran indispensable que la Corporación Punto Verde tenga definido un plan de cuentas, que de una u otra forma regule las transacciones comerciales que se realicen en la corporación.

## 9. ¿Qué tipo de análisis financiero se lleva a cabo en la Corporación Punto Verde?

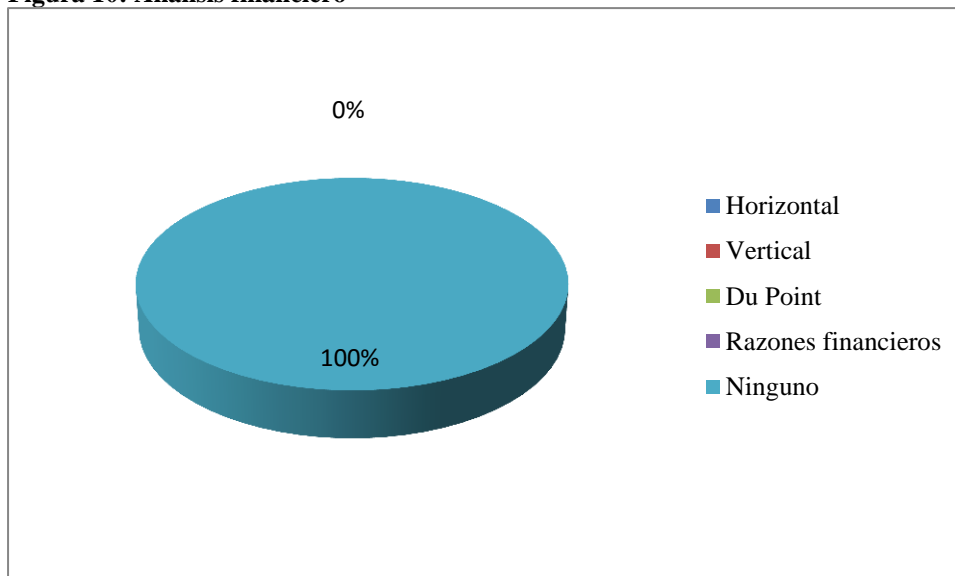
Tabla 11: Análisis financiero

Opciones	Resultados	%
Horizontal	0	0%
Vertical	0	0%
Du Point	0	0%
Razones financieros	0	0%
Ninguno	15	100%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

Figura 10: Análisis financiero



Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Investigación propia.

### Interpretación:

El 100% de los empleados de la Corporación Punto Verde han manifestado que en la organización no se lleva a cabo ningún tipo de análisis financiero que le permita a la empresa y a su directiva conocer cómo se encuentra estructurada financieramente la misma, y así poder tomar decisiones en beneficio de la misma.

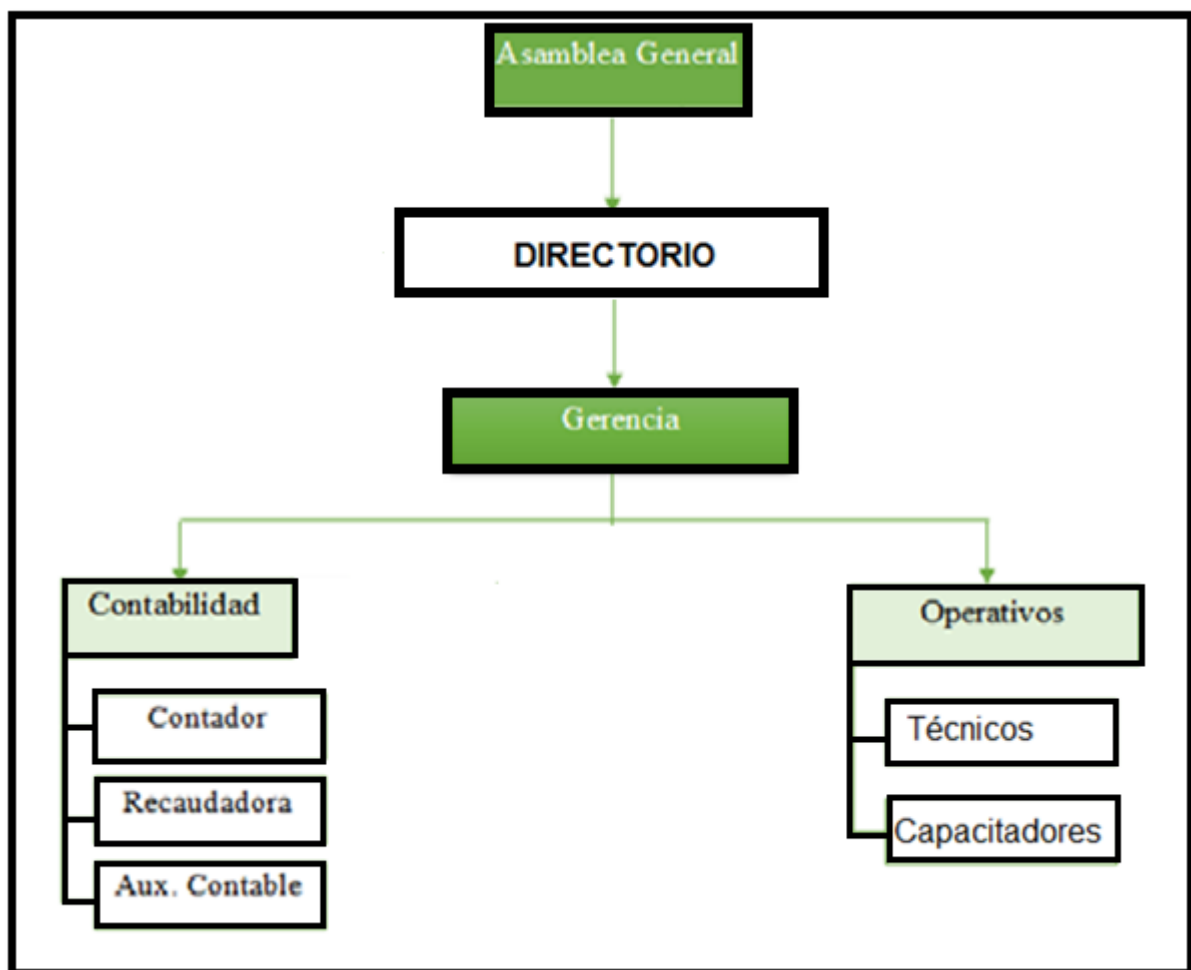
## 3.2 Presentación y análisis de resultados

### 3.2.1 Propuesta

#### 3.2.1.1 Perfil de cargo y funciones del área contable-financiero

##### 3.2.1.1.1 Organigrama

Figura 11: Organigrama





Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: PUNTO VERDE, 2016

### 3.2.1.1.2 Gerencia general

Tabla 12: Perfil de cargo de gerente general



 <small>ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012</small> <b>Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"</b>		
<b>CARGO:</b> Gerente general	<b>OBJETIVO:</b> Ser el representante legal de la Corporación y fijar estrategias viables para el buen desenvolvimiento de la empresa.	
<b>FUNCIONES GENERALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de la planeación estratégica de la corporación.</li> <li>• Pone en práctica estrategias que permitan el cumplimiento de objetivos.</li> <li>• Hace realidad los objetivos planeados por medio de la comunicación de los mismos a sus subordinados.</li> <li>• Encargado de crear un ambiente laboral propicio para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Asigna tareas y actividades hacia las demás áreas.</li> <li>• Velará por el ingreso de personal idóneo para la empresa.</li> <li>• Analiza informes contables-financieros para la toma de decisiones.</li> <li>• Aprueba el proceso contable.</li> <li>• Demás tareas que a su rango le corresponda.</li> </ul> <p><b>PERFIL</b></p> <p><b>ESTUDIOS:</b> Título de Cuarto Nivel en Administración, Ingeniería Comercial o carreras afines.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Mínimo 6 años.</p> <p><b>ACTITUDES:</b> Buena comunicación, amante al riesgo, sociable, trabajo bajo presión &amp; flexibilidad.</p>		

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

### 3.2.1.1.3 Gerencia financiera

Tabla 13: Perfil de gerente financiero



 <i>ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012</i> <i>Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"</i>		
<p><b>CARGO:</b> Gerente financiero</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Velar por que la Corporación alcance sus objetivos de rentabilidad planteados, mediante la aplicación de las técnicas y conceptos financieros necesarios.</p>	
<p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar conjuntamente con el contador el proceso contable.</li> <li>• Analizar los estados financieros de forma mensual.</li> <li>• Realiza reportes financieros periódicos.</li> <li>• Analiza el entorno financiero empresarial y compara con la empresa.</li> <li>• Estudia condiciones de crédito a corto y largo plazo.</li> <li>• Genera proyectos de inversión rentable para la Corporación.</li> <li>• Destina los recursos financieros a inversiones rentables y seguras.</li> <li>• Mantiene comunicación con gerencia y contabilidad.</li> <li>• Creará políticas destinadas al buen desempeño financiero-económico de la Corporación.</li> <li>• Demás actividades que tengan competencia con su área.</li> </ul> <p><b>PERFIL</b></p> <p>ESTUDIOS: Título de Cuarto Nivel en Finanzas y/o Economía</p> <p>EXPERIENCIA: Mínimo 4 años.</p> <p>ACTITUDES: Buena comunicación, amante al riesgo, sociable, trabajo bajo presión &amp; flexibilidad.</p>		

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

### 3.2.1.1.4 Contabilidad

Tabla 14: Perfil de contador

 <i>ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012</i> <i>Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"</i>		
<p><b>CARGO:</b> Contador</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Responsable del proceso contable de la Corporación, controlando registro de documentos, registros en el diario, mayor, traslado de cuentas al balance de comprobación y generar los estados financieros.</p>	
<p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica los comprobantes de venta y retención.</li> <li>• Jornaliza asientos contables en el libro diario.</li> <li>• Registra los valores de las cuentas en el libro mayor.</li> <li>• Traslada los saldos del libro mayor al balance de comprobación.</li> <li>• Realiza ajustes contables necesarios.</li> <li>• Prepara los estados financieros.</li> <li>• Realiza declaración de impuestos en el servicio de rentas internas.</li> <li>• Informa el comportamiento contable al área financiera.</li> <li>• Mantiene comunicación con la gerencia.</li> <li>• Demás funciones referentes a su cargo.</li> </ul> <p><b>PERFIL</b></p> <p><b>ESTUDIOS:</b> Título de Tercer Nivel en Contabilidad y Auditoría.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Mínimo 3 años.</p> <p><b>ACTITUDES:</b> Buena comunicación, amante al riesgo, sociable, trabajo bajo presión &amp; flexibilidad.</p>		



**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.



### 3.2.1.1.5 Auxiliar contable

Tabla 15: Perfil de cargo de auxiliar contable

 <i>ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012</i> <i>Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"</i>		
<b>CARGO:</b> Auxiliar Contable	<b>OBJETIVO:</b> Participar en las actividades contables que le asigne el contador general, para el fiel cumplimiento de sus actividades.	
<p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de mantener en forma ordenada la lista de clientes.</li> <li>• Realiza el registro de ingreso de suministros y materiales.</li> <li>• Archiva en forma ordenada los comprobantes de venta.</li> <li>• Mantiene el flujo de efectivo diario de forma puntual.</li> <li>• Realiza reportes básicos para el área financiera.</li> <li>• Será actor fundamental en el proceso contable general conjuntamente con el contador.</li> <li>• Realizará declaración de impuestos que le asigne el contador.</li> <li>• Demás actividades referentes a su función.</li> </ul> <p><b>PERFIL</b></p> <p>ESTUDIOS: Últimos niveles de universidad en Contabilidad y Auditoría.</p> <p>EXPERIENCIA: Mínimo 2 años.</p> <p>ACTITUDES: Buena comunicación, amante al riesgo, sociable, trabajo bajo presión &amp; flexibilidad.</p>		

**Elaborado Por:** Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.

### 3.2.1.2 Plan de cuentas para la Corporación Punto Verde

El presente plan de cuentas general, cumple con las características dadas por la Súper Intendencia de Compañías, en lo referente al uso de cuentas según las Normas Internacionales de Contabilidad.

**Tabla 16: Plan de cuentas**

Plan general de cuentas, según la Súper Intendencia de Compañías	
CÓDIGO	CUENTAS
1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1010101	CAJA
101010101	CAJA CHICA
1010102	BANCOS
10102	CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS
10103	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010301	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1010302	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
10103	INVENTARIOS
10104	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1010401	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO IVA
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA ( I. R.)
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
10106	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020101	TERRENOS
1020102	EDIFICIOS
1020103	MUEBLES Y ENSERES
1020104	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020105	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1020106	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020107	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020108	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
1020109	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020110	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
10204	ACTIVO INTANGIBLE
1020401	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE , CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES
10205	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS

201	PASIVO CORRIENTE
20101	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
20102	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
20103	CUENTAS POR PAGAR
20104	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2010401	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2010400101	IMPUESTO A LA RENTA
2010400102	IVA POR PAGAR 12%
2010400103	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR 1%
2010400104	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR 2%
2010400105	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR 8%
2010400106	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR 10%
2010402	CON EL IEES
201040201	IEES POR PAGAR
201040202	15% TRABAJADORES
20105	OTROS PASIVOS CORRIENTES
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
20202	CUENTAS POR PAGAR
2020201	LOCALES
2020202	DEL EXTERIOR
20203	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2020301	JUBILACION PATRONAL
2020302	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
3	PATRIMONIO
301	CAPITAL
30101	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
30102	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
30103	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
30104	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
302	RESULTADOS ACUMULADOS
30201	GANANCIAS ACUMULADAS
30202	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
303	RESULTADOS DEL EJERCICIO
30301	UTILIDAD NETA
30302	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
4	INGRESOS
41	VENTAS
4101	VENTAS 0%
410101	SERVICIOS PRESTADOS
4102	VENTAS 12%
410201	SERVICIOS PRESTADOS
5	GASTOS
51	GASTOS OPERACIONALES
5101	ADMINISTRATIVOS

510101	SUMINISTROS Y MATERIALES
510302	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
510303	MANTENIMIENTO
510304	SUMINISTROS Y MATERIALES
510305	ARRIENDO
510306	SERVICIOS BÁSICOS
510307	PUBLICIDAD
510308	APORTE PATRONAL
510306	SUELDOS

**Elaborado Por:** Súper Intendencia de Compañías & Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

**Fuente:** Investigación propia.






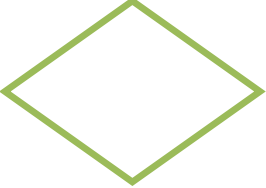

### 3.2.1.3 Manual de procedimientos contables

En el siguiente manual se dejará establecido cada uno de los procesos contables que se deben llevar en la Corporación Punto, los mismos que se detallan a continuación:

- Caja:
  - Caja Chica.
    - Creación.
    - Desembolso.
    - Reposición.
    - Arqueo.
- Bancos:
  - Pagos.
  - Conciliación bancaria.
- Cuentas por cobrar:
  - Recuperación de carteras.
- Cuentas por pagar:
  - Solicitud de crédito.
- Compras.
- Ventas.
- Ejercicio contable.
- Índices financieros.

### 3.2.1.3.1 Significado de la simbología usada en los procesos desarrollados

Tabla 17: Simbología

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	<b>Inicio de un proceso</b>
	<b>Operación:</b> Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento.
	<b>Desplazamiento o Transporte:</b> Indica el movimiento de los empleados, material y equipo de un lugar a otro.
	<b>Inspección:</b> Indica que se verifica la calidad y la cantidad de algo.
	<b>Archivo:</b> Indica que se realizará el archivo de los documentos de respaldo del proceso.
	<b>Decisión:</b> Indica la toma de decisión frente a dos alternativas.
	<b>Fin de un proceso.</b>

Elaborado Por: Irma Mercedes Caisaluisa Lamingo.

Fuente: Trabajo de titulación UTE: "Manual de procedimientos contables, financieros".

### 3.2.1.3.2 Proceso contable general

### 3.2.1.3.3 Caja

Tabla 18: Caja chica objetivos y políticas

	<b>CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE "PUNTO VERDE"</b>	
	<b>AREA: CONTABILIDAD</b>	<b>CUENTA: CAJA CHICA</b>
<b>OBJETIVO</b>		
Definir políticas y procedimientos que ayuden a controlar internamente la cuenta caja chica de la corporación.		
<b>POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Toda persona que solicite fondos de caja chica deberá entregar los documentos de respaldo y éstos deberán cumplir los requisitos legales.</li><li>• Todo reembolso de caja chica se lo llevará a cabo mediante un cheque a nombre de la persona encargada de el manejo de esta cuenta.</li><li>• Para efectos de control el contador realizará arquezos de caja chica de manera sorpresiva.</li><li>• Todo sobrante de caja chica deberá ser depositado en la cuenta de la empresa, hasta conocer el porque de dicho suceso.</li><li>• Al existir faltante sin justificación alguna, el encargado del fondo de caja chica deberá reponer dichos valores.</li></ul>		

Figura 12: Creación caja chica

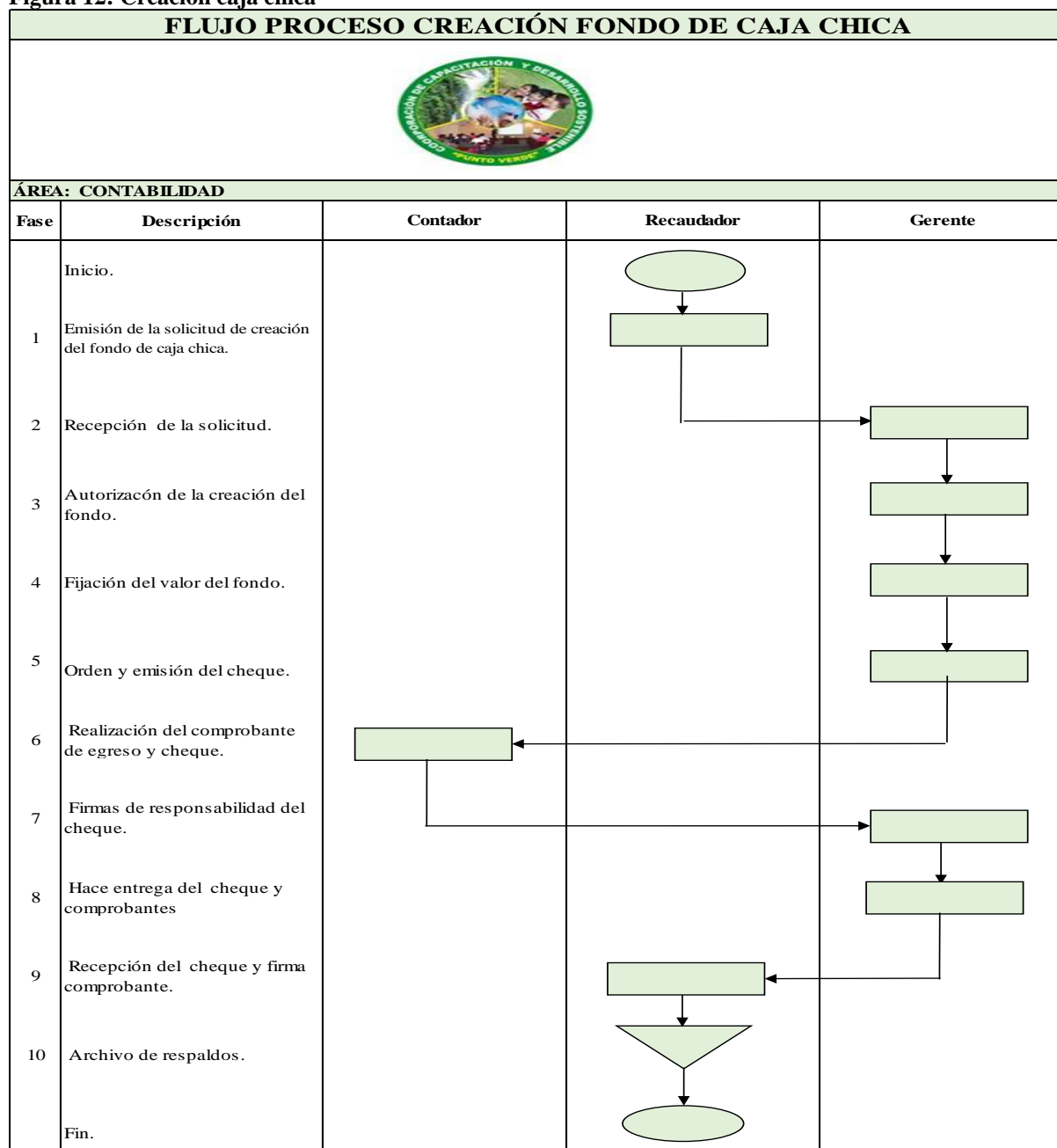


Tabla 19: Asiento creación fondo de caja chica

				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		1		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Caja chica Bancos		100,00	100,00
	VR. Creación del fondo de caja chica			
	<b>Total</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

Figura 13: Desembolso de caja chica

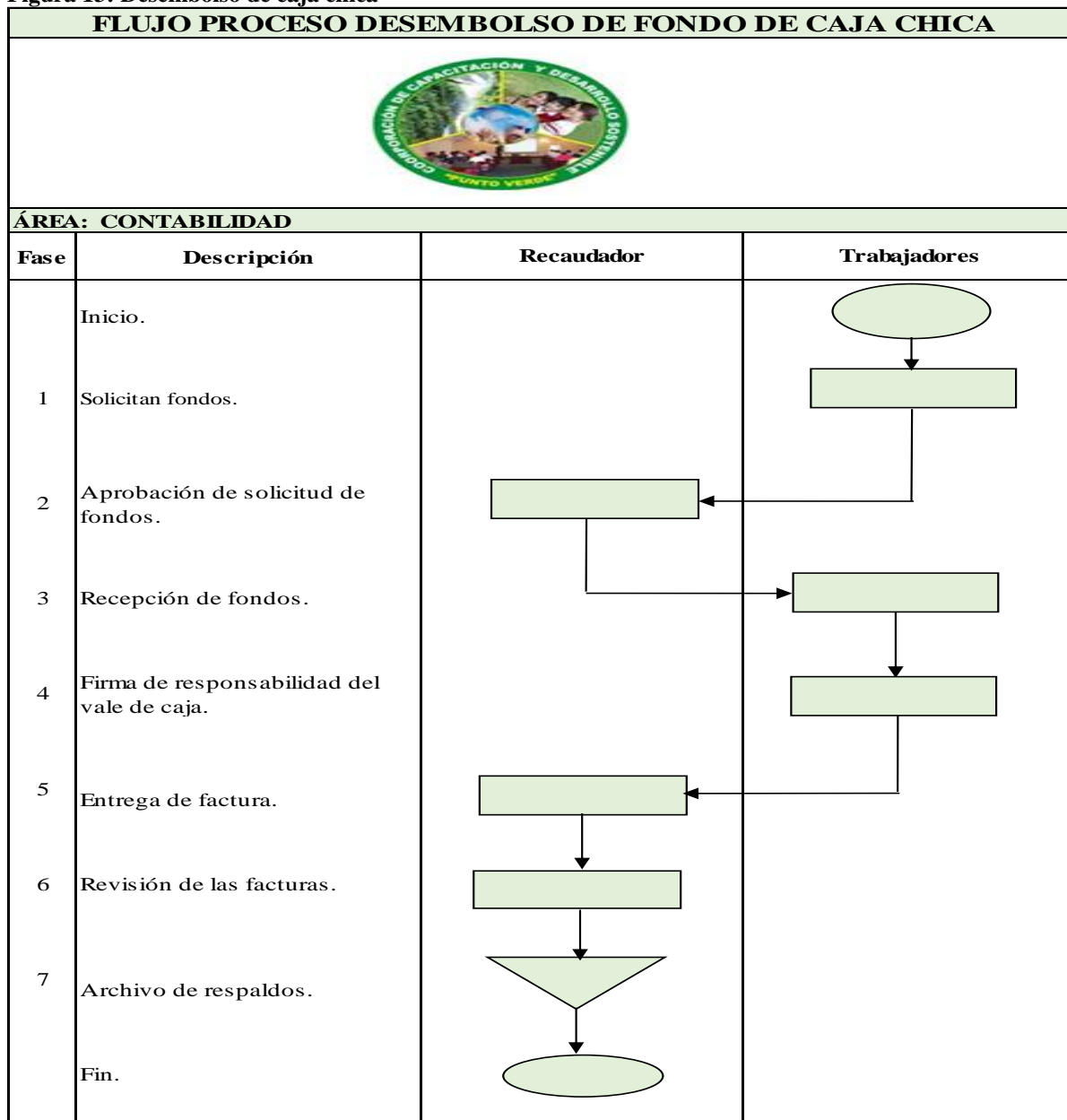


Tabla 20: Asiento desembolso de caja chica

				
Elaborado por:		Contabilidad		
Asiento N°:		2		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Transporte		25,00	
	Materiales de oficina		12,00	
	Caja chica			37,00
	VR. Desembolso de caja chica.			
	<b>Total</b>		<b>37,00</b>	<b>37,00</b>



Figura 14: Reposición de caja chica

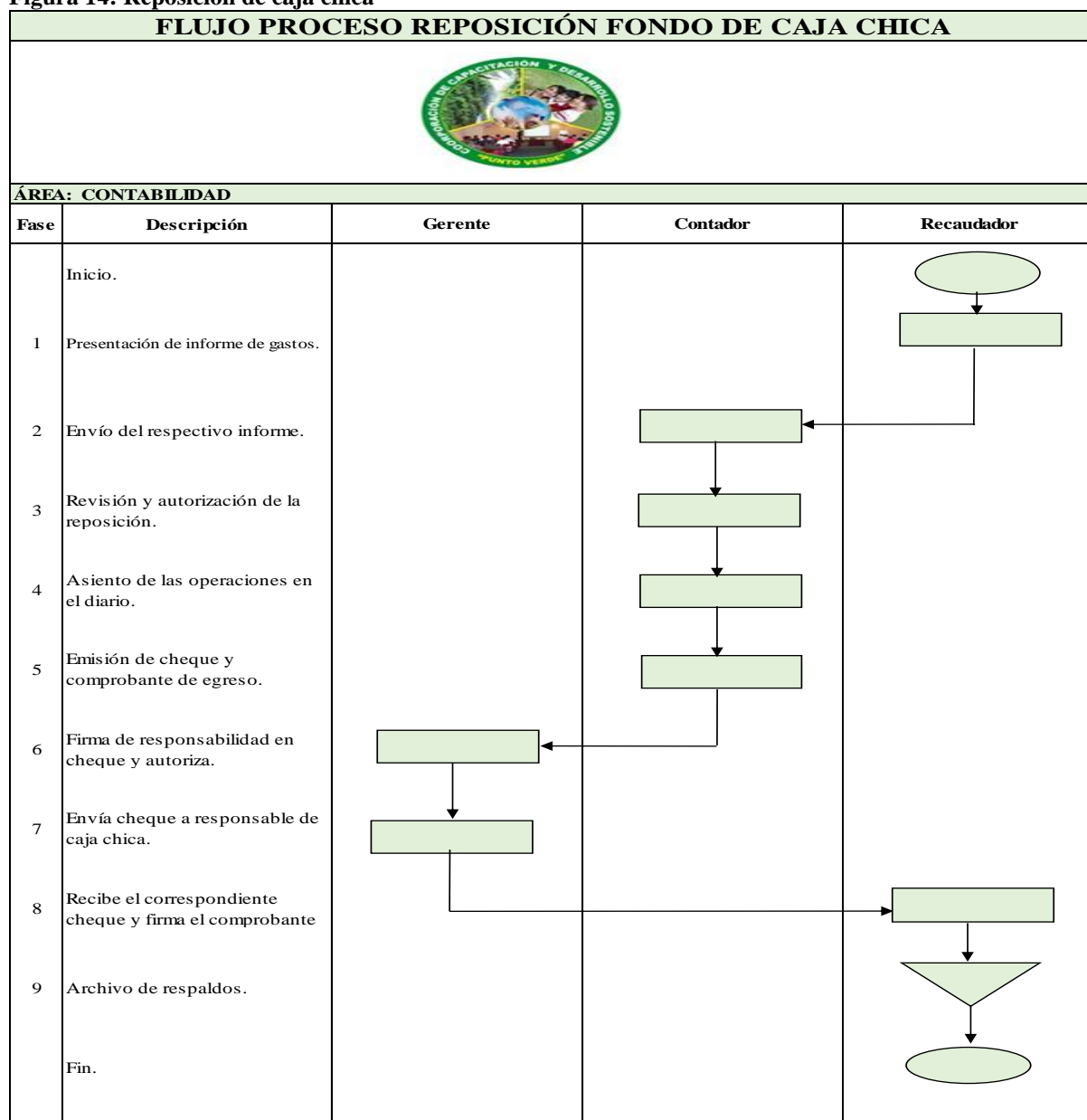


Tabla 21: Asiento reposición caja chica

				
Elaborado por:		Contabilidad		
Asiento N°:		3		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Gastos administrativos		37,00	
	Transporte de personal	15,00		
	Suministros y materiales	15,00		
	Periódicos	7,00		
	Bancos			37,00
	VR. Reposición fondo de caja chica			
	<b>Total</b>		<b>37,00</b>	<b>37,00</b>

Figura 15: Arqueo de caja chica

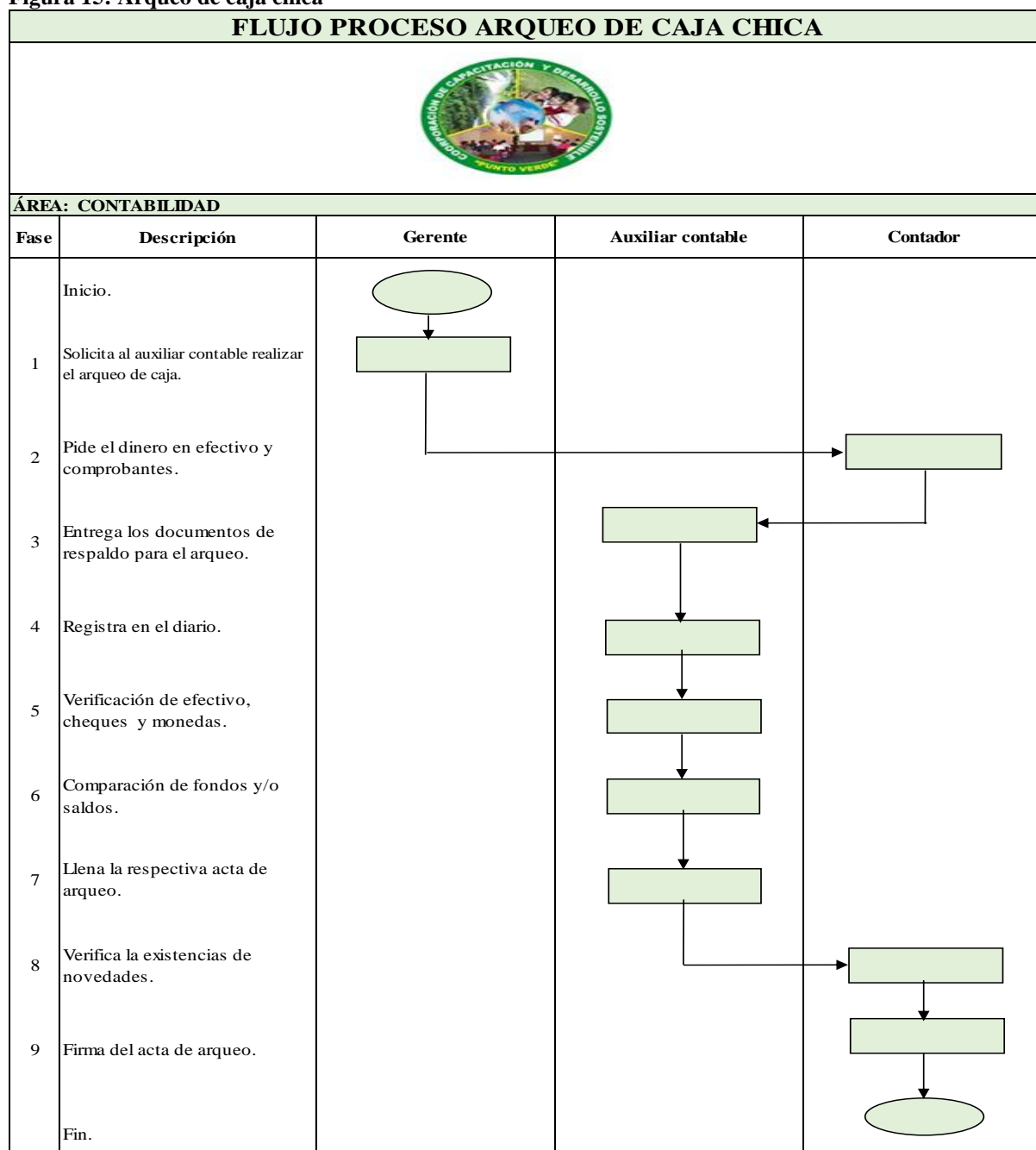


Tabla 22: Asiento de caja chica con faltante

				
Elaborado por:		Contabilidad		
Asiento N°:		4		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Gastos varios		95,00	
	Faltante de Caja chica		5,00	
	Caja chica			100,00
	VR. Arqueo de caja chica con faltante.			
	<b>Total</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>



### 3.2.1.3.4 Bancos

Tabla 24: Bancos objetivo y políticas


	<b>CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE "PUNTO VERDE"</b>	
	<b>AREA: CONTABILIDAD</b>	<b>CUENTA: BANCOS</b>
<b>OBJETIVO</b>		
Definir políticas y procedimientos que ayuden a controlar internamente la cuenta inventarios de la corporación.		
<b>POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•La gerencia se encargará de abrir cuentas bancarias.</li> <li>•La gerencia conjuntamente con el contador manejaran la chequera.</li> <li>•La gerencia será quien este a cargo de la firma de autorización para emitir cheques.</li> <li>•Por ningún concepto se firmaran cheques en blanco.</li> <li>•Los estados de cuenta estarán a cargo del contador.</li> <li>•Todo cheque a ser cancelado, debe contar con la respectiva autorización de gerencia.</li> <li>•Los pagos se harán los días martes y jueves.</li> <li>•Los cheques emitidos para la empresa, serán para aquellos pagos que no se realicen con caja chica.</li> <li>•Emitir comprobantes de egreso por cada cheque girado.</li> <li>•El comprobante de egreso debe estar lleno de forma completa con firma y sello.</li> <li>•Archivar los cheques anulados.</li> <li>•Los cheque que ingresen a la empresa deben ser depositados en el transcurso del día.</li> <li>•Los cheques girados y no cobrados, serán anulados.</li> <li>•Se debe hacer la conciliación bancaria de forma mensual.</li> <li>•Las conciliaciones bancarias estarán a cargo de una tercera persona, que este capacitada para ello.</li> </ul>		

Figura 16: Pagos

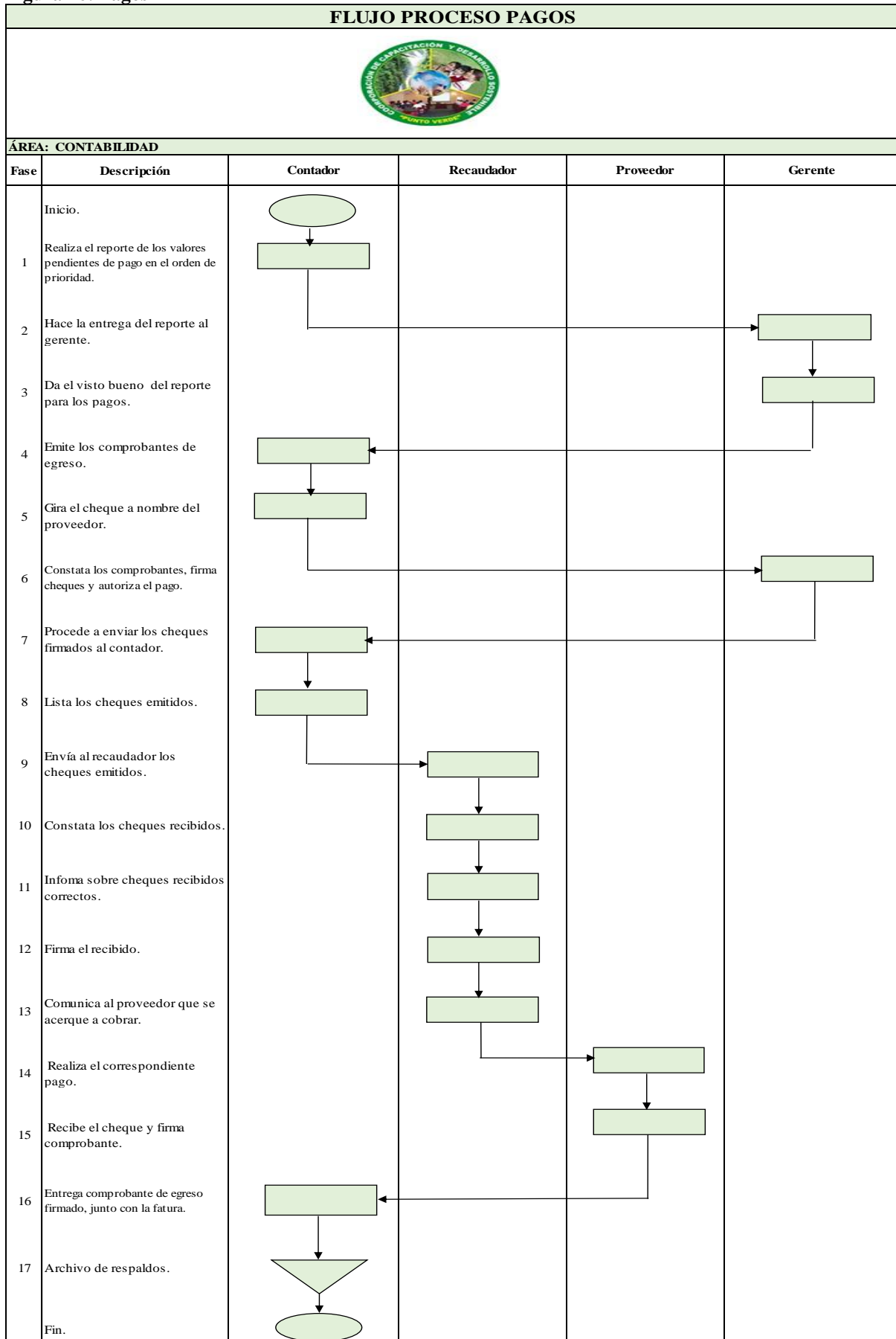
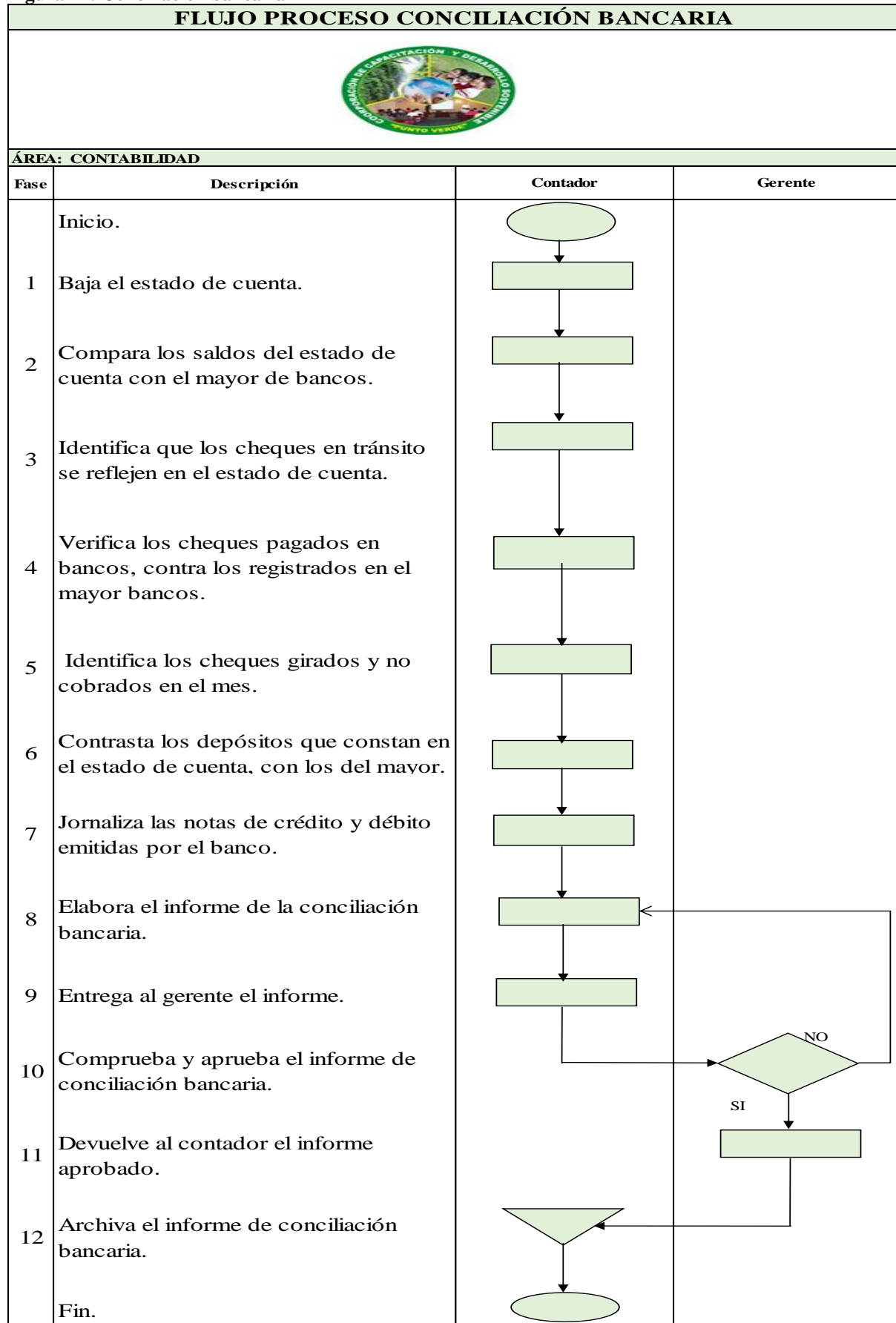



Figura 17: Conciliación bancaria



**Tabla 25: Conciliación bancaria**

		
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		
<b>NOMBRE DEL BANCO:</b>		
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA:</b>		XXXX
<b>CHEQUES GIRADOS</b>		
2015		XXXX
2015		XXXX
2015		XXXX
<b>SALDO CH. GIRADOS:</b>		XXXX
<b>DEPÓSITOS</b>		
2015		XXXX
2015		XXXX
2015		XXXX
<b>SALDO DEPÓSITOS:</b>		XXXX
<b>SALDO CONCILIADO EN BANCOS:</b>		XXXX
<b>SALDO SEGÚN LIBRO MAYOR BANCOS:</b>		XXXX
<b>DIFERENCIA NO CONCILIADA:</b>		XXXX
<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>

**Tabla 26: Libro de Banco**

				Fecha de Hoy 03/05/2015			
<b>Libro de Banco</b>				Saldo inicial <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">XXXX</span>			
Fecha	Fecha de Debito o Crédito	Concepto	Número de Cheque u Operación	Créditos	Débitos	Saldo Contable	Saldo Contable Real
03/05/2015	02/05/2015	ND. SER BAS	00001235		XXXX	XXXX	XXXX

**Tabla 27: Estado de cuenta bancaria**

					
<b>ESTADO DE CUENTA BANCARIA</b>					
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>					
<b>RENDIMIENTO</b>					
<b>SALDO PROMEDIO</b>		XXXX			
<b>DÍAS DEL PERÍODO</b>		XXXX			
<b>TASA BRUTA</b>		XXXX			
<b>SALDO PROMEDIO GRAVABLE</b>		XXXX			
<b>INTERESES A FAVOR</b>		XXXX			
<b>COMPORTAMIENTO</b>					
<b>SALDO ANTERIOR</b>		XXXX			
<b>DEPÓSITOS</b>		XXXX			
<b>RETIROS</b>		XXXX			
<b>SALDO FINAL</b>		XXXX			
<b>DETALLE DE MOVIMIENTOS REALIZADOS</b>					
FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	CARGOS	ABONO	SALDO
04/05/2015	ND. SER BAS	1225	XXXX		XXXX
<b>SOLICITANTE</b>		<b>REVISADO</b>		<b>APROBADO</b>	



### 3.2.1.3.5 Cuentas por cobrar

Tabla 28: Cuentas por cobrar objetivo y políticas


	<b>CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE "PUNTO VERDE"</b>	
	<b>AREA: CONTABILIDAD</b>	<b>CUENTA: CUENTAS POR COBRAR</b>
<b>OBJETIVO</b>		
Definir políticas y procedimientos que ayuden a controlar internamente la cuenta por cobrar de la corporación.		
<b>POLÍTICAS</b>		
Se detallan los requisitos siguientes requisitos para el crédito a clientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener mínimo un semestre como cliente frecuente.</li> <li>• Debe remitir documentos de respaldo para el crédito ( referencias comerciales)</li> <li>• Se evaluará la situación de cada cliente antes de otorgar el crédito.</li> <li>• Se dará un plazo de 30 días para el pago.</li> <li>• Se registrará en la base de datos la documentación de cada cliente.</li> <li>• La cuenta por cobrar debe reflejar saldos finales y actuales.</li> <li>• Se debe realizar un seguimiento a los clientes morosos.</li> <li>• La cobranza debe realizarse en las fechas pactadas.</li> <li>• Se considera crédito vencido, una vez que pase los 30 días.</li> <li>• Realizar la respectiva provisión de cuentas por cobrar.</li> <li>• Todo crédito debe sustentar la garantía de cobro.</li> </ul>		

Figura 18: Recuperación de cartera

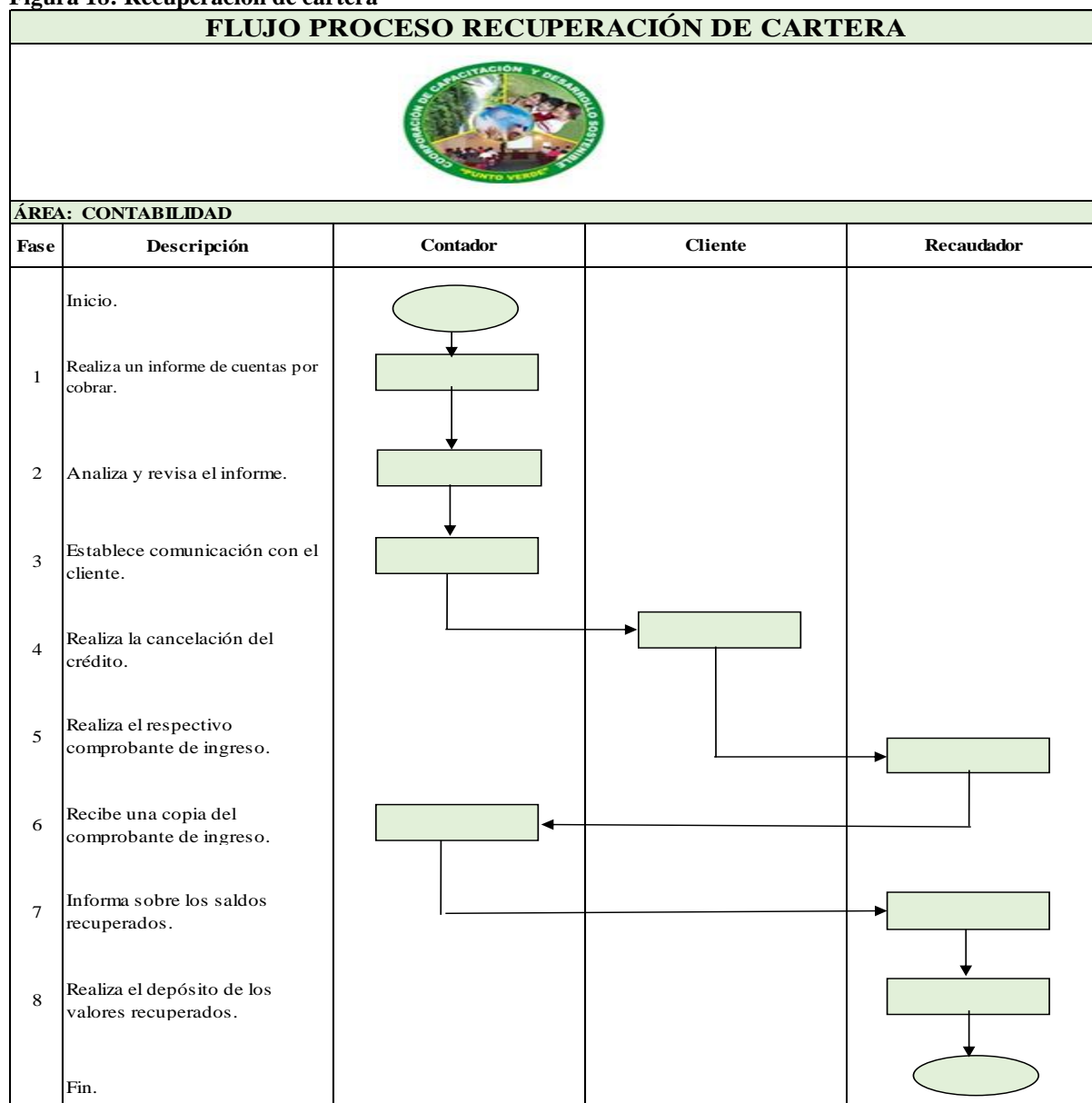



Tabla 29: Asiento recuperación de cartera

				
Elaborado por:		Contabilidad		
Asiento N°:		2		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Bancos Cuentas por cobrar no relacionadas		1.250,00	1.250,00
	VR. Recuperación de cartera			
	<b>Total</b>		<b>1.250,00</b>	<b>1.250,00</b>


**Tabla 30: Control de clientes**

				
<b>CONTROL DE CLIENTES</b>				
<b>FECHA:</b>				<b>CLIENTE:</b>
<b>RUC:</b>				<b>DIRECCIÓN:</b>
<b>TÉLEFONO:</b>				
<b>FECHA</b>	<b>N° FACTURA</b>	<b>VALOR</b>	<b>ABONO</b>	<b>SALDO</b>
<b>ELABORADO</b>		<b>REVISADO</b>		<b>APROBADO</b>

**Tabla 31: Control de cuentas por vencer**


									
<b>CONTROL DE CUENTAS POR VENCER</b>									
<b>N°</b>	<b>RUC</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FACTURA</b>	<b>MONTO</b>	<b>SALDO</b>	<b>VENCIDO 0-30</b>	<b>VENCIDO 31-90</b>	<b>VENCIDO 91-MÁS</b>
<b>TOTAL</b>									
<b>ELABORADO</b>			<b>REVISADO</b>				<b>APROBADO</b>		

**Tabla 32: Comprobante de ingreso**

		<b>COMPROBANTE DE INGRESO</b>	
		No.	
CIUDAD Y FECHA		POR \$.	
PAGADO A:			
POR CONCEPTO DE:			
LA SUMA EN LETRAS:			
ELABORADO:	APROBADO:	CONTABILIZADO:	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO:

### 3.2.1.3.6 Cuentas por pagar

**Tabla 33: Cuentas por pagar objetivo y políticas**

	<b>CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE "PUNTO VERDE"</b>	
	<b>AREA: CONTABILIDAD</b>	<b>CUENTA: CUENTAS POR PAGAR</b>
<b>OBJETIVO</b>		
Definir políticas y procedimientos que ayuden a controlar internamente la cuenta proveedores de la corporación.		
<b>POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•El área de contabilidad informará a gerencia sobre las deudas que tiene la empresa.</li> <li>•Al estar próximo a 6 días de vencer el cumplimiento de una obligación, se deberá informar a gerencia.</li> <li>•El gerente es la persona indicada para la autorización de los pagos.</li> <li>•Las cuentas por pagar deben cumplir con el respaldo pertinente.</li> <li>•Se emitiran informes detallados sobre el estado de las cuentas por pagar, a cargo de contabilidad.</li> <li>•El cajero tendrá la tarea de notificar a los proveedores, cuando el pago este generado.</li> </ul>		

**Figura 19: Solicitud de crédito**

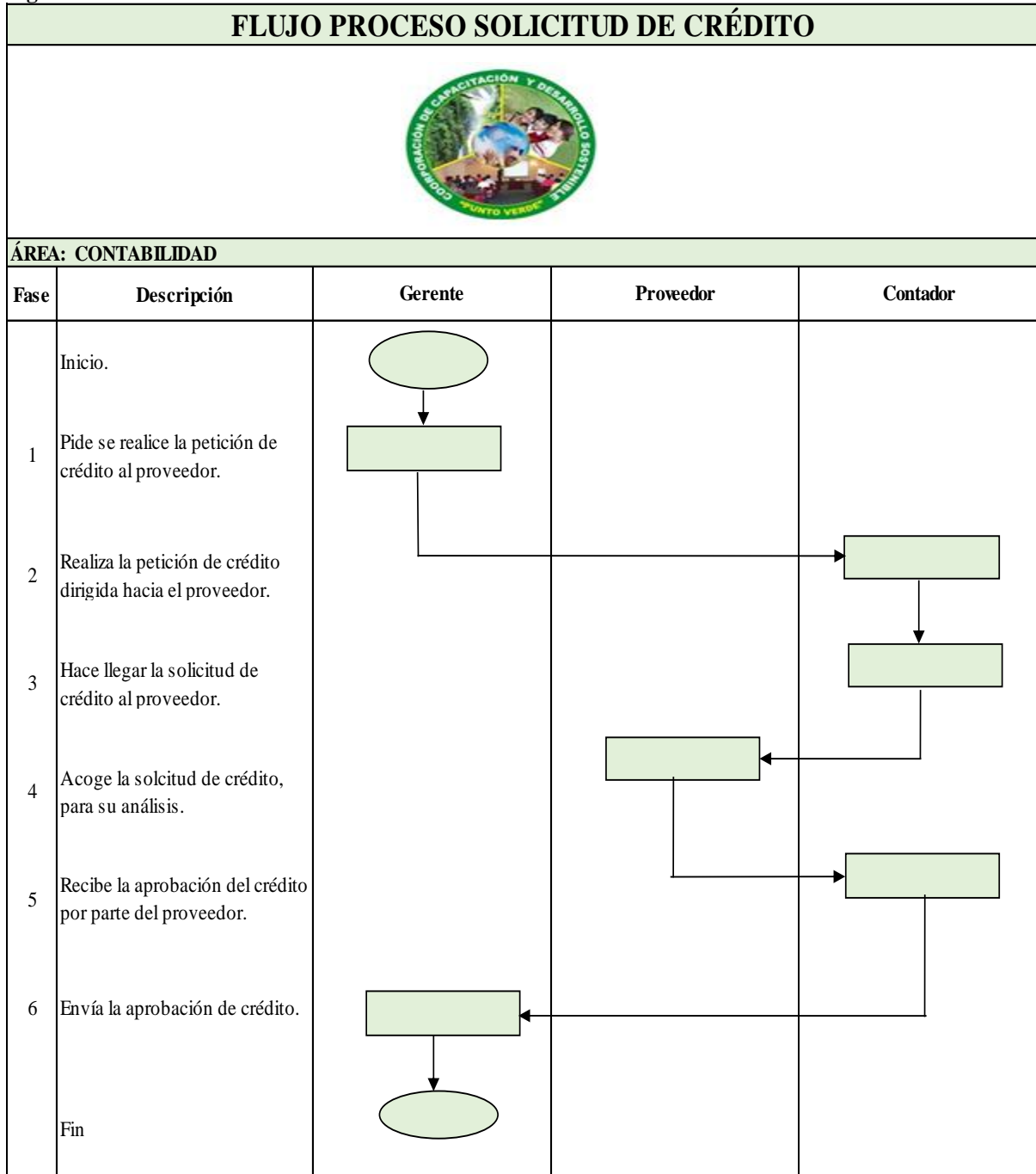
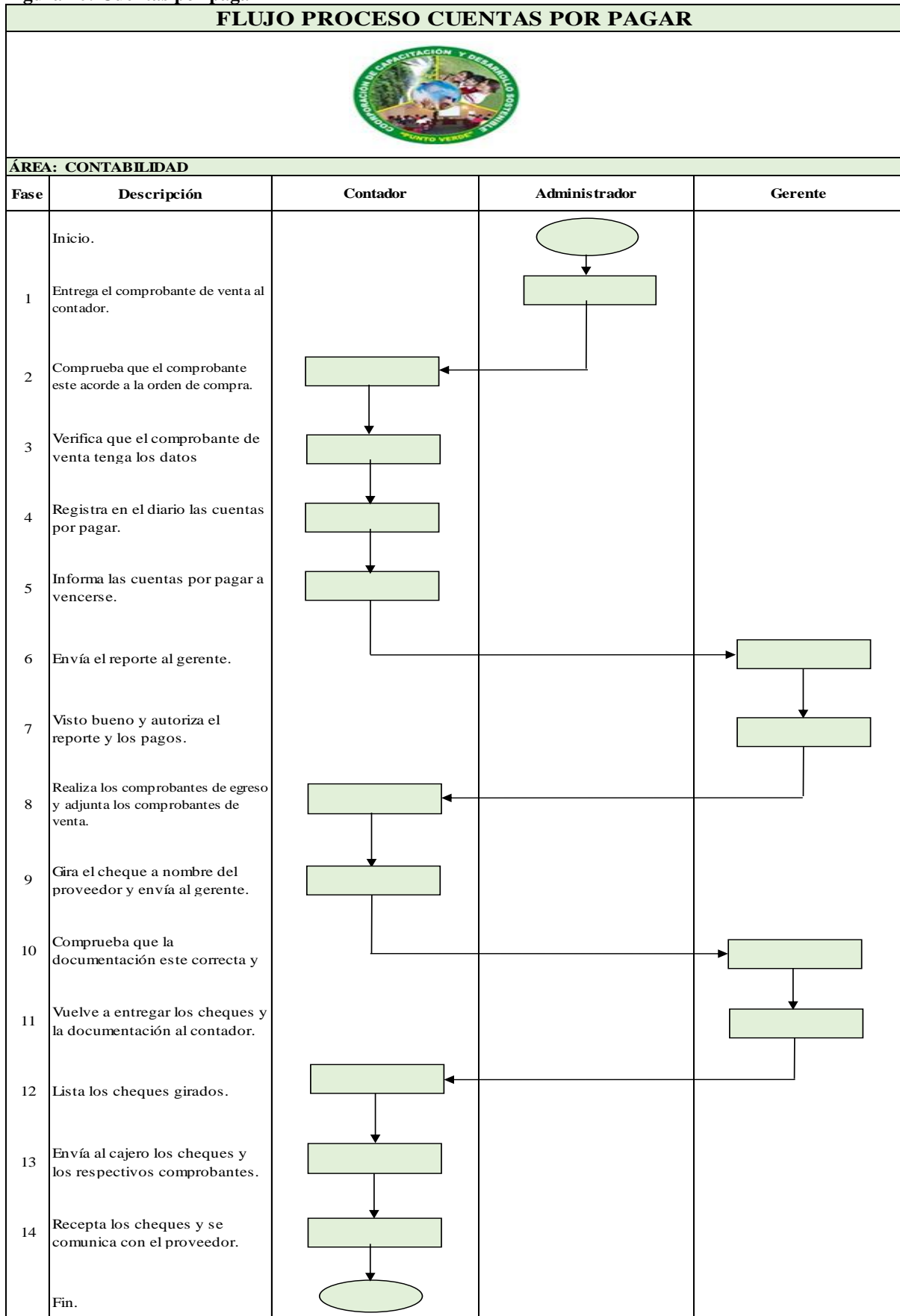




Figura 20: Cuentas por pagar




**Tabla 34: Asiento cuentas por pagar**

				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		3		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Cuentas por pagar		1.100,00	
	Bancos			1.100,00
	VR. Pago de una obligación			
	<b>Total</b>		<b>1.100,00</b>	<b>1.100,00</b>

**Tabla 35: Reporte cuentas por pagar**

						
REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR						
RUC	PROVEEDOR	FECHA	FACTURA	VALOR	ABONO	TOTAL
			SUMAN			
<b>ELABORADO</b>		<b>REVISADO</b>		<b>APROBADO</b>		

**Tabla 36: Comprobante de pago**

				
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>				
<b>COMPROBANTE N°</b>				
Ciudad y fecha:				
Beneficiario:			Cheque N°	
Detalle:				
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
		<b>SUMAN</b>		
<b>ELABORADO</b>		<b>APROBADO</b>		<b>RECIBÍ CONFORME</b>



### 3.2.1.3.7 Compras

Tabla 37: Compras objetivo y políticas


	<b>CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE "PUNTO VERDE"</b>	
	<b>AREA: CONTABILIDAD</b>	<b>CUENTA: COMPRAS</b>
<b>OBJETIVO</b>		
<p>Definir políticas y procedimientos que ayuden a controlar internamente la cuenta compras de la corporación.</p>		
<b>POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Las necesidades de compras, estarán sustentadas con su respectiva orden de compra.</li> <li>•El gerente autorizará y firmará las órdenes de compra.</li> <li>•Se debe tener una base de datos de los proveedores.</li> <li>•Para una adquisición será necesaria por lo mínimo dos proformas.</li> <li>•No esta autorizado bajo ningún concepto dar, recibir comosiones de terceras personas.</li> <li>•Las facturas deben ser verificadas tanto formalmanete, como de fondo ( numéricamente).</li> <li>•Se hará una revisión anual de los activos fijos para constatar su estado.</li> </ul>		

Figura 21: Adquisición de suministros

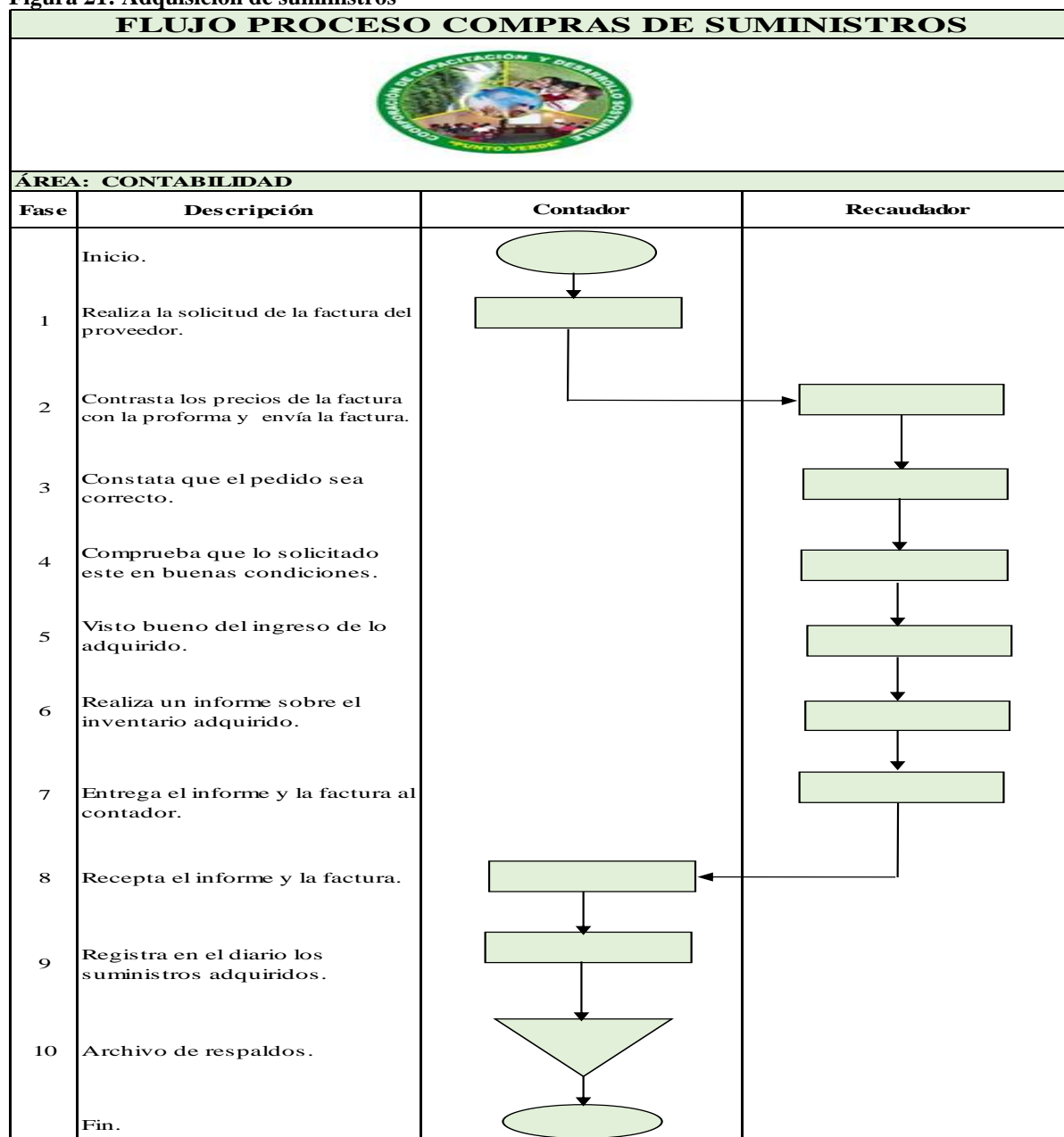


Tabla 38: Asiento compra suministros

				
Elaborado por:		Contabilidad		
Asiento N°:		4		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Suministros y materiales		120,00	
	Crédito tributario IVA		14,40	
	Caja			133,20
	Impuesto a la renta ret.			1,20
	VR. Compra de suministros			
	<b>Total</b>		<b>134,40</b>	<b>134,40</b>

**Tabla 39: Solicitud de compra**


				
<b>SOLICITUD DE COMPRA</b>				
<b>FECHA:</b>				
<b>SOLICITANTE:</b>				
<b>N° CÉDULA:</b>				
<b>N°</b>	<b>Detalle</b>	<b>Especificaciones</b>	<b>Cantidad solicitada</b>	<b>Cantidad Autorizada</b>
<b>SOLICITANTE</b>		<b>REVISADO</b>		<b>APROBADO</b>

**Tabla 40: Orden de compra**

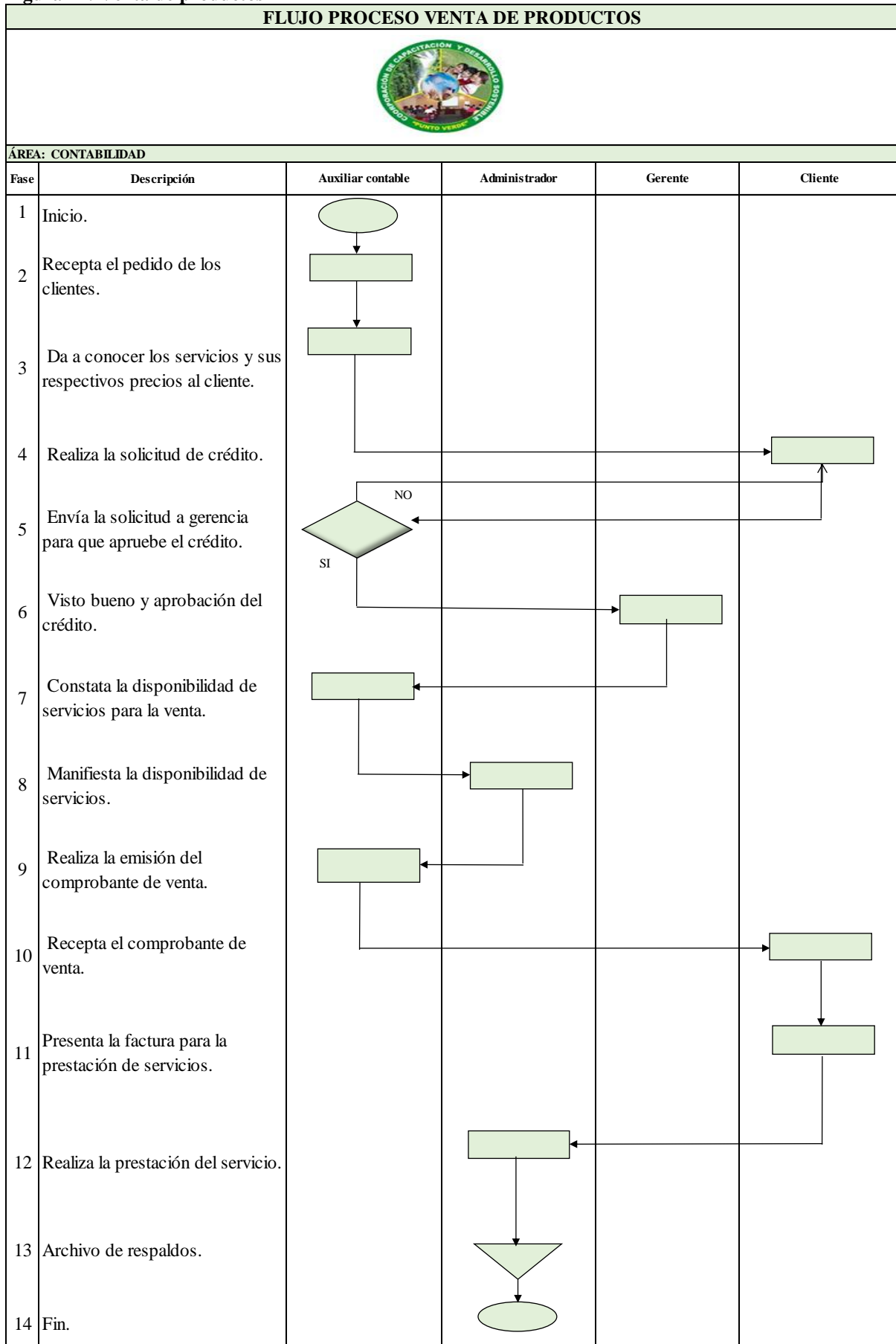
			
<b>ORDEN DE COMPRA</b>			
<b>FECHA INICIAL:</b>			
<b>SOLICITANTE:</b>			
<b>FECHA FINAL:</b>			
<b>CANTIDAD</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>AUTORIZADO POR:</b>	<b>RECIBIDO POR:</b>

### 3.2.1.3.8 Ventas


Tabla 41: Ventas objetivo y políticas

	<b>CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE "PUNTO VERDE"</b>	
	<b>AREA: CONTABILIDAD</b>	<b>CUENTA: VENTAS</b>
<b>OBJETIVO</b>		
Definir políticas y procedimientos que ayuden a controlar internamente la cuenta ventas de la corporación.		
<b>POLÍTICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Punto Verde ofrecerá atención al público desde las 8:30 hasta las 18:00 horas.</li><li>• La venta se considerará procesada siempre y cuando cumpla las condiciones de pago y/o crédito.</li><li>• La venta se realizará únicamente si existe disponibilidad de ofrecer servicios.</li><li>• Los servicios deben ser inspeccionados al momento de la venta, por personal idóneo.</li><li>• Una vez ofrecido el servicio, todo riesgo queda en manos del cliente.</li><li>• La emisión de proformas tienen una validez de 5 días posteriores.</li></ul>		

**Figura 22: Venta de productos**




**Tabla 42: Asiento venta de servicios**

				
<b>Elaborado por:</b>		Contabilidad		
<b>Asiento N°:</b>		5		
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
03/05/2016	Bancos		17.655,28	
	Retención fuente 2%		321,00	
	Descuento en venta de servicios		844,75	
	Servicios prestados			16.895,00
	IVA por pagar 12%			1.926,03
	VR. Venta de servicios			
	<b>Total</b>		<b>18.821,03</b>	<b>18.821,03</b>

**Tabla 43: Reporte de facturación**

					
<b>REPORTE DE FACTURACIÓN</b>					
<b>FECHA:</b>		N°			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FACURA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>V. UNITARIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>					
<b>ELABORADO</b>		<b>REVISADO</b>		<b>APROBADO</b>	

**Tabla 44: Factura**

			
CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE PUNTO Av. Abraham Calazacón, Coop las Palmas. RUC: 23900012678001 Santo Domingo. FACTURA 001-002-000003652			
FECHA:		RUC:	
CLIENTE:		TLF:	
DIRECCIÓN:			
<b>CANTIDAD</b>	<b>DETALLE</b>	<b>V. UNITARIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
		SUBTOTAL:	
		IVA 12%:	
		IVA 0%:	
		TOTAL:	
<b>FIRMA AUTORIZADA</b>		<b>RECIBÍ CONFORME</b>	

### 3.2.1.4 Ejercicio contable

**Datos del ejercicio:** Diciembre 01. La Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible Punto Verde (CCDSPV), inicia las actividades a esta fecha con la siguiente información:

Dinero en efectivo 300,00

Dinero en cuenta bancaria 5000,00

Suministros y materiales 1000,00

Equipo de computación 3000,00

Muebles y enseres 5000,00

Proveedores 2250,00

Capital 12050,00

Diciembre 06. Se realiza una inspección técnica y diseño de planes de manejo ambiental a la estación de servicios El Rancho S.A. por la cantidad de 2500,00,; nos cancelan con cheque N° 002563.

Diciembre 08. Se paga por concepto de realización de Folletos, trípticos publicitarios a Camaleón Agencia publicitaria (Persona Natural no Obligada a llevar Contabilidad), la cantidad de 300,00, con cheque N° 002566.

Diciembre 10. Se compra suministros y materiales a Dilipa S.A., por un valor de 1250,00, se paga con cheque N° 002567.

Diciembre 12. Se realiza una inspección técnica a la estación de servicios La Primavera S.A. por la cantidad de 3250,00; nos cancelan con cheque N° 003256.

Diciembre 15. Se deposita el dinero en efectivo.

Diciembre 20. Se compra suministros y materiales a Dilipa S.A., por un valor de 950,00, se paga con cheque N° 002568.

Diciembre 26. Se cancela el servicio de energía eléctrica por un valor de 25,00 por medio de débito bancario.

Diciembre 28. Se realiza el mantenimiento al equipo de computación, se cancela 140,00 con cheque N° 002569.

Diciembre 30. Se cancela el arriendo de las oficinas a la Sra. Laura Torres (Persona Natural no obligada a llevar contabilidad), por un valor de 210,00 con cheque N° 002570.

Diciembre 30. Se cancelan sueldos a los empleados por 2200,00, por medio de transferencia



bancaria.



Diciembre 30. Se han consumido 200,00 de suministros y materiales.

Diciembre 30. Se realizan los ajustes de:

Depreciación, cierre de gastos, cierre de ingresos, determinación de utilidad neta.



### 3.2.1.4.1 Estado de situación financiera

Tabla 45: Estado de situación financiera

		
<i>ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012</i>		
<i>Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"</i>		
		
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Al 1º Diciembre del 2015.</b>		
<b>ACTIVO</b>		<b>2.015</b>
<b>CORRIENTES</b>		
Caja		300,00
Banco		5.000,00
Suministros y Materiales		1.000,00
Equipo de computación		3.000,00
Muebles y Enseres		5.000,00
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b>14.300,00</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>14.300,00</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>CORRIENTES</b>		
Proveedores		2.250,00
<b>Total Pasivos Corriente</b>		<b>2.250,00</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>2.250,00</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital Social		12.050,00
<b>Total Patrimonio</b>		<b>12.050,00</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>14.300,00</b>
<b>Ligia Benavides</b>		<b>Carlos Muñoz</b>
<b>Representante Legal</b>		<b>Contador</b>

### 3.2.1.4.2 Libro diario

Tabla 46: Libro diario

 			
ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012 Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"			
LIBRO DIARIO DEL 1° AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>1</b>		
dic-01	Caja	300,00	
	Banco	5.000,00	
	Suministros y Materiales	1.000,00	
	Equipo de computación	3.000,00	
	Muebles y Enseres	5.000,00	
	Proveedores		2.250,00
	Capital		12.050,00
	VR. SITUACIÓN INICIAL		
	<b>2</b>		
dic-06	Banco	2.750,00	
	Anticipo impuesto a la renta 2%	50,00	
	Servicios prestados		2.500,00
	Iva cobrado 12%		300,00
	VR. VENTA DE SERVICIOS		
	<b>3</b>		
dic-08	Gasto publicidad	300,00	
	Iva pagado 12%	36,00	
	Banco		322,20
	Retención en la fuente por pagar 1%		3,00
	Retención en la fuente del iva por pagar 30%		10,80
	VR. GASTO DE PUBLICIDAD		
	<b>4</b>		
dic-10	Suministros y materiales	1.250,00	
	Iva pagado 12%	150,00	
	Banco		1.387,50
	Retención en la fuente por pagar 1%		12,50
	VR. COMPRA DE SUMINISTROS		
	<b>5</b>		
dic-12	Banco	3.575,00	
	Anticipo impuesto a la renta 2%	65,00	
	Servicios prestados		3.250,00
	Iva cobrado 12%		390,00
	VR. VENTA DE SERVICIOS		
	<b>6</b>		
dic-15	Banco	300,00	
	Caja		300,00
	VR. DEPÓSITO DE DINERO DE CAJA		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>7</b>		
dic-20	Suministros y materiales	950,00	
	Iva pagado 12%	114,00	
	Banco		1.054,50
	Retención en la fuente por pagar 1%		9,50
	VR. COMPRA DE SUMINISTROS		
	<b>8</b>		
dic-26	Gasto servicio básico de energía eléctrica	25,00	
	Banco		25,00
	VR. PAGO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
	<b>9</b>		
dic-28	Gasto mantenimiento	140,00	
	Iva pagado 12%	16,80	
	Banco		128,80
	Retención en lanfuente por pagar 8%		11,20
	Retención en la fuente del iva 100%		16,80
	VR. GASTO DE MANTENIMIENTO		
	<b>10</b>		
dic-30	Gasto arriendo	210,00	
	Iva pagado 12%	25,20	
	Banco		193,20
	Retención en lanfuente por pagar 8%		16,80
	Retención en lanfuente del iva 100%		25,20
	VR. GASTO ARRIENDO		
	<b>11</b>		
dic-30	Gasto sueldos	2.200,00	
	Gasto aporte patronal	267,30	
	Banco		1.994,30
	Iess por pagar		473,00
	VR. GASTO SUELDOS		
	<b>12</b>		
dic-30	Gasto suministros y matriales	200,00	
	Suministros y materiales		200,00
	VR. CONSUMO DE SUMINISTROS		
	<b>13</b>		
dic-30	Gasto depreciación de equipo de computo	83,33	
	depreciación acumulada de equipo de computo		83,33
	VR. DEPRECIACIÓN EQUIP. COMPUTO.		
	<b>14</b>		
dic-30	Gasto depreciación muebles y enseres	41,66	
	depreciación acumulada demuebles y enseres		41,66
	VR. DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>15</b>		
dic-30	Pérdidas y ganancias	3.467,29	
	Gasto arriendo		210,00
	Gasto mantenimiento		140,00
	Gasto publicidad		300,00
	Gasto sueldos		2.200,00
	Gasto aporte patronal		267,30
	Gasto suministros y materiales		200,00
	Gasto servicio básico de energía eléctrica		25,00
	Gasto depreciación de equipo de computo		83,33
	Gasto depreciación muebles y enseres		41,66
	VR. CIERRE DE GASTOS		
	<b>16</b>		
dic-30	Servicios prestados	5.750,00	
	Pérdidas y ganancias		5.750,00
	VR. CIERRE DE INGRESOS		
	<b>17</b>		
dic-30	Pérdidas y ganancias	2.282,71	
	Participación laboral trabajadores 15%		342,41
	Impuesto a la renta por pagar 22%		426,87
	Utilidad neta		1.513,43
	VR. UTILIDAD NETA ANTES DE RESERVAS		
	<b>18</b>		
dic-30	Utilidad neta	257,28	
	Reserva legal 10%		151,34
	Reserva estatutaria 2%		30,27
	Reserva facultativa 5%		75,67
	VR. RESERVAS		
	<b>TOTAL</b>	<b>38.806,57</b>	<b>38.806,57</b>

### 3.2.1.4.3 Libro mayor

Tabla 47: Libro mayor

<b>Caja</b>		<b>Bancos</b>	
300,00	300,00	300,00	322,2
		5.000,00	1387,5
		2.750,00	1054,5
		3.575,00	25
			128,8
			193,2
			1994,3
<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>11.625,00</b>	<b>5.105,50</b>
		<b>6.519,50</b>	
<b>Proveedores</b>		<b>Equipo de computación</b>	
	2.250,00	3.000,00	
	<b>2.250,00</b>	3.000,00	
<b>Muebles y enseres</b>		<b>Suministros y materiales</b>	
5.000,00		1.000,00	200,00
		1.250,00	
		950,00	
<b>5.000,00</b>		<b>3.200,00</b>	<b>200,00</b>
		<b>3.000,00</b>	
<b>Gasto publicidad</b>		<b>Iva cobrado 12%</b>	
300,00	300,00		300,00
			390,00
<b>300,00</b>	<b>300,00</b>		<b>690,00</b>

<b>Iva pagado 12%</b>		<b>Retención en la fuente por pagar 8%</b>		<b>Reserva estatutaria 2%</b>	
36,00			11,20		30,27
150,00			16,80		
114,00					
16,80					
25,20					
<b>342,00</b>			<b>28,00</b>		<b>30,27</b>

<b>Capital Social</b>		<b>Participación laboral trabajadores 15%</b>	
	12.050,00		342,41
	<b>12.050,00</b>		<b>342,41</b>

<b>Servicios prestados</b>		<b>Anticipo impuesto a la renta 2%</b>	
5.750,00	2.500,00	50,00	
	3.250,00	65,00	
<b>5.750,00</b>	<b>5.750,00</b>	<b>115,00</b>	

<b>Utilidad neta</b>		<b>Pérdidas y ganancias</b>	
257,28	1.513,43	3.467,29	5.750,00
		2.282,71	
257,28	1.513,43	<b>5.750,00</b>	<b>5.750,00</b>
	<b>1.256,15</b>		

<b>Gasto mantenimiento</b>	
140,00	140,00
<b>140,00</b>	<b>140,00</b>

<b>Impuesto a la renta por pagar 22%</b>	
	426,87
	<b>426,87</b>

<b>Retención en la fuente por pagar 1%</b>	
	12,50
	3,00
	9,50
	<b>25,00</b>

<b>Gasto servicio básico de energía eléctrica</b>	
25,00	25,00
<b>25,00</b>	<b>25,00</b>

<b>Gasto aporte patronal</b>	
267,30	267,30
<b>267,30</b>	<b>267,30</b>

<b>less por pagar</b>	
	473,00
	<b>473,00</b>

<b>Gasto depreciación muebles y enseres</b>	
41,66	41,66
<b>41,66</b>	<b>41,66</b>

<b>Depreciación acumulada de muebles y enseres</b>	
	41,66
	<b>41,66</b>

**Retención en la fuente del  
iva por pagar 30%**

	10,80
	<b>10,80</b>

**Retención en la fuente del  
iva 100%**

	16,80
	25,20
	<b>42,00</b>

**Gasto arriendo**

210,00	210,00
<b>210,00</b>	<b>210,00</b>

**Gasto sueldos**

2.200,00	2.200,00
<b>2.200,00</b>	<b>2.200,00</b>

**Gasto depreciación de equipo  
de computo**

83,33	83,33
<b>83,33</b>	<b>83,33</b>

**Depreciación acumulada de  
equipo de computo**

	83,33
	<b>83,33</b>

**Reserva legal 10%**

	151,34
	<b>151,34</b>



**Reserva facultativa 5%**

	75,67
	<b>75,67</b>




### 3.2.1.4.4 Balance de comprobación

Tabla 48: Balance de comprobación

 			
ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012 Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"			
<b>BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO</b> <b>DEL 1° AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>			
N°	DETALLE	SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR
1	Bancos	6.519,50	-
2	Suministros y materiales	3.000,00	
3	Anticipo impuesto a la renta 2%	115,00	
4	Equipo de computación	3.000,00	
5	Muebles y enseres	5.000,00	
6	Proveedores		2.250,00
7	Participación laboral trabajadores 15%		342,41
8	Iess por pagar		473,00
9	Impuesto a la renta por pagar 22%		426,87
10	Retención en la fuente por pagar 8%		28,00
11	Iva pagado 12%	342,00	
12	Iva cobrado 12%		690,00
13	Retención en la fuente del iva por pagar 30%		10,80
14	Retención en la fuente del iva 100%		42,00
15	Retención en la fuente por pagar 1%		25,00
16	Depreciación acumulada de muebles y enseres		41,66
17	Depreciación acumulada de equipo de computo		83,33
18	Capital Social		12.050,00
19	Utilidad neta		1.256,15
20	Reserva legal 10%		151,34
21	Reserva facultativa 5%		75,67
22	Reserva estatutaria 2%		30,27
	<b>TOTAL</b>	<b>17.976,50</b>	<b>17.976,50</b>
<b>Ligia Benavides</b> <b>Representante Legal</b>		<b>Carlos Muñoz</b> <b>Contador</b>	



### 3.2.1.4.5 Estado de resultados

Tabla 49: Estado de resultados

  ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012 Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"	
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>DEL 1° AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015</b>	
<b>INGRESOS</b>	
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>5.750,00</b>
Servicios prestados	5.750,00
<b>Utilidad Bruta por servicios prestados</b>	<b>5.750,00</b>
<b>GASTOS</b>	
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	
<b>Gastos de Administración</b>	
Gasto suministros y materiales	200,00
Gasto publicidad	300,00
Gasto mantenimiento	140,00
Gasto servicio básico de energía eléctrica	25,00
Gasto arriendo	210,00
Gasto sueldos	2.200,00
Gasto aporte patronal	267,30
Gasto depreciación de equipo de computo	83,33
Gasto depreciación muebles y enseres	41,66
<b>Total</b>	<b>3.467,29</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>3.467,29</b>
<b>UTILIDAD ANTES 15% Trabajadores</b>	<b>2.282,71</b>
<b>15% Trabajadores</b>	342,41
<b>UTILIDAD Antes de IMP-RTA</b>	<b>1.940,30</b>
<b>Impuesto a la Renta 22%</b>	<b>426,87</b>
<b>Utilidad Neta antes de reserva</b>	<b>1.513,43</b>
Reserva legal 10%	151,34
Reserva facultativa 5%	75,67
Reserva estatutaria 2%	30,27
<b>Utilidad Neta</b>	<b>1.256,15</b>
<b>Ligia Benavides</b>	<b>Carlos Muñoz</b>
<b>Representante legal</b>	<b>Contador</b>

### 3.2.1.4.6 Estado de situación financiera

Tabla 50: Estado de situación financiera

 ACUERDO MINISTERIAL No. 46-SDT.2012 Corporación de Capacitación y Desarrollo Sostenible "Punto Verde"		
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Al 1° Diciembre del 2015.</b>		
<b>ACTIVO</b>		
<b>CORRIENTES</b>		
Banco	6.519,50	
Suministros y Materiales	3.000,00	
Anticipo impuesto a la renta 2%	115,00	
Iva pagado 12%	342,00	
Equipo de computación	3.000,00	
Depreciación acumulada de equipo de computo	(83,33)	
Muebles y Enseres	5.000,00	
Depreciación acumulada de muebles y enseres	(41,66)	
<b>Total Activos Corrientes</b>	<b>17.851,51</b>	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>17.851,51</b>	
<b>PASIVO</b>		
<b>CORRIENTES</b>		
Proveedores	2.250,00	
Participación laboral trabajadores 15%	342,41	
Iess por pagar	473,00	
Impuesto a la renta por pagar 22%	426,87	
Retención en la fuente por pagar 8%	28,00	
Iva cobrado 12%	690,00	
Retención en la fuente del iva por pagar 30%	10,80	
Retención en la fuente del iva 100%	42,00	
Retención en la fuente por pagar 1%	25,00	
<b>Total Pasivos Corriente</b>	<b>4.288,08</b>	
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>4.288,08</b>	
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital Social	12.050,00	
Utilidad neta	1.256,15	
Reserva legal 10%	151,34	
Reserva facultativa 5%	75,67	
Reserva estatutaria 2%	30,27	
<b>Total Patrimonio</b>	<b>13.563,43</b>	
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>17.851,51</b>	
<b>Ligia Benavides</b>	<b>Carlos Muñoz</b>	
<b>Representante Legal</b>	<b>Contador</b>	

### 3.2.1.4.7 Análisis financiero

El análisis financiero consiste en una serie de índices en los cuales intervienen las diferentes cuentas de los estados financieros, esto se realiza con la finalidad de conocer la situación financiera en la que se encuentra la empresa. Aquí los más representativos:

#### **RAZÓN DE LIQUIDEZ**

Fórmula:

$$\text{Razón corriente: } \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Desarrollo:

$$\text{Razón corriente: } \frac{17.851,51}{4.288,08} = 4,16$$

Interpretación:

La empresa puede hacer frente a sus obligaciones a corto plazo, en vista que por cada dólar de deuda corriente, dispone de \$4,16 dólares para cubrirla si tuviere que pagar el día de hoy.

#### **RAZÓN DE PRUEBA ÁCIDA**

Fórmula:

$$\text{Razón de prueba ácida: } \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Desarrollo:

$$\text{Razón de prueba ácida: } \frac{17.851,51 - 0}{4.288,08} = 4,16$$

Interpretación:

La empresa puede hacer frente a sus obligaciones a corto plazo, en vista que por cada dólar de deuda corriente, dispone de \$4,16 dólares para cubrirla si tuviere que pagar el día de hoy.

## **RAZÓN DE CAPITAL DE TRABAJO**

Fórmula:

$$\text{Razón de capital de trabajo: } \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

Desarrollo:

$$\text{Razón de capital de trabajo: } 17.851,51 - 4.288,08 = 13.563,43$$

Interpretación:

La empresa dispone de \$ 13.563,43 dólares para cubrir sus gastos operacionales y así poder desarrollar sus actividades ordinarias.

## **RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO**

Fórmula:

$$\text{Razón de endeudamiento: } \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

Desarrollo:

$$\text{Razón de endeudamiento: } \frac{4.288,08}{17.851,51} = 0,24 = 24\%$$

Interpretación:

La empresa no se encuentra endeudada en 24% o cada \$0,24 dólares del activo total se encuentra comprometido con deuda.

## **RAZÓN DE DEUDA TOTAL A PATRIMONIO**

Fórmula:

$$\text{Razón deuda total a patrimonio: } \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$$

Desarrollo:

$$\text{Razón de deuda total a patrimonio: } \frac{4.288,08}{13.563,43} = 0,32 = 32\%$$

Interpretación:

La empresa esta endeuda con relación al patrimonio en 32% o \$ 0, 32 dólares por lo que se entiende que sus socios cuentan con \$ 0,68 dólares si tuviesen que pagar sus deudas totales.

### **RAZÓN DE RENTABILIDAD SOBRE VENTAS**

Fórmula:

$$\text{Razón de rentabilidad sobre ventas: } \frac{\text{Utilidad}}{\text{Ventas}}$$

Desarrollo:

$$\text{Razón de rentabilidad sobre ventas: } \frac{1.513,43}{5.750,00} = 0,26 = 26\%$$

Interpretación:

Por cada dólar que la empresa vende en servicios, esto le representa una rentabilidad del 26%

## CAPÍTULO IV

### DISCUSIÓN

#### 4.1 Conclusiones

- Se ha realizado el manual de procedimientos para la Corporación Punto Verde, el mismo que le permitirá a la empresa a tener una herramienta útil para la buena realización de sus actividades contables y financieras.
- Se llevó a cabo el respectivo análisis situacional de la Corporación Punto Verde por medio del diagnóstico en el mismo se pudo conocer de forma general los procedimientos contables-financieros que actualmente se practicaban en la empresa, en donde se estableció que no se realizaba el proceso contable completo.
- Se dejó establecido las funciones que deben cumplir cada uno de los empleados que pertenecen al área contable de la Corporación Punto Verde, con la finalidad de que cada uno realice sus actividades de forma precisa y eficientemente, lo cual ayudará a salvaguardar recursos que pueden desviarse al hacer tareas que no le competen.
- Por medio de los datos publicados por la Súper Intendencia de Compañías se dejó planteado un plan de cuentas general que cumple con las características de la normativa contable internacional, el mismo que servirá como guía para la Corporación Punto Verde en el área contable.
- En vista que la falencia principal es que la Corporación Punto Verde, no dispone de un proceso contable-financiero estructurado, se dejó diseñado las políticas y procedimientos para cada una de las etapas del proceso contable, los mismos que cuentan con su respectivo flujograma de procesos.
- Saber cuál es el proceso contable que se debe realizar en la Corporación Punto Verde, permite tener en claro la estructura contable-financiera de la empresa y así mismo permite la toma de decisiones basada en puntos de mejora, en base a su situación actual.

## 4.2 Recomendaciones

- Hacer uso del manual de procedimientos para que la Corporación Punto Verde pueda tener su información contable-financiera de forma fiable y ésta sea presentada al público de interés para la toma de decisiones empresariales.
- La Corporación Punto Verde debe llevar a cabo un proceso contable que cumpla con cada uno de los ciclos que en este intervienen, y; que le permita obtener los datos de forma ordenada y estados financieros acordes a la realidad actual y al giro de negocio al que se dedica la empresa.
- Hacer uso del manual de funciones que se estableció para quienes forman parte del área contable-financiero, con la finalidad de que realicen las actividades que le competen de acuerdo al puesto de trabajo que ocupan.
- Para el registro contable de cada una de sus transacciones es necesario que la Corporación Punto Verde ponga en práctica el plan de cuentas general que se dejó plasmado en la propuesta respectiva.
- Poner en prácticas las políticas y procedimientos contables diseñados con la finalidad de tener claro todo el proceso contable que se debe seguir en la Corporación Punto Verde, el mismo que permitirá tener una mejora sustancial en los próximos periodos.
- Llevar a cabo el proceso contable, tal y como se lo detalla en el ejercicio práctico, con la finalidad de que la empresa genere: la revisión de documentos fuente, registro en el libro diario, registro en el libro mayor, transferencia de cuentas al balance de comprobación, ajustes respectivos, estados financieros y notas a los mismos; de forma correcta.



## **Bibliografía**

- Andino, P. (2014). Guía para elaboración de trabajos de titulación. Quito: UTE.
- Baptista, H. F. (2010). Metodología de la investigación. México: McGraw Hill.
- Bermúdez, L. (2012). Investigación en la gestión empresarial. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Asencio, E. & Vásquez, B. (2009). *Empresa e Iniciativa Emprendedora*. Madrid, España: Nobel S.A.
- Bravo, M. (2011). Contabilidad General. Quito: S/E.
- Chiavenato, I. (2010). *Administración en los nuevos tiempos*. Colombia: Mac Graw Hill.
- Cisneros, A. (2013). *Guía Análisis de Estados Financieros*. Quito, Ecuador: Universidad Central del Ecuador.
- Gómez, G. (2011). *Análisis financiero*. S/P: S/E.
- Gudiño, E. (2010). *Contabilidad plus*. S/P: Mac Graw Hill.
- Martínez, Á. (2011). Contabilidad general. Colombia: Ecobe Ediciones.
- Meigs, R. (2012). *Contabilidad: La base para decisiones gerenciales*. S/P: Mac Graw Hill.
- Zapata, P. (2010). *Contabilidad General*. Colombia: Mc. Graw Hill.

## **Linkografía**

- Deloitte. (2014). *Normas internacionales de información financiera*. Recuperado de [http://www.deloitte.com/view/es\\_EC/ec/servicios/auditoria/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niifs/](http://www.deloitte.com/view/es_EC/ec/servicios/auditoria/normas-internacionales-de-informacion-financiera-niifs/).
- Economía.com. (2014). *Cuentas anuales*. Recuperado de <http://www.economia48.com/spa/d/cuentas-anuales/cuentas-anuales.htm>.
- Normas Internacionales de Información Financiera. (2015). Recuperado <http://www.economia48.com/spa/d/cuentas-anuales/niif-nic.htm>.

- Súper Intendencia de Compañías. (2015). Recuperado de:  
<http://www.supercias.gob.ec/portal/>.