UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS MBA

Tesis previa la obtención del Grado Académico de Magíster en Administración de Empresas.

TEMA:

PROCESO ADMINISTRATIVO – FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO ECONÓMICO DE LAS DISTRIBUIDORAS DE INSUMOS AGROPECUARIOS DEL CANTÓN BUENA FE AÑO 2012. MANUAL OPERACIONAL.

AUTORA:

ING. DANIELA CABRERA CASANOVA

ASESOR:

ING. CARLOS MARTÍNEZ MEDINA MSc

QUEVEDO – ECUADOR

2013

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MBA

Tesis previa la obtención del Grado Académico de Magíster en Administración de Empresas, MBA.

TEMA:

PROCESO ADMINISTRATIVO – FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO ECONÓMICO DE LAS DISTRIBUIDORAS DE INSUMOS AGROPECUARIOS DEL CANTÓN BUENA FE AÑO 2012. MANUAL OPERACIONAL.

AUTORA:

ING. DANIELA CABRERA CASANOVA

ASESOR:

ING. CARLOS MARTÍNEZ MEDINA MSc

QUEVEDO – ECUADOR

2013

CERTIFICACIÓN

El suscrito certifica que la Tesis para la obtención del Grado Académico de Magister en Administración de Empresas, MBA., titulado PROCESO ADMINISTRATIVO – FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO ECONÓMICO DE LAS DISTRIBUIDORAS DE INSUMOS AGROPECUARIOS DEL CANTÓN BUENA FE AÑO 2012. MANUAL OPERACIONAL" De la Ing. Daniela Cabrera Casanova, ha sido revisado en todos sus componentes por lo que se autoriza su presentación formal ante el tribunal respectivo.

Quevedo, agosto del 2013.

_____

Ing. Carlos Martínez Medina MSc

ASESOR

AUTORÍA

La investigación, los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación pertenecen exclusivamente a la autora.

Ing. Daniela Cabrera Casanova.

DEDICATORIA

La presente tesis, se la dedico a DIOS, porque me ha bendecido con salud y sabiduría, para culminar con éxito este objetivo.

A mis padres, Ernesto Cabrera y Betty Casanova, porque con su ejemplo me han enseñado el verdadero significado de lucha, responsabilidad y dedicación.

A mis hermanos, Francois y Maite, por su apoyo incondicional en todas las etapas de mi vida.

A mi razón de vida, lucha y dedicación, mi hija Daniela Nirvana.

Ing. Daniela Cabrera Casanova.

AGRADECIMIENTO

Un sincero agradecimiento y reconocimiento a todos los docente y personal administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, en general.

A mi Director de tesis Ing. Carlos Martínez por su tiempo y colaboración.

A todas las personas involucradas que permitieron una recolección adecuada de información, que hizo posible el desarrollo del presente trabajo investigativo.

A mi familia por su apoyo incondicional para la culminación de esta meta.

Ing. Daniela Cabrera Casanova.

PRÓLOGO

“A pesar que este es un trabajo investigativo en búsqueda de la obtención de un título de postgrado no deja de ser sublime su clara redacción y la vinculación real que esta manifiesta con la realidad expuesta en las pequeñas y medianas agropecuarias de cualquier ciudad en esta caso específico la ciudad de Buena Fe, además, a esta obra se le suma un exquisito trabajo investigativo, donde queda expuesto la dedicación en el exhaustivo trabajo que se ha realizado.

En el Ecuador se crean empresas diariamente, las mismas que en su mayoría no están preparadas para una adecuada administración–contable que conlleva a ciertos problemas importantes por la falta de control, esto se puede mitigar con un manual de procedimientos contables y de control interno que les permita a los propietarios llevar de forma adecuada las actividades económicas diarias, de esta forma lograrán pasar los primeros obstáculos que se tiene cuando se inicia actividades empresariales.

Con esta investigación se obtendrá como funciona hoy en día la Administración y control de Riesgos Financieros que controles se aplican hoy en día y que técnicas se pueden mejorar para lograr una buena estrategia de negocios, encontraremos ventajas, desventajas, normas y políticas para que una empresa o entidad bancaria mejore su estructura teniendo mayores conocimientos de sus debilidades y amenazas para reforzar sus fortalezas y oportunidades realizando mejoras continuas en todos los departamentos involucrados de la gestión administrativa y financiera.

Efectos que causan el Riesgo de Liquidez y Mercado, efectos del Riesgo de Crédito y políticas crediticias, Como afecta el Riesgo Operativo en el día a día para realizar medidas precautelares para que el patrimonio de una empresa no se vea afectado por las malas decisiones de la administración.

Para finalizar es notable la sencillez con la que se explican acontecimientos muy complejos que nos permiten a los lectores sin conocimientos específicos del tema, comprender sin mayores dificultades el tópico elegido.

Agradezco el espacio para compartir con los lectores los sentimientos que me generó esta obra y felicitar al escritor por su excelente trabajo.”

MBA. Maricela Gaibor M.

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación fue de la evaluación del desarrollo del proceso administrativo de las principales agropecuarias de la zona céntrica del cantón Buena Fe, como herramienta necesaria para planificar, organizar y controlar todos los aspectos administrativos en beneficio de sus propietarios.

El principal objetivo de esta investigación, fue conocer si estas empresas agropecuarias de la zona central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos contaban con herramientas administrativas necesarias para el fortalecimiento empresarial y conocer el impacto financiero que una adecuada administración generaría dentro del contexto social y laboral.

Es importante para los propietarios de las agropecuarias de la zona central del cantón Buena Fe, contar con herramientas de fácil utilización que le permitan un desarrollo integral sustentable y sostenible a través del tiempo, dentro del marco del desarrollo administrativo. Se tomó como base a las principales agropecuarias de la zona central del cantón Buena Fe, la información se obtuvo a través de encuestas y entrevistas a propietarios, gerentes, jefes de almacén, y personal administrativo en base a un cuestionario estructurado, que permitió llegar al objetivo deseado.

Se determinaron las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades que posee la administración de las agropecuarias estudiadas para plantear un diseño organizacional administrativo que permita un desarrollo adecuado, favoreciendo a la empresa con un flujo económico en mejor posición coadyuvando a la satisfacción de los propietarios.

ABSTRACT

This research was development evaluation of the administrative process leading from the central agricultural Canton Good Faith, as a necessary tool to plan, organize and control all administrative aspects for the benefit of their owners.

The main objective of this research was to determine if these agricultural companies in the central area of Canton Good Faith, in the province of Los Ríos had administrative tools needed to strengthen business and know the financial impact would generate adequate management within the context social and employment.

It is important for owners of agricultural core zone of the canton Good Faith, have easy to use tools that allow integrated sustainable development and sustainable over time, within the framework of administrative development. It was derived from the main agricultural center area of the canton Good Faith, the information was collected through surveys and interviews with owners, managers, warehouse managers, and administrative staff based on a structured questionnaire, which allowed reaching desired target.

Were determined strengths, opportunities, threats and weaknesses that the administration has studied agricultural to pose an administrative organizational design that allows proper development favoring the company with an economic flow better off contributing to the satisfaction of the owners.

ÍNDICE

CARÁTULA i
HOJA EN BLANCO ii
COPIA DE LA PORTADA iii
CERTIFICACIÓN iv
AUTORÍA v
DEDICATORIA vi
AGRADECIMIENTO vii
PRÓLOGO viii
RESUMEN EJECUTIVO x
ABSTRACT xi
ÍNDICE xii
INTRODUCCIÓN xvi
CAPITULO I 1
1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION 1
1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA 2
1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA 2
1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 3
1.3.1. Problemas Derivados. 6
1.4. DELIMITACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA 6
1.5 JUSTIFICACIÓN 7
1.6 CAMBIOS ESPERADOS CON LA INVESTIGACION 9
1.7 OBJETIVOS 10
1.7.1 Objetivo General 10
1.7.2 Objetivos Específicos 10
CAPITULO II 11
2. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACION 11
2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL 12
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 28
2.2.1. Definición de finanzas 28
2.2.1.1. La relación entre las finanzas y la toma de decisiones 28
2.2.1.2. Importancia de la información financiera 30
2.2.1.3. Utilidad y confiabilidad 30
2.2.1.4. Características mínimas de la información financiera 32

2.2.1.5. Las aseveraciones de una administración en la información financiera. 34
2.2.1.6. Control interno financiero y contable en la administración 35
2.2.1.7. Necesidades de la administración en materia de políticas de control 37
2.2.2. Concepto de Contabilidad 39
2.2.2.1. Propósitos de Contabilidad. 39
2.2.2.2. Funciones de la Contabilidad. 40
2.2.3. Presupuestos 40
2.2.3.1. Funciones de los presupuestos 40
2.2.3.2. Importancia de los presupuestos 41
2.2.3.3. Objetivos de los presupuestos 42
2.2.3.4. Finalidades de los presupuestos 42
2.2.3.5. Clasificación de los presupuestos 42
2.2.4. Concepto y definición de Administración. 45
2.2.4.1. Características de la Administración. 47
2.2.4.2. ¿Qué hacen los administradores? 47
2.2.5. El proceso administrativo 49
2.2.5.1. Universalidad del proceso administrativo 49
2.2.6. Ventajas del proceso administrativo. 51
2.2.7. Conceptos de organización 52
2.2.8. Importancia de organizar 53
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL 53
CAPITULO III 63
3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION 63
3.1 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACION 63
3.2 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACION 64
3.3. ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO 65
3.4. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EMPÍRICA 65
3.5 DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA 67
3.6. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS 69

3.7. CONSTRUCCIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACION 70
CAPITULO IV 71
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LA HIPÓTESIS DE INVESTIGACION 71
4.1 ENUNCIADO DE LA HIPÓTESIS 72
4.2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN EMPÍRICA PERTINENTE A CADA HIPÓTESIS. 72
4.2.1 Encuestas realizadas a los propietarios y Gerentes de las principales comercializadoras de Insumos Agrícolas del Cantón Buena Fe año 2012 ... 73
4.3 DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN RELACIÓN A LA NATURALEZA DE LA HIPÓTESIS. 105
4.4 COMPROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE LAS HIPÓTESIS. 108
4.5 CONCLUSIÓN PARCIAL 110
CAPITULO V 111
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES 111
5.1. CONCLUSIONES 112
5.2. RECOMENDACIONES 114
CAPITULO VI 116
6. PROPUESTA ALTERNATIVA 116
6.1 Título de la propuesta 117
6.2 Justificación 117
6.3 Fundamentación Teórica 118
6.3.1. La gestión administrativa - financiera en el desarrollo empresarial. . 118
6.3.2. Definición de Empresas Comerciales: 119
6.3.3. Proceso Administrativo: 119
6.3.4 Empresas de servicios: 120
6.3.5 Clasificación de las empresas Comerciales: 120
6.3.6. La contabilidad de la empresa comercial y de servicios: 122
6.3.7. Empresas comerciales y sus reglas 123
6.3.8. Gestión Administrativa 123
6.3.9. Finanzas 124

6.3.10. Objeto de estudio de las finanzas administrativas. 124
6.3.11. Objetivos de las Finanzas administrativas. 125
6.3.12. Recurso Humano – Material 126
6.4. Objetivos 126
6.4.1 Objetivo General 126
6.4.2 Objetivos Específicos 127
6.5 Ubicación sectorial y física 127
6.5.1 Institución 127
6.5.2 Lugar 127
6.5.3 Beneficiarios directos 127
6.5.4 Beneficiarios indirectos 128
6.5.5 Ejecutores 128
6.6 Factibilidad 128
6.7 Desarrollo de la propuesta 129
6.7.1 Plan de Actividades. 129
6.7.2. Plan de Acción 131
6.7.3. Recursos Administrativos, financieros, tecnológicos. 131
6.8 Impacto 132
6.9 Evaluación 133
6.10 Instructivo de funcionamiento 133
6.11 Manual de Procedimientos, organización y funcionamiento destinado para las empresas comercializadoras de insumos agrícolas. 133
6.11.1. Introducción 133
6.11.2. Organización de la Empresa 134
6.11.3. Organigrama General para Comercializadoras de Insumos Agrícolas del cantón Buena fe, Provincia de Los Ríos. 135
6.11.4. Descripción General de los procesos. 136
BIBLIOGRAFÍA 151
ANEXOS 157

INTRODUCCIÓN

Las empresas conforman organizaciones sistémicas, donde la interrelación de los elementos que la integran, facilitan el logro de los objetivos, por lo que se establece una coordinación entre las personas para la realización de las diferentes tareas administrativas que en ellas se procesan; cuyo objetivo final es el logro de un producto o servicio de calidad que mantenga clientes cautivos y garantice la permanencia productiva de la organización.

Sin embargo, durante los últimos años se ha puesto en duda la calidad y eficacia del sistema administrativo de muchas de las pequeñas, mediana y grandes empresas, sobre todo cuando se habla de productividad; evidenciándose sobre todo deficiencias en las funciones administrativas y además una insatisfacción por la calidad del servicio con relación a los costos del mismo.

Es este escenario donde se mueven las empresas vendedoras de productos y servicios agrícolas, a pesar de la crítica realidad de la administración de estas organizaciones, se han notado esfuerzos concretos y sistemáticos tendentes a mejorar la deficiencia existente en la gestión de los administradores, tomando en cuenta el grado de interés de estos para superar barreras y obstáculos para convertirse y obtener el verdadero perfil gerencial necesario en este tiempo caracterizado por contradicciones sustanciales, como lo demuestran los grandes cambios producidos en la última década que escaparon de todo pronóstico y al mismo tiempo de altísima interdependencia.

Por consiguiente, el cambio es la mayor influencia en el actual mundo empresarial, en este sentido **Drucker (1999**), concibe que el cambio acelerado, la complejidad y la incertidumbre continúen caracterizando la era. El papel crucial que tiene la gerencia de empresa a través de la comunicación, relaciones humanas, el liderazgo, la toma de decisiones, conduce a promover el

entendimiento entre los miembros como un constante al funcionamiento administrativo adecuado con su proceso de planificación, organización, dirección, control y evaluación como parte esencial del desarrollo organizacional.

En este orden de ideas se inserta este trabajo cuyo propósito primordial, se orienta en evaluar la calidad de los procesos y la efectividad de la gestión administrativa en la venta y prestación de los servicios agropecuarios, en la búsqueda de una adecuada rentabilidad financiera en las principales agropecuarias de la zona económica central del cantón Buena Fe.

En función del logro de los objetivos propuestos, este informe de investigación está estructurado en seis capítulos: El análisis del sistema administrativo de las principales agropecuarias del país debe contener una estructuración al interior de las empresas de este sector que permita maximizar los recursos y generar un mayor rendimiento económico para el sostenimiento de la empresa en especial por la competencia existente que debe potencializarse periódicamente.

En el cantón Buena Fe, existen muchos empresarios entre pequeños, medianos y grandes dedicados a la actividad empresarial en el sector de la agricultura siendo una competencia exhaustiva lo que implica que los propietarios de la misma deben generar una cultura administrativa y financiera que potencia el negocio y que permita resultados económicos que justifique la inversión y la permanencia en el medio, es así que se hace necesario un análisis en este sentido, por lo que la presente perfil de investigación está compuesto por seis capítulos en los que se detalla a continuación comprendiendo lo siguiente.

En el capítulo I.- Se encuentra todo lo concerniente al marco contextual de la investigación, la ubicación y contextualización de la problemática, la situación problemática, el problema de investigación, la delimitación del problema, los objetivos general y específico, las hipótesis, la justificación y los cambios que se aspiran de la aplicación de la investigación correspondiente.

En el capítulo II.- En este capítulo se encuentra la fundamentación conceptual, la fundamentación teórica y la fundamentación legal, base sustancial para la investigación es decir el referente respectivo que justifica la misma.

En el capítulo III.- Esta parte del documento se la dedica a la metodología de la investigación y contiene el tipo de investigación, el diseño de la investigación, la población y muestra, la ejecución de las variables, instrumentos de investigación, procedimiento, recolección y procesamiento de la información.

En el capítulo IV.- Aquí se encuentra todo lo relacionado a la propuesta alternativa para atender la problemática identificada en el proceso de investigación.

En el capítulo V.- Aquí se encuentra todo lo relacionado al cronograma de trabajo y al presupuesto destinado para atender de manera satisfactoria el desarrollo del proceso de la investigación.

En el capítulo VI.- Aquí se presenta la propuesta para lo cual se plantean los objetivos generales y específicos de la presente tesis. Esta propuesta busca crear un diseño organizacional administrativo adecuado para ser implementado en las distribuidoras de insumos agrícolas en el cantón Buena Fe, además elaborar un instructivo de fácil manejo.

CAPITULO I

1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION

Los libros no están hechos para pensar, sino para ser sometido a investigación.

Humberto Eco

1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

El presente trabajo investigativo se desarrolló en el cantón Buena Fe, ubicado en la Provincia de Los Ríos, Parroquia Buena Fe, de la Ciudad de Buena Fe, con las coordenadas geográficas: latitud: 0.9°, longitud Norte: 79°4833, y de longitud Occidental: 79°2900, dentro de una zona subtropical a una altura de 74 msnm.

Buena Fe, es un cantón que basa su economía en el desarrollo agropecuario de la zona, misma donde los cultivos de arroz, maíz, soya, banano y palma africana, son la fuente principal de ingresos económicos de la población, en donde los distribuidores de insumos agrícolas encuentran la oportunidad adecuada para a través de la venta de insumos agrícolas y pecuarios satisfacer las necesidades del lugar y sus alrededores.

Donde en base a la experiencia de los propietarios de las principales distribuidoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe, en cuanto al desarrollo de la administración de sus almacenes, tomando en cuenta el diario convivir de los mismos con el sector agropecuario nos permitió definir si dicha administración se conlleva de forma empírica o profesional, y determinar cuantitativamente el beneficio o perjuicio económico que representa poseer o no una adecuada administración en cuanto a su flujo económico versus la permanencia en el tiempo de las distribuidoras de insumos agropecuarios en estudio, en el medio en el que se desarrollan.

1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

En las distribuidoras de insumos agropecuarios, que se encontraban como motivo de estudio de ésta investigación se evidenció la ausencia de políticas administrativas y financieras. Esta situación las coloca en desventaja FRENTE A LA COMPETENCIA de los mismos, ya que necesitan tener bases firmes de crecimiento que les permitan mantener un flujo económico estable y continúo que les asegure la estabilidad adecuada en el medio.

Se tomó en cuenta un promedio de 8 Distribuidoras de insumos agropecuarios, las mismas que se encuentran ubicadas en la zona céntrica del cantón Buena Fe, estas en su mayoría se encuentran administradas por sus propios dueños, y a pesar de generar cierta estabilidad económica, en estos almacenes se notó la falta de logística y la poca implementación de políticas que puedan optimizar recursos y maximizar ganancias, lo que, a su vez no les permiten destacar competitivamente versus las grandes empresas agrícolas de la zona, destinadas al igual que estos negocios tales como: Agripac, Fertisa, quienes compiten por la aceptación de la clientela y que obviamente poseen una estructura administrativa adecuada.

1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Desde hace años la gerencia empresarial ha sido vista como una labor importante, difícil y exigente donde el gestor juega un papel primordial en sus funciones y en el desarrollo de la organización en el cual se desenvuelve o relacione.

En este sentido, sólo existían dos tipos de gerentes en las empresas: Los especialistas, dedicados a las tareas técnicas dentro de sus funciones bien delimitadas; y los generalistas, los cuales pretenden manejar los aspectos estratégicos así como los técnicos administrativos en razón a lo cual la definición de sus tareas es muy alta.

En la complejidad creciente de la gerencia moderna se ha obligado a buscar más allá de la dicotomía tradicional entre especialista y generalista un nuevo tipo de gerente capacitado para manejar empresas del siglo XXI; a la vez expertos en el área funcional y adeptos al manejo global de las empresas, es decir, un gerente integral.

Sobre la base de las ideas expuestas, puede establecerse que todo gerente integral debe tener suficientes competencias cognoscitivas, técnicas y

humanísticas que le permitan tomar decisiones, delegar funciones, liderar, planificar y evaluar el desempeño de su equipo o grupo de trabajo, así como los logros de su gestión.

En lo referente a la dirección de empresas de servicio, necesariamente estas requieren de un gerente poseedor de conocimientos científicos, habilidades y destrezas que hagan posible resolver conflictos provenientes de las normas establecidas tanto por la propia gerencia como por las regulaciones gubernamentales; de allí la importancia que la dirección de estas organizaciones sea realizada por profesionales capaces de ejercer un liderazgo tal, que permita alcanzar la calidad administrativa deseable para un proceso tan importante como en este caso referido a la prestación de servicios agropecuarios..

La gerencia de una institución implica un esquema lógico de acción que tiene como finalidad conseguir el logro de los objetivos con la máxima eficiencia y efectividad, en ella se establecen fases conectadas entre sí, que en conjunto conforman un proceso en el cual sobresale la planificación, organización, coordinación, control y la evaluación.

La dirección de cualquier empresa tal como lo establece en el manual del director, supone conocimientos acerca del manejo de recursos materiales, económicos, humanos y técnicos, así como clientes y proveedores, para integrar armoniosamente esfuerzos en la elección y consecución de los objetivos propuestos, ya que las condiciones actuales del entorno en términos de tecnología, demandas del mercado y la severa crisis financiera, política y social que viven muchos países, requieren de gerentes expertos, competentes, de visión prospectiva, capaces de asumir los retos derivados de la globalización y la competitividad.

En la actualidad ya no es posible mejorar las pequeñas, medianas o grandes empresas sin el conocimiento administrativo adecuado.

En este sentido, las empresas durante los últimos años se han caracterizado entre otras cosas por ser empresas en donde sus propietarios, manejan criterios empíricos para su administración, provocando un retraso de los recursos administrativos adecuados, quedando enigmáticamente rentables, endeudadas sin poder predecir hasta cuanto, poco diversificadas, lo cual las lleva a desaparecer casi al mismo tiempo como se conforman.

De esta forma, se consideró relevante identificar y analizar aquellos factores determinantes de la insolvencia y del fracaso empresarial, para mejorar y proponer nuevos sistemas de información que permitan detectar con suficiente antelación situaciones específicas de riesgo, objetivos básicos en la política estratégica de cualquier empresa. La antelación en las medidas posibilitará la toma de posiciones en orden a minimizar el riesgo futuro de crisis empresariales.

Bajo el razonamiento se planteó de analizar el proceso administrativo que poseen las principales comercializadoras de insumos agropecuarios de la zona económica central del cantón Buena Fe, y el grado de incidencia que mantiene esta administración, empírica o no, con el flujo de efectivo, rentabilidad, estabilidad y competitividad del negocio.

Así mismo, una vez obtenidos los resultados de dicha investigación, podremos demostrar que una adecuada administración, optimizará cada uno de los recursos administrativos, logísticos, operacionales y humanos que posean las comercializadoras agrícolas en estudio.

Por lo expuesto el problema de investigación se lo representa en la siguiente interrogante

¿Cómo incide el proceso administrativo y financiero en el rendimiento económico de las agropecuarias de la zona centro del cantón Buena Fe?

De no despejar esta interrogación los propietarios podrían sufrir pérdidas económicas, espacio competitivo, recursos humanos y operacionales al desconocer cómo utilizar adecuadamente los fundamentos administrativos adecuados en bien del desarrollo productivo de sus negocios dentro del ámbito agrícola actual.

1.3.1. Problemas Derivados.

¿Cuáles son las principales dificultades de las agropecuarias de la zona central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos, que determinen la permanencia del negocio en el sector agrícola actual?

¿Cuáles son las características primordiales de los procesos administrativos de las agropecuarias de la zona central del cantón Buena Fe?

¿Cómo influye la falta de personal capacitado en el área de administración agropecuaria de las distribuidoras en estudio?

¿Cuál es la percepción de los propietarios de las empresas agropecuarias acerca de sus negocios en base a los resultados obtenidos en la actualidad y si estos son considerados adecuados para el desarrollo empresarial de sus negocios?

1.4. DELIMITACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Se analizó las condiciones administrativas de las principales distribuidoras de insumos agropecuarios de la zona económica central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos.

Para el universo se consideró a los propietarios, de la zona central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos,

CAMPO: Ciencias Empresariales

ÁREA: Administración Comercial Agrícola

ASPECTO: Encontrar alternativas que permitan un desarrollo adecuado de la administración de las principales agropecuarias de la zona económica central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos

TEMA: "Proceso administrativo y financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las Distribuidoras de Insumos Agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012, Propuesta de Gerencia."

ESPACIO: Provincia de Los Ríos – Cantón Buena Fe

TIEMPO: El periodo estudiado será de los años 2012 y 2013

1.5 JUSTIFICACIÓN

La administración de empresas dedicadas a la comercialización de insumos agropecuarios consiste en darle forma, de una manera consistente a los diferentes tipos de organizaciones agrícolas, absolutamente todas las empresas deberían contar con recurso humano que tenga capacidad y conocimiento administrativos para alcanzar los objetivos económicos y lograr la permanencia de manera competitiva en el medio agrícola de la empresa; pudiendo tratarse de propietarios, gerentes o administradores.

Por lo general en las medianas y pequeñas empresas y de manera especial de comercialización de insumos agrícolas son los propietarios quienes llevan a cabo

la administración, aunque en muchos casos también tienen la responsabilidad de tipo operativa del negocio dividiendo sus actividades en la organización de los empleados, la logística del local en cuanto a compra de mercadería, manejo de inventarios, ventas y cobranzas, caja, banco, etc. Sin necesariamente poseer conocimientos administrativos que los ayuden a convertir un puñado de recursos en una empresa útil y efectiva, además tienen la responsabilidad de que las acciones que realicen permitan a las personas hacer sus mejores aportaciones al grupo de trabajo".

La administración de empresas comerciales agrícolas es una labor muy variada que va a depender del nivel en el cual se sitúe el administrador, ya que el mismo deberá convivir con una rutina de incertidumbre del nivel operacional de las actividades de la división en la que se encuentre. Mientras el administrador más se preocupe en aprender la ejecución de cada tarea, se descuida de sus propias funciones que lo limita a desarrollarse empresarialmente.

La presente investigación pretende demostrar la importancia del estudio de la gestión de los procesos, a través de la optimización en el uso de los recursos para la consecución de los objetivos propuestos, esto obliga al análisis de los procesos a fin de detectar situaciones desfavorables dentro de ellos, tomar acciones para corregirlas y evaluar el efecto inducido por las acciones tomadas, a fin de volver nuevamente al análisis y detección de situaciones desfavorables, que al atacarse permitan que el proceso siga mejorando.

A su vez la importancia de efectuar una evaluación de la gestión radica en el hecho que a través del estudio se logre conocer el grado de eficiencia de la administración de las actividades y recursos, contribuyendo así a ejercer un mejor control. Al mismo tiempo, incrementaría la eficiencia en el manejo de los recursos administrativos.

Además, esta investigación es importante porque aporta como un recurso bibliográfico a futuros investigadores de los elementos de los procesos

administrativos ya que se generaron inquietudes acerca de la inestabilidad de los negocios en situaciones de crisis, donde se requiere una administración efectiva.

De igual modo los resultados de esta investigación se harán extensivos a otras empresas cuyo funcionamiento sea similar a la descrita anteriormente.

Basado en lo anterior expuesto justifico mi trabajo investigativo, como una fuente de conocimiento de gran importancia en el desarrollo empresarial de quien utilice este trabajo investigativo como fuente de desarrollo y puntal de emprendimiento ya sea en la formación o correctivo de pequeñas y medianas agropecuarias.

1.6 CAMBIOS ESPERADOS CON LA INVESTIGACION

Con la realización de esta tesis se espera alcanzar los siguientes cambios:

- Mejoramiento del perfil del administrador de las pequeñas y medianas empresas comercializadoras de insumos agrícolas.
- Satisfacción de los propietarios de las pequeñas y medianas empresas comercializadoras de insumos agrícolas de la zona central del cantón Buena Fe por el grado de desarrollo de sus empresas.
- Manual de políticas de administración y logística permitiendo la adecuada planificación en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio.
- Manual de funciones departamentales de acuerdo a su estructura organizativa.

1.7 OBJETIVOS

1.7.1 Objetivo General

Evaluar la aplicación del proceso administrativo y financiero de las principales comercializadoras de insumos agrícolas de la zona céntrica del cantón Buena Fe y su incidencia en la rentabilidad económica.

1.7.2 Objetivos Específicos

- Identificar los procesos administrativos y financieros utilizados en las principales empresas comercializadora de insumos agrícolas existentes en la zona económica central del cantón Buena Fe.

- Determinar las falencias administrativas existentes en las empresas agropecuarias de la zona económica central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos.
- Evidenciar el grado de satisfacción de los propietarios en base al desarrollo administrativo aplicado en sus negocios, respecto a la calidad del proceso, índices económicos y sostenibilidad de los mismos en el tiempo
- Diseñar un manual operacional en el manejo administrativo y financiero vigente en el mercado de insumos agrícolas y adaptados a las necesidades de los empresarios - propietarios de empresas agropecuarias de la zona Norte de la provincia de Los Ríos.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACION

Por regla general, el hombre que logra mayor éxito en la vida, es aquel que dispone de mejor información.

David Johnson

2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

Para el desarrollo de la presente investigación, la autora parte de la definición de algunos conceptos que son necesarios de implicar en el estudio.

Activos circulantes: Conjunto de cuentas dentro de los activos de una empresa que se anticipan su conversión en efectivo en un plazo menor a un año. Están constituidos generalmente por caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, etc**. PÈREZ 2003**

Activos fijos: Activos permanentes que típicamente son necesarios para llevar a cabo el giro habitual de una empresa. Están constituidos generalmente por maquinaria, equipo, edificios, terrenos, etc. **SUAREZ 2005**

Amortización lineal: Método de amortización en el que en cada período se descuenta un monto fijo de la obligación. Este método como su propio nombre lo indica, las cuotas de amortizaciones son constantes. **HERNÁNDEZ 2005**

Análisis de sensibilidad: Simulaciones de escenarios mediante los cuales se busca observar los cambios en los resultados del modelo, obtenidos con base en variaciones de sus principales variables**. HERNÁNDEZ 2005**

Anualidad: Una anualidad es una sucesión de pagos, depósitos o retiros, generalmente iguales, que se realizan en períodos regulares de tiempo, con interés compuesto. El término anualidad no implica que las rentas tengan que ser anuales, sino que se da a cualquier secuencia de pagos, iguales en todos los casos, a intervalos regulares de tiempo, independientemente que tales pagos sean anuales, semestrales, trimestrales o mensuales. Es un flujo de fondos regulares y de un mismo monto durante un determinado número de períodos. **PÈREZ 2003**

Apalancamiento Financiero: El apalancamiento financiero es simplemente usar endeudamiento para financiar una operación**.** Tan sencillo como eso. Es decir,

en lugar de realizar una operación con fondos propios, se hará con fondos propios y un crédito. La principal ventaja es que se puede multiplicar la rentabilidad y el principal inconveniente es que la operación no salga bien y se acabe siendo insolvente. Relación de deuda total a activo total. Proporción de los activos totales que se ha financiado con préstamos. **HERNÁNDEZ 2005**

Arancel: Tarifa de impuesto que grava la importación o exportación de bienes y servicios.**MC. GRAW HILL 2006**

Arbitraje: Proceso mediante el cual se puede obtener ganancias de muy corto plazo por la existencia simultánea de diferentes precios para el mismo producto, en el mismo o en diferentes mercados. **BESLEY 2005**

Bancarrota: Estado de insolvencia de un individuo o una empresa, en la que no existe la capacidad para pagar sus obligaciones según fueron originalmente convenidas. **PÈREZ 2003**

Banca Personal: Actividades de financiamiento y servicios de un banco para atender las necesidades del individuo. **JAMES 2002**

Banco Central: Institución oficial encargada del manejo nacional de la liquidez y los medios de pago en la economía. **SUAREZ 2005**

Banco de Inversión: Entidad financiera especializada en el diseño y colocación de instrumentos de financiamiento de largo plazo a través de la bolsa de valores o en forma privada para un emisor determinado. **PÈREZ 2003**

Capital de riesgo: Recursos destinados al financiamiento de proyectos cuyos resultados esperados son de gran incertidumbre, por corresponder a actividades riesgosas ó a la incursión en nuevas actividades y/o mercados. **SUAREZ 2005**

Capital de trabajo neto: Diferencia entre el valor en libros de los activos circulantes menos el valor en libros de los pasivos circulantes de una empresa. **JAMES 2002**

Capital social autorizado: Número máximo de acciones que una empresa puede emitir, de acuerdo con lo acordado por los accionistas en el acta constitutiva de la sociedad o en asambleas posteriores. **PÈREZ 2003**

Capitalización: Inversión de recursos en una empresa por parte de sus propietarios, consiste en invertir o prestar un capital, produciéndonos intereses durante el tiempo que dura la inversión o el préstamo. **MC. GRAW HILL 2006**

Capitalizar: Contabilidad: Clasificar un costo como una inversión a largo plazo, y no cargarlo a las cuentas de actividades corrientes como una sola erogación. Finanzas; Emitir acciones para financiar una inversión o fortalecer el patrimonio. **JAMES 2002**

Cartera: Conjunto de activos financieros de una sociedad o persona física. Monto total de créditos otorgados por una persona Física o Moral y que se convierte en un Activo de riesgo al tener los créditos en mora. **MC. GRAW HILL 2006**

Ciclo económico: Intervalo de tiempo en el que se alternan períodos de auge y desaceleración económica. **SUAREZ 2005**

Ciclo de efectivo: Período transcurrido desde el pago de las materias primas hasta la cobranza de las cuentas por cobrar generadas por la venta del producto final. **MC. GRAW HILL 2006**

Contratos de futuros: Son contratos normalizados a plazo por medio del cual el comprador se obliga a comprar el Activo Subyacente y el vendedor a venderlo a un precio pactado, en una fecha futura. **PÈREZ 2003**

Costo de oportunidad: Utilidad máxima que podría haberse obtenido de la inversión en cualquiera de sus usos alternativos. **MC. GRAW HILL 2006**

Costo directo: Cualquier costo de producción que es directamente identificable en el producto final. **SUAREZ 2005**

Costo fijo: Costo que no varía ante cambios en el nivel de producción, son aquellos costos que no son sensibles a pequeños cambios en los niveles de actividad de una empresa, sino que permanecen invariables ante esos cambios. **JAMES 2002**

Costo marginal: Adición al costo total como resultado de incrementar la producción en una unidad. **MC. GRAW HILL 2006**

Crecimiento económico: Crecimiento de la producción en una economía, generalmente estimado a través del movimiento del producto interno bruto. **SUAREZ 2005**

Crédito comercial: Política de administración de cuentas por cobrar. **MC. GRAW HILL 2006**

Comisión de administración: Retribución por el servicio de administración de activos financieros. **PÈREZ 2003**

Cuenta corriente: Cuenta de depósito a la vista que utiliza la emisión de cheques para el movimiento de los fondos. **MC. GRAW HILL 2006**

Cuello de botella: Cualquier factor que impide o reduce el flujo normal de un proceso, ya sea este productivo o económico. **JAMES 2002**

Depreciación: Reducción del valor contable o de mercado de un activo. Representa un gasto no derogable, por lo que no afecta el flujo de fondos de la empresa. **PEREZ 2003**

Depresión económica: Caída de la actividad económica de un país, representada por la disminución del producto interno bruto. **MC. GRAW HILL 2006**

Desintermediación financiera: Proceso mediante el cual los agentes económicos dejan de utilizar los servicios de intermediarios financieros para realizar los movimientos de sus cuentas financieras **SUAREZ 2005**

Dividendo: Pago de una empresa a sus propietarios por concepto de distribución de utilidades generadas. **MC. GRAW HILL 2006**

Dividendo en acciones: Dividendos pagados en forma de acciones en vez de efectivo. **MC. GRAW HILL 2006**

Dividendo extraordinario: Dividendo que se paga fuera de la cancelación normal de los dividendos a los accionistas. **JAMES 2002**

Elasticidad: Relación del cambio porcentual en una variable dependiente ante un cambio de una unidad porcentual en una variable independiente. **MC. GRAW HILL 2006**

Endoso: Firma estampada en el reverso de un documento por el que se transfiere su propiedad a otra persona. **SUAREZ 2005**

Especulación: Actividad mediante la cual un agente se apropia de un bien con el fin de obtener ganancias inciertas al vender el mismo bien en un período posterior. **PÈREZ 2003**

Estancamiento económico: Condiciones de mínimo crecimiento de las actividades productivas en una economía. **MC. GRAW HILL 2006**

Estandarización: Es la emisión homogénea de una serie de títulos. Cada título de dicha serie contiene las mismas características en cuanta a fecha de emisión, tasas de interés, valor facial y fecha de vencimiento. **JAMES 2002**

Flujo de caja: Movimiento temporal de las cuentas de efectivo de una empresa. **MC. GRAW HILL 2006**

Fondo de Inversión: Fondo de carácter mutuo y de cartera diversificada, cuyas participaciones están distribuidas en forma proporcional a sus aportes entre varios inversionistas. **PÈREZ 2003**

Franquicia: Derecho otorgado a un comerciante para la distribución y venta de los productos de un fabricante. También esta relación puede darse de fabricante a fabricante. **JAMES 2002**

Garantía: Valor que protege contra pérdidas a una persona o entidad legal que ha dado un préstamo, en caso de falta de pago de la obligación contraída. **MC. GRAW HILL 2006**

Gastos acumulados: Gastos reconocidos en una fecha anterior al desembolso de efectivo correspondiente. **SUAREZ 2005**

Gastos administrativos: Gastos reconocidos sobre las actividades administrativas globales de una empresa. **MC. GRAW HILL 2006**

Gastos de desarrollo: Gastos incurridos al crear nuevos productos o procesos comerciales. **PÈREZ 2003**

Gastos de organización: Gastos generados en la creación de una nueva organización empresarial o proyecto de inversión. **MC. GRAW HILL 2006**

Gastos de seguridad social: Gastos incurridos sobre los programas de seguridad social que debe cubrir la empresa sobre su planilla. **JAMES 2002**

Gastos financieros: Gastos correspondientes a los intereses de las obligaciones financieras. **MC. GRAW HILL 2006**

Ganancias de capital: Beneficios que se obtienen al vender un activo financiero a un precio mayor a su costo o valoración estimada. **PÈREZ 2003**

Gestión de riesgos: Conjunto de actividades gerenciales destinadas a controlar y administrar los seguros y coberturas de una empresa. **SUAREZ 2005**

Gravamen: Carga sobre la propiedad efectuada como garantía de pago de una deuda. **MC. GRAW HILL 2006**

Hacienda: Activos o bienes del Estado. Organismos que se dedican a la administración de dichos bienes. **BESLEY 2005**

Hipoteca: Garantía para asegurar el pago de una deuda, constituida por bienes inmuebles **SUAREZ 2005**

Liquidez: La liquidez representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor, de tal manera que cuanto más fácil es convertir un activo en dinero se dice que es más líquido. Por definición el activo con mayor liquidez es el dinero, es decir los billetes y monedas tienen una absoluta liquidez, de igual manera los depósitos bancarios a la vista, conocidos como dinero bancario, también gozan de absoluta liquidez y por tanto desde el punto de vista macroeconómico también son considerados dinero. **PÈREZ 2003**

Impuesto retenido en la fuente: Impuesto que es deducido de la renta bruta de un título valor; sean intereses, dividendos o ganancias de capital, de parte de quien lo emite o administra. Deducido este impuesto, la renta resultante es típicamente libre de otros impuestos**. MC. GRAW HILL 2006**

Índice de precios: Medida que refleja el nivel de precios de una economía en un momento dado. **JAMES 2002**

Inflación: Es el incremento generalizado y sostenido de los precios de bienes y servicios con relación a una moneda durante un período de tiempo determinado, asociado a una economía en la que exista la propiedad privada Es el aumento sostenido y generalizado de los índices de precios**. BESLEY 2005**

Ingreso ordinario: Ingreso proveniente de las operaciones normales de una empresa. **SUAREZ 2005**

Insolvencia: Incapacidad de cumplimiento al vencerse las obligaciones de deuda de una persona física o jurídica. **PÈREZ 2003**

Interés: Es el precio pagado por el uso de un dinero prestado, es un índice utilizado para medir la rentabilidad de los ahorros o también el costo de un crédito. **BESLEY 2005**

Interés simple: Es el que se calcula con base al monto del principal únicamente y no sobre el interés devengado. El capital permanece constante durante ese término y el valor del interés y su periodicidad de pago será siempre el mismo hasta el vencimiento. **MC. GRAW HILL 2006**

Interés compuesto: Es el que se calcula sobre el principal más los intereses acumulados en períodos anteriores. **BESLEY 2005**

Intermediación financiera: Proceso mediante el cual una entidad, generalmente bancaria o financiera, traslada los recursos de los ahorrantes directamente a las empresas que requieren de financiamiento. **SUAREZ 2005**

Inversionista: Persona física o jurídica que aporta sus recursos financieros con el fin de obtener algún beneficio futuro. **MC. GRAW HILL 2006**

Inversionista institucional: Organización que transa una cantidad elevada de valores (por ejemplo, fondos de inversión, bancos, fondos de pensiones, etc.). **BESLEY 2005**

Jerarquía: Forma de organización dentro de una institución de acuerdo a la importancia o autoridad de los cargos designados. **JAMES 2002**

Línea de crédito: Acuerdo de crédito entre una institución financiera y un cliente, por el cual el cliente tiene un monto máximo autorizado durante un

período dado de tiempo, que usa y reintegra según sus necesidades. **BESLEY 2005**

Liquidación: Conclusión de un negocio o proyecto mediante la venta de todos sus activos y la cancelación de todas sus deudas. Darle vencimiento a un activo financiero mediante su conversión a efectivo, típicamente por medio de su venta. **BRIGHAM 2003**

Liquidez: Estado de la posición de efectivo de una empresa y capacidad de cumplir con sus obligaciones de corto plazo. **SUAREZ 2005**

Lista de precios: Lista de artículos en venta y sus precios. **BESLEY 2005**

Macroeconomía: Rama de la teoría económica que se ocupa del comportamiento de la economía como un todo y de sus componentes en forma agregada. **BRIGHAM 2003**

Margen de utilidad: Diferencia entre el precio de venta y el costo de un producto.

Margen de utilidad sobre ventas: Porcentaje que resulta de dividir la utilidad neta después de impuestos sobre las ventas. **D EMERY 2006**

Margen bruto: Diferencia entre los ingresos totales y los costos de producción. **D EMERY 2006**

Margen neto: Diferencia entre los ingresos totales y los costos y gastos incurridos en la operación de un negocio. **SUAREZ 2005**

Mercado cautivo: Situación en la que los demandantes tienen pocas posibilidades de elegir al vendedor de un producto o servicio. **BRIGHAM 2003**

Mercado de capitales: Conjunto de transacciones que involucran la negociación de instrumentos financieros con vencimientos mayores a un año. **D EMERY 2006**

Mercado de dinero: Mercado en el cual se transan préstamos y depósitos por períodos cortos. **R. BARFIELD 2002**

Mercado de futuros: Mercado en el que puede formalizarse un contrato para el suministro de mercancías o activos financieros, en una fecha futura predeterminada. **BRIGHAM 2003**

Mercado de valores: Mercado en el que se transan todo tipo de activos financieros. **SUAREZ 2005**

Mercado eficiente: Mercado en el que los precios definidos en las transacciones reflejan un alto nivel de competencia entre los diferentes participantes y un uso eficiente de toda la información disponible. **R. BARFIELD 2002**

Mercado monetario: Sinónimo de mercado de dinero. **D EMERY 2006**

Mercado primario: Mercado en el que se transan títulos por primera vez. **BRIGHAM 2003**

Mercado secundario: Mercado en el que se cotizan títulos anteriormente emitidos y en circulación. **BRIGHAM 2003**

Microeconomía: Rama de la teoría económica que se ocupa del estudio del comportamiento de los agentes económicos individuales. **D EMERY 2006**

Monopolio: Industria en la que existe sólo un productor de un bien o servicio. **D EMERY 2006**

Nacionalización: Configuración y apropiación por el Estado, con o sin compensación, de una actividad privada. **BRIGHAM 2003**

Nivel de precios: Valor de los bienes y servicios que se transan en una economía en un momento específico**. D EMERY 2006**

Nominal: Valor que consta en el documento en el momento de su emisión o transacción. **D EMERY 2006**

Nominativo: Documento emitido a nombre de una persona física o jurídica. **HERNÁNDEZ 2005**

Oferta directa: Oferta hecha por una empresa para adquirir acciones de otra, en la cual la empresa que adquiere se dirige directamente a los accionistas. . **R. BARFIELD 2002**

Opción: Derecho para comprar o vender un activo a un precio de ejercicio determinado en, o antes de, una fecha de ejercicio determinada. **D EMERY 2006**

Operaciones a plazo (Forwards): Es un contrato que se realiza en forma privada entre dos partes para la compra o venta de títulos, divisas u otras mercancías a un plazo determinado. En el contrato se estipula el precio, la cantidad y la fecha en que se realizará la operación. . **R. BARFIELD 2002**

Operador: Persona encargada de ejecutar las órdenes de compra y venta solicitadas por el agente de bolsa. **JAMES VAN HORNE 2001**

Pagaré: Es un documento que contiene la promesa incondicional de una persona (denominada suscriptora), de que pagará a una segunda persona (llamada beneficiaria o tenedora), una suma determinada de dinero en un determinado plazo de tiempo, es una promesa de pago. **HERNÁNDEZ 2005**

Paraíso fiscal: Territorio con leyes fiscales muy favorables para el establecimiento de la residencia legal de personas físicas o jurídicas, con el fin de pagar menos impuestos. **D EMERY 2006**

Pasivos: Obligaciones que tiene una empresa ante terceros. **HERNÁNDEZ 2005**

Pasivos circulantes: Conjunto de cuentas dentro de los pasivos de una empresa que deben cancelarse en un período menor a un año. **HERNÁNDEZ 2005**

Patrimonio: Propiedad real de una empresa o individuo, definida como la suma de todos los activos, menos, la suma de todos los pasivos. **D EMERY 2006**

Pérdida de capital: Pérdidas que provienen de la venta de un activo financiero a un precio menor a su costo o valor estimado. . **R. BARFIELD 2002**

Período de recuperación: Período que se requiere para que los ingresos netos de una inversión sean iguales al costo de la inversión. **JAMES VAN HORNE 2001**

Período fiscal: Período contable de 12 meses respecto al cual se da la información económica de las actividades de la empresa para los efectos del pago del impuesto sobre la renta. . **R. BARFIELD 2002**

Perpetuidad: Corriente de pagos iguales futuros que se espera continúe indefinidamente. **D EMERY 2006**

Plusvalía: Aumento del valor de una propiedad debido a la inflación o a un mayor nivel de demanda. **HERNÁNDEZ 2005**

Población económicamente activa: Comprende al conjunto de personas posibilitadas de trabajar y que cumplen los requisitos de edad para ello. **JAMES VAN HORNE 2001**

Poder adquisitivo: Medida de la cantidad de bienes y servicios que se compran con una unidad monetaria en una economía. **HERNÁNDEZ 2005**

Poder de compra: Capacidad de adquisición de una canasta de bienes y servicios por parte de una corriente de ingresos. **JAMES VAN HORNE 2001**

Política fiscal: Aplicación de instrumentos discrecionales para modificar los parámetros de ingresos y gastos del gobierno. **HERNÁNDEZ 2005**

Presupuesto de capital: Proceso de planear las inversiones en la adquisición de activos, cuyos rendimientos se recibirán en el largo plazo. **JAMES VAN HORNE 2001**

Presupuesto de efectivo: Estado que muestra los flujos de efectivo (entradas, salidas y efectivo neto) de una empresa durante un período específico. **HERNÁNDEZ 2005**

Producto Interno Bruto: Valor de los bienes y servicios producidos dentro de una economía durante un período específico. **MC. GRAW HILL 2006**

Prospecto: Documento en el que se dan a conocer las principales características de una emisión de instrumentos financieros y de su agente emisor. . **R. BARFIELD 2002**

Prueba ácida: Relación entre los activos circulantes, excluyendo los inventarios, y los pasivos circulantes de una empresa en un momento dado. **MC. GRAW HILL 2006**

Quiebra: Situación en la que un individuo o empresa no está en capacidad de cumplir con las obligaciones financieras normales. **JAMES VAN HORNE 2001**

Razones de liquidez: Relaciones que indican la posición de liquidez de una empresa en un momento dado. **HERNÁNDEZ 2005**

Razones de endeudamiento: Relaciones que indican la carga financiera que pesa sobre los activos de una empresa, en términos de la cantidad de deuda que se ha utilizado para financiarlos. . **R. BARFIELD 2002**

Razones de rentabilidad: Relaciones que indican la capacidad de una empresa para generar valor. **MC. GRAW HILL 2006**

Relación precio/valor en libros: Razón del precio de mercado por acción entre el valor en libros por acción. Revela el número de veces que los inversionistas están dispuestos a pagar por encima del valor contable de la acción, en virtud del valor económico implícito en una inversión en acciones. . **R. BARFIELD 2002**

Rendimiento esperado: Tasa de rendimiento que una empresa espera realizar en una inversión. Es el valor promedio de la distribución de probabilidades de los rendimientos posibles. **HERNÁNDEZ 2005**

Reserva contingente: Cantidad apartada de las utilidades para cubrir posibles necesidades o pérdidas imprevistas, las cuales no pueden ser cuantificadas con certeza en el presupuesto. **D EMERY 2006**

Reserva de caja: Fondos disponibles para ser convertidos en efectivo en caso de emergencia. **JAMES VAN HORNE 2001**

Revaluación: Disminución del tipo de cambio expresado en unidades de moneda nacional por unidad de moneda externa. Aumento en el valor realizable de un activo. **HERNÁNDEZ 2005**

Riesgo del negocio: Riesgo inherente a las operaciones típicas de una empresa dentro de su industria. **JAMES VAN HORNE 2001**

Riesgo financiero: Porción del riesgo total de la empresa por encima del riesgo del negocio, que resulta de la contratación de deudas. **JAMES VAN HORNE 2001**

Riesgo sistemático: Parte del riesgo de un valor que no puede eliminarse mediante diversificación. Riesgo asociado a la Economía. **D EMERY 2006**

Rotación de inventarios: Número de veces que, en promedio, una mercancía almacenada se remplaza durante un período específico. **MC. GRAW HILL 2006**

Rotación de capital de trabajo: Cantidad de capital de trabajo necesario para financiar las ventas de un período. **JAMES VAN HORNE 2001**

Solvencia: Capacidad de pago de las obligaciones. **MC. GRAW HILL 2006**

Subasta: Venta pública al mejor postor. **MC. GRAW HILL 2006**

Subvaluado: Término que se refiere al valor de una variable (generalmente el valor de la moneda nacional con respecto a la moneda extranjera) cuando es menor a un valor de referencia de equilibrio. **D EMERY 2006**

Swap: Intercambio de un instrumento financiero por otro. **MC. GRAW HILL 2006**

Tasa de crecimiento económico: Tasa porcentual a la que crece anualmente la producción total de una economía en un período específico. . **R. BARFIELD 2002**

Tasa de descuento: Tasa utilizada para calcular el valor actual de los flujos de caja futuros. **MC. GRAW HILL 2006**

Tasa de inflación: Tasa porcentual a la que crece el nivel de precios en una economía durante un período específico. . **R. BARFIELD 2002**

Tasa de interés nominal: Tasa o porcentaje de rendimiento sobre la calcula el monto de interés bruto de una obligación. **MC. GRAW HILL 2006**

Tasa de interés real: Tasa que expresa una corriente de ingresos según su valor real, es decir, corrigiendo el efecto inflacionario. **JAMES 2002**

Tasa interna de retorno (TIR): Tasa de rendimiento sobre una inversión de activos.

Título convertible: Obligación o acción preferente que, a voluntad del tenedor, se puede convertir en una acción ordinaria de la empresa. **JAMES VAN HORNE 2001**

Títulos a la orden: Son los instrumentos financieros que se emiten a favor de una persona en particular. Son transmisibles por simple endoso, el cual puede realizarse a favor de una persona determinada o dejarse abierto. **D EMERY 2006**

Títulos Renta Fija: Son instrumentos financieros cuya tasa de interés es fija desde su emisión. **MC. GRAW HILL 2006**

Títulos de Renta Variable: Son instrumentos financieros cuya tasa de interés varía de acuerdo a las condiciones que estipule el emisor para dicho título valor. **JAMES 2002**

Utilidades retenidas: Porción de las utilidades no pagadas como dividendos. **MC. GRAW HILL 2006**

Valor actual neto (VAN): Es el valor presente (a hoy) de los flujos de efectivo de un proyecto descontados a una tasa de interés dada. **R. BARFIELD 2002**

Valor de salvamento: Valor de mercado de un activo al final de su vida útil.

Valor en libros: Valor contable de un activo. **JAMES 2002**

Valor nominal: Valor de un activo o título que aparece en el correspondiente documento. **JAMES VAN HORNE 2001**

Valor presente: Valor actual del dinero cuyo monto se considera equivalente a un ingreso o egreso futuro de dinero. **JAMES 2002**

Valor residual: Valor de liquidación de instalaciones y equipo. **JAMES VAN HORNE 2001**

Ventaja comparativa: Situación en la que un país puede producir un bien a un costo total menor con respecto a otro país. **R. BARFIELD 2002**

Vida útil: Duración esperada del funcionamiento de un activo. **PÈREZ 2003**

Volatilidad: Situación en la que el precio de un activo financiero está expuesto a fluctuaciones extremas, durante un corto período. **D EMERY 2006**

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Definición de finanzas

La definición de finanzas nos indica que la actividad que las comprende es la ciencia correspondiente a la administración de dinero, ya que todos los individuos personales, como así también las entidades empresariales, y las organizaciones, suelen obtener dinero para que el mismo sea invertido o gastado. El concepto de finanzas las relaciona directamente con el proceso mediante el cual, las instituciones, los mercados y todos los instrumentos correspondientes a la economía participan conjuntamente en la transferencia de dinero realizada entre las personas, las empresas y los gobiernos. Generalmente los servicios financieros, como los bancos o las entidades prestamistas, y todas las finanzas y su respectivo manejo de la administración son los sectores principales en los cuales se aplica el concepto de finanzas (Martina 2006)

2.2.1.1. La relación entre las finanzas y la toma de decisiones

Las decisiones financieras en las cuales, el concepto de finanzas se debe tener permanentemente presente se encuentran basadas en pilares conceptuales, son el VPN o Valor Presente Neto, que se trata del análisis que se realiza para poder

decidir si una inversión traerá prestaciones o no. El segundo pilar de la definición de finanzas es la teoría del portafolio que se basa en tomar las decisiones correspondientes, teniendo cierto grado de incertidumbre acerca del impacto que las mismas posean sobre la empresa; el tercer pilar es la tasa de retorno Requerida (TRR) en donde la tasa se encuentra completamente libre de riesgos. Otro de los pilares es la teoría de la agencia, que concibe a la empresa como un grupo de contratos formales que se establecen entre las personas involucradas en la misma. Generalmente cuando nos referimos a las personas involucradas, el concepto de finanzas nos señala a los propietarios de la entidad, los administradores y gestores, los acreedores, el gobierno, el personal empleado y el entorno en el cual la empresa lleva a cabo todas sus actividades; los mercado eficientes también son parte de este conjunto de pilares en los cuales se apoyan las decisiones financieras que a su vez se basan en la definición de finanzas conceptual (Saravia 2009).

Es importante que sepamos que un mercado es eficiente, siempre y cuando refleje en su precio toda la información que indica una igualación entre los precios. En este caso diremos que mientras más eficiente sea un mercado, más difícil será crear un cierto valor. El concepto de finanzas también nos presenta varias opciones a la hora de tomar las decisiones correspondientes; una de las más conocidas es aquellas que comprende al contrato que otorga el derecho de la compra o la venta de un determinado activo a un precio y en una fecha predeterminada. Si bien la definición de finanzas aplicada en cada uno de los sectores que comprende una empresa, tiene finalidades completamente diferentes entre si es importante que tengamos que, hablando de una generalidad, el concepto de finanzas nos indica que la meta principal de su aplicación en una empresa es la maximización de los ingresos obtenidos por la misma (Novoa 2004).

2.2.1.2. Importancia de la información financiera

La información financiera muestra los recursos de la entidad económica y en función a ello, sus usuarios toman decisiones de negocio, inversión y operación en el ámbito financiero, laboral, legal o fiscal. Por lo tanto, es importante que la información financiera sea confiable y útil para que la toma de decisiones de los usuarios sea objetiva. Además, es fundamental establecer políticas y procedimientos de control interno, que brinden una seguridad razonable de que el flujo de la operación garantiza que las transacciones y las transformaciones internas son registradas oportunamente. La responsabilidad de la información financiera corresponde a la administración, por ello es necesario observar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno establecidas. Cuando no se cumple plenamente con los controles internos que acompañan la operación del negocio, se niega la posibilidad de una información financiera confiable. El efecto trasciende además de dañar la imagen corporativa y el ambiente laboral a la confianza de los usuarios de la información financiera, cuyo resultado aumenta los costos de operación, refleja descuido de los activos y desorden en la administración (Mock 1983, Bacon 1994, citados por Martina 2006).

El sistema de control en la administración mantiene informada a la empresa de la coordinación de sus funciones, de la eficiencia ejecutoria conforme las políticas establecidas, de la protección y aprovechamiento de los recursos, y se asegura de que se están logrando los objetivos institucionales. De ahí la importancia del establecimiento y cumplimiento de las políticas y procedimientos del control interno.

2.2.1.3. Utilidad y confiabilidad

Los estados financieros constituyen la información básica que una administración emite como resultado de las operaciones realizadas a una fecha

específica durante un periodo determinado. Además, muestra el comportamiento de los recursos de la entidad económica, cómo fueron obtenidos y la forma en que fueron aplicados. La información financiera debe reunir requisitos mínimos en su contenido para proporcionar a los usuarios de la información financiera, utilidad y confiabilidad y, en función a ello, puedan tomar decisiones de negocio, de inversión y de operación, en el ámbito laboral, legal o fiscal. La información deberá ser lo suficientemente confiable y útil para que la toma de decisiones de los usuarios sea objetiva. Por lo tanto, es fundamental establecer políticas y procedimientos de control interno que brinden seguridad de que, durante el flujo operativo de la organización, las transacciones que realice y las transformaciones internas, sean registradas oportunamente. Las operaciones son clasificadas con el detalle necesario que permita su identificación y cuantificación en la unidad monetaria en la cual opera la entidad (Álvarez *et al.* 2004).

Los usuarios de la información financiera pueden ejercer decisiones oportunas y en condiciones de certidumbre, si esta se prepara bajo una situación de control administrativo que garantice una eficiencia y efectividad en su cumplimiento. En ciertas ocasiones, los funcionarios y empleados de las empresas presentan algunas dificultades para procesar la información. Entre las diferentes responsabilidades que tiene la administración de una empresa, con independencia al cumplimiento normativo financiero, es atender, entre otras obligaciones, las laborales, fiscales y legales (Álvarez *et al.* 2004).

A partir de las operaciones que realice la administración de la empresa, los funcionarios y empleados preparan los papeles de trabajo necesarios, para que a su vez estos sean un apoyo y la administración de la entidad pueda dar cumplimiento a sus distintas obligaciones. Entonces «la responsabilidad primaria descansa tanto en los encargados como en la administración», de la preparación de la información financiera y no financiera, observando en todo momento que ambas sean suficientes y competentes. Cuando la información financiera es útil

y confiable le da soporte a la entidad económica. Estos conceptos cualitativos en la información financiera son inherentes al resultado operativo de una organización, debido a que esta implementa la funcionalidad en la operación para que produzca información útil y confiable, la cual es fuente para la toma de decisiones de los diversos usuarios. La información no financiera reunirá aspectos complementarios a la información financiera y, en términos generales podrá estar integrada a las notas de esta. Entonces ¿cómo cuidar para que la información financiera cumpla con las características de utilidad y confiabilidad? ¿Qué acciones debe ejercer el gobierno corporativo y los funcionarios y empleados para hacer que la información cumpla con el propósito de los usuarios de la información? (Dickinson *et al*., 2009).

2.2.1.4. Características mínimas de la información financiera

La utilidad es la manera de la información de adecuarse a los propósitos de los usuarios, ya que el contenido y la oportunidad son el apoyo sustantivo para ellos. El contenido está determinado por la significación, la relevancia, la veracidad y la comparación de la información financiera. Por otro lado, la oportunidad de la información financiera se cumple cuando los datos llegan a los usuarios cuando ellos los necesitan, es decir, a tiempo para tomar decisiones. La significación de la información es la capacidad de presentar, mediante el uso de palabras y cantidades, cómo es la organización y cómo ha sido su evolución. La significación selecciona los elementos que mejor expresen el mensaje más relevante de la información. La veracidad de la información financiera refleja los hechos generadores de las operaciones que han ocurrido en la organización, tanto externa como internamente. Para conocer la evolución financiera de la organización es importante hacer comparaciones de su información a través del tiempo y esto solo es válido si las normas contables han sido aplicadas consistentemente (Dickinson *et al*., 2009).

Las características de la información financiera son inherentes a ella cuando son establecidos los criterios mínimos para su preparación, y solo así se proporciona una seguridad razonable (International Accounting Standards Board [IASB], Norma Internacional de Contabilidad NIC 2007, citado por Martín y Mancilla 2010) de que esta coadyuve al logro de los objetivos institucionales de la empresa. Preparar la información financiera a la luz de la normatividad, es aseverar las declaraciones que una administración incluye en la operación de la organización y por lo tanto, en dicha información.

Las características de la información financiera inherentes a la confiabilidad son representatividad, objetividad, verificabilidad y la suficiencia de la información. Se considera que la información financiera es confiable cuando su contenido es congruente con las operaciones que realiza con terceros externos (transacciones) y con las transformaciones internas que realiza la administración con los recursos materiales, financieros y humanos. Si lo anterior se cumple, entonces esta es veraz, pues asegura los hechos reales de las operaciones de la organización. Una información financiera veraz acredita la confianza y credibilidad del usuario.

Es necesario que la información financiera tenga coherencia entre su contenido y lo que se desea representar. Asimismo, para que sea representativa, debe integrar todos los eventos económicos que la han afectado, además de sumar las aplicaciones asociadas al reconocimiento contable de ciertas transacciones como lo son las estimaciones, las provisiones y las reservas. Si la información financiera se encuentra libre de influencia, exenta de manipulación o distorsión alguna que modifique el objetivo inicial para lo cual es procesada, se dice que es imparcial y cumple con la característica de ser objetiva. Cuando la información financiera registra criterios de aplicación o juicios influidos que reflejen un resultado dirigido y determinado pierde confiabilidad.

Por otro lado, la información financiera es susceptible de validarse cuando puede comprobarse. Las políticas y procedimientos de control interno coadyuvan a que la información financiera pueda ser procesada y sujeta a comprobación por cualquier usuario. Los sistemas de información de una organización como es el sistema contable, deben incluir todas las operaciones que afectaron económicamente a la entidad y expresarlas en la información financiera de forma clara y sencilla. Esta característica infiere la incorporación en los estados financieros de las notas complementarias a ella, información sustantiva que ejerce influencia en los usuarios. Por lo tanto, la información debe ser completa y de calidad en relación con las necesidades de los usuarios. Entonces, durante el proceso de la información financiera se incluyen reglas específicas suficientes, elementos de juicio, lineamientos de valuación y presentación para que las decisiones de los usuarios puedan ser sustentadas. (Dickinson *et al*., 2009).

2.2.1.5. Las aseveraciones de una administración en la información financiera.

Las aseveraciones (declaraciones) que una administración realiza cuando prepara su información financiera (International Accounting Standards Board [IASB] 2007 NIC citado por Martina 2006) garantiza la existencia u ocurrencia de los bienes y la responsabilidad de la organización, es decir, asegura que los activos y pasivos existen a una fecha específica y que todas las transacciones y transformaciones internas han ocurrido en un periodo específico. Si todas las transacciones y transformaciones internas se han incluido en el proceso de la información financiera, de ello podemos derivar que dicha información es íntegra.

La administración declara en una aseveración que los hechos afirmados en los reglones de la información financiera son partidas identificables como activos (derechos), como pasivos (obligaciones), significando con ello que los importes

contenidos en la información financiera han sido valuados con los importes correctos, cuya presentación y revelación en los estados financieros acredita que son los apropiados Las aseveraciones quedan asentadas cuando son establecidos los objetivos institucionales del negocio y los propósitos específicos de las áreas que componen la estructura organizacional de la empresa «La efectividad de la operación de cualquier organización se halla influida tanto por políticas y procedimientos usuales implícitos como explícitos». Con la finalidad de que el proceso de la información sea asertivo, es importante considerar el vínculo entre las áreas cuando se realiza una operación y cumplir con las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la propia administración (Mock 1983, Bacon 1994, citados por Martina 2006).

2.2.1.6. Control interno financiero y contable en la administración

El control interno consiste en establecer políticas internas y procedimientos de operación administrativos cuya aplicación impulse el logro de los objetivos institucionales de la entidad económica. Cuando se establecen los controles internos que acompañan la operación del negocio, distinguir la política y el procedimiento para un área puede ser, en ocasiones, opaco. Puesto que es una función de la administración establecer una política, y en general los procedimientos administrativos se combinan, el control interno para fines financieros y contables debe actuar plenamente y complementarse. De lo contrario, la labor es inconcusa y se estaría negando la posibilidad de una información financiera confiable. El control financiero alude al establecimiento de políticas que consideren la normatividad contable y los controles contables consideran los procedimientos contables que deberá establecer la administración para cumplir con la parte normativa (Dickinson *et al*., 2009).

Las áreas que se ven afectadas cuando no existe un control interno adecuado en la compañía son la imagen corporativa, el ambiente laboral y la confianza de los usuarios de la información financiera. En ocasiones esto puede llevar a

quebrantos sustantivos como incremento en los costos de operación y desorden en la administración. La poca aplicabilidad de los sistemas de control interno en las empresas es un síntoma de la debilidad en la supervisión de este desde el nivel más alto en la jerarquía administrativa, así como el rango de mayor operación. Según Estupiñán (citado por Martina 2006) existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales, para ayudar, al logro del objetivo administrativo de: mantenerse informado de la situación de la empresa; coordinar sus funciones; mantener una ejecutoria eficiente; determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas; asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.

El Informe COSO 1997 (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission) define los lineamientos conceptuales que rigen esta materia. El documento subraya lo inseparable que debe ser la alta dirección con el resto de la organización, y la trascendencia que tiene en ella. El control interno incide en los resultados de la operación; la ausencia o presencia de las políticas y procedimientos en el proceso administrativo, depende de la alta dirección, por lo cual esta deberá tener un ambiente de control satisfactorio, ejerciendo un buen control. La efectividad dependerá de la integridad y de los valores éticos de la dirección que administra. El Informe COSO plantea un concepto común sobre control interno. El siguiente cuadro revela el nexo entre los usuarios de la información financiera, la administración y el flujo de información que arroja los procedimientos administrativos que prevalece en el control interno, y lo más importante, la vigilancia y supervisión de él, ya que, de no realizarse, no se sabría con certeza si la información financiera es confiable (Álvarez *et al.* 2004).

Uno de los objetivos para establecer políticas y procedimientos internos es coaccionar para que surta efecto en los niveles de autorización y la manera de segregar funciones en la administración. Con ello se inhibe la gestión contable de los beneficios, es decir, cuando los funcionarios, empleados y directivos

«estructuran las transacciones para alterar la información contable-financiera, con el ánimo de conducir a conclusiones erróneas sobre los resultados de la empresa a los usuarios de dicha información o influir en los resultados de las cifras contables y así la gestión de riesgos es acercada y trasladada a los usuarios de la información financiera. » (Álvarez *et al.* 2004).

La administración debe vigilar dichos riesgos, ya que la participación directa con personal o con terceros externos puede motivar desviaciones importantes. «El proceso de gestión de riesgos financieros es iterativo e incluye varios subprocesos:] el asociado a la evaluación del apetito al riesgo con que la administración de la entidad y su gobierno corporativo abordan dichas exposiciones» La información financiera que emita la administración debe «proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en tres categorías distintas: eficacia y eficiencia en las operaciones financieras, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y normas» Con la integración de las políticas y procedimientos internos en la administración, es factible que la información financiera pueda emitirse con alto grado de certeza y, a su vez, que pueda ser útil y confiable para los usuarios (Romero 2004).

2.2.1.7. Necesidades de la administración en materia de políticas de control

Son diversas las políticas y las actividades de control que una entidad económica requiere establecer para trascender en una información financiera útil y confiable. Las políticas representan la legalidad interna de la empresa, las que darán dirección y manejo a la administración. Estas políticas tendrán el objetivo de garantizar la protección de los activos, de la información y de asegurar que en la operación del negocio sean incluidas la totalidad de las transacciones y las transformaciones internas. Dichas políticas son incluyentes y excluyentes. En términos generales, es saludable que la administración evalúe el impacto de la

política establecida en la organización y el grado de conveniencia para continuarla, modificarla o derogarla (Romero 2004).

El procedimiento de control interno alude a las prácticas internas de una empresa o la manera de actuación de las personas que materializan la operación de la administración Los procedimientos aseguran la continuidad de la operación, la salvaguarda de los activos, el uso adecuado de los recursos de la empresa y reúnen las condiciones para facilitar el proceso de la información de manera que garanticen que las transacciones externas y operaciones internas sean integradas en la preparación de los estados financieros, para que estos adquieran la característica de confiabilidad (Martina 2006).

Es conveniente que sean distintas las personas que participan en los procedimientos de control, de registros contables, en los sistemas de información y comunicación, y en los sistemas de autorización. Para ciertos autores «la estructura de la organización puede definirse simplemente como el conjunto de todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas, consiguiendo luego la coordinación de las mismas» por lo que los procedimientos internos sugieren la independencia de las áreas con puntos de vinculación entre ellas de forma que prevalezca comunicación (Poch 1989, citado por Martina 2006).

Un procedimiento se sustantiva cuando se emplean controles manuales, informáticos y de dirección, que puedan detectar y corregir errores. Para esto es adecuado que el sistema de control interno descanse en el personal idóneo para el correcto desempeño del puesto de trabajo y observar la segregación de funciones cuyo propósito es reducir el riesgo de cometer errores y de evitar irregularidades, infiriendo con ello colusiones en las prácticas de personal (Monroy 2004).

El personal capacitado debe realizar una supervisión constante en la ejecución de los procedimientos y observar que se están siguiendo, y si no fuere así, identificar las causas que imposibilita el procedimiento y establecer medidas para su adecuación. Cuando los procedimientos de control no previenen y detectan errores, mengua identificar la exactitud y totalidad de la información. La estructura organizacional de la entidad se vinculará vía flujo gramas de operación, programas y datos La naturaleza del procedimiento se argumenta con la presencia o la ausencia de la documentación que ampara el punto de comunicación entre ellas. Es indispensable asignar a un funcionario de alta calidad profesional para que custodie el control de programas y archivos de base de datos, pues la vulnerabilidad de la información, es latente. El establecimiento de controles generales y específicos (de entrada de datos y salida de la información), son fundamentales. El cuidado y diligencia que aplique el funcionario en el proceso de la información asegura que la información se valide (Poch 1989, citado por Martina 2006).

2.2.2. Concepto de Contabilidad

Contabilidad es el conjunto de técnicas y procedimientos utilizados para ordenar, analizar, registrar y controlar las operaciones practicadas por una unidad económica, integrada por uno o varios individuos que conforman una sociedad civil, o mercantil (Cabeza y Castrillón 2005).

2.2.2.1. Propósitos de Contabilidad.

- Generar información para la toma de decisiones.
- Controlar y ordenar los recursos con los que cuenta la empresa en un momento determinado.
- Analizar los derechos y obligaciones del negocio en el giro comercial que presente.
- Activos = P+CC

- Registrar en forma clara y precisa todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal
- Proporcionar información verídica y oportuna de la situación financiera delo negocio a determinada fecha
- Controlar la situación financiera de la empresa en el presente y prever el futuro a corto, mediano y largo plazo.

2.2.2.2. Funciones de la Contabilidad.

- Concentrar y registrar el movimiento financiero de la empresa.
- Vigilar el movimiento de fondos y valores.
- Formar resúmenes periódicos para propiciar informes, de la situación y de resultados, es decir, balances y estado periódicos de ingresos y gastos.
- Interpretación de estos informes.

2.2.3. Presupuestos

Según Roji (2005) presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

2.2.3.1. Funciones de los presupuestos

La principal función de los presupuestos se relaciona con el Control financiero de la organización. El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias. Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.

2.2.3.2. Importancia de los presupuestos

Para Roji (2005) la importancia de los presupuestos se basa en los siguientes puntos:

- Son útiles en la mayoría de las organizaciones como: Utilitaristas (compañías de negocios), no-utilitaristas (agencias gubernamentales), grandes (multinacionales, conglomerados) y pequeñas empresas.
- Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización. Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Facilitan que los miembros de la organización
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria
- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.

- Las lagunas, duplicaciones o sobre posiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

2.2.3.3. Objetivos de los presupuestos

- Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado.
- Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para logar el cumplimiento de las metas previstas.
- Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral.

2.2.3.4. Finalidades de los presupuestos

- Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

2.2.3.5. Clasificación de los presupuestos

Los presupuestos se pueden clasificar desde diversos puntos de vista a saber: 1) Según la flexibilidad, 2) Según el periodo de tiempo que cubren, 3) Según el campo de aplicabilidad de la empresa, 4) Según el sector en el cual se utilicen.

1) Según la flexibilidad

a) Rígidos, estáticos, fijos o asignados

Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.

b) Flexibles o variables

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo presupuestario. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

2) Según el periodo de tiempo

a) A corto plazo

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

b) A largo plazo

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

3) Según el campo de aplicación en la empresa

a) De operación o económicos: Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un Estado de Ganancias y Pérdidas, entre estos presupuestos se pueden destacar:

b) Presupuestos de Ventas: Generalmente son preparados por meses, áreas geográficas y productos.

c) Presupuestos de Producción: Comúnmente se expresan en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.

d) Presupuesto de Compras: Es el presupuesto que prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo. Generalmente se hacen en unidades y costos.

e) Presupuesto de Costo-Producción: Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción. Al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra si los márgenes de utilidad son adecuados.

f) Presupuesto de flujo de efectivo: Es esencial en cualquier compañía. Debe ser preparado luego de que todas los demás presupuestos hayan sido completados. El presupuesto de flujo muestra los recibos anticipados y los gastos, la cantidad de capital de trabajo.

g) Presupuesto Maestro: Este presupuesto incluye las principales actividades de la empresa. Conjunta y coordina todas las actividades de los otros presupuestos y puede ser concebido como el "presupuesto de presupuestos".

h) Financieros: En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance. Hay dos tipos: 1) el de Caja o Tesorería y 2) el de Capital o erogaciones capitalizables.

- Presupuesto de Tesorería: Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fáciles de realizar. Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita

para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos periodos mensual o trimestralmente.

- Presupuesto de erogaciones capitalizables: Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

4) Según el sector de la economía en el cual se utilizan

a) Presupuestos del Sector Público

Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

b) Presupuestos del Sector Privado

c) Son los usados por las empresas particulares,. Se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

.

2.2.4. Concepto y definición de Administración.

Según Pérez (2006), definir esta actividad humana es algo complejo. Revisar la bibliografía nos hace ver que cada autor hace énfasis en distintos elementos de esta materia, pero identificaremos algunos de ellos:

1. **Es una ciencia social,** porque utiliza el método científico para la obtención de sus conocimientos, porque se apoya en otras ciencias tales como la Economía, la Psicología y el Derecho; y porque es producto de la actividad de seres humanos, los que no siempre siguen conductas predecibles.

2. Está **estructurada con un enfoque científico** en teorías, principios y leyes los cuales describen o predicen situaciones, que a veces se confunde su uso dándoles un énfasis normativo o prescriptivo, lo cual es incorrecto ya que los que la utilizan deben armonizar la teoría y la práctica. Todo depende de la situación aplicada.
3. **Es una técnica,** una forma de hacer las cosas. Por ejemplo, algunas técnicas administrativas desarrolladas son: la elaboración de presupuestos, la contabilidad de costos, la planeación de redes, la ruta crítica, etc.
4. La Administración **trata de formalizarse al emplear modelos matemáticos** en ciertos casos donde algunas variables son conocidas y los fenómenos son repetitivos, por ejemplo: modelos financieros y econométricos (cálculo de la demanda del mercado).
5. Es una actividad dirigida hacia objetivos, a través de las personas y con el uso de recursos mediante técnicas y métodos en una organización.
6. Didácticamente se puede pensar que es un proceso formado por las funciones de planeación, organización, integración de recursos, dirección y control.
7. Es una actividad que se aplica a cualquier tipo de organizaciones: públicas, privadas, lucrativas, o de beneficencia pública.
8. Es aplicable por los administradores de todos los niveles organizacionales: ejecutivos, gerentes, supervisores, en general todos aquellos que tienen bajo su mando recursos y personas para lograr ciertas metas.
9. Se ocupa de la productividad, lo que implica eficacia y eficiencia.
10. Se hace manifiesta a través de procesos de toma de decisiones. Es una técnica social, en vías de formalización dirigida a alcanzar objetivos, a través de las personas y otros recursos, empleando métodos en una organización.

La palabra “administración” se forma con el prefijo **ad,** hacia, y con **ministratio;** esta última palabra proviene a su vez de **minister,** vocablo compuesto de **minus,** comparativo de inferioridad, y del sufijo **ter,** que funge como término de comparación. **Minister** expresa subordinación u obediencia, el que realiza una

función bajo el mando de otro, el que presta un servicio a otro. Así, la etimología de la administración da la idea de que esta se refiere a una función que se desarrolla bajo el mando de otro, de un servicio que se presta. Servicio y subordinación son, pues, los elementos principales obtenidos (Marín 2005).

2.2.4.1. Características de la Administración.

- El fenómeno administrativo se da donde quiera que exista un organismo social.
- La Administración se distingue de otras funciones del negocio.
- Se da el proceso administrativo en todo momento.
- La estructura (personal) conforma un todo en la empresa.

2.2.4.2. ¿Qué hacen los administradores?

Son una clase de personas con la función de guiar, promover y hacer surgir las habilidades latentes y los sueños de otros seres humanos.

1. Trabajan largas horas, lo que depende de la categoría y de la responsabilidad de su puesto.
2. Están ocupados, un día ordinario incluye varios cientos de breves incidentes o episodios.
3. El trabajo es fragmentado, hay frecuentes interrupciones, discontinuidad, tienen poco tiempo para dedicarlo a una sola actividad.
4. Su trabajo es variado, interactúan con mucha gente y participan en diversas actividades (revisar documentos, llamadas telefónicas, reuniones programadas, encuentros informales y recorridos o visitas de inspección).
5. Pasan la mayor parte de su tiempo dentro de sus propias organizaciones.
6. Su trabajo es de comunicación verbal, ya sea personal o por teléfono, utilizan muchos contactos de dentro y fuera de la organización.

7. La mayor parte de su tiempo obtienen, interpretan y proporcionan información, la menor parte del tiempo la usan para tomar decisiones y dar instrucciones y vigilar que se cumplan.

a) Habilidades técnicas.

Los gerentes de primera línea tienen una participación activa en aspectos técnicos de las operaciones de la organización. Las habilidades técnicas comprenden conocimientos y experiencias en ciertos campos especializados como la ingeniería, computación, finanzas o la manufactura.

b) Habilidades humanas.

La capacidad de trabajar bien con otras personas, saben cómo comunicar, motivar, dirigir e inspirar entusiasmo y confianza.

c) Habilidades conceptuales.

Los gerentes también deben tener la capacidad de pensar y conceptualizar sobre situaciones abstractas. Deben ser capaces de ver la organización como un todo y las relaciones entre sus diversas subunidades y visualizar cómo la organización se ajusta en su entorno más amplio. ¿Por qué? Estas habilidades son esenciales para la toma de decisiones efectivas (Morales 2009).

d) Gerentes frente a líderes.

A los gerentes se les designa. Su capacidad para influir en base a la autoridad formal inherente a sus posiciones. En contraste, los líderes pueden designarse o surgir del grupo. Los líderes pueden influir en otros para que se desempeñen más allá de las acciones dictadas por la autoridad formal. Podemos declarar que todos los gerentes idealmente deberían ser líderes (Morales 2009)

2.2.5. El proceso administrativo

Un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo. Mientras que el proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral; y está compuesto por la fase mecánica y la dinámica en donde la:

a) **Mecánica:** comprende a la planeación (trata más o menos de que cosas se van a realizar en la empresa, se realizan planes, programas, presupuestos, etc.) y la organización (de cómo se va a realizar y se cuenta con los organigramas, recursos, funciones)
b) **Dinámica:** aquí está la dirección que se encarga de ver que se realicen las tareas y para ello cuenta con la supervisión, liderazgo, comunicación, y motivación y por último, encontramos al control que es el encargado de decir cómo se ha realizado, que se hizo, como se hizo, y compara los estudios.

El proceso administrativo en detalle, está conformado en la fase mecánica de: Planeación: propósitos, objetivos, estrategias, políticas, programas, presupuestos, procedimientos. Organización: División del trabajo y de la coordinación; jerarquización, descripción de funciones; mientras que la fase dinámica de: **Dirección** que comprende de la toma de decisiones, integración, motivación, comunicación, y supervisión; en tanto que el **Control** se encarga del establecimiento de estándares, medición, retroalimentación y corrección (Morales 2009).

2.2.5.1. Universalidad del proceso administrativo

Según Marín (2005), el proceso administrativo tiene aplicación universal y los gerentes lo pueden aplicar, no importando el tipo de empresa de que se trate. Es utilizado donde varias personas trabajan juntas para el logro de objetivos comunes. Este proceso lo puede utilizar un gerente de una empresa constructora e igualmente lo utilizará un gerente de una tienda de

departamentos. Así mismo, este proceso puede ser utilizado en cualquier nivel de la organización ya sea directivo o simplemente de supervisión. La naturaleza del proceso administrativo se basa en:

- **Planeación:**
  Contribución de los objetivos
  Extensión de la planeación
  Eficacia de los planes

- **Organización:**

  Objetivos cuantificables
  Claro concepto de actividades o actividades involucradas
  Área clara y concisa de la autoridad o de la decisión

- **Dirección:**

  Propósito de la empresa
  Factores productivos
  Naturaleza del factor humano

- **Control:**

  Establecer estándares
  Medición
  Corrección
  Retroalimentación

Así mismo Marín (2005) indica que existen diferentes enfoques del proceso administrativos entre los que se encuentran los definidos por los siguientes autores:

- **Henry Fayol. Etapas:** Previsión, organización, comando, coordinación y control.
- **Koontz & O'Donnell. Etapas:** Planeación, organización, integración, dirección y control.
- **G. R. Terry. Etapas:** Planeación, organización, ejecución y control.
- **Agustín Reyes Ponce. Etapas:** Previsión, planeación, organización, integración, dirección y control.
- **Burt K. Scanlan. Etapas**. Planeación, organización, dirección y control.

De acuerdo a las anteriores propuestas acerca del proceso administrativo, podemos concluir que, cuatro son las etapas básicas para su estudio y conformación de sus dos principales fases; fase mecánica, compuesta por la planeación y la organización, en donde se da respuestas a los cuestionamientos de ¿Qué se va a hacer? y ¿Cómo se va a realizar? respectivamente; la otra fase, la dinámica cuya implantación dentro de la organización, nos permite ver con mayor claridad lo que al momento se está haciendo y así mismo poder evaluar tales acciones.

2.2.6. Ventajas del proceso administrativo.

- Se ofrece un marco de trabajo conceptual
- Proporciona fundamentos para el estudio de la administración promoviendo el entendimiento de lo que es la administración.
- Son factibles de las contribuciones de otras escuelas administrativas ya que puede usarse lo mejor del pensamiento contemporáneo administrativo.
- Se obtiene flexibilidad, si bien es aplicable a una variedad de situaciones, se da al usuario el margen necesario para adaptarlo a un conjunto particular de situaciones.

- Se reconoce flexibilidad y arte de la administración y se fomenta la mejor manera de utilizarlo en una forma práctica.
- Se proporciona una genuina ayuda a los practicantes de la administración. El patrón del proceso hace que el gerente analice y entienda el problema y lo lleve a determinar los objetivos y los medios para alcanzarlos.
- Los principios de la administración están derivados, refinados y aplicados y sirven como directrices necesarias para una útil investigación administrativa.
- Se estimula el desarrollo de una filosofía determinada de la administración, cada una de las fases de sus aplicaciones requiere servirse de valores, convicciones del gerente y el entendimiento de los objetivos, recursos en torno del cual opera.

2.2.7. Conceptos de organización

Pérez (2005) nos dice que la organización:

- Es la función administrativa que consiste en definir las actividades laborales ordenándolas jerárquicamente para alcanzar las metas establecidas.
- Consiste en agrupar y ordenar las actividades necesarias para alanzar los objetivos establecidos creando unidades administrativas, creando en su caso funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquía y estableciendo las relaciones que entre dichas unidades debe existir.

Estructura organizacional:

Agrupación o conjunción técnica de las relaciones que deben presentarse entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos

dentro de una institución con la finalidad de obtener la máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos determinados.

Estructura:

Es la forma en que están ordenadas las unidades administrativas de un organismo y la relación que guardan entre sí.

2.2.8. Importancia de organizar

* Detallar todo el trabajo que debe ejecutarse para alcanzar las metas de la organización.

* Dividir la carga total de trabajo en actividades que puedan ser ejecutadas en forma lógica y cómoda una organización totalmente formal o una totalmente informal.

Se definen dos externos de tipos organizacionales:

Estructurada Débil

Rígida Flexible

Definida Indefinida

Durable Espontanea

Formal Informal

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Decreto Nº 1615

Rafael Correa Delgado PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que el artículo 335 de la Constitución de la República, en referencia a los intercambios económicos y comercio justo, prescribe que el Estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas; y sancionará la explotación, usura, acaparamiento, simulación, intermediación especulativa de los bienes y servicios, así como toda

forma de perjuicio de los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos;

Que el artículo 7 del Mandato Constituyente Nº 16, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 393 de 31 de julio del 2, estableció la exención del pago del impuesto a la renta de las utilidades provenientes de la producción y de la primera etapa de comercialización dentro del mercado interno de productos alimenticios de origen agrícola, avícola, cunícola, pecuario y piscícola que se mantengan en estado natural, y aquellas provenientes de la importación y/o producción nacional para la comercialización de insumos agroquímicos (herbicidas, pesticidas y fertilizantes);

Que el artículo 10 del referido mandato estableció que no podrán beneficiarse de la exoneración del pago del impuesto a la renta quienes, en todo o en parte, hayan generado sus utilidades con ingresos por transacciones con precios superiores a los del mercado;

Que el artículo 12 del mencionado mandato dispuso que los productores y/o importadores de agroquímicos que quisieran beneficiarse de la exoneración del impuesto a la renta, debieran implementar paquetes de descuento para micro y pequeños productores agrícolas;

Que el artículo 17 del referido mandato faculta al Presidente Constitucional de la República dejar sin efecto, vía decreto ejecutivo, los beneficios tributarios establecidos en el mismo, en caso de no lograrse los objetivos expresados en dicho mandato;

Que, con el fin de dar cumplimiento al mandato, con fecha 7 de octubre del 2, se firma un convenio entre el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, Ministerio de Agricultura, Acuacultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización y los representantes de la Asociación de la Industria de Protección de Cultivos y Salud Animal, APCSA, donde se establecen porcentajes de descuentos de los

insumos agroquímicos y se determina la responsabilidad del MAGAP de realizar el control de precios respectivos;

Que los fertilizantes y agroquímicos constituyen insumos indispensables para incrementar la productividad, y representan un importante componente del costo de producción de los bienes agrícolas;

Que la producción nacional agropecuaria debe ser protegida por el Estado, a través de una política de precios de los fertilizantes y agroquímicos orientada a evitar prácticas de intermediación especulativa;

Que es obligación del Estado regular los precios y márgenes de comercialización de los fertilizantes y agroquímicos en las etapas de importación, fabricación, distribución y venta, para garantizar su provisión oportuna, suficiente, de calidad, con precios y pesos justos, que incida positivamente en la reactivación agro productiva del país;

Que el artículo 51 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor prohíbe la especulación e igualmente la práctica desleal que tienda o sea causa del alza indiscriminada de precios de los bienes y/o servicios;

Que según el artículo 54 del citado cuerpo legal, el Presidente de la República, a través de un decreto ejecutivo, fundamentando debidamente la medida, puede regular temporalmente los precios de bienes y servicios cuando la situación económica del país haya causado una escala injustificada de los mismos;

Que, mediante oficio Nº 00046 SFA/MAGAP de 14 de enero del 2009 dirigido al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, donde se presentan los resultados del estudio realizado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, dentro del Plan de Regulación del Mercado de Agroquímicos, se determinó que los precios de venta de los insumos agroquímicos (herbicidas, pesticidas y fertilizantes) en el mercado nacional son superiores a los precios internacionales de comercialización de dichos insumos y

que no se implementaron los paquetes de descuentos para micro y pequeños productores agrícolas, incumpliendo las disposiciones del Mandato Constituyente Nº 16; y,

En uso de la atribución que le confieren los números 1 y 5 del artículo 147 de la Constitución de la República, y el artículo 54 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor,

Decreta:

Art. 1.- Objeto y Ámbito.- El presente decreto tiene por objeto establecer un mecanismo eficaz de regulación de precios y de comercialización de los fertilizantes y agroquímicos, evitando las prácticas especulativas y distorsión en su intermediación y se aplica a la persona natural o jurídica que importe, fabrique, formule, distribuya y/o venda fertilizantes y agroquímicos en el territorio nacional.

Art. 2.- Para facilitar la aplicación de este decreto se entenderá por:

Agente de comercialización.- Es la persona natural o jurídica que previo registro en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca realiza alguna o varias funciones de: importación, fabricación, formulación, distribución y/o venta.

Fertilizante.- A todo producto sintético de naturaleza biotecnológica química, que utilizado adecuadamente en el suelo o en la planta, mejora la productividad e incrementa la producción agrícola.

Agroquímico.- A todo producto sintético, de naturaleza biotecnológica o química, que utilizado adecuadamente sirve para el diagnóstico, prevención, control, erradicación y tratamiento de enfermedades, plagas, malezas y otros agentes nocivos que afecten a las especies animales y vegetales, a sus productos y subproductos.

Precio de venta.- Es el valor monetario o de cambio que paga el comprador final por un producto fertilizante o agroquímico en un momento determinado.

Comercialización.- Conjunto de agentes y actividades que median entre el fabricante y/o formulador y el usuario final del fertilizante o agroquímico.

Fabricación.- Proceso que transforma insumos en producto terminado o fertilizante o agroquímico.

Formulación.- Proceso que combina diversas dosis de fertilizantes o agroquímicos para la nutrición o el tratamiento de plagas y enfermedades de animales y vegetales.

Margen de comercialización.- Es la diferencia absoluta entre el precio que paga el usuario final del fertilizante o agroquímico y el precio que recibe el fabricante y/o importador.

Técnico responsable.- Es el profesional con título universitario de tercer nivel o mayor, en una carrera vinculada al agro, que le habilite para certificar la idoneidad de un fertilizante o agroquímico en las diversas etapas de la comercialización y para dar recomendaciones técnicas para el manejo, almacenamiento, venta y uso de los fertilizantes y responsabilizándose de los efectos de sus prescripciones.

Art. 3.- Suspéndanse los beneficios tributarios establecidos a favor de los contribuyentes dedicados a la importación y/o producción nacional de insumos agroquímicos, quienes tendrán un término de 10 días para cuestionar esta decisión ante la subsecretaría de fomento agro productivo del MAGAP, presentando los justificativos del caso. El MAGAP responderá a esta impugnación en un término de 10 días e informará a la Presidencia de la República, para la ratificación o emisión de un nuevo decreto ejecutivo ratificatorio.

Art. 4.- Se establecen los siguientes regímenes de precios:

a) Régimen de Libertad Vigilada de Precios; y,

b) Régimen de Control Directo de Precios.

Art. 5.- Régimen de Libertad Vigilada de Precios.- Se aplica inicialmente para todos los productos fertilizantes y que se comercialicen en el territorio ecuatoriano; y es la medida por la cual los importadores, fabricantes, formuladores y demás agentes de comercialización pueden determinar libremente los precios de venta, bajo la obligación de informar por escrito al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP, dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes, los precios actuales de venta al público, la composición, presentación y las existencias del fertilizante o agroquímico. La inobservancia de la obligación, o en caso de detectarse anormalidades, constituirá un indicio de presunción de que la persona natural o jurídica a cargo de la importación, fabricación, formulación o comercialización del fertilizante o agroquímico, se encuentra efectuando acción especulativa con el producto; acto que será objeto de notificación para que en el plazo de diez días hábiles presente la documentación sustitutoria y justificativos del caso. Si la documentación es aceptada, el MAGAP mediante resolución formal que será comunicada por escrito al interesado, lo mantendrá bajo el Régimen de Libertad Vigilada de Precios; en caso contrario, dictaminará el paso del indicado fertilizante o agroquímico al Régimen de Control Directo de Precios. Dicho dictamen será comunicado por escrito al interesado y tendrá carácter de inapelable.

Art. 6.- Régimen de Control Directo de Precios.- El Ejecutivo fijará el precio máximo de venta del fertilizante o agroquímico a los importadores, fabricantes, formuladores y demás agentes de comercialización que se hallaren incursos en este régimen. Para la determinación del precio máximo de venta el MAGAP, el reglamento correspondiente determinará los criterios y la metodología de cálculo, así como los procedimientos de control y seguimiento de la aplicación de los precios controlados.

Art. 7.- Etiquetado de los precios de venta, de la composición y presentación.- Los precios de venta al público establecidos a través de cualquiera de los regímenes vigentes, la composición del mismo y su presentación, constarán claramente en las etiquetas adheridas a los envases de los fertilizantes a ser comercializados, de acuerdo a las normas legales correspondientes.

Art. 8.- Respaldo técnico.- Los importadores, fabricantes, formuladores y agentes de comercialización de fertilizantes deberán contar con el respaldo técnico de un profesional con título universitario de tercer nivel reconocido en el Ecuador, obtenido en una carrera afín a la actividad agropecuaria.

El profesional será responsable de garantizar la formulación de los fertilizantes y que expende el establecimiento comercial y sobre las recomendaciones del uso apropiado de los mismos.

Art. 9.- De la Unidad de Regularización de Precios y Comercialización de Fertilizantes y Agroquímicos.- Créase la Unidad de Regulación de Precios y de Comercialización de fertilizantes y agroquímicos, dependiente del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, encargado de controlar la aplicación del presente decreto.

El Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, dictará las políticas para el funcionamiento de la unidad.

Art. 10.- De las infracciones.- En caso de incumplimiento por parte del importador, fabricante, formulador y/o agente de comercialización de los regímenes de precios establecidos en el presente decreto, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley de Defensa del Consumidor y otras leyes conexas, para lo cual se contará con la intervención del Ministerio de Gobierno y Policía.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- se fija los precios máximos al consumidor final en todo el territorio ecuatoriano, de los siguientes fertilizantes y agroquímicos:

Fertilizantes - Productos:	**Precio por kilo (US $)**	**Precio por saco de 50 kilos (US $)**
1. Urea-46-0-0 perlada	0,50	25,00
2. Muriato de potasio granulado 0-0-60	0,90	45,00
3. Fosfato di amónico granulado DAP-18-46-0	0,60	30,00

Nota: Se mantendrá el mismo precio equivalente en kilogramos para otras presentaciones.

	Agroquímicos - Productos:	**PVP (US $) según presentación**		
		Litro	**Galón 3,8 lt**	**Caneca 20 lt**
1 -	Glifosato 480	7,95	29,80	147,00
2 -	Paraquat	7,25	26,00	128,00
3 -	Pendimetalina 400	9,14	33,90	175,44
4 -	Propanil 480	7,42	27,42	133,33
5 -	2 - 4 D Amina 6	4,65	15,75	76,00
6 -	Clorpiriphos 480	12,50	47,50	218,41
7 -	Clorotalcnil 72	17,20	N/A	N/A
8 -	Cipermetrina 20	9,60	N/A	N/A
9 -	Propiconazol 250	28,50	114,00	N/A
10-	Carbendazin 500	15,59	N/A	N/A
		500 gr	**Kilogramo**	
11.-	Cimoxanil 80 + Mancozeb 640	6,36		
12.-	Atrazina 80		10,00	
13.-	Ivermectina	**10 ml** 1,50	**50 ml** 5,20	**250 ml** 15,20
14.-	Oxitetraciclina	**10 ml** 0,85	**20 ml** 1,90	**100 ml** 5,00

Nota: Se mantendrá el mismo precio equivalente, en litros y kilogramos para otras presentaciones.

Segunda.- Los precios máximos al consumidor final fijados para fertilizantes y agroquímicos señalados en los cuadros anteriores, tendrán vigencia hasta el 9 de septiembre del 2009.

Para los productos formulados se elaborará una lista de precios en relación a los porcentajes de productos primarios utilizados en las mezclas.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP, con el apoyo del Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización, medirá el impacto de esta medida cada 30 días, contados desde las fecha de suscripción de este decreto, y si las condiciones del mercado internacional demuestran variación, los precios máximos al consumidor final serán revisados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se derogan todas aquellas disposiciones contrarias a lo previsto en este decreto.

Segunda.- De la ejecución del presente decreto, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguense los ministerios de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y de Gobierno, Cultos, Policía y Municipalidades.

Dado en Otavalo, a 14 de marzo del 2009.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Susana Cabeza de Vaca, Ministra de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización.

f.) Walter Poveda Ricaurte, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 16 de marzo del 2009.

f.) Abg. Oscar A. Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública.

CAPITULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Todos los objetos de la razón e investigación humana pueden, naturalmente, dividirse en dos grupos, a saber: relaciones de ideas y cuestiones de hecho.

David Hume

3.1 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACION

Es una investigación no experimental, se desvincula en forma intencional la variable independiente gestión administrativa.

En este tipo de investigación lo que se hace es observar la variable independiente tal como se da en su contexto natural, para después analizarla.

El estudio de investigación fue de carácter descriptivo porque se orienta a describir las características de las variables motivo de estudio así como de la relación entre ellas.

3.2 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACION

Se usó un diseño descriptivo, propositivo, inductivo y deductivo.

- **Método descriptivo**.- Permitió conocer cuáles son los procedimientos y normas administrativas que poseen las agropecuarias destinadas a este estudio.

- **Método propositivo**.- La investigación permitió determinar una propuesta que contribuya a mejorar los procesos administrativos de las agropecuarias en estudio y de esta manera garantizar mejores servicios para sus clientes.

- **Método Inductivo**.- Se aplicó el método inductivo para indagar a la población estudiada, con apoyo de estimaciones de una muestra representativa de los dependientes y dueños de las agropecuarias en estudio. Con esta información se determinaran situaciones concretas que serán analizadas y sistematizadas de manera científica.

- **Método Estadístico**.- Se utilizó este método para obtener el tamaño de la muestra y relacionar la población a través del programa SPSS, para obtener los resultados y gráficos de la investigación.

3.3. ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

El marco teórico se elaboró a través de la recolección de información acerca de administración gerencial la misma que se obtuvo de literatura acerca del tema, páginas webs y trabajos investigativos realizados con anterioridad.

3.4. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EMPÍRICA

La técnica de recolección de datos implica tres actividades vinculadas entre sí, las cuales son:

- Seleccionar un instrumento de medición de los disponibles en el estudio del comportamiento o diseñar uno, este instrumento debe ser válido y confiable, de lo contrario no pueden basarse en sus resultados.

- Aplicar el instrumento de medición, es decir, las observaciones y mediciones de las variables que son de interés para el estudio.

- Preparar las mediciones obtenidas para que puedan analizarse correctamente. En este sentido, para las variables en estudio como técnica de recolección de datos a utilizar será la observación mediante encuesta.

Esta técnica persigue la obtención de datos primarios, pues supone para el investigador dirigirse a la realidad estudiada y obtener los datos directos de los sujetos inmersos en la realidad.

Por todo ello, se estableció el diseño de un instrumento de recolección de datos que permita a esta investigación determinar la relación que existe entre la calidad de los procesos administrativos y la efectividad de la gestión administrativa vs la rentabilidad económica de las agropecuarias en estudio.

De esta manera cuando se indica que “el instrumento de recolección de datos es el recurso del cual se vale el investigador para acercarse a la realidad y extraer información sobre su objeto de estudio”.

En este sentido, el instrumento de recolección de datos seleccionado en el presente estudio es un cuestionario de tipo escala, el cual consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios, ante los cuales se pide la opinión de los sujetos a quienes se les administra el instrumento.

Para elaborar el instrumento que mide las variables objeto de estudio, se siguió el siguiente procedimiento:

Se elaboró el banco de ítems, utilizando la técnica de la lluvia de ideas, la cual consistió en plantear situaciones tal como se presentan en forma mental, sin ningún tipo de corrección o análisis. Acto seguido se realizó la primera depuración de las formulaciones, desechando aquellas que estén repetidas o que no tengan pertinencia con los indicadores, o cuya redacción sea confusa; esto permitió la elaboración de la encuesta a utilizarse en el mismo lo que nos permitió categorizar e interpretar las puntuaciones obtenidas tanto por indicadores como dimensión y en forma global.

3.5 DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

El diseño de la investigación adoptada en el presente estudio fue un diseño “no experimental”, ya que se pretendió es observar fenómenos en su contexto natural.

De acuerdo con el planteamiento de Hernández, Fernández y Baptista (1998), la investigación “no experimental” es aquella que se efectúa sin manipular deliberadamente las variables, observando el fenómeno tal y como se da en su ambiente natural para posteriormente realizar su análisis.

De igual manera, es importante destacar que es un diseño “no experimental” de tipo transaccional, porque las observaciones se efectúan en un momento único en el tiempo; descriptivo correlacional, porque tiene como objetivo describir las relaciones entre dos ó más variables.

A su vez se clasifica como una investigación de campo, porque serializa directamente en el área donde las variables acontecen. En este sentido, se conceptualiza los estudios de campo como aquellos que se realizan en el ambiente natural sin afectar las variables del contexto.

El mismo autor agrega que las investigaciones de campo se refieren a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad mediante el trabajo concreto del investigador.

La presente investigación se realizó en la ciudad de Buena Fe, Provincia de Los Ríos, destinada para el sector empresarial agrícola de la zona económica central del cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos.

Se estimó el tamaño de la muestra sobre una población de 60 encuestados, obteniendo un valor de 56 encuestas como muestra, la misma que sirvió para

determinar el criterio de percepción de los propietarios, gerentes, dependientes y personal administrativo de las agropecuarias en estudio, en beneficio de sus necesidades y al desarrollo adecuado de los mismos en el sector agrícola actual.

La determinación de los instrumentos a utilizar se los categorizó de la siguiente manera:

Encuestas medibles en porcentajes por contestación de acuerdo a los criterios de LIKERT y PEARSON.

Todo instrumento de recolección de datos debe reunir dos requisitos esenciales: validación y confiabilidad. La primera se refiere al grado en que un instrumento puede medir la(s) variable(s) que el investigador desea medir.

Mientras que la segunda hace alusión al grado de congruencia con que se mide la(s) variable(s). Para la validación de contenido se procedió a consultar a una serie de expertos en el área, a quienes se les entregará el cuestionario y un instrumento de validación.

En este último, se contestó una serie de preguntas que recogen sus juicios con respecto al objetivo general, objetivos específicos y variable(s) objeto de estudio, para establecer la pertinencia, la redacción y la concordancia de los ítems, así como para dar sugerencias para los posibles cambios a los diferentes ítems.

Una vez realizadas las correcciones sugeridas por los expertos en el área, se procedió a aplicar una prueba piloto a 32 sujetos, que no pertenezcan a las muestras provenientes de la población objeto de estudio, quienes reunieron características comunes puesto que serán empleados que cumplan sus labores en otros servicios agropecuarios dentro del cantón Buena Fe.

La validez de construcción de los instrumentos se determinó a través del análisis discriminante por ítem, que es una de las pruebas más potentes, consiste en el análisis de ítems.

Para realizar la confiabilidad se procedió a aplicar una segunda prueba piloto a 20 sujetos, que no formaron parte de la muestra proveniente de la población objeto de estudio, quienes reunirán características comunes a dicha muestra, ya que pertenecen a otros servicios agropecuarios del cantón Buena fe, y por lo tanto los procesos administrativos y la gestión administrativa que manejan son comunes.

En este sentido la confiabilidad de un instrumento de medición se determina mediante diversas técnicas, que se refieren al grado en que su aplicación repetida al mismo sujeto produce iguales resultados.

3.6. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

De acuerdo al propósito de este estudio de carácter descriptivo correlacional no experimental, el análisis de los datos se sometió a procedimientos estadísticos que permitan definir y formular de manera lógica y expresa, los conocimientos y resultados del estudio.

En este sentido, el análisis de los datos se realizó siguiendo los parámetros de la estadística descriptiva. En este proceso de tabulación se utilizó la hoja Excel, Windows XP, la cual permitió procesar en forma automatizada el cálculo de los descriptores estadísticos, como serán los totales y promedios, para responder el objetivo general del presente estudio se aplicará el índice de correlación de Pearson con base a los puntajes de ambas variables para determinar el grado de relación existente entre las dos variables estudiadas.

3.7. CONSTRUCCIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACION

Para el logro del propósito del estudio, se cubrió las siguientes etapas:

Etapa Inicial: Su objetivo fundamental fue la elaboración del proyecto de trabajo, para lo cual se determinó el objeto del estudio, se realizó revisiones bibliográficas y observaciones, y entrevistas a diferentes miembros de la empresa, en especial al personal gerencial, directivos y empleados. Posteriormente, se recopiló y analizó la información, a establecer contactos y asesorías con profesionales conocedores de las variables y sus aplicaciones. Toda esta información permitirá la elaboración del proyecto y plan de trabajo.

Etapa de aplicación: Su objetivo principal fue la recolección de los datos y para ello se probó los instrumentos a través de una prueba piloto, con el fin de determinar el coeficiente Alfa de Cron Bach de cada una de ellos, realizándose posteriormente su aplicación a la muestra establecida.

Etapa de análisis: Su objetivo fue realizar los cálculos estadísticos referidos a los datos obtenidos a través de la aplicación del cuestionario. Esta actividad se realizó de manera electrónica utilizando la hoja de cálculo Excel bajo ambiente Windows 2010. De igual manera, es necesario señalar que la discusión de los resultados se realizó a partir de los datos obtenidos en el estudio con los supuestos teóricos básicos reseñados en el marco teórico y con los reportados por otros investigadores que consideraron estas variables en sus trabajos.

Etapa de edición: Estuvo referida a la publicación de los resultados e implicó la redacción del manuscrito, del informe final, su corrección y reproducción.

CAPITULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LA HIPÓTESIS DE INVESTIGACION

El estudio de tus errores no te revelará el secreto del éxito, pero el estudio de la abnegación y el esfuerzo sí lo harán

. **Bernard Holdane**

4.1 ENUNCIADO DE LA HIPÓTESIS

HIPÓTESIS GENERAL

Un inadecuado Proceso administrativo y financiero de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe, incide negativamente en la rentabilidad de la empresa.

Unidad de Análisis y observación.

Variable Dependiente:	Rendimiento económico en cada periodo contable
Variable Independiente:	Proceso Administrativo – financiero Distribuidoras de Insumos Agrícolas
Enlace lógico:	Incremento en Rendimiento económico

4.2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN EMPÍRICA PERTINENTE A CADA HIPÓTESIS.

Las encuestas realizadas a los propietarios, gerentes, y empleados de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en el Cantón Buena Fe, se aplicaron en el mes de Diciembre del año 2012, las preguntas establecidas en función de los objetivos de la investigación e hipótesis planteadas, se formularon de manera ordenada y con una redacción sencilla para obtener la información más fidedigna posible.

Tanto los empleados administrativos, como los gerentes y propietarios fueron encuestados de manera aleatoria, para poder mantener la veracidad de la información necesitada, explicándoles que la misma sería utilizada para beneficio de ellos con la entrega de herramientas que les permitan mejorar la administración de su empresa.

4.2.1 Encuestas realizadas a los propietarios y Gerentes de las principales comercializadoras de Insumos Agrícolas del Cantón Buena Fe año 2012

HIPÓTESIS GENERAL

Un inadecuado Proceso administrativo y financiero de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe, incide negativamente en el rendimiento económico en cada periodo contable.

1.- ¿Nombre de la distribuidora Agrícola en Estudio?

Análisis e interpretación de Resultados:

Se entrevistó a los gerentes y propietarios de las principales agropecuarias del cantón Buena Fe, cuyos resultados los encontramos enlistados a continuación de acuerdo al orden en el que se realizaron las entrevistas.

- Agroyong
- Agropecuaria La Granja 3
- Agropecuaria La Finca
- Agro comercio Muñoz García
- El Agropecuario
- Agripac
- Fertisa
- Crysagro

2.- ¿Cuál es el cargo que desempeña en la empresa, Gerente Propietario o Gerente Administrador?

De las empresas comercializadoras agrícolas en estudio se observó que cinco de sus dueños cumplen las funciones de Gerentes Propietarios, y tres de las

empresas poseen Gerentes Administradores para sus Almacenes los mismos se encuentran detallados en el siguiente orden:

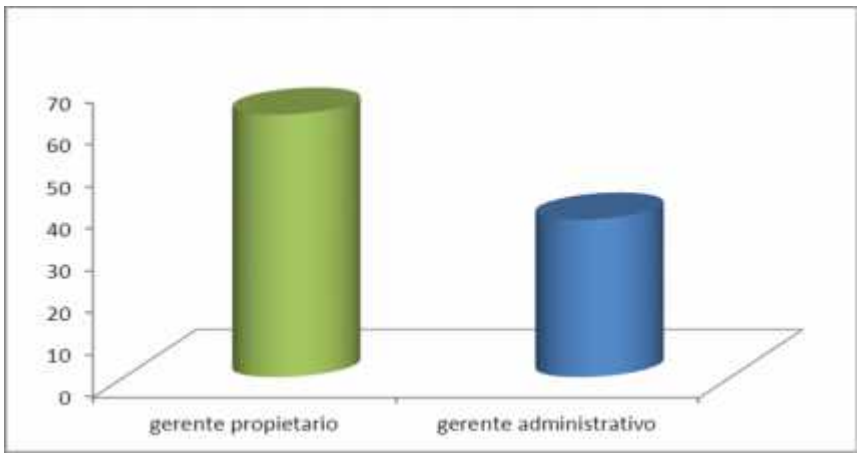
Agroyong	Dr. Carlos Yong	Gerente-Propietario
Agropecuaria La granja	Ing. Iván Medina	Gerente-Propietario
Agropecuaria La Finca	Sr. José Chana luisa	Gerente-Propietario
Agro comercio Muñoz García	Sr. Nelson Muñoz	Gerente-Propietario
El agropecuario	Ing. Jimmy Barros	Gerente-Propietario
Agripac	Ing. Plutarco Cedeño	Gerente-Administrativo
Fertisa	Ing. Nancy Quinteros	Gerente-Administrativo
Crysagro	Ing. Carmen Gaibor	Gerente - Administrativo

Cuadro 1.- Conocimiento de la dirección de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Gerente Propietario	5	62.5%
Gerente Administrativo	3	37.5%
Total	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 1. Conocimiento de la dirección de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

De los resultados obtenidos de esta pregunta se pudo destacar que la mayoría de empresas comercializadoras de insumos agrícolas se encuentran dirigidas directamente por sus propietarios, siendo el 62,5% de los resultados, los mismos que empíricamente se dieron a la tarea de mantener la administración de sus negocios, y la minoría de las empresas poseen Gerentes administrativos siendo el 37,50% de los resultados, puesto que poseen logísticas adquiridas de sus matrices debido a que son sucursales de cadenas de empresas distribuidoras de agroquímicos que poseen agencias en la mayoría de ciudades de nuestro país.

3.- ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la empresa?

De acuerdo a los resultados obtenidos al realizar esta pregunta y concordando con el orden de la investigación de las mismas se enlista los datos adquiridos de la siguiente manera:

Agroyong	Dr. Carlos Yong	Diez años
Agropecuaria La granja 3	Ing. Iván Medina	Diez años
Agropecuaria La Finca	Sr. José Chanaluisa	Cinco años
Agro comercio Muñoz García	Sr. Nelson Muñoz	Un año
El Agropecuario	Ing. Jimmy Barros	Diez Años

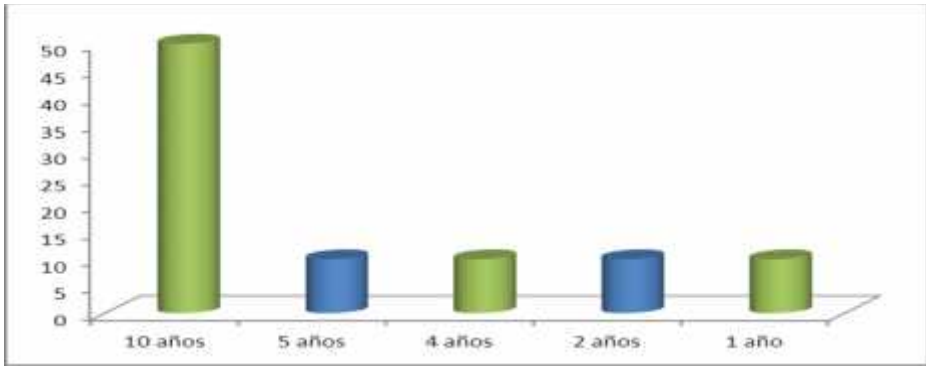
Agripac	Ing. Plutarco Cedeño	Diez años
Fertisa	Ing. Nancy Quinteros	Cuatro años
Crysagro	Ing. Carmen Gaibor	Dos años

Cuadro 2.- Conocimiento de la vigencia en años de labor de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
10 años	4	50
5 años	1	12.50
4 años	1	12.50
2 años	1	12.50
1 año	1	12.50
Total	**8**	**100**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 2. Conocimiento de los años de vigencia de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

Se observa que cuatro de las agropecuarias en estudio poseen un ciclo de vida de aproximadamente Diez años en el negocio de la distribución de insumos agrícolas siendo el 50% de las mismas, logrando mantenerse en el mercado comercial al paso de los años, y las cuatro restantes comparten un 12.50% ya

que se encuentran en un proceso de estabilización rodeando sus años de servicio en el comercio agrícola entre los cinco y un año de apertura.

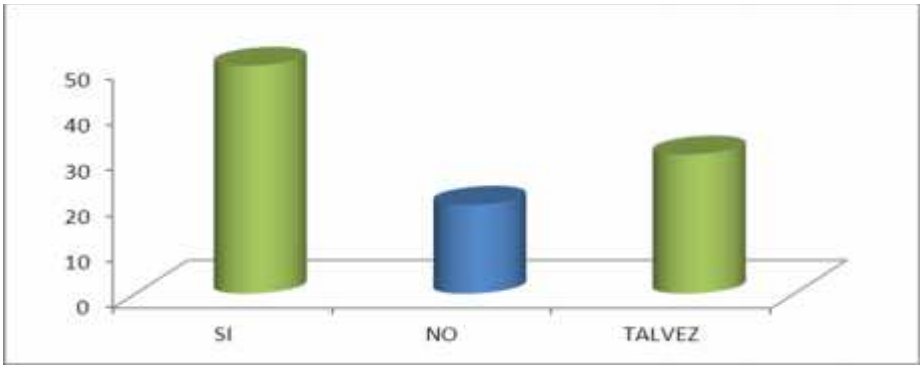
4.- ¿Considera que hay retraso en el funcionamiento de las diferentes áreas de la empresa?

Cuadro 3.- Conocimiento del funcionamiento de las diferentes áreas de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	50,00 %
NO	1	19,50%
TALVEZ	3	30,50%
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 3. Conocimiento del funcionamiento de las diferentes áreas de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

El 19,50 % de los gerentes, propietarios, y jefes de almacén encuestados coinciden en que las diferentes áreas administrativas y logísticas de sus empresas cumplen a cabalidad todas las funciones destinadas para las mismas,

así mismo el 50 % coinciden en que sus empresas no cumplen adecuadamente con todas las funciones determinadas para las diferentes áreas destinadas al correcto funcionamiento de sus empresas, y por ultimo un 30,50% coinciden en que tal vez su funcionamiento sea el adecuado mostrando dudas en los resultados obtenidos hasta la actualidad en los desempeños de las diferentes áreas administrativas y logísticas de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio.

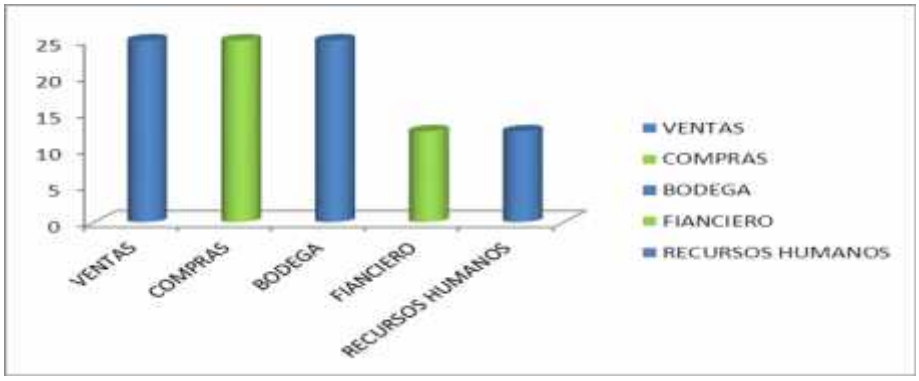
5.- ¿En qué departamento cree usted que está el problema para que la empresa no posea un adecuado funcionamiento administrativo?

Cuadro 4.- Conocimiento del adecuado funcionamiento de los diferentes departamentos administrativos de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Departamento de Ventas	2	25.00
Departamento de Compras	2	25.00
Departamento de Bodega	2	25.00
Departamento Financiero	1	12.50
Departamento de Recursos Humanos	1	12.50
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 4. Conocimiento del adecuado funcionamiento de los diferentes departamentos administrativos de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

De los resultados obtenidos se observa que existen áreas departamentales en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas que en su mayoría aún no están claramente definidas pero que por objeto de este estudio se las ha relacionado de acuerdo a las funciones desempeñadas x sus empleados, obteniéndose como resultado que el 12, 50% de los encuestados afirman que el departamento financiero y de recursos humanos es el que se encuentra en la actualidad provocando problemas en su funcionamiento, así mismo un 25% coincide que los departamentos de compras, ventas y bodega son los que no poseen un adecuado desarrollo de sus funciones y por ultimo coinciden en que el área de bodega es el área que representa mayores problemas en su desenvolvimiento, convirtiéndose en un cuello de botella que no permite el adecuado funcionamiento de las empresas ya que la entrada o salida de mercadería de manera pronta y oportuna de esta área provoca un adecuado sentimiento de satisfacción o indiferencia por parte de la clientela hacia las empresas en estudio.

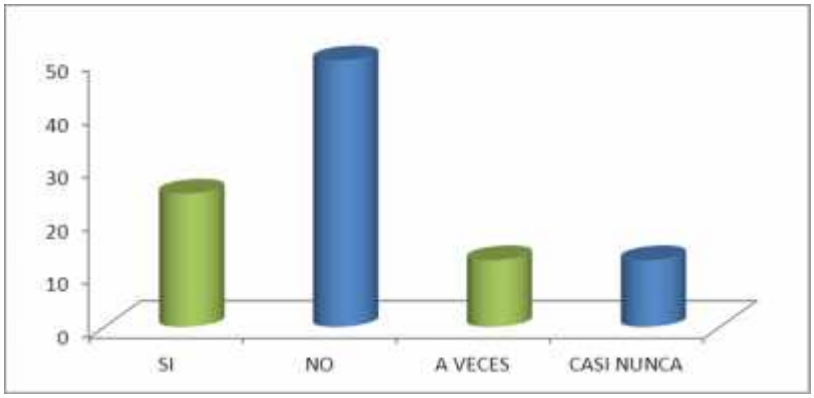
6.- ¿Se cumple con la asignación de fondos para la compra de insumos agrícolas, y mercadería cuando es solicitado?

Cuadro 5.- Conocimiento con la asignación de fondos para la compra de insumos agrícolas y mercadería en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	25
NO	4	50
A VECES	1	12,5
CASI NUNCA	1	12,5
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 5. Cumplimiento con la asignación de fondos para la compra de insumos agrícolas y mercadería.



Análisis e interpretación de Resultados:

Una vez analizada esta pregunta se observa que de las ocho empresas encuestadas un 25% coinciden en que si se asignan los recursos necesarios para la compra de insumos y mercadería, un 50% coinciden en que no se asignan dichos recursos lo cual a primera instancia nos demuestran que las agropecuarias que no poseen dicha asignación pueden carecer de capital de trabajo, o no manejan un recurso presupuestario, y por ultimo un 12,50% coinciden en que a veces o casi nunca, en cuyos resultados a mas del análisis anterior podemos acotar que los años d funcionamiento de las empresas también pueden ser tomados en cuenta en estos resultados ya que al ser muy jóvenes carecen de la experiencia previsora necesaria para tomar dichas decisiones.

7.- ¿Poseen algún sistema de control de interno en la empresa?

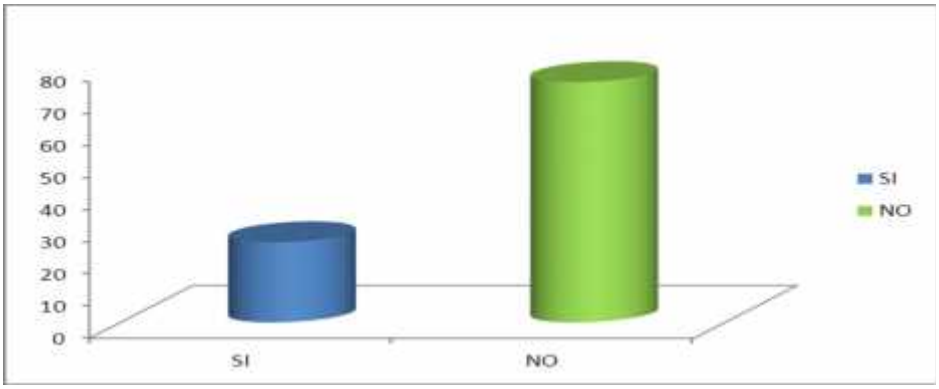
Cuadro 6.- Asignación de Sistema de Control Interno en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	25
NO	6	75
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 6. Asignación de Sistema de Control Interno en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

El 25% de las empresas encuestadas que correspondes a dos de las principales cadenas de almacenes de insumos agrícolas del país, si poseen sistemas de control interno puesto que su logística de funcionamiento es mas sofisticada y el 75% restante carece de dicho control puesto que son empresas pequeñas creadas y administradas en su mayoría por sus propios dueños, mismos que hacen un control empírico del funcionamiento de sus locales.

8.- ¿Poseen algún sistema de control de tiempos en la entrega de la mercadería a los clientes?

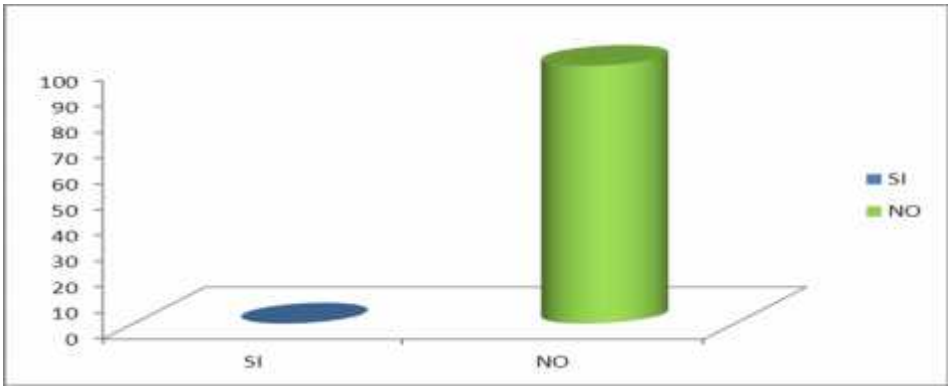
Cuadro 7.- Sistema de Control de Tiempos de Entrega de mercadería en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	8	100
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 7. Sistema de Control de Tiempos de Entrega de mercadería en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

Este análisis permitió relacionar la pregunta siete con la ocho puesto que a pesar de que dos de las empresas en estudio poseen sistemas de control interno y una logística de funcionamiento más sofisticadas en comparación con el resto de empresas en estudio, ninguna posee un sistema de control de tiempos de entrega de insumos y mercadería mismo que les permitiría optimizar recursos e incrementar la satisfacción de sus clientes pudiendo denotar que el 100% coinciden en responder que carecen de dicho sistema de control de tiempos.

9.- ¿Cree usted que el cliente se va satisfecho con el servicio que le ofrece la empresa?

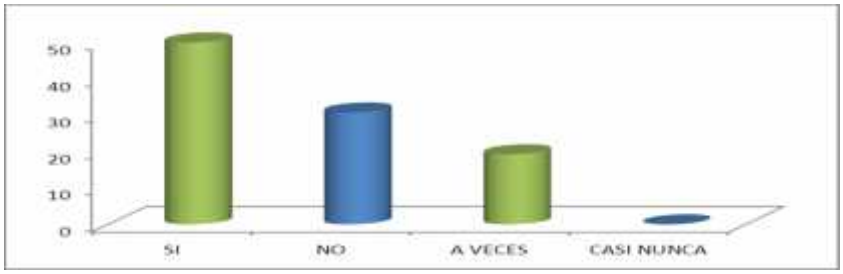
Cuadro 8.- Satisfacción del cliente en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	50
NO	3	30,75
A VECES	1	19,25
CASI NUNCA	0	0
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 8. Satisfacción al cliente en las empresas comercializadoras de insumos agrícola



Análisis e interpretación de Resultados:

Al realizar el análisis se descubrió que de acuerdo a la percepción de los dueños y trabajadores de las empresas en estudio, coinciden en que los clientes salen satisfechos del trato y atención recibida en sus almacenes, colocando en porcentajes este resultado en un 50%, asi mismo el 30.75% refleja que los clientes no salen satisfechos y un 19,25% coinciden en que a veces se logra la satisfaccion total de la clientela. A pesar de las diferentes falencias que poseen de acuerdo al analisis las empresas en estudio logran llegar aunque de manera empirica a su clientela, tratando de asegurar su permanencia en el mercado.

10.- ¿Cree que el personal que labora en las diferentes áreas es idóneo o necesita capacitación para que mejore su trabajo o funcionamiento?

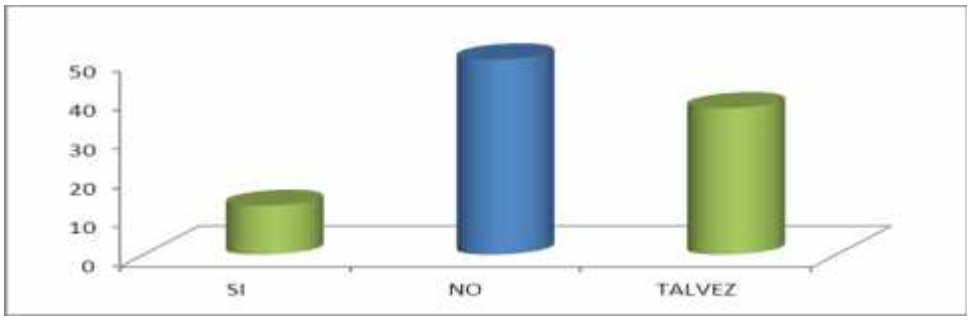
Cuadro 9.- Capacidad del personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	12,50%
NO	4	50,00%
TALVEZ	3	37,50%
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 9. Capacidad del personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

Al analizar los datos de la pregunta diez se observó que el 12,50% de los entrevistados coinciden en que el personal que trabaja en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas si es el adecuado para su funcionamiento, el 50% de los entrevistados son aquellos que consideran q su personal no lo es, y el 37.50% restante coinciden en que tal vez, lo que nos permite interpretar que mas de la mitad de las empresas en estudio deberían considerar capacitar o cambiar su personal de trabajo ya que esta pregunta se encuentra estrechamente relacionada con la anterior en la que se analizaba la percepción de la satisfacción de la clientela, y un buen servicio dado por parte de los empleados en la mayoría de los casos se retribuirá con una clientela satisfecha.

11.- ¿Cree que se deba mejorar las condiciones de la empresa: instalaciones, y sueldos o prestaciones para que el personal mejore su rendimiento?

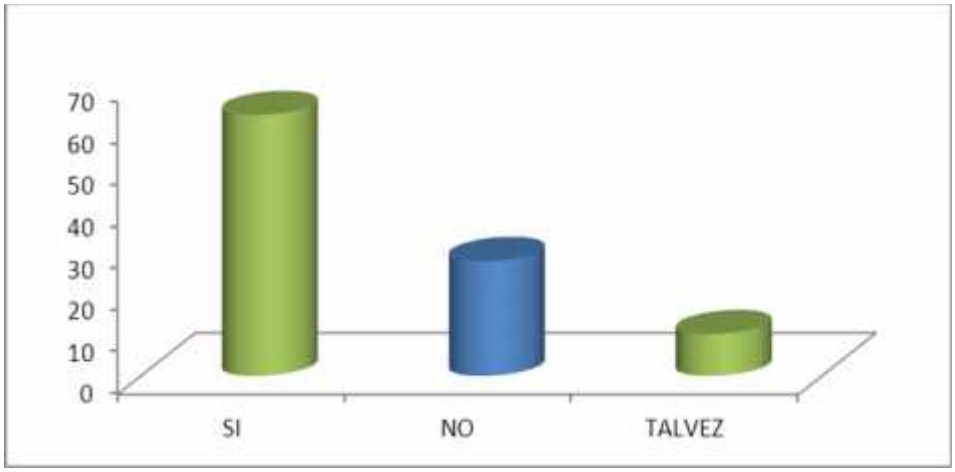
Cuadro 10.- Mejoramiento de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	62,50%
NO	2	25.00%
TALVEZ	1	12,50%
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 10. Mejoramiento en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

Los resultados obtenidos en esta pregunta son los siguientes, el 62,50 % responden que si deberían realizarse mejoras en las empresas, el 25,00% coinciden en que no deberían realizarse y el 12.50 % concuerdan en que tal vez, lo que nos permite interpretar que en su mayoría tanto propietarios como empleados se encuentran conscientes de que deberían darse cambios y modificaciones tanto en las estructuras como en la logística de las empresas intervenidas en esta investigación.

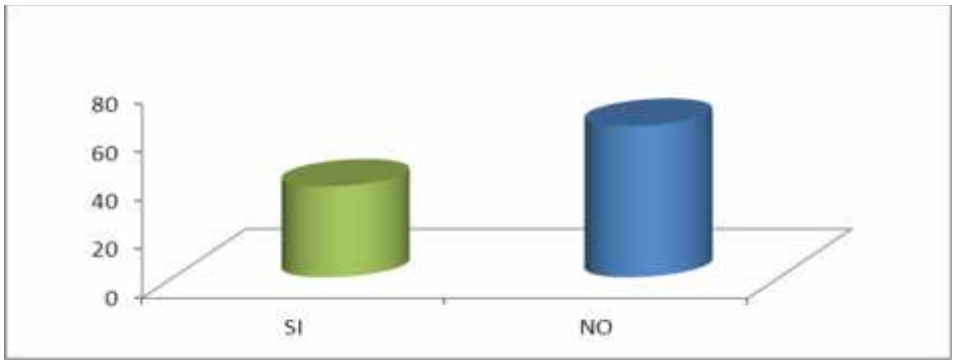
12.- ¿Tiene la empresa estabilidad financiera?

Cuadro 11.- Estabilidad Financiera de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	37,50
NO	5	62,5
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 11. Financiamiento en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

De acuerdo al análisis realizado el 37,50 % de las empresas en estudio dicen poseer estabilidad financiera, mientras que el 62,50% carecen de dicha estabilidad. A este análisis se le puede añadir que las empresas que poseen estabilidad financiera son aquellas que trabajan bajo la estructura principal de las multinacionales en categoría de sucursales, mientras que quienes dicen carecer de una adecuada estabilidad financiera son aquellas cuyos propietarios son

locales y más aun aquellas que tienen poco tiempo de creación y funcionamiento.

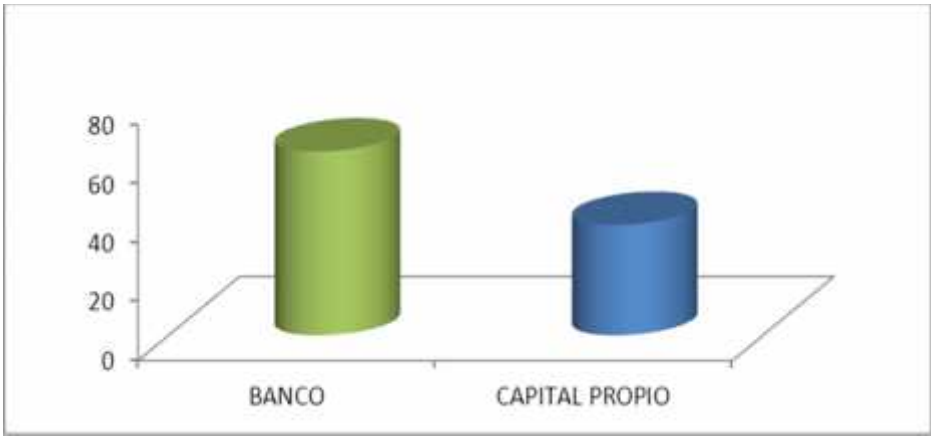
13.- ¿Cómo se financia la empresa?

Cuadro 12.- Método de financiación de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
BANCO	5	62.50
CAPITAL PROPIO	3	37.50
TOTAL	**8**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 12. Método de financiación en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis e interpretación de Resultados:

El 62.50% de las empresas utilizadas en esta investigación dicen recurrir a las instituciones bancarias para su financiamiento, ampliando un poco este análisis nuevamente recurrimos a que al entrelazar la pregunta número 12 con esta

podemos denotar que estas empresas que buscan respaldo bancario pueden estar ubicadas dentro del rango que no poseen estabilidad financiera, y a su vez estas se encuentran administradas por sus propios dueños, así mismo un 37,50% coinciden en que manejan recursos propios, lo que no asegura que posean estabilidad financiera.

4.2 Encuesta Realizadas a los Empleados de las principales comercializadoras de Insumos Agrícolas del Cantón Buena Fe año 2012

HIPÓTESIS 1:

Los aspectos referidos a la liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad son los que deben analizarse para que se tomen las decisiones que faciliten la eficiencia, eficacia y economía de las agropecuarias en estudio.

HIPÓTESIS 2:

El uso de un manual de procedimientos facilitará la aplicación de procesos administrativos en cada área operativa de la empresa.

1. **¿Cuál es su puesto o función dentro de la empresa?**

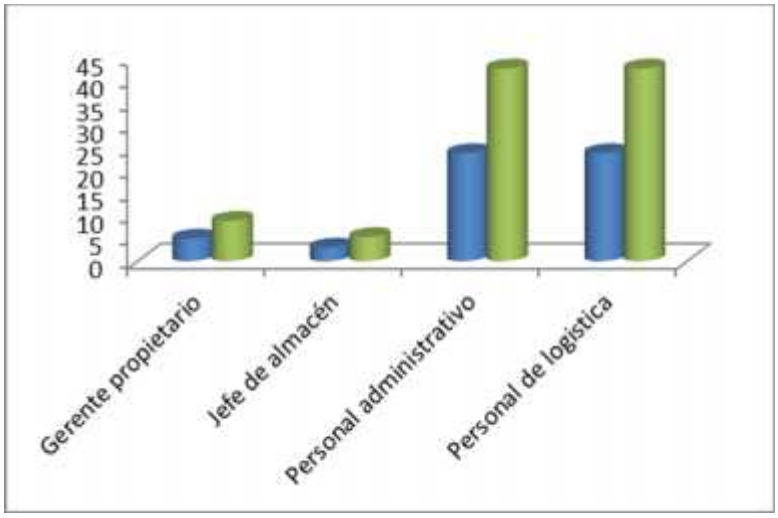
Cuadro 13.- Análisis de personal que la laboran en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Gerente propietario	5	8,95
Jefe de almacén	3	5,35
Personal administrativo	24	42,85
Personal de logística	24	42,85
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 13. Análisis del personal que laboran en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de resultados:

De acuerdo a los resultados obtenidos se analizó que en su mayoría los almacenes se encuentran conformados por empleados de administración y logística contando cada uno con un porcentaje del 42,85%, siguiendo con el análisis podemos darnos cuenta que el 8,95% corresponde a los dueños que figuran como gerentes- propietarios que de acuerdo al número de empresas en estudio corresponden a 5 de las mismas, y un 5,35% figuran como jefes de almacén que dentro de las empresas constituyen en numero 3 de las investigadas.

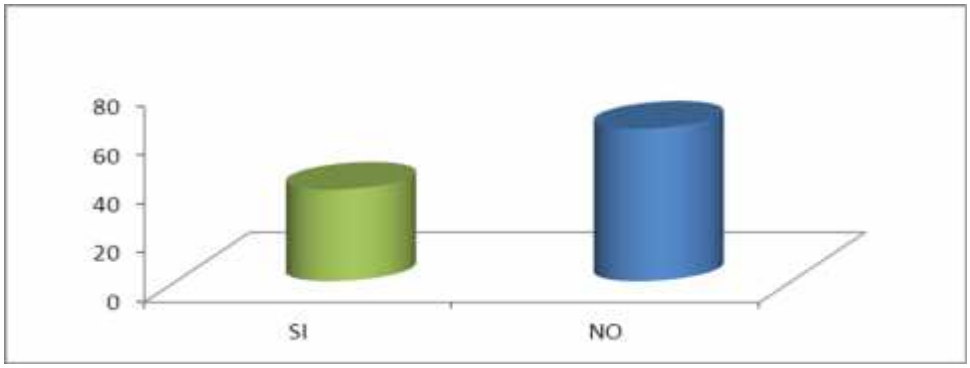
2. ¿Conoce las atribuciones y obligaciones que debe desempeñar en su puesto actual?

Cuadro 14.- Análisis de atribuciones y obligaciones del personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	37.50
NO	35	62.50
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 14. Análisis de atribuciones y obligaciones del personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

Al realizar el análisis respectivo denotó que el 37,50 % de los empleados de las 8 agropecuarias en estudio conocen aunque sea de forma empírica sus funciones y obligaciones dentro de cada una de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas, al profundizar un poco el análisis podemos conllevar que quienes conocen del uso y funciones de sus cargos son aquellas que mantienen directrices puesto que son sucursales de multinacionales. Así mismo quienes carecen de esta claridad conforman el 62.50% de los encuestados y se los puede asociar a las comercializadoras cuyos dueños son sus administradores.

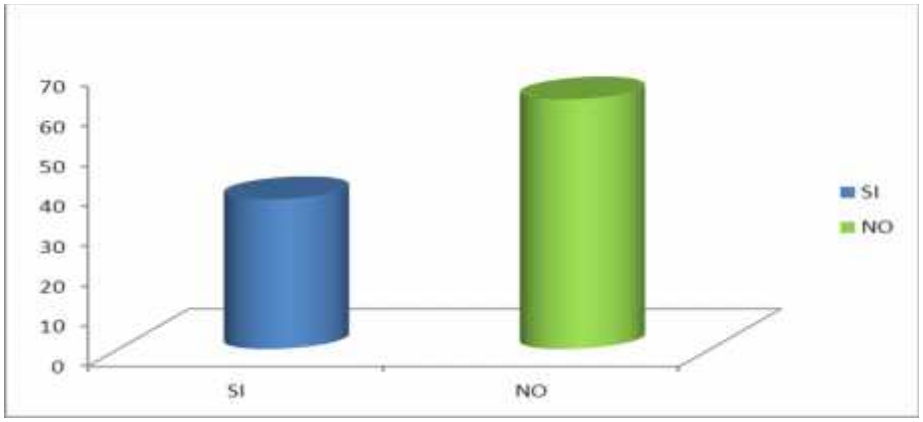
3. ¿Se le proporcionan todas las especificaciones que debe llevar cada insumo agrícola requerido por el cliente?

Cuadro 15.- Análisis de proporción de especificaciones para el personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	37.50
NO	35	62.50
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 15. Análisis de proporción de especificaciones para el personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas.



Análisis de Resultados:

En este análisis se observa que el 37.50% de los empleados que laboran en las ocho empresas investigadas conoce las especificaciones adecuadas para

despachar los insumos agrícolas a los clientes mientras que el otro 50% lo carece. Se puede connotar que quienes conocen de mayor forma y eficiencia el uso de los insumos agrícolas son los empleados cuyas comercializadoras agrícolas son parte de grandes multinacionales, quienes dedican tiempo y espacios para la capacitación a su personal en sus diferentes áreas de funcionamiento.

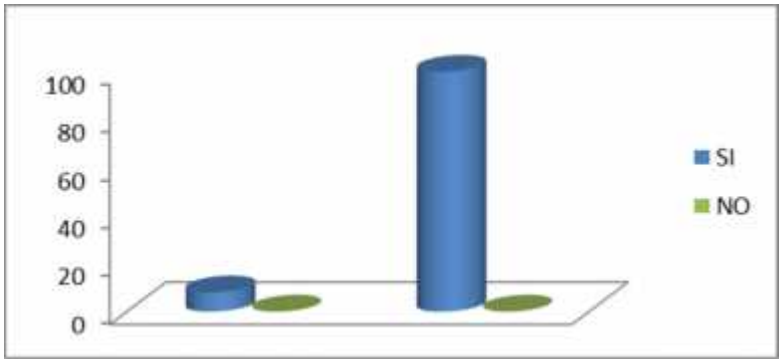
4. ¿Existe una supervisión del trabajo que se está realizando?

Cuadro 16.- Análisis de supervisión de trabajo del personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	56	100
NO	0	0
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 16. Análisis de supervision de trabajo del personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

El 100% de los empleados pertenecientes a las agropecuarias en estudio declaran que si se les supervisa las labores realizadas diariamente dentro de las empresas las mismas que son monitoreadas, tanto como por los propietarios como por los jefe de almacén a cargo. Aunque cabe recalcar que la supervisión consiste en el monitoreo que las directrices encomendadas teniendo estas bases empíricas o no sean realizadas por los empleados de las diferentes áreas.

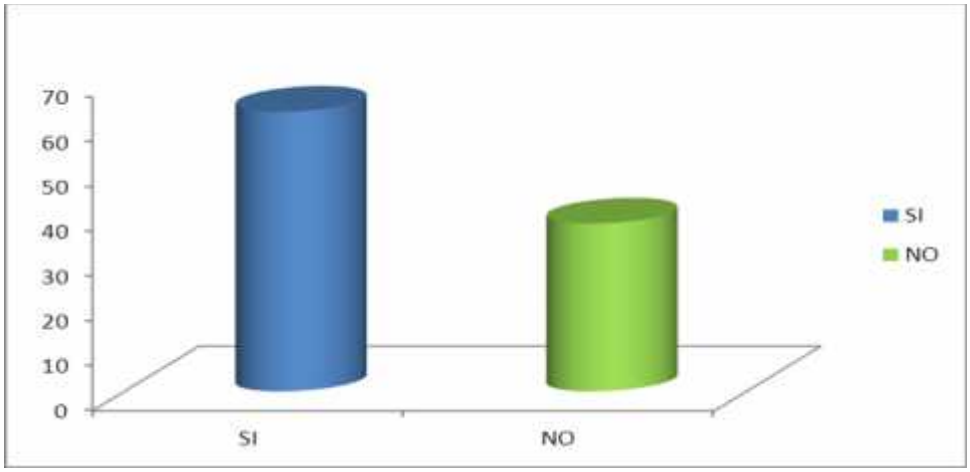
5. ¿Se le proporciona a tiempo un inventario adecuado necesario para realizar la venta de insumos agrícolas?

Cuadro 17.- Análisis de tiempos adecuados de entrega de inventario para el personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	25.00%
NO	42	75.00%
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Timpos de entrega de inventarios para el personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

Una vez obtenidos los resultados se identificó que el 75.00% de los encuestados consideran que los tiempos de entrega de inventarios no son los adecuados para poder surtir de manera eficaz de la mercadería a los almacenes, mientras que el 25.00% considera que si lo es, esta pregunta también está relacionado con la época de movimiento del almacén, puesto que manifiestan que en época alta estos registros de inventarios son muy difíciles de llevar.

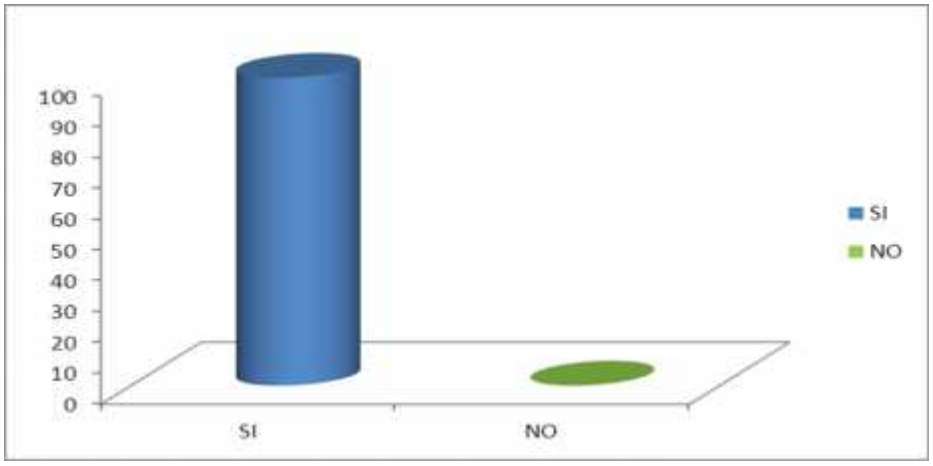
6. ¿Cree usted que necesita capacitación para mejorar su trabajo?

Cuadro 18.- Análisis de capacitación para el personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	56	100
NO	0	0
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 18. Análisis de capacitación para el personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas.



Análisis de Resultados:

El 100% de los encuestados de los almacenes en investigación consideran que deberían ser capacitados en todas las áreas posibles dentro de las empresas para volver su actividad más eficiente.

7. ¿Considera usted que se cuenta con el suficiente personal para laborar eficientemente en la empresa?

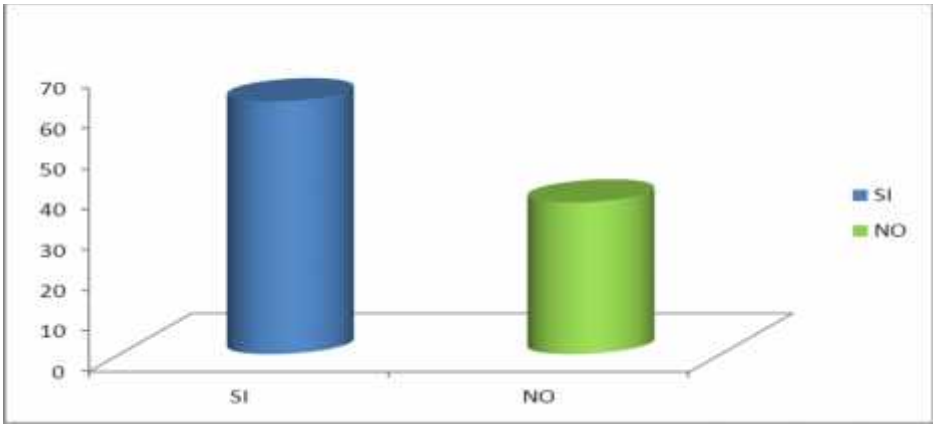
Cuadro 19.- Análisis de cantidad de personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	37.50
NO	35	62.50
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Investigadora

Figura 19. Análisis de número de personal que labora en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

El personal que labora en cinco de las agropecuarias en estudio consideran que hace falta mano de obra en dichas empresas puesto que una misma persona cumple varias funciones estos representan el 62,50% de las empresas en estudio, así mismo el 37,50% correspondiente a las 3 empresas restantes consideran que el número de personal con el que cuentan es el adecuado para desarrollar sus labores.

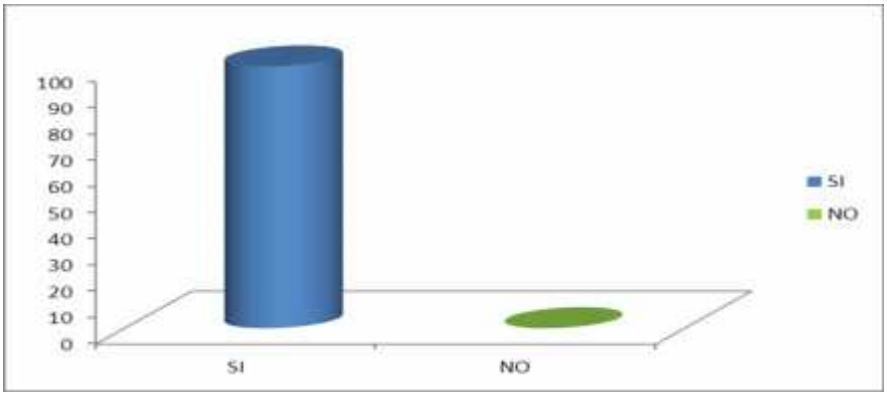
8. ¿Existe algún control del depósito de los fondos del almacén por parte de gerencia?

Cuadro 20.- Análisis del control de manejo de fondos por parte de gerencia de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	56	100
NO	0	0
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 20. Análisis de manejo de fondos por parte de gerencia en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

De acuerdo a lo recaudado el 100 % de los encuestados coinciden en que si existe un control de depósitos de los fondos recaudados en almacén correspondientes a las ventas que se realizan en los mismos y que este es realizado en su mayoría por los dueños de los almacenes o en su defecto por los jefes de los mismos.

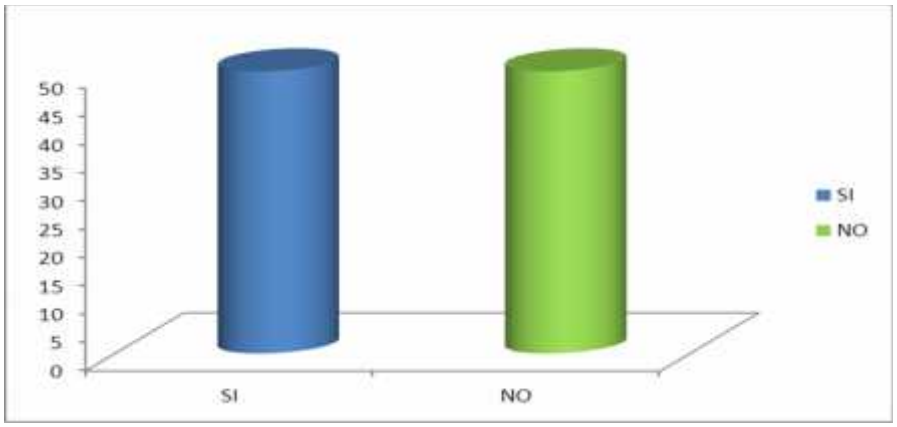
9. ¿Se le proporciona a tiempo al departamento de compras los fondos necesarios para la compra de insumos agrícolas disponibles para la venta?

Cuadro 21.- Análisis de entrega de fondos a tiempo para el departamento de compras en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	28	50
NO	28	50
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Investigadora

Figura 21. Análisis de entrega de fondos a tiempo para el departamento de compras en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

De acuerdo al análisis que se puede realizar de los resultados obtenidos de esta pregunta analizamos que las opiniones y criterios se encuentran diversificados por partes iguales en donde un 50% considera que los fondos para comprar insumos si se los realiza de manera oportuna mientras que el otro 50%

considera que los fondos ni se los entrega de manera oportuna ni son los adecuados para abastecer de manera prolija a las comercializadoras en estudio.

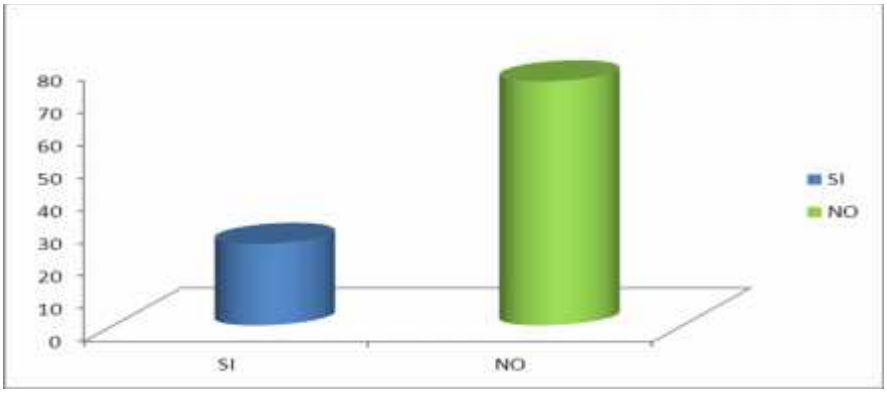
10. ¿Lleva un control adecuado de las cuentas por cobrar?

Cuadro 22.- Análisis de control de cuentas por cobrar en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	25
NO	42	75
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 22. Análisis de control de cuentas x cobrar en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

El 25 % de los encuestados consideran que el control de cuentas es el adecuado, puesto que llevan un sistema contable que le permiten realizar esta labor de una forma mas precisa, en cambio algunos lo desarrollan de manera manual y empírica siendo el 75% de los encuestados quienes creen que esta

labor no se realiza de manera adecuada debido al desarrollo ineficiente de estos procesos.

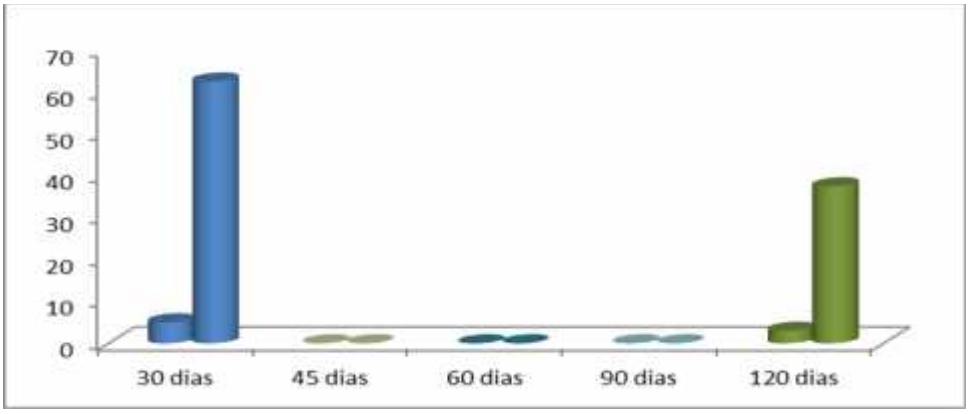
11. ¿Cuánto tiempo otorga la empresa a la política de crédito a sus clientes?

Cuadro 23.- Análisis de políticas de crédito en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
30 días	35	62,5
45 días	0	0
60 días	0	0
90 días	0	0
120 días	21	37,5
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 23. Análisis de politicas de crédito en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

De las ocho empresas encuestadas el 62.50% de los empleados encuestados pertenecientes a cinco de las ocho comercializadoras coinciden en que se otorgan créditos no mayores a 30 días y el 37,50% manejan un cupo crédito de hasta 120 días por cuestiones de créditos otorgados a cosecha, empleados pertenecientes a tres de las comercializadoras en estudio.

12. ¿Pagan los clientes en el tiempo indicado?

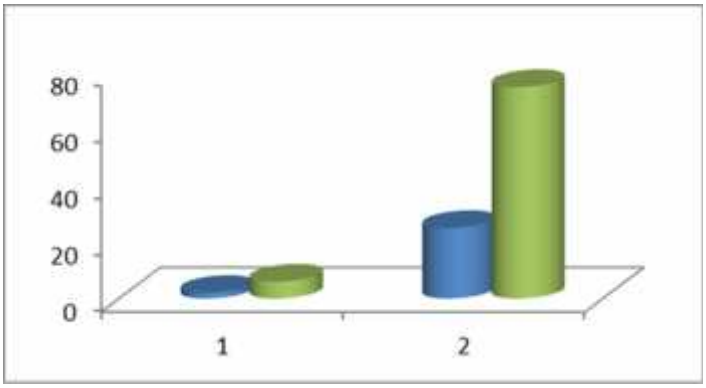
Cuadro 24.- Análisis de cumplimiento de pagos de los clientes en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	37.50
NO	35	62.50
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 24. Análisis de cumpliniento de pago de los clientes en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

De acuerdo a los resultados obtenidos se denotó que en su mayoría los clientes no cumplen con el tiempo de crédito otorgado cogiéndose aproximadamente de 15 a 30 días más que el registrado por lo que el 62,50 % de los encuestados

coinciden en que el cumplimiento de pago de los clientes no es el más adecuado. Lo que nos demuestra que los almacenes no manejan políticas de crédito adecuadas y establecidas que les permitan obtener una rotación de cartera adecuada y eficiente.

Mientras que el 37,50% de los encuestados sostienes que las políticas de crédito se cumplen por parte de los clientes de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio.

13. ¿En el último año las ventas se incrementaron respecto al año anterior?

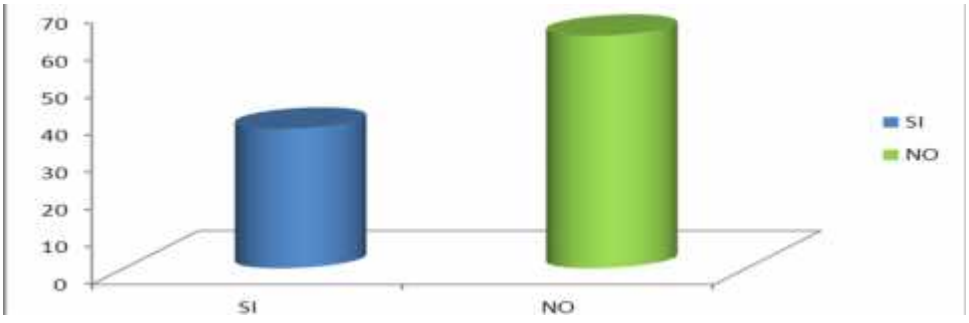
Cuadro 25.- Análisis de incremento de ventas en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	20	35.71
NO	36	64.29
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.

Elaboración: Autora

Figura 25. Análisis de incremento de ventas en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

En su minoría los encuestados coinciden en que las ventas se han ido incrementando con el pasar del tiempo, debido a que más gente se dedica a la agricultura y en algunas ocasiones a los precios a la venta de los diferentes cultivos destinados a cultivarse, este porcentaje asciende al 35.71%, de igual manera el 64.29 % coincide a q esto no se ha generado, cabe destacar que estos datos pertenecen a las empresas más jóvenes dentro de las que se encuentran en estudio considerándose que se encuentran en un periodo de adaptabilidad y estabilidad financiera y laboral.

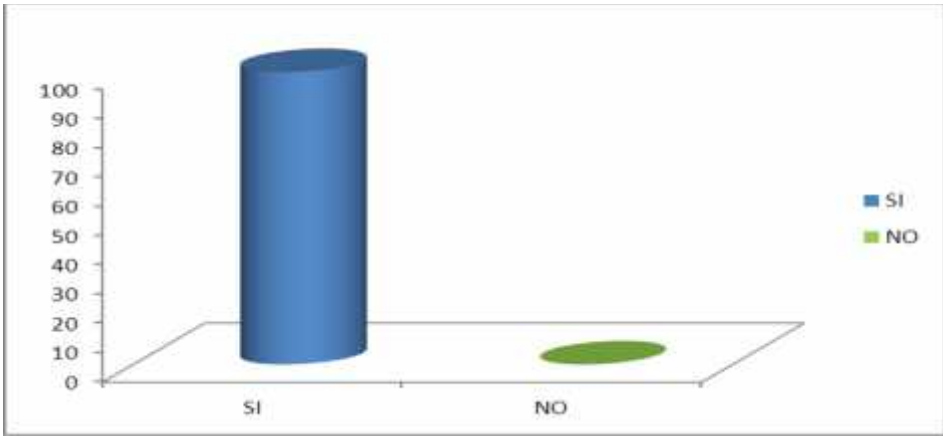
14. ¿Utiliza algún sistema (aun sea empírico) para realizar el proceso de facturación?

Cuadro 26.- Análisis de sistemas de facturación en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	56	100
NO	0	0
TOTAL	**56**	**100%**

Fuente: Encuesta realizada a los gerentes, propietarios, empleados administrativos de las diferentes empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe.
Elaboración: Autora

Figura 26. Análisis de sistemas de facturación en las empresas comercializadoras de insumos agrícolas



Análisis de Resultados:

Todos los almacenes ya sea de manera manual, computarizada, empírica o científica, poseen sistemas de facturación que les permiten llevar ya sea de manera sofisticada o sencilla los registros de los elementos vendidos y ventas realizadas, esto se debe también a la labor del Servicio de rentas Internas, que no permiten generar ventas si tener una factura legitima emitida.

4.3 DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN RELACIÓN A LA NATURALEZA DE LA HIPÓTESIS.

Plantear en la investigación que un **"inadecuado proceso administrativo y financiero incide en el rendimiento económico de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas de la zona centro del cantón Buena Fe**", supone que al analizar el proceso administrativo que poseen las principales comercializadoras de insumos agropecuarios de la zona económica central del cantón Buena Fe, y el grado de incidencia que mantiene esta administración, empírica o no, con el flujo de efectivo, rentabilidad, estabilidad y competitividad del negocio, podremos demostrar que una adecuada administración, optimizara cada uno de los recursos administrativos, logísticos, operacionales y humanos que posean las comercializadoras agrícolas en estudio.

La investigación realizada en el presente estudio requirió la aplicación de encuestas dirigidas a propietarios, jefes de almacén, personal logísticos y

administrativos de las principales empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en el cantón Buena Fe de la provincia de Los Ríos, para poder recabar los datos que sustenten nuestras hipótesis.

En este estudio se buscó obtener la percepción más adecuada sobre la realidad de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio, quienes están ya encaminadas en el negocio para poder de forma veraz conocer las principales causas en las que se podrían basar sus propietarios para realizar mejoras en su gestión administrativa y llegar de una manera más satisfactoria a complacer sus propias necesidades, las de sus empleados y clientela, tratando de conocer a su vez la percepción que tienen los mismos acerca de su realidad.

Por lo expuesto, a la luz de los resultados conseguidos se concluye, que la hipótesis general de la investigación; se cumple.

Hipótesis general:

"Un inadecuado Proceso administrativo y financiero de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe incide negativamente en el rendimiento económico en cada periodo contable**"**

En esta hipótesis se asevera que al no llevar una adecuada gestión administrativa las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio obtendrán una serie falencias que conllevaran a afectar el nivel de desarrollo administrativo y funcional de las mismas, siendo de vital importancia para el adecuado direccionamiento profesional se lleven de forma adecuada los debidos controles y un proceso ordenando de capacitación constante, además de obtener de una manera consistente un tipo de organización agrícola estable, donde cada empresa pueda contar con la capacidad de un recurso humano que tenga un adecuado conocimiento administrativo, para alcanzar los objetivos económicos propuestos y a su vez lograr la permanencia de manera competitiva en el medio agrícola en el que se desarrollan.

Esto queda confirmado según la información obtenida en la investigación realizada a los propietarios, jefes de almacén y personal logístico y administrativo de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en la zona centro del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos, quienes aseguran que la falta de un buen conocimiento y capacitación en sus gestiones administrativas, no aseguran un verdadero proceso de desarrollo empresarial.

Hipótesis Específicas.

H1: “Los aspectos referidos a la liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad son los que deben analizarse para que se tomen las decisiones que faciliten la eficiencia, eficacia y economía de las agropecuarias en estudio.”

En esta hipótesis la mayoría de los propietarios, gerentes de almacén, empleados administrativos y logísticos encuestados coinciden en que durante los últimos años sus empresas se han caracterizado en su mayoría, por ser empresas en donde sus propietarios, manejan criterios empíricos para su administración, provocando un retraso de los recursos administrativos adecuados, quedando enigmáticamente rentables, poco diversificadas, por lo que, se considera relevante identificar y analizar aquellos factores determinantes de la rentabilidad de cada empresa comercializadora en estudio, para mejorar y proponer nuevos sistemas de información que permitan detectar con suficiente antelación situaciones específicas de riesgo, lo que nos permitiría minimizar el riesgo futuro de crisis empresariales.

H2: “El uso de un manual de procedimientos facilitará la aplicación de procesos administrativos en cada área operativa de la empresa.”

La elaboración cuidadosa de los manuales de procesos y su adecuada divulgación y control facilitan el éxito de la empresa en sus diferentes actividades, la finalidad del manual es ofrecer una descripción actualizada, concisa y clara de las actividades contenidas en cada proceso.

Es por demás inconveniente, y hasta cierto punto impracticable, confiar que alguien o pocas personas puedan tener la capacidad de memorizar todos los procesos y las normas asociadas con ellos, las rutinas y los formularios necesarios en una organización. La verdadera orientación consiste en establecer una guía de trabajo, oficial y racional, formalizando la aprobación del conjunto de instrumentos administrativos y estableciendo la obligatoriedad del uso a través de un manual, para evitar que el largo y arduo trabajo de la organización sea diluido, distorsionado, negado y hasta ridiculizado por algunas personas que, generalmente, lo combaten de todas las formas posibles porque lo consideran innecesario.

4.4 COMPROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE LAS HIPÓTESIS.

Hipótesis General

*"*Un inadecuado Proceso administrativo y financiero de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe incide negativamente en el rendimiento económico en cada periodo contable*"*

De la investigación realizada se pudo observar que las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio tienen poca injerencia en el hacer administrativo, siendo este ente el principal medio de asociación que tienen los mismos, por lo que la hipótesis planteada queda comprobada.

Hipótesis específica 1

*"*Los aspectos referidos a la liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad son los que deben analizarse para que se tomen las decisiones que faciliten la eficiencia, eficacia y economía de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio*"*

Los resultados obtenidos en la investigación señalan y confirman que la mayoría de los encuestados, aún desconocen de manera veraz que la importancia del análisis de la rentabilidad viene determinada porque, aun partiendo de la

multiplicidad de objetivos a que se enfrenta una empresa, basados unos en la rentabilidad o beneficio, otros en el crecimiento, la estabilidad e incluso en el servicio a la colectividad, en todo análisis empresarial el centro de la discusión tiende a situarse en la polaridad entre rentabilidad y seguridad o solvencia como variables fundamentales de toda actividad económica.

Hipótesis específica 2

*"*El uso de un manual de procedimientos facilitará la aplicación de procesos administrativos en cada área operativa de la empresa*"*

La hipótesis dos se confirma puesto que el uso de un manual de proceso nos permite conocer el funcionamiento interno de la empresa con lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento facilitando la capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema (Auditoria sistémica).

Proporciona ayudas para el emprendimiento en tareas como; la simplificación de trabajo como; análisis de tiempos, delegación de autoridad, eliminación de pasos, etc. Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente.

Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria (Paradigmas). Determina de forma sencilla las responsabilidades por fallas hechas bajo paradigmas. Facilita las labores de auditoria, evaluación del control interno y estudio de desempeño.

Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo. Ayuda a la coordinación de actividades y evitar

duplicidades, regulando a su vez la carga laboral y construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

Considerando estos aspectos y luego de demostrarse las hipótesis específicas, se determina la hipótesis general se comprueba, pues actualmente se percibe ineficiencia en la gestión administrativa de la mayoría de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas ubicadas en la zona centro del cantón Buena Fe, involucradas en esta investigación, las cuales pueden incrementar su rentabilidad y mejorar su accionar si se toman los correctivos necesarios. Es por esto que se deben desarrollar soluciones adecuadas que conlleven un mejor desenvolvimiento del mismo y nos ayuden a mejorar estos inconvenientes.

4.5 CONCLUSIÓN PARCIAL

Se pudo notar que de acuerdo a la investigación realizada en cuanto a lo manifestado en las hipótesis tanto general como específicas, estas están comprobadas de manera eficiente de acuerdo al criterio de los propietarios, jefes de almacén, personal administrativo y de logística de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas de la zona centro del cantón Buena Fe de la Provincia de Los Ríos.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

Las normas que gobiernan el mundo laboral están cambiando. En la actualidad no sólo se nos juzga por lo más o menos inteligentes que podamos ser ni por nuestra formación o experiencia, sino también por el modo en que nos relacionamos con nosotros mismos o con los demás."

Daniel Goleman

5.1. CONCLUSIONES

- La mayoría de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas de la zona centro del cantón Buena Fe en estudio, son administradas directamente por sus propietarios mismos que poseen conocimientos empíricos que aunque han sido manejables durante sus años de permanencia en el mercado no les aseguran poseer a largo plazo la posibilidad de expansión y crecimiento

- Los empleados administrativos de logística de las empresas en estudio, en su gran mayoría, realizan sus funciones por inercia, o por mandato de su jefe, sea este el propietario o el administrador del almacén, mas no porque tenga claramente definida y delimitadas sus funciones y responsabilidades.

- Los procesos administrativos de los almacenes no poseen estructuras informáticas como programas digitalizados que les faciliten las labores de facturación, compras, manejo de inventarios, etc., llevando estas labores de manera manual lo que permite que estas sean fuertemente cuestionables ya que su control es muy difícil de realizar.

- Los empleados carecen de capacitación constante en las diferentes áreas de manejo de los almacenes, desde áreas como servicio al cliente hasta de partición de conocimientos sobre el uso de normas y procedimientos de los productos e insumos agrícolas que se encuentran distribuidos para la venta.

- Se detectan ineficiencias en los departamentos de ventas, compras, bodega, y contabilidad ya que en primera instancia estas empresas comercializadoras no tienen delimitados estos departamentos ni en espacios físicos ni en funciones, pudiendo una sola persona realizar todas las actividades inherentes a cada uno de los departamentos antes

mencionados lo que provoca que la gestión administrativa sea vuelva inestable e ineficiente, por lo que tomar correctivos adecuados a través de la aplicación de una propuesta alternativa tecnológica vigente en el recado agrícola y adaptada a las necesidades de los empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio, ayudaran a mejorar los resultados obtenidos por las mismas.

5.2. RECOMENDACIONES

- Se debe procurar en la mayoría de los casos ya sean a los propietarios que fungen como gerentes o a jefes de almacenes que se encargan de la administración de los mismos, obtener conocimientos técnicos de administración y de esta manera ir eliminando el manejo empírico que se ha venido dando a los mismos durante el tiempo que estas empresas comercializadoras de insumos agrícolas se encuentran en el mercado agrícola.

- Se debe elaborar un plan de capacitación constante dentro de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas inherentes en esta investigación, permitiendo tener una personal de trabajo capacitado, productivo, poli funcional, y comprometido con cada uno de los objetivos de la empresa, logrando definir y delimitar cada una de las responsabilidades y funciones.

- Se deben lograr optimizar cada uno de los recursos de la empresa, digitalizando y utilizando sistemas informáticos que nos permitan llevar un control administrativo adecuado de inventarios, cuentas por cobrar , cuentas por pagar, y facturación, minimizando los errores que puedan ser cometidos de manera manual por el ser humano, y procurando obtener in formación veraz y precisa que visualizándonos a futuros próximos nos ayuden a llevar un mejor control contable y administrativo de los almacenes.

- Elaborar un manual de procesos que nos permita delimitar funciones y responsabilidades por departamentos administrativos dentro de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio y de esta manera asegurar un plan de crecimiento y desarrollo empresarial sustentable en el tiempo, permitiéndonos incorporar a los sistemas y

procedimientos administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, para ayudar a la toma de decisiones, impactando la gestión departamental y producto de la sumatoria de los mismos mejorar la gestión institucional.

CAPITULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

Las revoluciones científicas consisten en que un programa de investigación reemplaza a otro (superándolo de modo progresivo). Esta metodología proporciona una nueva reconstrucción racional de la ciencia.

Imre La katos

6.1 Título de la propuesta

MANUAL OPERACIONAL EN ADMINISTRACION PARA LAS PRINCIPALES EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE INSUMOS AGRÍCOLAS, EXISTENTES EN LA ZONA CENTRAL DEL CANTÓN BUENA FE – PROVINCIA DE LOS RÍOS.

6.2 Justificación

Uno de los principales motivos que justifican el desarrollo del presente trabajo es la necesidad de llevar a cabo en las instituciones agropecuarias en estudio un manual operacional consecuente con el crecimiento que van tomando dichas empresas y con la aplicación de herramientas como por ejemplo el Empowerment que favorece el fortalecimiento de la organización a través del trabajo en equipo y la motivación.

Estas empresas en la actualidad cuentan con una organización indefinida e informal, en ese sentido todos los integrantes de la organización no saben sus funciones, y existen distorsiones en lo referente a la toma de decisiones, además de funciones no definidas por parte del nivel directivo, lo que genera desorden en las decisiones y en las responsabilidades.

No existe un diseño formal de los puestos, existe un diseño conceptual y muy general, sobre todo de las aptitudes conductuales y de entorno especialmente.

El desarrollo de este trabajo esta dirigido al personal que labora directamente en las agropecuarias, ya que siendo empresas de servicios de agrícolas se considerará entonces al personal técnico, administrativo y asistencial, además se analizará los puestos de todos los niveles entre ellos el propietario, gerente, y colaboradores en general.

Una razón más a tomar en cuenta para la justificación del presente trabajo es que personalmente considero que uno de los aspectos más importantes que

debemos destacar como factor principal para que una empresa comercial agropecuaria con adecuada administración de los recursos dentro de la misma.

6.3 Fundamentación Teórica

6.3.1. La gestión administrativa - financiera en el desarrollo empresarial.

Un modelo de evaluación de gestión administrativa-financiera es fundamental para conocer la situación real de una empresa y sirve de apoyo para el logro de los objetivos propuestos, la agilidad en la toma de decisiones gerenciales y la solución oportuna de los problemas. Con este modelo se busca proporcionar una información clara y concisa, de tal manera que la empresa esté en capacidad de detectar y superar por anticipado y en forma proactiva momentos de crisis, basándose en la información suministrada por el modelo, de tal forma que permita preparar estrategias y poner en marcha tácticas para alcanzar el éxito.

Todas las empresas, sin importar su tamaño ni su actividad económica, se deben adaptar a diversas situaciones, bien sea que éstas traigan como resultado períodos de éxito o de crisis. Con frecuencia los administradores de una empresa se ven enfrentados a situaciones que conllevan a replantear estrategias, políticas y objetivos. El modelo tradicional de empresa ha evolucionado y se requiere de nuevos modelos de gestión financiera que permitan optimizar los recursos, mejorando los resultados y la rentabilidad.

Fenómenos como la apertura económica han obligado a los empresarios a mejorar aspectos de sus empresas, tales como la calidad de sus productos, mejoramiento de la tecnología, eficiencia de sus procesos productivos, diversificación de sus productos, mejoramiento del nivel educativo de sus empleados, mejoramiento del servicio al cliente, entre muchos otros, esto con el fin de lograr competitividad (Montilla 2004; Viloria y Casal 2004)

6.3.2. Definición de Empresas Comerciales:

Son intermediarios entre el productor y el consumidor, y su función principal, es la compra y venta de productos terminados.

Pueden ser de tres tipos:

a. Mayoristas: son empresas que efectúan ventas a gran escala y que distribuyen el producto directamente al consumidor.
b. Minoristas o detallistas: son los que venden productos al menudeo, con cantidades al consumidor.
c. Comisionistas: se dedican a vender mercancías que los productores les dan, a consignación percibiendo por esta función una ganancia o comisión. Chiavenato, I. (2000)

6.3.3. Proceso Administrativo:

Es la combinación de las actividades que realiza la planificación, la organización, la dirección y el control de una empresa.

El siglo XIX varios autores acostumbraban a definir la administración en cuatro funciones específicas los gerentes planifican, organizan, dirigen y controlan, por lo tanto cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización Malhotra, Narres K., (2004)

Planificar: implica que los administradores piensan con antelación en sus metas acciones y que se basa en sus actos, en algún método plan o lógica, no en corazonada.

Organizar: es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización de tal manera que estos

puedan alcanzar las metas de la organización. Moyer, McGuigan, Kretlow, (2005)

Dirección: implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen las tareas esenciales, las relaciones y el tiempo son fundamentales para la actividad de la dirección.

Control: es proceso para asegurarse que las actividades reales se ajusten a las actividades planificadas. Robbins, Stephen P. (2004)

6.3.4 Empresas de servicios:

Son aquellas que brindan un servicio a la comunidad y que persiguen fines lucrativos.

- A personas: este grupo pertenecen los grupos técnicos, los que brindan un servicio a la comunicación por cerca de remuneración como, técnicos electricistas, plomeros.
- A profesionistas: a este grupo se les asigna despacho de contadores, los asesores, los consultores y los demás lugares en los que elaboran los profesionistas y cobran por sus servicios. Chiavenato, I. (2000)

6.3.5 Clasificación de las empresas Comerciales:

El avance tecnológico y económico ha originado la existencia de una gran diversidad de las empresas éstas pueden clasificarse en diversos puntos de vista:

a) Según la magnitud de la empresa:

De acuerdo al tamaño de la empresa se dice que pueden ser pequeña, mediana o grande; pero al aplicar este enfoque hay dificultades para hacerlo existen diversos criterios los más usados son:

Financiero: el tamaño de la empresa se determina con base en el capital.

Personal: este enfoque establece que una empresa pequeña es aquella en la que hay menos de 250 empleados y mediana a la que tiene entre los 250 y 1000 trabajadores; grande es la que tiene o se compone por más de 1000 trabajadores.

Producción: este enfoque califica las empresas dependiendo del modo de maquinación. Una empresa pequeña es aquella en la que el trabajo del hombre es decisivo o sea que su producción es artesana, en ocasiones puede estar mecanizada pero generalmente la máquina es obsoleta y requiere de mucha mano de obra. Robbins, Stephen P. (2004)

Ventas: establece el tamaño de la empresa con relación al mercado que la empresa obtiene en el monto de sus ventas.

b) Criterio económico: las empresas pueden ser:

- Nuevas
- Necesarias
- Básicas
- Ser básica

c) Criterio de constitución legal:

De acuerdo con el régimen jurídico en que se constituya la empresa, éstas pueden ser:

Sociedades anónimas, sociedad anónima de capital variable, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad cooperativa, sociedad de demanda simple, sociedad en comandita por acciones y sociedad en nombre colectivo.

Empresas de servicios: son aquellas que brindan un servicio a la comunidad y que persiguen fines lucrativos, o no lucrativos.

Empresas industriales: Lo primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes y productos mediante la transformación y/o extracción de materia prima. Son dos tipos.

Primarias: extractivas: explotan los recursos naturales, ya sean renovables o no renovables entendiéndose como recursos naturales todas las cosas de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre.

Secundaria: manufactureras: son empresas que transforman la materia prima en productos terminados. Puede ser de dos tipos:

- Empresas que producen bienes al consumo final. Ejemplo: productos alimenticios, aparatos y accesorios eléctricos.
- Empresas que producen bienes. Estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de consumo. Ejemplo: productores del papel, materiales de construcción y productos químicos. Robbins, Stephen P. (2004)

6.3.6. La contabilidad de la empresa comercial y de servicios:

Tanto las empresas comerciales como en las empresas de servicios se establecen contabilidad Ganancias y Pérdidas únicamente sin embargo podemos establecer ciertas sugerencias.

En las empresas comerciales se hace lo siguiente:

- Se compra artículos terminados.
- Se almacenan
- Se venden
- Se gana, existen ingresos
- Se compra nuevamente artículos terminados
- Compra-venta dinero de artículos terminados
- Invertir, comprar artículos terminados
- Vender

Se debe determinar el costo base al precio que se compra los artículos terminados y tener en cuenta que este precio será diferente al precio que se venden. Rubiales, F. (2000)

6.3.7. Empresas comerciales y sus reglas

Marco legal:

Art. 18 – El contrato de compañía se regula por el derecho civil, por las leyes peculiares del comercio, y por las convenciones de las partes.

Art. 19 - La ley reconoce tres especies de compañías de comercio: la compañía en nombre de colectivo, la compañía en comandita y la compañía por acciones.

Art. 20 - La compañía en nombre colectivo es aquella que contraen dos o mas personas y que tienen por objeto social hacer el comercio una razón social.

Art. 21 - Los nombres de los socios son los únicos que pueden hacer parte de la razón social.

Art. 23 - La compañía en comandita se contrae enano o mas socio responsables y solidarios y uno con muchos socios siempre prestamistas de fondo que se llaman comanditario o socio comandita.

Art.27 - El socio comanditario no puede ejercer acto alguno de gestión, ni aun en calidad de apoderado de los socios gestores. Dr. Vanella G. Ricardo, (2005)

6.3.8. Gestión Administrativa

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado señalan que la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera.

En otra concepción gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

6.3.9. Finanzas

El campo de estudio de las finanzas está conformado por el análisis de los activos financieros, que se definen como la concreción de derechos sobre beneficios futuros, representables en un flujo de caja. Tal análisis implica la solución de importantes interrogantes como su valoración o aparición. Y precisamente por ser un derecho sobre el futuro. La solución a estas preguntas pasa por la necesidad de abordar el problema de la incertidumbre sobre el futuro (García 2010).

6.3.10. Objeto de estudio de las finanzas administrativas.

Existen en la actualidad diferentes puntos de vista referentes al ámbito de estudio de las Finanzas, sin embargo, se puede llegar a la conclusión de que las Finanzas como ciencia estudian:

“La obtención, utilización e incremento de recursos monetarios a través del tiempo con un fin determinado”

Como ciencia las finanzas cuentan con 3 áreas fundamentales, mismas que a continuación se mencionan:

- MERCADOS DE DINERO Y DE CAPITALES.- En esta área se analizan aspectos macroeconómicos como tasa de interés, crédito comercial, financiamiento a corto y largo plazo, regulaciones financieras e instrumentos financieros.

- INVERSIONES.-Se centra en las decisiones financieras de individuos y negocios relacionadas con la formación de carteras.

- FINANZAS DE LAS EMPRESAS (administración financiera).- Se relaciona básicamente con la administración real de cualquier tipo de empresa.

No importa el sector al cual se vaya a incorporar un especialista en Finanzas, es necesario que para poder desempeñar adecuadamente sus funciones, se conozcan las tres áreas enunciadas con anterioridad.

Sí las finanzas representan un papel administrativo fundamental en la organización, el administrador financiero debe considerarse como un ser activo que se debe encontrar íntimamente integrado a las operaciones, la mercadotecnia y a la estrategia global de la compañía.

6.3.11. Objetivos de las Finanzas administrativas.

El objetivo principal de cualquier empresa es el de atender por medio de la producción de un bien o un servicio la demanda de mercado, con el propósito de crear valor. Las responsabilidades de la Administración Financiera en el ámbito de las Empresas, son las siguientes:

1. INVERSIONES EN TAMAÑO Y EXPANSIÓN (PRESUPUESTACIÓN DE CAPITAL)
2. ESTRUCTURA DEL CAPITAL.
3. CANTIDAD DE EFECTIVO NECESARIO PARA EVITAR PROBLEMAS DE LIQUIDEZ.
4. RESPONSABILIDADES
5. TÉRMINOS DE CRÉDITO PROPORCIONADOS
6. ADMINISTRACIÓN A SUS CLIENTES.
7. FINANCIERA
8. POLÍTICAS DE INVENTARIOS.
9. NECESIDADES DE FUSIÓN O COMPRA DE OTRA EMPRESA.
10. DIVIDENDOS A REPARTIR.

Las finanzas han tomado cada vez más un enfoque estratégico debido a que los administradores se enfrentan a la situación de cómo crear valor dentro de un ambiente empresarial con incertidumbre.

La aplicación oportuna y correcta de los recursos, el lograr o intentar un equilibrio entre las diversas peticiones de los accionistas, las implicaciones de la información y señalamiento financiero oportuno, el proceso de globalización financiera, los cambios en los aspectos legales y regulatorios, así como otras consideraciones abarcan el amplio campo de la toma de decisiones en la administración financiera.

6.3.12. Recurso Humano – Material

Las organizaciones requieren de la energía humana para lograr sus objetivos, y éstos se lograrán en la medida que los objetivos institucionales contribuyan a lograr los de las personas que en ella laboran.

Los recursos humanos están conformados por los conocimientos, experiencias, motivación, aptitudes, actitudes, potencialidades, entre otros, que poseen las personas que integran la organización.

El destino de toda organización depende en gran parte de su capital humano, por lo que ésta debe buscar el acrecentamiento de sus recursos a través de su desarrollo y realización integral, mediante procesos eficientes y eficaces de reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, promoción, evaluación, motivación y remuneración de su personal.

6.4. Objetivos

6.4.1 Objetivo General

Diseñar un esquema organizacional y funcional que permita ejercer el control administrativo adecuado en las principales comercializadoras de insumos agrícolas de la zona económica central del cantón Buena Fe de la provincia de Los Ríos de forma oportuna y efectiva.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Definir la estructura orgánica de las agropecuarias que establezca los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, requeridos para el funcionamiento organizacional.

- Definir, los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo, duplicidad y costos.

- Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes de la institución.

6.5 Ubicación sectorial y física

6.5.1 Institución

Pequeñas y medianas comercializadoras agrícolas del cantón Buena Fe

6.5.2 Lugar

La cobertura del proyecto abarca zonas urbanas del cantón Buena Fe, ubicado en la Provincia de Los Ríos, con las coordenadas geográficas: a 1º 20’30’’ de Latitud Sur y los 79o 28’ 30’’, longitud Norte: 79°4833 y de longitud occidental, dentro de una zona subtropical a una altura de 74 msnm.
Sus límites son: Norte: Cantones Santo Domingo de los tsachilas, Sur: Cantón Quevedo, Este: Cantones El Empalme (Provincia del Guayas), Oeste: Valencia. Está localizado en el centro de la región litoral, con clima subtropical húmedo y temperatura media de 24 grados centígrados.

6.5.3 Beneficiarios directos

- Propietarios de las principales agropecuarias de la zona central del cantón Buena Fe
- Universidad Técnica Estatal de Quevedo
- Clientes de la comercializadoras de agroquímicos

6.5.4 Beneficiarios indirectos

La comunidad agrícola en general, debido a que con el adecuado funcionamiento y desarrollo administrativo de las principales comercializadoras agrícolas del cantón Buena Fe, ya que ellos accederán a los diferentes beneficios que conlleva el poder ser atendidos por una empresa correctamente administrada y con personal eficiente..

6.5.5 Ejecutores

- Investigador,
- Propietarios de las principales comercializadoras agrícolas del cantón Buena Fe

6.6 Factibilidad

La factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto.

El estudio de factibilidad, es una de las primeras etapas del desarrollo de un sistema informático. El estudio incluye los objetivos, alcances y restricciones sobre el sistema, además de un modelo lógico de alto nivel del sistema actual (si existe). A partir de esto, se crean soluciones alternativas para el nuevo sistema, analizando para cada una de éstas, diferentes tipos de factibilidades.

Los tipos de factibilidades básicamente son:

- Factibilidad técnica: si existe o está al alcance la tecnología necesaria para el sistema.
- Factibilidad económica: relación beneficio costo.
- Factibilidad operacional u organizacional: si el sistema puede funcionar en la organización.

Para cada solución factible, se presenta una planificación preliminar de su implementación.

Esta propuesta es factible, porque durante la investigación se pudo observar la necesidad de definir un modelo organizacional y funcional que permita ejercer un control administrativo adecuado de forma oportuna y efectiva.

6.7 Desarrollo de la propuesta

La propuesta, por su expresión de la concepción humana, aspira desarrollarse con metodología participativa. La estrecha y dinámica relación que debe existir entre los propietarios de las agropecuarias, sus colaboradores, contribuye a hacer de este procedimiento, un denominador común.

6.7.1 Plan de Actividades.

Para que se cumplan los objetivos de la propuesta es necesario que se desarrollen las siguientes actividades:

- **Fase de socialización**

Promover la propuesta entre los directivos de la Unidad de postgrado, para luego socializarlo con los propietarios de las principales comercializadoras de insumos agrícolas de la zona central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos.

- **Fase de implementación**

Registrar las funciones a desarrollar por los directivos de la Unidad de postgrado y el autor de la tesis, para el involucramiento efectivo al sector agrícola.

Estructurar el equipo técnico de control, dirección y capacitación para el manejo administrativo y del área axiológica, en concordancia con la programación y el seguimiento del trabajo de los colaboradores de la institución.

Diseñar un cronograma de trabajo y estructurar el plan analítico para la aplicación del contexto general y seguimiento de la propuesta.

Trazar la política de servicio a aplicarse en las comercializadoras de insumos agrícolas en estudio.

- **Fase de Difusión**

Difundir al interior de la Unidad de Postgrado, los resultados de la investigación y la importancia de la generación de la propuesta.

Mantener reuniones de trabajo con los involucrados a fin de llegar a consensos y buscar la participación de todos

- **Fase de Aplicación**

Asesorar y concienciar a los propietarios de las principales empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos, de la importancia para su empresa conocer los procesos de desarrollo organizacional adecuado.

6.7.2. Plan de Acción

ESTRATEGIAS	PROGRAMAS	RECURSOS NECESARIOS	RESPONSABLES	FECHA INICIO FINAL
Gerencia.- Desarrollar Programa de Evaluación de Desempeño laboral	Capacitación sobre el uso del manual operacional en administración	Humano Financiero Material Tecnológico	Gerente y Jefes de Departamento	15/09/2013 – 15/10/2013
Contabilidad.- Obtener software contable	Capacitación sobre el uso del manual operacional en administración	Humano Material Tecnológico	Jefe de Departamento	15/09/2013 – 15/10/2013
Compras.- Obtener programa para manejo de logística	Capacitación sobre el uso del manual operacional en administración	Humano Material Tecnológico	Jefe de Departamento	15/09/2013 – 15/10/2013
Ventas.- Obtener programa para facturación.	Capacitación sobre el uso del manual operacional en administración	Humano Material Tecnológico	Jefes de Departamento	15/09/2013 – 15/10/2013
Créditos y Cobranzas.- Obtener programa para créditos y Cobranzas	Capacitación sobre el uso d el manual operacional en administración	Humano Material Tecnológico	Jefes de Departamento	15/09/2013 – 15/10/2013
Bodega.- Obtener programa para inventarios	Capacitación sobre el uso del manual operacional en administración	Humano Material Tecnológico	Jefes de Departamento	15/09/2013 – 15/10/2013

6.7.3. Recursos Administrativos, financieros, tecnológicos.

- **Recurso Administrativo**

El recurso administrativo requerido para el funcionamiento comprende la directa intervención de:

- Propietarios de las principales empresas comercializadoras de insumos agrícolas del cantón Buena Fe

- Directivos de la Unidad de postgrado de la UTEQ

- Autor.

- **Recurso Financiero**

La implementación de la propuesta tendrá un costo asumido por los propietarios de las principales empresas comercializadoras de insumos agrícolas de la zona central del cantón Buena Fe, de la provincia de Los Ríos

- **Recurso Tecnológico**

Las empresas en estudio cuentan con el recurso necesario para realizar la planificación respectiva.

6.8 Impacto

El impacto que tendrá el diseño de un manual de procedimiento administrativo aplicable para las principales comercializadoras de insumos agrícolas de la zona norte del cantón Buena Fe, será positivo por cuanto se establecerán metodologías modernas que permitirán desarrollar todas sus actividades de manera planificada y de acuerdo al organigrama establecido, disminuir las deficiencias administrativas en cuanto a control, desarrollo empresarial y técnico, llevando a estas empresas agrícolas camino a la eficiencia, logrando garantizar, que los diferentes departamentos funcionen de manera armónica y que todos los involucrados con dichas empresas ya sea directa o indirectamente reciban de manera oportuna estas mejoras.

6.9 Evaluación

La verificación de los resultados esperados estará a cargo de los propietarios de las principales comercializadoras agrícolas de la zona central del cantón Buena fe, quienes en el momento de la implementación determinarán la fecha propicia para aplicar nuevas encuestas. Siendo sugerido por parte de la investigadora realizarlas en periodos no mayores a seis meses durante la implementación del proyecto para de esta manera mantener un círculo más cercano de evaluación y corrección en marcha del mismo. Como se indicó anteriormente en función de los logros se realizarán cambios dinámicos que orienten a estos empresarios hacia los resultados esperados.

6.10 Instructivo de funcionamiento

Se elaboró un Manual de procedimiento, organización y funcionamiento para el correcto desarrollo de las empresas comercializadoras de insumos agrícolas en estudio

Dadas las condiciones en la que se realizó la investigación los datos fueron recogidos y aplicados en primera instancia por el propio investigador. Por cuanto la investigación se realizó en nombre de una institución académica como lo es la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

6.11 Manual de Procedimientos, organización y funcionamiento destinado para las empresas comercializadoras de insumos agrícolas.

6.11.1. Introducción

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad

administrativa, o de dos ò más de ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa. En el se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoria, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

6.11.2. Organización de la Empresa

El cargo es una posición en un **grupo** organizado que presenta características especiales, entre las que cabe señalar que prescribe funciones específicas de las que se ocupa. Así mismo, se disponen en niveles jerárquicos, estableciendo una relación de **autoridad descendente.**

El presente manual describe las distintas funciones estructurándose conforme a la representación graficada en el organigrama. Previo a la enunciación de las funciones que se asignan a cada departamento en particular.

Cada descripción establece la función básica, su área de autoridad y las principales relaciones de autoridad e información que deben ser observadas. Se exponen en los siguientes ítems:

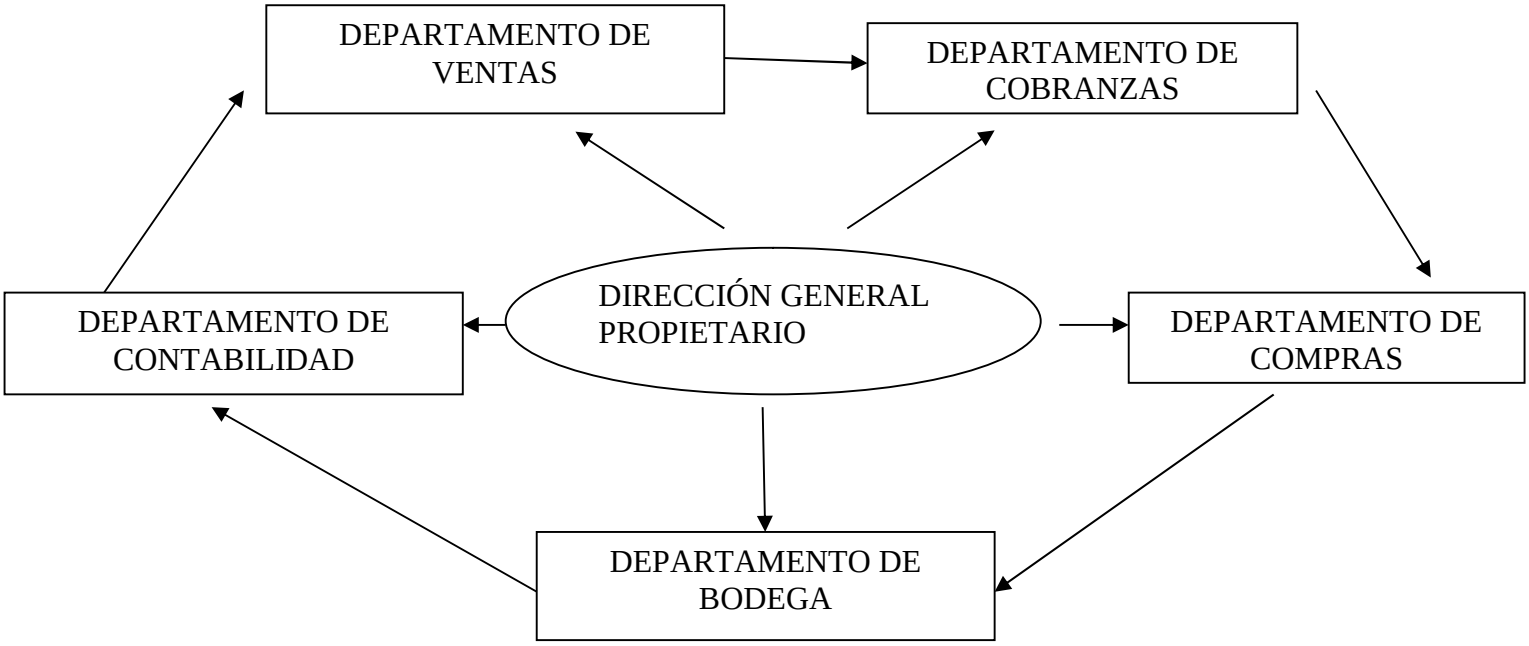
Funciones y Autoridad.- respectiva a la función a asumir por quienes están al frente de los respectivos departamentos, cumpliendo metas fijadas para cada una de ellos.

Actividades.- Detalla las actividades que le corresponden desempeñar para cumplir con la misión general de la empresa.

Autoridad.- es el elemento que proporciona la línea primordial de comunicación y de toma de decisiones, dentro de la competencia de cada cargo.

Los canales de comunicación son los medios por los cuales se transmiten órdenes, sugerencias, informaciones, etc. La gráfica siguiente permite observar la nueva estructura propuesta para la empresa, donde se encuentran, mediante un esquema jerárquico, las dependencias y el agrupamiento del personal según su trabajo.

6.11.3. Organigrama General para Comercializadoras de Insumos Agrícolas del cantón Buena fe, Provincia de Los Ríos.



6.11.4. Descripción General de los procesos.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN:

Esta unidad tiene a su cargo la captación y desarrollo del personal de la organización con el fin de competir con éxito de forma sostenida en el tiempo, a través de planes, procesos y prácticas alineadas con la estrategia organizacional de creación de valores. Así mismo, apoyar a las unidades operativas en el proceso permanente de adaptación a los diferentes mercados en la búsqueda de la máxima competitividad en cada uno de ellos.

De igual forma garantizar que todas las personas de la organización puedan aplicar eficientemente todas sus capacidades individuales, obteniendo el máximo provecho de éstas, mediante un conjunto de políticas y esquemas de gestión que además contribuyen a que las personas se sientan más integrada, motivadas y comprometidas con los objetivos de la organización.

Requerimiento de competencias y nivel requerido para el cargo.-

Habilidad Tecnológica.- Conocimiento y destreza para manejar programas del Sistema Office: Word, Excel, PowerPoint; así como para el manejo de Internet - intranet, entre otros, requeridos para la elaboración y presentación de informes y documentos internos y/o externos propios de su gestión

Administración del Personal.- Conocimientos legales directamente relacionados con los procesos de contratación, administración y desarrollo de Personal.

Actitud de Servicio.- Dispuesto a satisfacer las necesidades inmediatas de sus clientes internos y externos, ya que con esto contribuye a la consecución de los objetivos comunes de toda la organización.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:

Esta unidad tiene a su cargo la responsabilidad de la medición, identificación, acumulación, análisis, preparación, interpretación, y comunicación de la información financiera que será utilizada por la administración para planear, evaluar y controlar dentro de una organización. Así mismo se encarga de preparar los informes financieros que serán utilizados por la gerencia para la toma de decisiones dentro de la organización.

La unidad de contabilidad, al igual que las demás unidades de la organización tiene sus funciones específicas, dentro de ella se manejan los registros contables que requieren realizarse para que la empresa pueda operar. Las operaciones más comunes realizadas en esta unidad son: el registro de nómina, registro de compra de materia prima y venta de productos, así como también cálculos de costos, gastos e impuestos y elaboración de estados financieros que serán utilizados por la gerencia.

Por otra parte maneja las relaciones con los inversionistas, trámites bancarios, créditos y cobranza y administración de riesgos, las cuales son claves para una organización. Esta unidad es el centro de los asuntos financieros y operativos, ya que maneja en lo ámbito contable, donde se da a conocer la situación económica de la empresa.

Objetivo:

Registrar sistemáticamente las operaciones financieras, clasificándolas y resumiéndolas a efecto de emitir documentos contables que respalden la comprobación del ejercicio del presupuesto de egresos.

Funciones del Departamento de Contabilidad.-

El Departamento de Contabilidad tiene las siguientes atribuciones:

1. Llevar a cabo la recepción y verificación de los documentos de egresos existentes;

2. Llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitando así la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas, con objetivos, metas y unidades responsables de su ejercicio;

3. Diseñar y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto

a.- IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE CARGOS: UNO (1)

DEPENDENCIA: GERENCIA

JEFE INMEDIATO: GERENTE PROPIETARIO

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

El propósito principal del cargo es el de implementar, y asistir el proceso de control interno del Departamento de Contabilidad, atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;

2) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

3) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

4) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
5) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
6) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
7) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
8) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;
9) Las demás que le asigne el jefe inmediato por la necesidad del servicio
10) Debe rendir informe a su jefe inmediato.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Mínimo: Titulo en formación técnica- profesional o terminación en Contabilidad CPA.
Máximo: Título profesional en las áreas afines de, administración de empresas, o Contraloría publica, y dos (2) años de experiencia relacionada.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS:

La unidad de compra desempeñan la actividad principal de toda organización, de ella depende que la cartera de proveedores sea cada vez mayor.

Esta unidad elabora las políticas de compras, que ayudan a prever las condiciones de contratación de manera de favorecer la optimización de los planes de producción.

Su objetivo es establecer y afianzar los contactos en primer término con los proveedores quienes suministran la materia prima adecuada que le ayudara a la distribución de un producto de calidad.

Por otra parte la unidad tiene la responsabilidad de vigilar el funcionamiento adecuado de la red de distribución de manera que los productos no se deterioren antes de ser adquiridos por el cliente.

La unidad de compras se encarga además de la identificación precisa de la demanda, con el objeto de ayudar a la optimización de la planificación y programación de los procesos productivos.

Cada una de estas actividades conllevan a que la unidad este en la capacidad de sistematizar la actuación de la competencia, a fin de retroalimentar las políticas de precios y financiamientos ofrecidas por la organización a los clientes.

Objetivos del Departamento de Compras

Comprar los materiales para los propósitos buscados
Tener los materiales disponibles en el tiempo que son requeridos.
Asegurar la cantidad de materiales indispensables.

Procurar materiales al precio mas bajo posible, compatible con la calidad y el servicio requerido.

Controlar que la calidad de los materiales sea la requerida.
Proveerse de más de una fuente, en previsión de cualquier emergencia que impida la entrega de un proveedor.

Anticipar alteraciones en precios, por diferencias en las cotizaciones monetarias, inflación o escases.

Funciones de Departamento de Compras

Adquisiciones

Acción que consiste en adquirir los insumos, materiales y equipo, necesarios

para el logro de los objetivos de la empresa, los cuales deben ajustarse a los siguientes lineamientos: precio, calidad, cantidad, condiciones de entrega y condiciones de pago; una vez recibidas las mercancías es necesario verificar que cumplan con los requisitos antes mencionados, y por último aceptarlas.

a.- IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
NÚMERO DE CARGOS: UNO (1)
DEPENDENCIA: GERENCIA
JEFE INMEDIATO: GERENTE PROPIETARIO
NIVEL: DIRECTIVO

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

El propósito principal del cargo es el de implementar, y asistir el proceso de control interno del Departamento de Compras, atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
2) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
3) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización esté dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
4) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
5) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
6) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
7) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

8) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;
9) Las demás que le asigne el jefe inmediato por la necesidad del servicio
10) Debe rendir informe a su jefe inmediato.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Mínimo: Titulo en formación técnica- profesional o terminación en Administración de Empresas, Marketing y comercialización o afines.
Máximo: Título profesional en las áreas afines de, en Administración de Empresas, Marketing y comercialización, y dos (2) años de experiencia relacionada.

DEPARTAMENTO DE VENTAS:

La unidad de ventas tiene como función principal lograr que la cartera de clientes sea cada vez mayor, siendo el responsable de identificar cabalmente sus requerimientos y plasmarlo adecuadamente en la orden de producción y coordinando sus operaciones con el resto de las unidades departamentales lo que le garantizara el éxito de sus gestiones.

Esta unidad elabora las políticas de ventas, que ayudan a prever las condiciones de negociaciones de ventas a manera de favorecer la optimización de los planes de distribución.

Por otra parte la unidad tiene la responsabilidad de vigilar el funcionamiento adecuado de la red de distribución de manera que los productos no se deterioren antes de ser adquiridos por el cliente.

A su vez dicha unidad elabora los cronogramas de mantenimiento y perchaje de las unidades en venta, que son utilizadas para cumplir con el objetivo del

departamento, que no es más que la distribución eficiente y efectiva del producto que es distribuido por la empresa.

Objetivo.- Coordinar las ventas de insumos agrícolas a instituciones agrícolas y consumidores finales.

Funciones

Formular el Programa Anual de Ventas del Departamento, de acuerdo a las Políticas de comercialización establecidas.

Proponer a la Gerencia estrategias de comercialización que permitan incrementar las ventas.

Atender y procurar el incremento de la cartera de clientes a fin de establecer relaciones comerciales que permitan incrementar las ventas.

Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los promotores y agentes de venta programando sus rutas e instrucciones de trabajo.

Supervisar las actividades del personal asignado a su departamento.

Proponer, desarrollar y supervisar, en coordinación con las áreas respectivas las campañas de promoción y publicidad que se requieran para dar a conocer los productos de la empresa.

a.- IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS
NÚMERO DE CARGOS: UNO (1)
DEPENDENCIA: GERENCIA
JEFE INMEDIATO: GERENTE PROPIETARIO
NIVEL: DIRECTIVO

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

El propósito principal del cargo es el de implementar, y asistir el proceso de control interno del Departamento de VENTAS, atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;

2) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

3) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización esté dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

4) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;

5) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

6) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

7) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

8) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;

9) Las demás que le asigne el jefe inmediato por la necesidad del servicio

10) Debe rendir informe a su jefe inmediato.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Mínimo: Titulo en formación técnica- profesional o terminación en Ingeniería agronómica, Administración de Empresas, Marketing y comercialización o afines.

Máximo: Título profesional en las áreas afines de, en Administración de Empresas, Marketing y comercialización, y dos (2) años de experiencia relacionada.

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZAS

Objetivo: Gestionar y efectuar el cobro de los créditos a favor de la entidad,
Administrar y controlar la cartera de clientes que garantice una adecuada y oportuna captación de recursos, analizar y proponer los montos y antigüedad de los créditos otorgados.

Funciones

Coordinar y supervisar el proceso de recuperación de cuentas por cobrar, y verificar su registro.

Proponer estrategias y diseñar controles administrativos para la recuperación de las cuentas por cobrar.

Diseñar, proponer e implementar controles administrativos que permitan reducir las cuentas incobrables..

Supervisar y validar las notas de crédito y cargo de acuerdo con la normatividad aplicable.

Autorizar los créditos y ampliación de los mismos a favor de terceros, para la enajenación de material bibliográfico.

Controlar y custodiar los documentos que correspondan al Departamento.

Efectuar la investigación crediticia de posibles clientes para el otorgamiento de créditos.

Informar a las Gerencias de Librerías y Distribución, así como a los departamentos adscritos sobre el comportamiento de los clientes morosos.

Programar, controlar y supervisar las actividades de los cobradores adscritos al Departamento.

Llevar un control documental y electrónico de los clientes acreditados y Concesionarios.

Realizar las demás funciones que expresamente le encomiende el Gerente

Administrativo.

a.- IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS
NÚMERO DE CARGOS: UNO (1)
DEPENDENCIA: GERENCIA
JEFE INMEDIATO: GERENTE PROPIETARIO
NIVEL: DIRECTIVO

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

El propósito principal del cargo es el de implementar, y asistir el proceso de control interno del Departamento de Crédito y cobranzas, atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;

2) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

3) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización esté dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

4) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;

5) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

6) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

7) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

8) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;

9) Las demás que le asigne el jefe inmediato por la necesidad del servicio

10) Debe rendir informe a su jefe inmediato.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Mínimo: Titulo en formación técnica- profesional o terminación en Administración de Empresas, Administración Financiera o afines.

Máximo: Título profesional en las áreas afines de, en Administración de Empresas, Administración Financiera, y dos (2) años de experiencia relacionada.

DEPARTAMENTO DE BODEGA:

El departamento de bodega es uno de los más complejos, involucra la esencia de la organización como es, el almacenamiento de un producto que satisfaga las necesidades de los consumidores.

En efecto un producto necesita de un procedimiento específico, el cual debe tomar en cuenta la capacidad de almacenaje de la organización, para ello la

unidad maneja la preparación de planes donde se establecen los lineamientos relativos a la orientación de los procesos de cambio que se deben generar en las operaciones, así mismo, emplea los programas de producción los cuales constituyen un conjunto de objetivos y acciones orientadas a la ejecución de las normas contenidas en el plan.

Es importante destacar que para llevar a cabo un proceso de almacenaje, debe analizarse la combinación de las maquinarias ya que permite, disminuir los costos de producción, desperdicio de tiempo y materia prima, además ayuda a la entrega a tiempo del producto terminado.

La mantención de un adecuado almacenaje del producto también forma parte de las operaciones realizadas por este departamento, donde se describe y especifica las características y exigencias del cliente, en el momento de la adquisición del producto.

Otras de las actividades de este departamento es la evaluación de existencias de insumos agrícolas, para evitar escasez de los mismos.

Así mismo se llevan a cabo registro de las operaciones diarias del departamento, utilizadas para descartar cualquier falla que impida el buen funcionamiento del departamento.

Funciones:

- Velar porque las deficiencias (empaques dañados, faltantes, sobrantes, problemas de infestación, humedad) detectadas en la descarga de producto sean reportadas al Departamento de Logística.

- Revisar el adecuado almacenaje del producto en bodega interna y foránea.

- Revisar el adecuado funcionamiento de los montacargas, así como las reparaciones de los mismos.

• Verificar que sean enviados diariamente los reportes de bodega al Gerente.

•Verificar que los documentos de despacho, ordenes de embarque y consolidados, facturas de auto consumo y cualquier otro documento sea debidamente autorizado.

a.- IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA

NÚMERO DE CARGOS: UNO (1)

DEPENDENCIA: GERENCIA

JEFE INMEDIATO: GERENTE PROPIETARIO

NIVEL: DIRECTIVO

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

El propósito principal del cargo es el de implementar, y asistir el proceso de control interno del Departamento de Bodega, atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;

2) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

3) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización esté dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

4) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;

5) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

6) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

7) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

8) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;

9) Las demás que le asigne el jefe inmediato por la necesidad del servicio

10) Debe rendir informe a su jefe inmediato.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Mínimo: Titulo en formación técnica- profesional o terminación en Administración de Empresas o afines.

Máximo: Título profesional en las áreas afines de Administración de Empresas, y dos (2) años de experiencia relacionada.

BIBLIOGRAFÍA

Alvarado, J. (2008). **El Gerente de las Organizaciones del Futuro**. Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Serie de Trabajos de Ascenso No. 2.

Álvarez, L. (2006). **Gerencia de Procesos Académicos en Instituciones de Educación Básica**. Trabajo de Tesis Mg. Cs. de la Educación.

Arias, F. (2004). **Administración de Recursos Humanos**. Editorial Trillas. México. Pág. 386.

Armstrong, M. (2001). **Manual de Técnicas Gerenciales**. Legis Fondo Editorial.

Árraga, M. (2003). **Influencia del Estilo de Liderazgo en el Rendimiento Laboral de los Trabajadores de la División del Personal Bancomara**. Tesis para optar al Título de Mg. en Orientación. Maracaibo. Venezuela.

Barker, J. (2005). **Paradigmas**. Editorial McGraw Hill. Bogotá. Colombia. Bartoli, A. (1990). **Comunicación y Organización**. España. Paidós Empresas.

Barfield R. (2002). **Curso Mc Graw Hill en Organizaciones**. Editorial Mc Graw Hill. Interamericano de España, S.A.

Blanchart, F. (1994). **La Comunicación**. Paidós Editorial. Buenos Aires. Brown, W. (1992). **13 Errores fatales en que Incurren los Gerentes**. Editorial Norma.

Besley A. (2005). **Investigación Educacional**. Universidad del Zulia. Maracaibo. Venezuela.

Cárdenas, A. (2005). **Plan de Acción del Ministerio de Educación**. Caracas. Venezuela.

Brigham, R. (2003). **Metodología y Administración**. Editorial Limusa. Bogotá. 1era. Impresión. México. 129

Casanova, R. (2003). **Descentralización de la Educación, Salud y Fronteras**. Copre Pnud. Editorial Nueva Sociedad. Venezuela.

Chacón, F. (2002). **Liderazgo Docente en Acción**. Paidós Ediciones, S.A. México.

Chávez, N. (2004). **Introducción a la Investigación.** Editorial ARS Gráfica, S.A. Maracaibo. Venezuela.

Chiavenato (2000). Administración de recursos humanos. México: McGraw-Hill.

Chiavenato (2001). **Administración.** México: Mc Graw-Hill.

Chruden y Sherman. (2004). **Administración del Personal.** Editorial Panapo. México.

Copre. (2001). **La Reforma Administrativa**. Volumen 6, Tomo 1. Caracas. Venezuela.

Cordero, L. (2007). **Gerencia en el Aula: Administración Escolar.** Instituto Vocacional de Venezuela.

Cunninghan, A. (2001). **Introducción a la Administración**. Grupo Editorial Iberoamericana. México.

Davis y Newstrom. (2003). **Comportamiento Humano en el Trabajo. Comportamiento Organizacional.** Mc Graw Hill. 3era. Edición. México.

Delgado, P. (2006). **Roles y Destrezas Gerenciales.** Revista Resumen de Gerencia y Negocios.

Denton, K. (2003). **Dirección Horizontal.** Panorama Editorial. México.

Dessler, G. (2001). **Administración de Personal.** Prentice-Hall. Hispanoamericana, S.A. México.

Diario Economía Hoy. (2005). **Tecnología de Negocios, Gerencia al Cambio.** Caracas. Venezuela.

Diario Panorama. (2006). **Fortalezas y Debilidad de Dirección.**

D Emery, P. (2006). **La Gerencia Editorial El Ateneo.** Buenos Aires.

Escarrá, C. (2002). **Las Ideas para el Logro de Calidad en Educación.** Asesoramiento Profesional. Maracaibo. Venezuela.130

Escobar, T. (2001). **Las Relaciones Humanas.** Vicerrectorado Académico. Talleres Gráficos Universitarios. Universidad de los Andes. Mérida. Venezuela.

Farías, F. (2001). **Desarrollo Organizacional. Enfoque Integral.** Limusa.5ta. Edición. México.

Ferrer, C. (2002). **Liderazgo, Calidad y Gerencia.** Diario la Columna. Maracaibo. Venezuela.

Flippo, E. (2007). **Principios de la Administración de Personal.** Edición Empresarial. Caracas. Venezuela.

Fonseca, R. (2001). **Organización Educativa.** Editorial Mc Graw Hill. Caracas. Venezuela.

Galgano, A. (2003). **Calidad Total.** Ediciones Díaz de Santos, S.A. España.

Gitlow, S. (2002). **Como Mejorar la Calidad y Productividad con el Método Deming.** Editorial Norma. Colombia.

Gómez y Gérnan. (2004). **Dirigir es Educar.** Editorial Mc Graw Hill. Interamericana de España.

Gómez, W. (2001). **Informe Final del Taller Internacional sobre la Función de Supervisora en el Mejoramiento de la Calidad de la Educación**.

González, R. (2001). **Enfoque de la Gerencia Educativa en Ecuador.** Colección Empresarial. Quito.

Gutiérrez, H. (2006). **Calidad Total y Productividad.** Editorial Mc Graw Hill. México.

Hall, R. (2005). **Organizaciones, Estructuradas, Procesos y Resultados.**6ta. Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México.131

Hampton, D. (2004). **Administración Contemporánea.** Editorial Mc Graw Hill. México.

Hernández y Rodríguez. (2006). **Introducción a la Administración.** McGraw Hill. México.

Hernández, Fernández y Baptista. (2005). **Metodología de la Investigación.** Mc Graw Hill. México.

Hersey, B. (2004). **Gerencia del Comportamiento Organizacional. Utilización de los Recursos Humanos.** México.

Hodgetts y Steven. (2001). **Comportamiento en las Organizaciones.** McGraw Hill. México.

James, W (2001). **Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa.** Jornadas Nacionales.

Juran, J.M. (2008). **Juran y la Planificación para la Calidad.** Ediciones Días de Santus. S. A. Madrid,

Juran, J.M. (2003). **Manual de Control de Calidad.** 4ta Edición Volumen I Editorial Mc. Graw Hill. España.

Katz, D. y Kahn R. (2003). **Psicología Social de las Organizaciones.** Editorial Trillas.

Keinth D. y Newstrom J. (2003). **Comportamiento humano en el Trabajo. Corporativo Profesional.** Editorial Mc Graw Hill México.

Koontz O. (2004). **Curso de Administración Moderna.** Editorial Mc Graw Hill México.

Kotther P. (2002). **Una Fuerza para el Cambio, en que se diferencian Liderazgo y Dirección.** Ediciones Díaz de Santos, S.A. Madrid.

Leiderson P. (2005). **Teoría de la comunicación.** México D.F. TrillasEditorial.132

Luquez de C. (2003). **Teoría y Diseño Gerencial, Estrategias Gerenciales de Desarrollo Organizaciones.** Caso Escuela Básica José Escolástico Andrade.

Mc. Graw Hill (2006). **La Gestión de los Sistemas de Control de Calidad.** Compañía Editorial Continental S.A. de C.V. México.

Matus C. (2002). **Estrategias y Plan.** Siglo XXI. México. 4ta Edición.

Matus C. (2003). **El Líder sin Estado Mayor.** Instituto Latino américo de Investigación Sociales. (ILDIS) Fundación Friedrich Ebert.

Pérez E. (2003). **Hacia una Comunicación más Efectiva.** L.U.Z. Maracaibo. Venezuela.

Munch G. y García (2008) **Fundamentos de Administración**. Mc Graw Hill. Bogotá. Colombia.

Suarez, B (2005). **Técnicas de Investigación Social.** Editorial Paraninfo .Madrid, España.

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)

ENCUESTAS REALIZADAS A LOS PROPIETARIOS Y GERENTES DE LAS PRINCIPALES COMERCIALIZADORAS DE INSUMOS AGRICOLAS DEL CANTON BUENA FE AÑO 2012

1.- ¿Nombre de la distribuidora Agrícola en Estudio?

2.- ¿Cuál es el cargo que desempeña en la empresa, Gerente Propietario o Gerente Administrador?

3.- ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la empresa?

4.- ¿Considera que hay retraso en el funcionamiento de las diferentes áreas de la empresa? Sí _____ No_____ Tal vez_____

5.- ¿En qué departamento cree usted que está el problema para que la empresa no posea un adecuado funcionamiento administrativo?

6.- ¿Se cumple con la asignación de fondos para la compra de insumos agrícolas,
y mercadería cuando es solicitado?
Si _____ No _____ A veces _____ Casi Nunca _____

7.- ¿Poseen algún sistema de control de interno en la empresa?
Si _____ No _____

8.- ¿Poseen algún sistema de control de tiempos en la entrega de la mercadería a los clientes? Si_____ No _____

9.- ¿Cree usted que el cliente se va satisfecho con el servicio que le ofrece la

empresa?

Si_____ No _____ A veces_____ Casi Nunca _____

10.- ¿Cree que el personal que labora en las diferentes áreas es idóneo o necesita capacitación para que mejore su trabajo o funcionamiento?

Sí _____ No _____ Tal vez _____

11.- ¿Cree que se deba mejorar las condiciones de la empresa: instalaciones, y sueldos o prestaciones para que el personal mejore su rendimiento?

Sí _____ No _____ Tal vez _____

12.- ¿Tiene la empresa estabilidad financiera?

SI _____ NO _____

13.- ¿Cómo se financia la empresa?

Préstamos Bancarios _____ Recursos Propios _____

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)

ENCUESTAS REALIZADAS A LOS EMPLEADOS DE LAS PRINCIPALES COMERCIALIZADORAS DE INSUMOS AGRICOLAS DEL CANTON BUENA FE AÑO 2012

2. ¿Cuál es su puesto o función dentro de la empresa?

Gerente propietario		**Jefe de Almacén**	
Personal Administrativo		**Personal Logística**	

2. ¿Conoce las atribuciones y obligaciones que debe desempeñar en su puesto actual?

Si_____ No____

3. ¿Se le proporcionan todas las especificaciones que debe llevar cada insumo agrícola requerido por el cliente?

Si___ No__

4. ¿Existe una supervisión del trabajo que se esta realizando?

Si_____ ¿quién la lleva a cabo?_____

No_____ ¿por qué?_____

5. ¿Se le proporciona a tiempo un inventario adecuado necesario para realizar la venta de insumos agrícolas?

Si_____ No_____

6. ¿Cree usted que necesita capacitación para mejorar su trabajo? Si_____ No_____ ¿Qué tipo de capacitación?_____

7. ¿Considera usted que se cuenta con el suficiente personal para laborar eficientemente en la empresa?

Si_____ No_____ ¿cuántos más?_____

8. ¿Existe algún control del deposito de los fondos de almacén por parte de gerencia?

Si_____ No_____

9. ¿Se le proporciona a tiempo al departamento de compras los fondos necesarios para la compra de insumos agrícolas disponibles para la venta?

Si_____ No_____

10. ¿Lleva un control adecuado de las cuentas por cobrar?

Si_____ No_____

11. ¿Cuánto tiempo otorga la empresa a la política de crédito a sus clientes?

30 días_____ 45 días_____ 60 días_____ 90 días_____

12. ¿Pagan los clientes en el tiempo indicado?

Si_____ No_____

13. ¿En el último año las ventas se incrementaron respecto al año anterior?

Si___ No__

15. ¿Utiliza algún sistema (aun sea empírico) para realizar el proceso de facturación?

Si_____ No_____

Explique ¿cómo lo hace?

_____
_____

FERTILIZANTES, TERMINALES I SERVICIOS S.A.
Av. San Juan Bosco y la N, Guasmo Fertisa (Via Pto. Maritimo)
PBX: 2484632 Fax: 2494633 - 2484637
Guayaquil, Ecuador • www.fertisa.com

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Nancy Quinteros, autorizo, a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Posgrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado .PROCESO ADMINISTRATIVA – FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL RENDIMIENTO ECONOMICO DE LAS DISTRIBUIDORAS DE INSUMOS AGROPECUARIO DEL CANTON BUENA FE ANO 2012. MANUAL OPERACIONAL.

Buena Fe 16 de Enero 2012

Atentamente

Ing. Agrónomo. Nancy Quinteros

JEFE DE ALMACEN

AGRIPAC S.A.

Ing. Agrop. Plutarco A. Cedeño M.
JEFE DE AGENCIA
Dir: Calle Mariana Rodríguez y Gabriel Rivera
Fono: 052951090 Cel: 0991312489

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Plutarco Cedeño, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo- Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

Ing Agrop Plutarco Cedeño M
JEFE DE ALMACEN

Ing. Agrop. Plutarco A. Cedeño M.
JEFE DE AGENCIA

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Dr. Carlos Yong, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo- Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

AGROYONG
Dr. Carlos E. Yong S.
MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA
REG. Nº- 1018-02-122193

Dr. Carlos Yong
GERENTE PROPIETARIO
AGROYONG
RUC: 1308431764001

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Ing. Ivan Medina, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo- Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

Ing. Ivan Medina
GERENTE PROPIETARIO
AGROPECUARIA LA GRANJA 3
RUC: 1711799476001

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Ing. JIMMY ALFONSO BARROS SOLIS, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo-Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

ALMACEN DE PRODUCTOS
AGRICOLAS Y VETERINARIOS
"EL AGROPECUARIO"
Ing. Jimmy Barros S.

Ing. Jimmy Alfonso Barros Solis
GERENTE PROPIETARIO
RUC: 1201269048001

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Jose Chanaluisa, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo- Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

Sr. Jose Chanaluisa
GERENTE PROPIETARIO
AGROQUIMICOS LA FINCA
RUC: 1709126336001

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Nelson. Muñoz, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo- Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

Nelson Huñoz

Sr. Nelson Muñoz
GERÉNTE PROPIETARIO

CERTIFICADO DE AUTORIZACION

Yo, Ing. Carmen Gaibor, autorizo a la Ing. Betty Daniela Cabrera Casanova con C.I. 1714187968, estudiante de Pos grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo a realizar el proyecto de tesis con el Tema titulado Proceso Administrativo- Financiero y su incidencia en el rendimiento económico de las distribuidoras de insumos agropecuarios del cantón Buena Fe año 2012. Manual Operacional

Buena Fe, 16 de Enero del 2012

Atentamente,

Ing. Carmen Gaibor
GERENTE PROPIETARIA CRISAGRO
RUC: 1204758583001