



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previa a la
obtención del Grado Académico de
Magíster en Contabilidad y Auditoría.

TEMA

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN
EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES EN LA PRODUCCIÓN
DE BLOQUES DE Balsa DE LA EMPRESA EMPROFORSA,

PERIODO 2023

AUTORA:

LCDA. OLGA NOHEMÍ MARTÍNEZ COBEÑA

DIRECTORA:

ING. JENNY MALDONADO CASTRO, M.Sc

QUEVEDO-ECUADOR

2025

CERTIFICACIÓN

Ing. Jenny Maldonado Castro M.sc., en calidad de directora del proyecto de investigación, previo a la obtención del grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría

CERTIFICA

Que la Lcda. **Olga Nohemí Martínez Cobeña** autora del proyecto de investigación titulado “**GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE Balsa DE LA EMPRESA EMPROFORSA, PERIODO 2023**”, ha sido revisada en todos sus componentes, la misma que está apta para la presentación ante el tribunal respectivo.

Quevedo, julio de 2025



Ing. Jenny Maldonado Castro, M.Sc
Directora

AUTORÍA

Yo, Olga Nohemí Martínez Cobeña, declaro bajo juramento que el presente trabajo investigativo es de mi autoría, y que no ha sido presentado ni parcial ni totalmente para la obtención de algún grado o calificación profesional.

He consultado y citado las respectivas referencias bibliográficas que se incluyen en este documento, de acuerdo con las normas y formato solicitado por la Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Concedo a la institución los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la ley de propietario intelectual, por su reglamento y normativa institucional vigente.



LCDA. OLGA NOHEMÍ MARTÍNEZ COBEÑA
CI. 125006369-8

DEDICATORÍA

Este trabajo de investigación se lo dedico especialmente a mi Jesús Sacramentado y a mi Morenita Bella que siempre me demuestran su amor en cada oración contestada, sin duda alguna sin ellos en este camino este logro no hubiera sido posible.

A mis padres Víctor Martínez y Rosa Cobeña que son los que día a día me dan fuerzas y fortaleza para cumplir mis objetivos y ese impulso importante en mi vida

A mis hermanas que siempre han sido mis confidentes y mi apoyo incondicional, sé que mi alegría siempre también son parte de ellas, las amo

Lcda. Olga Nohemí Martínez Cobeña

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mis más sincero y profundo agradecimiento a Dios por cada segundo de mi vida que me da la oportunidad de vivir, por mantenerme llena de salud para poder caminar en este proceso, por cada bendición que mi vida ha llegado, por cada oración escuchada, por cada oportunidad, por cada perdón; gracias, amado Padre, sin ti esto no hubiera sido posible. Aprovecho para agradecerle a mamita María porque sin su intercesión por mí, hoy no estuviera alcanzando esta meta.

A mi Papá, Víctor Martínez, y mi mamá, Rosa Cobeña, por ser los primeros en apoyarme siempre en las decisiones que tomo, agradezco por cada palabra de aliento, gracias por ser incondicional conmigo y estar siempre cuando más lo necesito.

A mis hermanas por siempre estar apoyándome en las decisiones que tomo, en especial a dos de ellas: Vanessa porque desde pequeña siempre ha estado pendiente de mí, me escucha, me aconseja y nunca me juzga solo me apoya; María Belén porque fue ella la que me motivó a estudiar esta maestría, fue quien me inscribió y estuvo pendiente en cada proceso, las amo hermanas mías.

Mi mejor amigo, Jhon, que siempre esta cuando lo necesito, este agradecimiento es para ti porque sabes que te lo mereces, ojalá hubiera más amigos como tú, eres una parte importante de mi vida.

Gracias a cada maestro que impartió sus conocimientos en cada módulo, a mi tutora y mi alma mater por darme la oportunidad de estudiar nuevamente en esta prestigiosa institución, mis agradecimientos infinitos.

Lcda. Olga Nohemí Martínez Cobeña

PRÓLOGO

El presente trabajo de investigación, titulado **GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE Balsa DE LA EMPRESA EMPROFORSA, PERÍODO 2023**, tiene como objetivo analizar el impacto de la gestión administrativa financiera en el desempeño de los trabajadores durante la producción de bloques de balsa de la empresa Emproforsa.

La gestión administrativa financiera es una herramienta importante para las organizaciones, ya que su objetivo principal es controlar los procesos y optimizar los recursos con el fin de mejorar la competitividad y rentabilidad.

La empresa Emproforsa se dedica a la producción de bloques de balsa. En Ecuador, las empresas balseras cumplen un rol muy importante para la economía del país, tanto en la comercialización de la madera balsa como en las amplias plazas de trabajo que ofrecen, ayudando a la sustentación de forma directa e indirecta de muchas familias ecuatorianas. Actualmente, Emproforsa enfrenta desafíos significativos debido al bajo rendimiento productivo, lo que afecta la productividad de la empresa. Es por eso que, mediante este estudio, se busca aportar conocimientos específicos sobre este caso, que permitan identificar áreas de mejoras y presentar recomendaciones que fortalezcan las estrategias administrativas y financieras, para contribuir al crecimiento de la empresa.

La información para la realización de este trabajo fue proporcionada por la empresa Emproforsa, a través del gerente y colaboradores, obteniendo de esta manera información oportuna y veras.



Ing. Carlos Enríquez Castro M.sc
GERENTE GENERAL DE EMPROFORSA

RESUMEN

La presente investigación titulada “Gestión administrativa financiera y su incidencia en el desempeño de los trabajadores en la producción de bloques de balsa de la empresa Emproforsa, período 2023” motivada por las deficiencias detectadas en los procesos administrativos y financieros que afectan la productividad. La gestión administrativa es fundamental para que una organización opere de manera eficaz y alcance a cumplir sus metas, el objetivo principal de esta investigación fue analizar el impacto de la gestión administrativa financiera en el desempeño de los trabajadores durante la producción de bloques de balsa en la empresa Emproforsa. El estudio tuvo un enfoque mixto (cuantitativo y cualitativo), con un diseño de campo, bibliográfico, documental, descriptiva, correlacional y transversal. La población estuvo conformada por 36 colaboradores y el gerente de la empresa. Para la recolección de datos se emplearon encuestas, entrevistas y observación directa. Los resultados evidenciaron deficiencias en la planificación, organización, supervisión administrativa y gestión de los recursos financieros, que afectan el clima laboral, la eficiencia productiva y la rentabilidad de la empresa. Se comprobó una relación directa entre la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa. Como aporte se diseñó un modelo de gestión que integra aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos. Se recomienda fortalecer la cadena de suministro, modernizar los sistemas de control y mantenimiento, implementar indicadores clave de desempeño (KPI) y aplicar el modelo de gestión propuesto, el fin de esta investigación fue mejorar la gestión interna y posicionar a Emproforsa de forma más competitiva en el sector comercial.

Palabras claves: Gestión administrativa- eficiencia-productividad-modelo de gestión

ABSTRACT

This research, entitled "Financial Administrative Management and Its Impact on Worker Performance in the Production of Balsa Blocks at Emproforsa, Period 2023," was motivated by the deficiencies detected in the administrative and financial processes that affect productivity. Administrative management is essential for an organization to operate effectively and achieve its goals. The main objective of this research was to analyze the impact of financial administrative management on worker performance during the production of balsa blocks at Emproforsa. The study had a mixed approach (quantitative and qualitative), with a field, bibliographic, documentary, descriptive, correlational, and cross-sectional design. The population consisted of 36 collaborators and the company manager. Surveys, interviews, and direct observation were used to collect data. The results revealed deficiencies in the planning, organization, administrative supervision, and management of financial resources, which affect the work environment, productive efficiency, and profitability of the company. A direct relationship was found between administrative management and efficiency levels in balsa block production. As a contribution, a management model was designed that integrates administrative, financial, and human resources aspects. It is recommended to strengthen the supply chain, modernize control and maintenance systems, implement key performance indicators (KPIs), and apply the proposed management model. The purpose of this research was to improve internal management and position Emproforsa more competitively in the commercial sector.

Keywords: Administrative management - efficiency - productivity - management model

ÍNDICE

| | |
|--|------|
| CARÁTULA | i |
| CERTIFICACIÓN | ii |
| AUTORÍA | iii |
| DEDICATORÍA | iv |
| AGRADECIMIENTO | v |
| PRÓLOGO | vi |
| RESUMEN | vii |
| ABSTRACT | viii |
| CAPÍTULO I | 1 |
| MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN | 1 |
| 1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA | 2 |
| 1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA | 3 |
| 1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | 3 |
| 1.3.1. Problema General | 3 |
| 1.3.2. Problemas Derivados | 4 |
| 1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA | 4 |
| 1.5. OBJETIVOS | 4 |
| 1.5.1. Objetivo General | 4 |
| 1.5.2. Objetivos Específicos | 5 |

| | |
|---|----|
| 1.6. JUSTIFICACIÓN | 5 |
| CAPÍTULO II | 0 |
| MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN | 0 |
| 2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL | 8 |
| 2.1.1 Gestión administrativa | 8 |
| 2.1.2 Procesos administrativos | 9 |
| 2.1.3 Planificación Estratégica | 10 |
| 2.1.4 Cultura organizacional | 11 |
| 2.1.5 Toma de decisiones | 12 |
| 2.1.6 Planificación financiera | 13 |
| 2.1.7 Gestión financiera | 14 |
| 2.1.8 Análisis financiero | 15 |
| 2.1.9 Estado de resultado | 15 |
| 2.1.10 Recursos humanos | 16 |
| 2.1.11 Desempeño Laboral | 17 |
| 2.1.12 Satisfacción laboral | 18 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEORICA | 19 |
| 2.2.1 Proceso de la administración | 19 |
| 2.2.2 Importancia de una Gestión Administrativa eficiente en la producción | 21 |
| 2.2.3 Relación entre Gestión Administrativa y desempeño laboral | 22 |
| 2.2.4 Administración financiera | 22 |

| | | |
|--|---|-----------|
| 2.2.5 | Importancia de la Planificación Financiera en la producción..... | 23 |
| 2.2.6 | Control de costos y presupuestos en empresas manufactureras | 23 |
| 2.2.7 | Factores que influyen en el desempeño de los trabajadores | 24 |
| 2.2.8 | Productividad y eficiencia en la industria de transformación de madera | 25 |
| 2.2.12 | Principales mercados de exportación de la balsa..... | 27 |
| 2.2.14 | Clima organizacional..... | 28 |
| 2.2.15 | Modelo de gestión..... | 28 |
| 2.3. | FUNDAMENTACIÓN LEGAL | 29 |
| 2.3.1. | Constitución de la República del Ecuador | 30 |
| 2.3.2. | Ley de Seguridad Social | 30 |
| 2.3.3. | Código Del Trabajo..... | 30 |
| 2.3.4. | Remuneraciones y beneficios laborales..... | 32 |
| CAPÍTULO III | | 34 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | | 34 |
| 3.1 | TIPOS DE INVESTIGACIÓN | 35 |
| 3.1.1 | Investigación de Campo | 35 |
| 3.1.2 | Investigación bibliográfica | 35 |
| 3.1.3 | Investigación documental..... | 35 |
| 3.1.4 | Investigación descriptiva | 35 |
| 3.1.5 | Investigación Correlacional | 35 |
| 3.1.6 | Investigación transversal..... | 36 |

| | |
|---|----|
| 3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN | 36 |
| 3.2.1 Método descriptivo | 36 |
| 3.2.3 Método inductivo | 36 |
| 3.2.4 Método deductivo | 36 |
| 3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLOGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN | 37 |
| 3.3.1 Población y muestra | 37 |
| <i>3.3.1.1 Población</i> | 37 |
| <i>3.3.1.2 Muestra</i> | 37 |
| 3.3.2 Técnicas de la Investigación | 38 |
| <i>3.3.2.1 Entrevista</i> | 38 |
| <i>3.3.3.2 Encuesta</i> | 38 |
| <i>3.3.3.3 Observación</i> | 38 |
| 3.3.4 Instrumentos de Investigación | 39 |
| 3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO | 39 |
| 3.5 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN | 40 |
| 3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS | 40 |
| CAPÍTULO IV | 41 |
| RESULTADOS Y DISCUSIÓN | 41 |
| 4.1 PRINCIPALES PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE AFECTAN LA GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE BALSA... | 42 |

| | |
|--|-----------|
| 4.1.1 Entrevista realizada al gerente de la empresa EMPROFORSA | 42 |
| 4.1.2 Cálculos de rendimiento financiero de Emproforsa | 54 |
| 4.1.3. Los KPIs (Indicadores Clave de Desempeño) | 59 |
| 4.1.4. Análisis de la información obtenida a través de la entrevista y los cálculos . | 60 |
| 4.1.5. Discusión | 61 |
| 4.2. RELACIÓN ENTRE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOS NIVELES DE EFICIENCIA EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE BALSA | 64 |
| 4.2.1. Encuesta a realizada al equipo de la empresa Emproforsa | 64 |
| 4.2.2. Matriz de hallazgos encontrados | 74 |
| 4.2.3. Discusión | 76 |
| 4.3 MODELO DE GESTIÓN QUE INTEGRE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS QUE INCREMENTEN LA PRODUCTIVIDAD..... | 78 |
| 4.3.1 Propuesta de modelo de gestión..... | 78 |
| 4.3.2 Discusión | 87 |
| CAPÍTULO V..... | 88 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 88 |
| 5.1 CONCLUSIONES | 89 |
| 5.2 RECOMENDACIONES | 90 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 91 |

| | |
|--------------------|------------|
| ANEXOS..... | 100 |
|--------------------|------------|

ÍNDICE DE IMAGEN

| | |
|-----------------------|-----------|
| Imagen 1 | 20 |
| Imagen 2..... | 80 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|--|-----------|
| Figura 1 Representación de conocimiento en humedad requerida..... | 64 |
| Figura 2 Representación los conocimientos de las medidas de bloques..... | 65 |
| Figura 3 Representación de la comunicación laboral | 66 |
| Figura 4 Representación de la calificación de la gestión administrativa | 67 |
| Figura 5 Representación del rendimiento laboral | 68 |
| Figura 6 Representación de la desmotivación laboral..... | 69 |
| Figura 7 Representación de utilización de recursos eficientemente | 70 |
| Figura 8 Representación de interrupciones frecuentes..... | 71 |
| Figura 9 Representación de aumento de desperdicio | 72 |
| Figura 10 Disminución de producción..... | 73 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|-----------|
| Tabla 1 Población..... | 37 |
| Tabla 2 Entrevista al gerente de Emproforsa..... | 42 |
| Tabla 3 Hallazgos | 75 |
| Tabla 4 Funciones de los administradores..... | 81 |

INTRODUCCIÓN

La gestión administrativa financiera es el proceso mediante el cual se integran las decisiones financieras con las administrativas para lograr una utilización eficiente de los recursos, mejorar la rentabilidad y asegurar la sostenibilidad de las organizaciones en un entorno cambiante (Ross et al., 2021). En el contexto ecuatoriano, muchas empresas enfrentan el desafío de mantenerse competitivas en un mercado cada vez más exigente, lo cual requiere adoptar modelos de gestión que favorezcan la optimización de los recursos disponibles y una toma de decisiones más estratégica.

La gestión administrativa y financiera se constituye en un pilar fundamental para la sostenibilidad y crecimiento de la empresa, en la actualidad en nuestro país las empresas se han visto en la necesidad de crear espacios para lograr una buena organización administrativa financiera, para llevar a cabo de manera correcta cualquier tipo de actividad comercial, estableciendo estrategias con proyecciones hacia el futuro control global de cada una de las operaciones u actividades que se llevan a cabo dentro de las empresas, para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos organizacionales (Valle et al., 2021)

En la provincia de Los Ríos, especialmente en el cantón de Quevedo, se ha convertido en un núcleo crucial para la producción de balsa, brindando empleo y elevando la calidad de vida de sus habitantes. Estas zonas poseen condiciones agroecológicas ideales para la siembra, además de contar con infraestructura, logística y un mercado dinámico que vincula a productores, intermediarios y exportadores. Ante la alta demanda actual en el mercado, la empresa Emproforsa ha puesto en práctica la administración financiera para mantenerse en el ámbito local, optimizando su desempeño y beneficios.

La importancia de esta investigación tiene como finalidad analizar el impacto de la gestión administrativa financiera en el desempeño de los trabajadores durante la producción de los bloques de balsa, para eso se identificaron los problemas administrativos y financieros que afectan la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa, finalmente este trabajo de investigación concluye con un modelo de gestión que integra aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos para incrementar la productividad.

En el primer capítulo se establece el marco contextual de la investigación, en el cual describe la ubicación y contextualización de la problemática en estudio, la situación actual del problema a investigar, la formulación del problema de investigación, los objetivos y la justificación de la investigación.

En el segundo capítulo se realizó una recopilación de varias fuentes bibliográfica y autores para poder describir la base conceptual, teórica y legal del problema a investigar.

En el tercer capítulo se encuentran los métodos de la investigación, la construcción metodológica del objeto de estudio que incluyen aspectos como la población y la muestra, las técnicas e instrumentos utilizados para recolectar información.

En el cuarto capítulo se describe el análisis, interpretación y discusión de resultados de los tres objetivos específicos de la investigación.

En el quinto capítulo se realizan las conclusiones y recomendación según el orden de sus objetivos y en base a los resultados obtenidos de la investigación.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

“Todos nuestros sueños pueden hacerse realidad, si tenemos el coraje de perseguirlos”

Walt Disney

1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La empresa EMPROFORSA se dedica a la exportación de bloques de balsa, un recurso natural de gran valor en el mercado internacional. La compañía inicia sus operaciones el 28 de septiembre de 2009, en la parroquia rural La Esperanza, sector La María de la vía a Valencia, provincia de Los Ríos en Ecuador, país que posee las condiciones climáticas y geográficas ideales para el cultivo de esta madera ligera y resistente, ampliamente utilizada en industrias como la aeronáutica, naval, energía eólica, construcción y modelismo.

En la actualidad el Ecuador es el principal exportador de balsa con un 95% del producto consumido por el mercado global. El principal consumidor es chino (WWF-Ecuador, 2022). Gracias a su clima tropical y suelos fértiles, son las razones por el cual Ecuador ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años, ya que cuenta con una gran riqueza forestal y condiciones climáticas óptimas para el cultivo de esta especie, lo que ha permitido que se establezcan plantaciones en diversas provincias, siendo Esmeraldas, Los Ríos, Guayas, y Manabí los principales productores. La madera de balsa es altamente valorada en el sector forestal y contribuye de manera significativa a la economía del país, satisfaciendo la demanda de los mercados tanto nacionales como internacionales (Vargas, 2023).

Actualmente, EMPROFORSA enfrenta actualmente una serie de desafíos que afectan su competitividad y sostenibilidad en el mercado global. La empresa experimenta dificultades en el desempeño ineficiente de sus trabajadores lo que ha generado una disminución en el rendimiento de producción. A pesar que los bloques producidos cumplen con las especificaciones de calidad requerida por el mercado, el bajo rendimiento

de producción limita la capacidad de competir en el mercado internacional con proyección a futuro.

Es fundamental identificar los principales problemas administrativos y financieros que están afectando la gestión de la producción de bloques. La gestión administrativa dentro de una organización es fundamental, busca utilizar los recursos de forma eficiente y eficaz para alcanzar objetivos y metas que establece la empresa.

1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

La empresa Emproforsa, dedicada a la producción de bloques de balsa, actualmente enfrenta dificultades que afectan el desempeño productivo de la empresa. La principal causa es la inadecuada gestión administrativa financiera que se presenta dentro de la empresa, que afecta directamente el proceso productivo y el desempeño de los trabajadores. Como efecto a esta problemática, la empresa registra un bajo rendimiento económico en comparación con años anteriores, reflejando una disminución de sus márgenes de ganancia y por ende la reducción de su rentabilidad.

La gran demanda de balsa presenta desventajas para la empresa Emproforsa porque debido a que la creación de nuevas competencias y la escasez de materia a Emproforsa se le dificulta cumplir con sus compromisos, es por eso que la gestión de administración financiera es indispensable para que la empresa administre mejor sus recursos para de esta manera incrementar su productividad y mejorar su rentabilidad.

1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.3.1. Problema General

¿Cómo influye el inadecuado impacto de la gestión administrativa financiera en el

desempeño de los trabajadores durante la producción de bloques de balsa de la empresa Emproforsa?

1.3.2. Problemas Derivados

- ¿Cuáles son los principales problemas administrativos y financieros que afectan la gestión de la producción de bloques de balsa?
- ¿Cuál es la relación entre la calidad de la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa?
- ¿Qué modelo de gestión administrativa, financiera y de recursos humanos podría incrementar la productividad?

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

- **CAMPO:** Administración financiera y producción
- **AREA:** Gestión administrativa financiera
- **LINEA:** Administración-Comercio-Economía-Finanza y Turismo
- **LUGAR:** Quevedo, Parroquia la esperanza- Empresa EMPROFORSA
- **TIEMPO:** Año 2023

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo General

Analizar el impacto de la gestión administrativa financiera en el desempeño de los trabajadores durante la producción de los bloques de balsa de la empresa Emproforsa, período 2023

1.5.2. Objetivos Específicos

- Identificar los principales problemas administrativos y financieros que afectan la gestión de la producción de bloques de balsa.
- Describir la relación entre la calidad de la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa.
- Elaborar una propuesta de modelo de gestión que integre aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos que incrementen la productividad.

1.6. JUSTIFICACIÓN

La gestión administrativa financiera ayuda administrar los recursos financieros de una empresa de forma eficiente y efectiva, a su vez planifica, controla y toma de decisiones, por tal motivo las empresas implementan este sistema para poder tener una buena rentabilidad. En el caso de Emproforsa, se identificó una disminución en los niveles de producción, lo que evidenció la importancia de revisar y optimizar los procesos administrativos y financieros que inciden directamente en el desempeño de los trabajadores.

La presente investigación titulada “Gestión administrativa financiera y su incidencia en el desempeño de los trabajadores durante la producción de bloques de balsa de la empresa Emproforsa”, permitió obtener una amplia claridad de las causas que originaron la disminución en la producción durante el año 2023.

Esta investigación se justificó por la necesidad que tuvo la empresa Emproforsa de identificar los problemas administrativa y financiera que afectan la gestión de la

producción de bloques de balsa. La comprensión de dichas deficiencias permitió a la dirección la implementación de medidas correctivas específicas, optimizando los procesos internos y contribuyendo al incremento de la productividad y eficiencia operativa.

En este estudio, se obtuvo información valiosa y se conoció como influyen diversos indicadores de eficiencia en la producción de Emproforsa, se identificaron las áreas que deben mejorar y como afecta la gestión administrativa y financiera en la producción de bloques, con estos resultados, se planteó un modelo de gestión que integró aspectos financieros administrativos y de recursos humanos, con el fin de incrementar la productividad y optimizar recursos humanos y económicos de la empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

“La mayoría de las cosas valiosas del mundo las han conseguido personas que han seguido intentándolo cuando parecía que no había ninguna esperanza”

Dale Carnegie

2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.1.1 Gestión administrativa

Vergaray et al., (2021) define que la gestión administrativa es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades de una organización y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas las cuales se lograrán con una aplicación adecuada de los cuatros elementos básicos del proceso administrativo tales como la planificación, organización, y el control; estas acciones serán posibles si en la organización se fomenta un buen ambiente de trabajo, desarrollo de actividades en equipo, el compañerismo, la práctica y los valores teniendo como resultado un adecuado clima laboral.

La gestión administrativa constituye un marco en el que las personas vinculadas a una organización trabajan hacia la consecución de un objetivo específico donde se evidencia el estilo de trabajo conjunto para cumplir su fin institucional. En este sentido, también puede ser entendida como una constelación organizada de partes conectadas y similares para establecer una entidad común, con la finalidad de lograr el objetivo deseado por parte de la organización (Masaquiza et al., 2020).

La gestión administrativa es fundamental para que una organización opere de manera eficaz y alcance a cumplir sus objetivos. No solo implica utilizar técnicas o instrumentos, sino también seguir un procedimiento organizado que abarca aspectos esenciales como la planificación, organización y el control. No obstante, para que este procedimiento sea eficaz, no es suficiente con implementar técnicas administrativas; es imprescindible que la entidad fomente un entorno laboral positivo, donde predomine la colaboración, el compañerismo y los valores comunes, es decir el elemento humano y cultura de la organización tienen la misma relevancia que el elemento técnico.

2.1.2 Procesos administrativos

En la actualidad los procesos administrativos han adquirido un gran valor, siendo estos utilizados como una de las herramientas clave para alcanzar el desarrollo organizacional y este para mejorar la competitividad y productividad en las organizaciones (Vásquez et al., 2021).

Los procesos de administración representan la forma sistemática de realizar las actividades. El objetivo de los procesos de administración consiste en definir las actividades que interrelacionan a toda la estructura empresarial con el propósito de alcanzar las metas de la organización a la que pertenece (Arguello et al., 2020).

De acuerdo a lo planteado por Arguello et al. (2020) se puede enfatizar que, aunque diversos autores plantean forma diferente de organizar los procesos administrativos, la esencia es la misma consistente en organizar la estructura administrativa para el logro de los objetivos trazados por la organización.

Planificación: El proceso de la planificación tienen como característica que debe ser preciso estableciendo los hitos a cumplir por la organización en un determinado tiempo de modo que la planificación realizada este en correspondencia con los objetivos a lograr por la organización. La planificación debe contemplar el contorno social en el que se enmarca la organización (Arguello et al., 2020).

Organización: El proceso de organización tiene como objetivo ordenar y distribuir el trabajo de forma organizada implica definir la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, y de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de tal forma, que la organización refiere al proceso de disponer funciones y recursos para

lograr los objetivos propuestos (Bravo et al., 2020).

Dirección: En esta etapa es menester “ver que se haga” lo antes planeado y organizado, ya que es aquí en donde se llevan a la práctica los planes, es decir, en esta nueva etapa inicia la parte dinámica del proceso administrativo, siendo la esencia de lo administrativo (Goytortúa et al., 2023)

Los procesos administrativos son una herramienta clave para lograr el desarrollo de organización de la empresa, permite definir las actividades de la estructura organizacional con la finalidad de alcanzar las metas. Con los procesos administrativos se logra mejorar la eficiencia operativa, facilita el cumplimiento de metas organizacionales y asegura la integración entre distintas áreas funcionales de la empresa. Este proceso se compone de tres componentes: Planificación, dirección y control.

2.1.3 Planificación Estratégica

Es un proceso dinámico y continuo que consiste en proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo. En estricto, busca alinear los objetivos de la sociedad con visión de futuro, esto es, apuntar a alcanzar el desarrollo económico y social de manera integral. El resultado de la planificación estratégica es tener una organización focalizada en el ciudadano que genere valor y utilice mejor los recursos escasos con una perspectiva articulado de largo plazo. Por ellos es necesario cambiar la rentabilidad, no solo elaborar planes (Saldaña et al., 2020).

La planificación estratégica es una situación estatal, se tiene que tener recopilada toda la información formal desde los objetivos y políticas, funciones establecidas por las normas vigentes y todo ello debe estar plasmado en documentos tanto en un organigrama,

reglamentos de organización y funcione, manual y directivas donde se encuentre los procedimientos, todos estos documentos deben ser de conocimiento de los funcionarios públicos para que su cumplimiento tengan como finalidad el cumplimiento de temas y objetivos (Valencia, 2022).

La planificación estratégica es un proceso que tiene como objetivo proyectar a un futuro metas con una visión económica y social. Su enfoque es generar valor económico, optimizando recurso con perspectivas a largo plazo. Es fundamental contar con información institucional formal y actualizada como organigramas, reglamentos, manuales y directivas, las cuales deben ser socializadas por todos los funcionarios de la organización para el cumplimiento de los objetivos.

2.1.4 Cultura organizacional

La cultura organizacional es considerada como uno de los pilares esenciales para el buen funcionamiento de una organización, ya que abarca ciertos elementos relevantes como el entorno, el cual debe contar con las cualidades mínimas para facilitar el diálogo y comunicación entre los miembros de la organización, de tal forma que las actividades puedan desempeñarse de manera segura y apropiada; motivación o interés, comprendida como la intención voluntaria de trabajar con otros individuos para cumplir un mismo objetivo en un plazo de tiempo menor y utilizando una cantidad inferior de recursos; nivel de satisfacción, el cual puede incrementarse por medio del reconocimiento continuo y valoración del esfuerzo realizado durante el desarrollo de las labores encargadas (Ríos et al., 2023).

La Cultura Organizacional se fundamenta de igual forma en enfoques simbólicos interpretativos, como una configuración compleja que recoge la esencia de la

organización, imbricada orgánicamente en sus procesos de gestión y comunicación, que cumple importantes funciones de integración de la organización y de facilitar su articulación dinámica con el entorno. En tal sentido es un proceso que define la propia identidad de la organización y su diferenciación con respecto a otras. Sin embargo, desde la perspectiva del presente trabajo, el análisis de la cultura organizacional no puede limitarse a una concepción empresarial que reduce la comprensión de este complejo proceso. Por eso es necesario salir del marco estrecho de las teorías organizacionales para considerar los referentes sistémico- organizacionales y las teorías antropológicas de la cultura (Yopan et al., 2020).

La cultura organizacional es importante para un adecuado funcionamiento de una organización, incorpora elementos fundamentales como un ambiente apropiado que promueve la comunicación y la motivación para lograr cumplir las metas con mayor eficacia y satisfacción. También se define a la cultura organizacional como una estructura compleja que muestra la identidad de la organización, incorpora sus procesos de administración y la vincula de manera dinámica con su ambiente.

2.1.5 Toma de decisiones

La toma de decisiones es uno de los factores claves en la gestión empresarial. En las decisiones empresariales no solo se tienen en cuenta las circunstancias internas y externas del entorno organizacional, sino también, el mercado, los proveedores, la cultura organizacional, el liderazgo, el estilo de dirección, la inteligencia del negocio, entre otros (Peña et al., 2022).

La toma de decisiones es la validación, escogimiento, selección de alternativas que se presenten para el desarrollo de una organización. La toma de decisiones es el proceso a

través del cual se identifican una necesidad de decisión, se establecen alternativas, se analizan y se elige una de ellas, se implementa la elegida, y se evalúan los resultados (Zumba et al., 2023).

La toma de decisiones es una componente esencial en la administración de la empresa, ya que permite el análisis y seleccionar diferentes alternativas apropiadas para el progreso y buen funcionamiento de la organización. Este procedimiento no solo toma en cuenta a elementos internos, sino que también toma en cuenta el ambiente externo, que abarca el mercado, los proveedores y la cultura de la organización, el liderazgo y la inteligencia empresarial. Para la toma de decisiones eficaces es necesario reconocer una necesidad, generar y valorar alternativas, seleccionar la más adecuada, ponerla en práctica y finalmente evaluar sus resultados. Esto transforma el proceso de toma de decisiones en proceso estratégico y constante que influyen directamente en el triunfo de la organización.

2.1.6 Planificación financiera

La planificación financiera desempeña un rol esencial en el crecimiento y en el desarrollo de una entidad no solo porque predice eventos y anticipa lo que se debe hacer en un futuro, sino que también permite implementar medidas o mecanismos en el momento adecuado para corregir errores de gestión y enmendar posibles desviaciones con el fin de cumplir a cabalidad las metas y objetivos propuestos al inicio de cada período (Valle, 2020).

Según los autores Ramírez et al., (2021) en su trabajo de investigación concluyeron que la planificación financiera indispensable de toda entidad, debido a que brinda una alta dosis de control sobre la situación económica de las organizaciones, ya que permite identificar las áreas de la empresa que se encuentran sin una adecuada operatividad empresarial y que necesitan de una mejorara en los procesos ya existentes, debido a que

permitirá crear un sistema de metas para la formación y uso de recursos para realizar las actividades sobre el desarrollo de las direcciones del crecimiento de la organización.

La planificación financiera es importante para el progreso de la organización ya que no solo permite que más escenarios proporcionen las acciones necesarias, sino que también facilita el uso de estrategias correctivas en el momento adecuado para corregir los errores administrativos y ajustar las desviaciones y, por lo tanto, cumplir con los objetivos para el propósito, es indispensable esta planificación porque ofrece un control preciso de la posición financiera de la empresa.

2.1.7 Gestión financiera

Según los autores Ponce y Mantuano, (2024) “La gestión financiera es esencial en la determinación de la rentabilidad de una empresa, ya que influye directamente en la eficiencia con la que se administran los recursos financieros y en la capacidad para generar beneficios”

Se considera gestión financiera como una de las ramas de las ciencias empresariales que analiza cómo se obtiene y se utiliza de manera óptima los recursos financieros de toda organización, es decir, que se define cómo requerir recursos propios y de terceros. También, se precautela los activos y en el sector privado, generar políticas de dividendos (Macías & Manar, 2024).

La gestión financiera es el componente principal para lograr la rentabilidad de la empresa, ya que está relacionada directamente con la eficiencia en el uso de los recursos económicos y la habilidad para generar ganancias. El objetivo principal de esta gestión es estudiar la manera óptima de obtener y utilizar los fondos, sean internos o externos, con el fin de sostener las operaciones organizacionales. Así mismo, cumple la función de

proteger los activos de la entidad y, en el ámbito privado, de establecer políticas de distribución de dividendos, contribuyendo así a una administración financiera sólida y estratégica.

2.1.8 Análisis financiero

El análisis financiero es una evaluación que realiza la empresa tomando en consideración de datos obtenidos de los estados financieros con datos históricos para planeación a largo, mediano y corto, resulta útil para las empresas ya que permiten saber sus puntos exánimes y de esta manera corregir desviaciones aprovechando de manera adecuada las fortalezas (Barreto, 2020).

El análisis financiero consiste en una serie de métodos y procedimientos. Estas técnicas y procedimientos permiten el análisis de la información contable de la empresa para comprender objetivamente la situación actual de la empresa y las tendencias de desarrollo a futuras (Macías & Sánchez, 2022).

El análisis financiero es un proceso que permite examinar la información de la empresa proveniente de los estados financieros con el fin de planificar acciones a corto, mediano y largo plazo. Este análisis permite detectar áreas críticas o vulnerables al mismo tiempo, capitaliza las fortalezas disponibles para mejorar la gestión. Es decir, este análisis se basa en un conjunto de técnicas y métodos que facilitan el estudio de la información contable, otorgando una visión clara y objetiva sobre la situación actual de la empresa permitiendo proyectar su desarrollo futuro.

2.1.9 Estado de resultado

El estado de resultado comprende las cuentas nominales de la empresa, es decir, las de

ingresos y gastos. Este informe permite medir el resultado de todas las operaciones en el ejercicio económico que se refiere generalmente a un año en la determinación de una utilidad o pérdida. Es decir, es un estado financiero que forma parte para realizar los análisis financieros de la empresa y representan la fiel imagen de la misma (Castellón et al., 2021).

Un estado de resultado se encarga de mostrar el ejercicio económico de una empresa correspondiente de un período dentro de la empresa, esto coadyuva a los inversores a conocer si la empresa es solvente o no, y en efecto si es o no rentable. En pocas palabras el estado de resultado te indica que tan eficiente es una empresa al utilizar sus activos y como maneja sus pasivos en la búsqueda de utilidades (Vázquez, 2023).

Un estado de resultado es un documento financiero que muestra de manera clara los ingresos y gastos de una organización durante un tiempo específico, con el propósito de determinar si ha generado ganancia o pérdidas. Este documento es fundamental para el análisis financiero, ya que indica con precisión la situación económica de la organización. De la misma manera ofrece a los inversionistas datos cruciales sobre la rentabilidad y la capacidad financiera de la empresa, ayudando a medir qué tan efectivamente se están utilizando los recursos y cómo se manejan las deudas de la generación de ganancias.

2.1.10 Recursos humanos

La gestión de recursos humano es primordial para las organizaciones empresariales; en las últimas décadas se ha convertido en uno de los factores fundamentales de las políticas empresariales, su imparto tiene alcance no sólo al interior de la organización, es un fenómeno que trasciende al ámbito social (Armijo et al., 2019).

Un enfoque estratégico reconoce la importancia de los recursos humanos como una herramienta importante para lograr las metas organizacionales, además ayuda a las empresas a atraer y retener a los mejores especialistas en un mercado laboral competitivo. Al implementar estrategias efectivas de contratación, desarrollo y retención, las empresas pueden asegurarse de contar con empleados capacitados y comprometidos que contribuyan al éxito y al crecimiento de la organización (Vallejo & Calderón, 2023).

La gestión de recursos humanos es un fundamental para la organización ya que ayudar a lograr la meta de la entidad, dado que facilita la atracción y retención de los profesionales más calificado en un entorno laboral. A través de estrategias efectivas que brinda esta gestión como selección, capacitación y retención del personal, las organizaciones pueden asegurar un grupo de trabajo calificado y motivado que fomente su crecimiento y éxito continuo, la gestión del personal ha tomado un rol importante en las directrices empresariales, teniendo un efecto que no solo transforma el funcionamiento interno de la entidad, sino que también tiene un impacto considerable en el entorno social.

2.1.11 Desempeño Laboral

El desempeño laboral ha adquirido una relevancia significativa en las empresas, lo que hace imprescindible que las organizaciones comprendan la importancia de fomentar la participación activa del personal e integrarlo de manera efectiva en un equipo de trabajo. Esto implica una nueva perspectiva sobre el rol del jefe, quien debe ser visto no solo como una autoridad, sino como un líder reconocido y aceptado por su equipo. A diferencia de enfoques tradicionales, el liderazgo actual debe ejercer una influencia positiva basada en el reconocimiento y la motivación, con un propósito claro: lograr que cada miembro del

equipo, desde su función, contribuya al cumplimiento de los objetivos organizacionales (Zaragoza et al., 2023).

El desempeño laboral se refiere al rendimiento que posee cada trabajador al momento de realizar las actividades asignadas, al desenvolvimiento con el que actúa, es por esto que gran parte de las empresas evalúan el desempeño para medir el grado de eficacia y eficiencia con que realizan sus actividades (Bohórquez et al., 2020).

El desempeño laboral es un factor fundamental en las organizaciones, ya que impacta de manera directa en el alcance de sus objetivos. Es vital que las organizaciones fomenten la participación activa de su personal y lo integren adecuadamente en grupos de trabajo bien cohesionado, ya que permite un cambio en la perspectiva de liderazgo, el líder de un grupo es capaz de incentivar y valorar a su equipo. De este modo, cada integrante, en su función, contribuye al logro de las metas de la organización. Además, analiza el rendimiento que brinda a las empresas la posibilidad de medir la eficiencia y la efectividad con la que sus colaboradores realizan sus tareas, lo que facilita la toma de decisiones que optimicen el rendimiento general.

2.1.12 Satisfacción laboral

La satisfacción laboral deriva en el nivel de compromiso que se refleja en las actividades laborales, en los distintitos niveles de la organización y en la sociedad en general, impactando las posibilidades del ambiente laboral y en un óptimo desempeño. En conclusión, es un concepto que sintetiza las actitudes de las personas hacia diversos aspectos de su trabajo, siendo un estado emocional placentero originado por la percepción subjetiva de las experiencias laborales del sujeto (Diaz et al., 2023).

La satisfacción laboral juega un papel muy determinante en el desempeño laboral ya que los servidores perciben de forma diferente su ambiente de trabajo y las acciones favorables que acomete la empresa a la que pertenece a favor de su bienestar, constituyendo acciones que puedan determinar su actuar, transmitiendo a terceras personas de fuera del ambiente del trabajo que lo rodea, influyendo de una manera involuntaria de forma positiva y negativa (Mora & Mariscal, 2019).

La satisfacción laboral es un aspecto fundamental que influye de manera directa en el nivel de compromiso los empleados y, como resultado, su rendimiento dentro de la empresa. Esto se presenta en todos los rangos jerárquicos y tiene efectos no solo en el clima laboral interno, sino también en la imagen externa de la organización. Es una respuesta emocional favorable que se origina en cómo los trabajadores aprecian sus vivencias en el trabajo. Así mismo, la forma en que los empleados perciben las políticas y actitudes de la empresa respecto a su bienestar influyen en su conducta y puede afectar, ya sea de manera intencional o no.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEORICA

2.2.1 Proceso de la administración

Según los autores Ordoñez et al., (2022) mencionan que la gestión de calidad de la administración va a depender, de un buen manejo de los recursos, los cuales deben ser destinados para las obligaciones que se han planteado en búsqueda de dividendos en el tema de las empresas privadas y un excelente servicio en las empresas públicas.

Para Martínez (2020), “el proceso administrativo es un conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control), cuya finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de la forma más eficiente posible y se divide en dos fases: mecánica y dinámica.” (p.56).

Imagen 1

Proceso administrativo



Nota. La imagen muestra las funciones del proceso administrativo tomado de (M. Martínez, 2020)

Planificación: Consiste en definir las metas, trazar los objetivos, establecer los recursos y las actividades que se van a realizar en un determinado tiempo con el fin de obtener eficacia (Martínez, 2020).

Organización: Se trata de armar una estructura para que de esta manera pueda distribuir los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos para así desarrollar el trabajo con conocimientos, supervisión adecuada y así alcanzar los objetivos

propuestos por la planificación (Martínez, 2020).

Dirección: Conceptualmente la dirección es dirigir, implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Este es el punto central y más importante de la administración, pero donde también existen mayor número de discrepancias, aunque algunas de ellas sean accidentales. Así, por ejemplo, unos llaman a este elemento actuación, otra ejecución (Mero, 2018).

Control: Consiste en verificar que las tareas previstas estén alineadas con las estrategias planificadas, con el fin de corregir cualquier problema y evaluar los resultados, para un mejor proceso de toma de decisiones (González, 2020).

2.2.2 Importancia de una Gestión Administrativa eficiente en la producción

La gestión administrativa cada vez tiene mayor importancia en la optimización de procesos que garanticen el funcionamiento organizacional, dado su carácter social, en cualquier escenario mundial (Vásquez & Farje, 2021)

La importancia de la gestión administrativa según los según Peña et al., (2022) consiste en preparar a la organización y disponerla para actuar, pero de manera anticipada, contemplando todos los medios y procedimientos que necesita para cumplir con sus objetivos, disminuir los efectos negativos y posibles problemas

La gestión administrativa se responsabiliza de utilizar coordinada y eficientemente los recursos. Por ello todas las funciones se organizan de manera que se puedan dirigir y controlar el manejo más adecuado de éstos. Estas funciones son la planificación, la organización, la dirección, la coordinación y el control (Peña et al., 2022).

2.2.3 Relación entre Gestión Administrativa y desempeño laboral

La gestión administrativa es un marco orientador para que las organizaciones alcancen el éxito empresarial, fundamentándose en una administración eficiente de los recursos y en la aplicación de la creatividad e innovación tecnológica. A través de procesos y funciones bien estructurados, se logra maximizar la eficacia y eficiencia, favoreciendo el crecimiento y fortaleciendo a las empresas (Rodríguez & Peñafiel, 2022).

Palacios (2019), en su trabajo "Clima Organizacional y su influencia en el desempeño del personal administrativo de los distritos de la salud provincia de Manabí - Ecuador", concluyó que el clima organizacional es un factor clave para asegurar un desempeño óptimo de los empleados dentro de la organización. En este sentido, se puede afirmar que un ambiente institucional positivo influye directamente en un rendimiento laboral destacado, promoviendo el bienestar y la motivación de los trabajadores.

2.2.4 Administración financiera

La administración es una norma que perfecciona los recursos financieros para el logro de los objetivos de la organización empresarial con mayor eficiencia y rentabilidad. La administración se refiere al uso apropiado del capital, por ello es importante en la empresa tanto para el desarrollo de las inversiones como para las operaciones que se ejecutan. La administración financiera tiene por esencia maximizar el patrimonio de una empresa, mejorando la conducción de sus recursos financieros para el logro de objetivos e incrementación de la rentabilidad y eficacia; por tanto, es la disciplina que nos ayuda a planear, producir, controlar y dirigir nuestras existencias económicas (Mejía, 2020).

La importancia de la administración financiera se ha venido incrementado a pasos

vertiginosos. El conocimiento de esta rama es vital para los ejecutivos de las empresas, ya que les permite tomar decisiones en los negocios, las cuales poseen implicaciones financieras (Corvo & Farril, 2019).

2.2.5 Importancia de la Planificación Financiera en la producción

La planificación financiera es una herramienta altamente flexible que puede adaptarse y aplicarse en diversos ámbitos, tanto en empresas como en personas. Esto incluye áreas como el presupuesto familiar, la ayuda a clientes para establecer objetivos y planes, la planificación de fondos educativos para niños, compensaciones, jubilación, patrimonio, liquidez familiar, planificación post mortem, distribución de pensiones, cuidado de ancianos, cobertura de seguro, asignación de activos, políticas de inversión, evaluación de desempeño de inversiones, gestión de riesgos, preparación de impuestos, y planificación de sucesión en negocios, entre otros. Debido a su amplia aplicabilidad, la planificación financiera se presenta como un mecanismo útil y eficiente para las empresas, ya que se adapta a las necesidades y características específicas de estas, generando beneficios sostenibles a largo plazo. Por esta razón, es crucial que las entidades realicen una planificación financiera continua y oportuna, con el fin de optimizar procesos existentes, mejorar las finanzas y detectar áreas de la empresa que requieren atención especial para mejorar su gestión y alcanzar los objetivos establecidos (Valle, 2020).

2.2.6 Control de costos y presupuestos en empresas manufactureras

La contabilidad de costos comprende una serie de procesos destinados a calcular el costo de fabricación de un producto. En algunos casos, esta práctica ayuda a identificar posibles pérdidas incurridas durante la producción. Se trata de una sección especializada que se utiliza para medir los costos asociados a la elaboración de bienes o servicios y es relevante

para las empresas manufactureras, las cuales transforman la materia prima en productos finales para su comercialización (Duran & Moreno, 2024).

En la actualidad, las empresas manufactureras han optado por buscar robustos niveles de detalle en la información de costos, pues se han dado cuenta del beneficio potencial que tiene la toma de decisiones basadas en análisis de esta información. Se ha demostrado actualmente que existe una automatización y reducción de ineficiencias cuando se toman decisiones basadas en información de costos. Por ello, las empresas industriales tienden a realizar estudios de actividades, tiempos y movimientos que les permite mantener una visión más completa de las operaciones productivas y, a la vez, fortalecer los criterios con los cuales los costos son asignados (Robayo, 2020).

Es debido a esto que en la práctica las industrias han tomado la metodología de costeo ABC como un referente idóneo para aplicar dentro del proceso de costeo de manufactura debido a que el nivel de detalle es amplio y genera valor agregado para los procesos de gestión operativa. Usualmente, esta metodología se aplica en combinación con la técnica contable de registro de inventarios estándar, la cual, en términos generales, tiene como objetivo registrar el inventario bajo el mejor costo teórico estimado por la organización para cada uno de sus productos, permitiendo reflejar por separado las desviaciones respecto al costo real en el estado de resultados. Finalmente, esta información permite dejar en evidencia las ineficiencias operativas valoradas (Robayo, 2020).

2.2.7 Factores que influyen en el desempeño de los trabajadores

La importancia de la evaluación del desempeño dentro de la organización radica en su carácter estratégico al permitirle al nivel directivo obtener información sensible que le permitirá efectuar procesos de mejora continua según los autores Arroyave et al., (2019)

2.2.8 Productividad y eficiencia en la industria de transformación de madera

Las industrias forestales enfrentan el aumento de los costos de la madera debido al incremento en los precios de la madera en pie, lo que ha generado una mayor competencia en este sector, junto con el alza de los salarios. Este fenómeno no siempre puede ser compensado con la sustitución de los medios de producción o mediante una mayor eficiencia en la explotación forestal. Dado que el costo de la madera entregada en fábrica representa una parte significativa de los gastos totales en muchas industrias forestales de transformación primaria, este problema adquiere una gran relevancia (Reyes, 2021).

La aplicación de planificación de recursos empresariales generalmente es programadas y diseñadas fuera de las empresas clientes por organizaciones proveedoras. En las empresas modernas, las aplicaciones se desarrollan con base en diversos modelos y mejores prácticas para optimizar los procesos y mejorar el rendimiento. Las organizaciones adoptan modelos que se ajustan a sus necesidades y objetivos a la vez que se adhieren a estándares y punto de referencia para mantenerse competitivas. Como resultado generan retornos positivos (Vukman, 2024).

2.2.9 Análisis de los estados financieros

El análisis de los estados financieros permite evaluar el desempeño de la empresa sobre un periodo específico de tiempo, sus necesidades de financiamiento, su capacidad de llevar a cabo inversiones, la eficiencia en el uso de los recursos y su capacidad para cumplir con sus obligaciones (es decir, para pagar sus pasivos). Ayuda también a evaluar si la empresa está cumpliendo con los objetivos para los cuales fue creada y si las estrategias elegidas son adecuadas para ello. Además, un análisis detallado permite

determinar los factores clave de un negocio y pronosticar las operaciones futuras de la empresa de acuerdo al desempeño histórico (UNCTAD, 2022).

Los análisis a los estados financieros sirven para saber si la evolución financiera de una empresa está dentro de las pautas de comportamiento normal, identificar las políticas financieras de un competidor o examinar la situación y tendencias financieras de un cliente actual o posible (Rodrigo, 2020).

2.2.10 Estados financieros

Los estados financieros ofrecen la información útil que requiere la gerencia al término de cada período contable, para el correspondiente análisis. Ante estas circunstancias todo gerente con la información financiera exacta, confiable y oportuna estará en capacidad de afrontar los retos de la competencia con excelentes posibilidades de éxito, caso contrario el empresario estará en desventaja con la posibilidad de fracaso y cierre de su negocio (Parrales et al., 2020)

Los Estados Financieros tiene un impacto significativo en la toma de decisiones, estas decisiones pueden ser positivas y negativas, donde arroja una cadena de información, desde el inicio de su ciclo como son los servicios o productos que brinda la organización hasta la cancelación por parte de nuestros clientes, generando información contable para nuestros estados financieros en un tiempo oportuno, para ser evaluado por nuestra organización para la toma de decisiones (Guim et al., 2023).

2.2.11 Desarrollo organizacional

Definido de forma muy sencilla, es el grupo de acciones y estrategias de una empresa, organización o negocio, realiza a largo plazo a través de procesos, practicas, técnicas,

medidas y herramientas, que hacen posible lograr la optimización del funcionamiento y desempeño de las mismas, incrementando así su crecimiento y productividad. De ese modo, el desarrollo organizacional va dirigido a perfeccionar el ambiente laboral y la eficiencia y rendimiento de un negocio; lo que los hace más capaz para encontrar soluciones innovadoras a problemas y responder a los cambios y transformaciones que de forma continua se producen en el mercado o entorno donde opera (Espino, 2023).

2.2.12 Principales mercados de exportación de la balsa

La madera de balsa es altamente valorada en el mercado internacional debido a sus características únicas, que la hacen ideal para diversas aplicaciones. En China, se utiliza principalmente en la fabricación de aerogeneradores para energía eólica, mientras que en Europa se emplea en la producción de flotadores, botes salvavidas y boyas de señalización. Esta madera tiene un alto valor económico debido a ser una materia prima renovable. Entre sus características más destacadas, sobresale su extrema ligereza, lo que no impide que mantenga una resistencia-peso notablemente alta. Además, su facilidad para ser tallada la convierte en una opción atractiva tanto para el mercado chino como el europeo, especialmente para la fabricación y desarrollo de las aspas en las turbinas de aerogeneradores eólicos (Sánchez et al., 2023).

China está importando madera de balsa para la fabricación de turbinas eólicas, desde el 2015, en el marco de la transformación de la matriz energética a una renovable, comprando a la industria ecuatoriana, cada vez una mayor cantidad de este tipo de madera (Garaicoa & Henk, 2024).

2.2.13 Planificación estratégica en las organizaciones

Es un proceso dinámico y continuo que consiste en proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo. En estricto, busca alinear los objetivos de la sociedad con visión de futuro, esto es, apuntar a alcanzar el desarrollo económico y social de manera integral. El resultado de la planificación estratégica es tener una organización focalizada en el ciudadano que genere valor y utilice mejor los recursos escasos con una perspectiva articulado de largo plazo. Por ellos es necesario cambiar la rentabilidad, no solo elaborar planes (Saldaña et al., 2020).

2.2.14 Clima organizacional

El clima organizacional en las empresas se enfrenta a cambios acelerados tanto económicos, políticos, tecnológicos, sociales y culturales estos cambios afectan el ambiente laboral lo cual influye en que los trabajadores cambien su conducta o comportamiento, cuando existe desmotivación al personal, ausencia de liderazgo, inestabilidad laboral, deficiente comunicación, haciendo que se sientan insatisfecho en su lugar de trabajo, repercutiendo en un deficiente desempeño laboral al tener bajo compromiso con la empresa o institución (Sumba et al., 2022).

2.2.15 Modelo de gestión

La finalidad de los modelos de gestión empresarial y sus estrategias se enfocan en conseguir diversos fines, entre ellos: un mejor desarrollo organizacional, mejor productividad, mejor competitividad que se traduce a liderar el puesto en dicho proceso pues es la forma óptima de sobresalir para ser preferido para los potenciales clientes, ampliar el alcance de la empresa a un mercado mundial, y por supuesto, lograr un mayor margen de ganancia; lo cual, también implica crecimiento. Todo esto puede ser logrado a

través de la innovación tecnológica, y aquello se ha demostrado con la utilización de diversos modelos basados en las teorías de Deming o en la gestión de calidad de Balbridge, Iberoamericano, normas ISO, entre otros (Cañar & Hidalgo, 2021).

En el ámbito de recursos humanos Mendoza, (2024) en artículo científico “Productividad administrativa mediante un modelo de gestión de talento humano sobre la base de la evaluación de desempeño” propone un modelo de gestión del talento humano fundamentado en sistemas de evaluación del desempeño que aumenta significativamente la productividad administrativa, ya que este enfoque demuestra que al medir objetivamente el desempeño y empoderar a los colaboradores, se mejora la eficiencia operativa y se fomenta una cultura de calidad y compromiso.

Según los autores González et al., (2020) en la parte administrativa este modelo debe enfocarse en diseñar estrategias de control y evaluación, funciones que desempeñan los directivos en el proceso de gestión organizacional, como pueden ser: Proponer y elaborar políticas, normas y procedimientos, supervisar la ejecución del presupuesto de la empresa, elaborar programas de capacitación al personal, preparar los planes de venta, y marketing, proponer e implementar mejoras en las políticas de gestión del personal y por ultimo selección de los planes de las diferentes áreas, de departamentos o secciones.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente investigación se basa en las normativas y disposiciones legales ecuatorianas que regulan la gestión administrativa, financiera y las relaciones laborales dentro del contexto empresarial. A continuación, se describen las principales leyes y artículos que proporcionan un marco jurídico relevante:

2.3.1. Constitución de la República del Ecuador

La Constitución establece derechos fundamentales relacionados con las relaciones laborales y la administración de recursos:

- Art. 284. Políticas económicas: Define que las políticas económicas del Estado deben garantizar la sostenibilidad fiscal, la distribución equitativa de los recursos, y la promoción del empleo de calidad (Martínez et al., 2011)
- Art. 326. Derechos laborales: Protege el derecho al trabajo digno y establece que los trabajadores deben recibir una remuneración que les permita satisfacer sus necesidades básicas (Martínez et al., 2011).

2.3.2. Ley de Seguridad Social

Esta ley protege a los trabajadores mediante el sistema de seguridad social, garantizando prestaciones por enfermedades, invalidez, vejez y riesgos laborales.

- Art. 10. Afiliación obligatoria: Todos los trabajadores, incluidos aquellos con contratos temporales y de servicios ocasionales, deben estar afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) (Asamblea Nacional de la República del Ecuador, 2011).
- Art. 78. Aportes del empleador: El empleador está obligado a realizar los aportes patronales correspondientes al IESS para garantizar las prestaciones de sus trabajadores (Asamblea Nacional de la República del Ecuador, 2011).

2.3.3. Código Del Trabajo

El Código del Trabajo regula los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores en Ecuador. Algunos de los artículos más importantes incluyen:

- Art. 8. Contrato individual: Define el contrato individual de trabajo como el acuerdo entre una persona y otra para la prestación de servicios lícitos y personales, a cambio de una remuneración acordada (Maya, 2022).
- Art. 15. Período de prueba: Se estipula que el período máximo de prueba en contratos de plazo indefinido es de 90 días, con excepciones para el servicio doméstico. Durante este tiempo, cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato libremente (Maya, 2022).
- Art. 47. Jornada máxima: La jornada máxima de trabajo es de 8 horas diarias, 40 horas semanales. En trabajos subterráneos, la jornada máxima es de 6 horas diarias (Maya, 2022).
- Art. 50. Límite de jornada y descanso: Los trabajadores tienen derecho a descansar sábados y domingos, con la posibilidad de acordar días de descanso alternativos si las actividades no pueden detenerse esos días (Maya, 2022).
- Art. 55. Remuneración por horas extraordinarias y suplementarias: Las horas trabajadas en exceso deben ser remuneradas con un recargo del 50% si son realizadas hasta la medianoche, y del 100% si son ejecutadas entre la medianoche y las 6:00 a.m. (Maya, 2022).
- Art. 81. Sueldos y salarios: Los salarios no pueden ser inferiores al salario básico unificado, establecido por el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios. El monto se revisa anualmente para garantizar un salario digno conforme a la Constitución (Maya, 2022).

2.3.4. Remuneraciones y beneficios laborales

- Art. 81.- Estipulación de sueldos y salarios. - Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117 de este Código. Se entiende por Salario Básico la retribución económica mínima que debe recibir una persona por su trabajo de parte de su empleador, el cual forma parte de la remuneración y no incluye aquellos ingresos en dinero, especie o en servicio, que perciba por razón de trabajos extraordinarios y suplementarios, comisiones, participación en beneficios, los fondos de reserva, el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, las remuneraciones adicionales, ni ninguna otra retribución que tenga carácter normal o convencional y todos aquellos que determine la Ley. El monto del salario básico será determinado por el "Consejo Nacional de Trabajo y Salarios", o por el Ministerio de Relaciones Laborales en caso de no existir acuerdo en el referido Consejo. La revisión anual del salario básico se realizará con carácter progresivo hasta alcanzar el salario digno de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el presente Código (Maya, 2020).
- Art. 95.- Sueldo o salario y retribución accesorio.- Para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio. Se exceptúan el porcentaje legal de utilidades el pago mensual del fondo de reserva, los viáticos o

subsidios ocasionales, la decimotercera y decimocuarta remuneraciones, la compensación económica para el salario digno, componentes salariales en proceso de incorporación a las remuneraciones, y el beneficio que representan los servicios de orden social (Maya, 2020).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

“La educación no es preparación para la vida; la educación es la vida en sí misma.”

John Dewey

3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Investigación de Campo

La presente investigación se realizó en la empresa Emproforsa mediante el contacto directo con sus colaboradores quienes contribuyeron en esta investigación proporcionando información confiable de la empresa y su problemática, la recopilación de esta información permitió identificar de manera rápida y eficaz por medio de un análisis la problemática de la empresa.

3.1.2 Investigación bibliográfica

Con esta investigación se ha sustentado el estudio con teorías, normativas y antecedente sobre la Gestión Administrativa Financiera y el desempeño laboral, la información recopilada es de fuentes bibliográficas digitales, sirvió para sustentar esta investigación y obtener un trabajo profesional.

3.1.3 Investigación documental

Para llevar a cabo esta investigación se obtuvo información bibliográfica digital que permitió conocer conceptos claves de la Gestión Administrativa financiera y el desempeño de trabajadores.

3.1.4 Investigación descriptiva

En esta investigación se pudo identificar y describir la situación actual de la Gestión Administrativa financiera de la empresa Emproforsa y su problemática, se buscó comparar la relación entre la calidad de la Gestión Administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques.

3.1.5 Investigación Correlacional

La presente investigación permitió analizar la relación entre la Gestión Administrativa financiera y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa, con lo cual se busca

determinar si existe relación entre estas dos variables.

3.1.6 Investigación transversal

Con esta investigación se pudo analizar los datos de un solo tiempo sin seguir la evaluación a lo largo del tiempo.

3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó bajo un enfoque mixto, el cual combina elementos cualitativos y cuantitativos, con el propósito de obtener una comprensión amplia y detallada del problema de estudio. El enfoque cualitativo permitió explorar las percepciones de los trabajadores y del director de la empresa sobre la gestión administrativa financiera, mientras que el enfoque cuantitativo facilitó el análisis estadístico de los datos recolectados a través de encuestas y la revisión de los estados financieros.

3.2.1 Método descriptivo

Con este método se detalló la situación de la empresa, se describen los datos obtenidos mediante diferentes técnicas de investigación, el objetivo de método es dar a conocer la situación que provoca la Gestión Administrativa financiera en la empresa a través de la identificación de la problemática actual de la empresa.

3.2.3 Método inductivo

A través de este método se pudo profundizar sobre el estudio de este trabajo de investigación, mediante la observación, la entrevista, la encuesta y el análisis a los estados financieros, se obtuvo información precisa y eficaz misma que sirvió para realizar el análisis correspondiente de la situación de la empresa.

3.2.4 Método deductivo

Con la aplicación de este método se permitió razonar las teóricas y leyes aplicadas en este

trabajo de investigación relacionado con la gestión administrativa y financiera, para posterior analizar su incidencia en el desempeño de los trabajadores, este método facilito el razonamiento de lo general a lo particular, permitieron analizar si los lineamientos propuestos con respecto a la relación entre la gestión administrativa financiera y el desempeño de los trabajadores se refleja en la producción de bloques de balsa en la empresa. Es decir este método permitió hacer un análisis sistemático entre las variables planteadas.

3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLOGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Población y muestra

3.3.1.1 Población

Para realizar el análisis del impacto de la Gestión Administrativa y financiera en el desempeño de los trabajadores durante la producción de bloques de balsa de la empresa Emproforsa, se recopilo información proporcionada por el gerente y colaboradores de la empresa.

Tabla 1

Población

| CARGO | N° |
|--------------------|-----------|
| Gerente | 1 |
| Administrador | 1 |
| Contador | 1 |
| Asistente Contable | 1 |
| Jefe de taller | 1 |
| Trabajador general | 36 |
| TOTAL | 41 |

Nota. La tabla representa la población utilizada para el desarrollo de la investigación.

Tomado de la empresa Emproforsa.

3.3.1.2 Muestra

Debido a que la empresa Emproforsa cuenta con un universo pequeño de trabajadores se optó por utilizar un muestreo no probabilístico por conveniencia, seleccionando a todos

los trabajadores de la empresa que, si cumplen el criterio de la inclusión, así como al director general. Esta estrategia resulto adecuada porque al utilizar solo el personal que está directamente vinculado con la producción de bloques de balsa, permitiendo obtener información confiable y precisa para el estudio.

Para poder definir la muestra, se establecieron los siguientes criterios

- Criterio de inclusión: trabajadores activos de la empresa Emproforsa durante el período 2023, personal que participe directamente en el proceso de producción de bloques de balsa, y director de la empresa.
- Criterio de exclusión: Personal administrativo que no esté involucrado directamente en el proceso de producción.

3.3.2 Técnicas de la Investigación

3.3.2.1 Entrevista

Con esta técnica se obtuvo una información oportuna y confiable, mediante la visita realizada a el gerente de la empresa Emproforsa, a través del dialogo se logró conocer la historia y situación actual de la empresa.

3.3.3.2 Encuesta

A través de esta técnica se logró conocer de cerca los factores que influyen en el desempeño de los trabajadores, esta información fue muy precisa no solo para identificar los problemas sino para tener una percepción más amplia sobre el rendimiento, sus fortalezas y debilidades.

3.3.3.3 Observación

Esta técnica es indispensable para recopilar información de manera directa y real de la empresa Emproforsa, con la visita realizada a la empresa se pudo observar la situación que se presenta.

3.3.4 Instrumentos de Investigación

3.3.4.1 Cuestionario

Mediante el uso de cuestionario diseñados cuidadosamente incluyendo preguntas claras y precisas, tanto para la entrevista como para la encuesta se logró obtener información precisa y eficaz de manera ética y confidencial.

3.3.4.2 Estados financieros

Se analizaron los estados financieros de la empresa, obtenidos tanto en físico como a través del portal de la Superintendencia de Compañías. Este análisis permitió conocer como la ineficiente gestión administrativa financiera afecta la rentabilidad de la empresa.

3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

El marco teórico es fundamental en toda investigación, para su realización se recolectó información de diferentes fuentes secundarias como libros, revistas, folletos, páginas web, entre otros, que respondan las variables dependientes e independiente del estudio, permitiendo conocer e identificar el impacto de la Gestión Administrativa financiera en el desempeño de los trabajadores en la producción de bloques de balsa de la empresa Emproforsa.

- En la fundamentación conceptual se realizó una revisión exhaustiva de temas dependientes e independiente, se definieron términos y conceptos específicos de la investigación.
- En la fundamentación teórica se identificaron teorías relevantes al estudio, se realizó una descripción y análisis crítico de las teóricas, también se hizo una articulación con el problema de investigación.
- En la fundamentación legal se identificaron diversas normativas relacionadas con la investigación y se realizó un análisis de la normativa.

3.5 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se lo realizó mediante una observación de campo directa, a través de una visita a la empresa Emproforsa, lo que permitió obtener información precisa y eficaz para llevar a cabo este trabajo, también se necesitó de herramientas y suministros.

Para la obtención de información detallada y específica se realizó una entrevista presencial al gerente de la empresa a través de un cuestionario estructurado de forma manual. También se realizó una encuesta de forma presencial a los colaboradores de la empresa a través de un cuestionario de forma manual, una vez recopilada toda la información se procedió a realizar las respectivas tabulaciones y el análisis de cada dato obtenido, utilizando Microsoft Excel.

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

Para el procesamiento de la información obtenida mediante encuesta se utilizó Microsoft Excel en el cual se realizaron cuadros y gráficos que permitieron una comprensión fácil de la información ingresada, ayudando de esta forma a detectar patrones, tendencias y relación de la problemática de la empresa.

Para la obtención de información se recopiló información en físico y a través del portal de la superintendencia de compañías organismo que proporciona estados financieros del ejercicio fiscal.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

“Estar preparado es importante, saber esperarlo es aún más, pero aprovechar el momento adecuado es la clave de la vida”.

Arthur Schnitzler

4.1 PRINCIPALES PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE AFECTAN LA GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE Balsa

Con el objetivo de identificar los principales problemas administrativos y financieros que afectan la gestión de la producción de bloques de balsa de la empresa EMPROFORSA se realizó una entrevista con preguntas abiertas al gerente de la empresa

4.1.1 Entrevista realizada al gerente de la empresa EMPROFORSA

Tabla 2

Entrevista al gerente de Emproforsa

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA |
|----|--|---|
| 1 | ¿La empresa dispone de un modelo de gestión administrativa financiera y de recursos humanos? | Actualmente, no contamos con un modelo de gestión, siempre hemos confiado en la experiencia que hemos obtenido a lo largo de estos años, en la parte financiera nos hemos manejado con un software contable básico, en el área de recursos humanos tampoco nos hemos basamos a un alineamiento necesario y claro. |

Interpretación: A pesar que Emproforsa ha subsistido muchos años por la experiencia de sus administradores, es de vital importancia que cuente con un modelo de gestión para manejar de forma profesional las actividades de la empresa y de esa manera garantizar su productividad.

| | |
|--|---|
| <p>2 ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades de la empresa con respecto a la producción de bloques de balsa?</p> | <p>Tenemos como fortaleza un equipo de trabajadores con alta experiencia en su labor, como debilidad tenemos una vulnerabilidad y disponibilidad de la materia prima en tiempos de escasez, como sabemos esta materia prima por temporadas es muy escasa, siendo una desventaja para nosotros porque no permite cumplir los pedidos con los clientes. Otra de las desventajas es que, aunque hemos tratado de conseguir maquinarias modernas se presentan daños de maquinaria en medio de la producción, lo que nos impide seguir avanzando por la interrupción que ocasiona.</p> |
|--|---|

Interpretación: Afortunadamente la ventaja de Emproforsa es que cuenta con una mano de obra altamente calificada, su reto es enfrentar sus desafíos que generan gran relevancia para la empresa, para eso se debe implementar estrategias que cubran la necesidad de la materia prima y reducir los problemas con las maquinarias y equipos.

Sección 1: Planificación

-
- | | | |
|---|---|--|
| 3 | ¿Ustedes realizan una planificación para la producción de bloques de balsa? | Si, nosotros planificamos de manera mensual la producción de bloques según los pedidos de nuestros clientes. |
|---|---|--|
-

Interpretación: El hecho que la empresa lleve una planificación adecuada para cumplir sus compromisos es una ventaja a su favor, porque permite organizarse y distribuir los recursos de mejor manera, sabiendo que cantidades, cuándo y que recursos utilizar durante la producción, ya que la importancia de una planificación es optimizar la eficiencia y minimizar costos, permitiendo cumplir con los compromisos de manera eficiente.

-
- | | | |
|---|--|---|
| 4 | ¿Cómo es la asignación de recursos para alcanzar los objetivos estratégicos? | No realizamos una asignación de recursos programados porque siempre nos encontramos con problemas que presentan al momento y tratamos de cubrir esa necesidad, ya que demanda mucho en tiempo y recursos, es por eso que se nos ha dificultado asignar recursos como tal a ciertas áreas. |
|---|--|---|
-

Interpretación: La falta de asignación de recursos representa una situación negativa para la empresa, ya que esta situación trae consecuencias para alcanzar objetivos a largo plazo, este tipo de problemas resulta ser una debilidad de la gestión administrativa de la empresa, se debe priorizar un plan estratégico para identificar la

causa de la presentación de problemas operativas que surgen y planificar la asignación de recursos a largo plazo.

| | | |
|----------|--|---|
| 5 | ¿Realizan inversiones o planificaciones a largo plazo? | No, debido a la escasez de materia prima en estaciones invernal nos impide planificar e invertir a largo plazo. |
|----------|--|---|

Interpretación: Que la empresa no cuente con una visión a largo plazo es una limitante significativa, la existencia de un obstáculo que impacta la capacidad de planificar e invertir a largo plazo es un riesgo crítico para la empresa, pero para esto deben invertir en una planificación estratégica para mitigar estos tipos de riesgos que impide proyectarse a futuro y poder así cubrir estas necesidades de materia en tiempo de escasez.

| | | |
|----------|---|---|
| 6 | ¿Realizan un cronograma de mantenimientos preventivos de equipos y maquinarias? | Nosotros no contamos con un cronograma formal para la realización de mantenimientos preventivos, pero dentro de las responsabilidades del jefe de esta área consta que deben realizar este tipo de mantenimientos, nosotros no le damos seguimiento a este proceso. |
|----------|---|---|

Interpretación: La ausencia de un cronograma de mantenimientos preventivos de equipos y maquinarias resulta ser un motivo por el cual el aumento de riesgos de producción en Emproforsa sea cada vez mayor, la implementación de este cronograma

ayuda a la optimización de recursos, por eso es importante realizar un cronograma de mantenimientos preventivos porque de esta forma se anticipan y previenen posibles fallas de manera inesperadas, evitando presentar interrupciones en el proceso productivo, se evitan costos de reparación y operación elevados, y reducción de vida útil de equipos y maquinarias, por tal motivo se surgiere implementar este tipo de cronogramas y dar una supervisión, control y seguimiento de estos procesos para que se realicen de manera efectividad y oportuna.

Sección 2: Organización

-
- | | | |
|---|---|--|
| 7 | ¿Organizan de manera eficiente los trabajados entre los diferentes departamentos de la empresa? | No, la organización de trabajo entre los distintos departamentos no suele ser tan eficiente como esperamos, debido a que en los últimos meses se han presentado desafíos de comunicación entre distintas áreas es un problema que hemos de tratar de solucionar de la mejor manera, pero aún no lo logramos. |
|---|---|--|

Interpretación: El no tener una buena comunicación constante entre los departamentos de la empresa genera ciertos malos entendidos, retrasos, y errores en la producción, porque la información no fluye adecuadamente, podemos darnos cuenta a través de este análisis que Emproforsa tiene dificultades para coordinar el trabajo entre departamentos, por lo que se requiere atención inmediata y estructurar protocolos que deberán cumplir los jefes de las áreas de forma obligatoria.

| | | |
|---|--|---|
| 8 | ¿Ustedes tienen bien definidas las responsabilidades y funciones de cada jefe de área de la empresa? | Si, cada jefe de área tiene asignada sus funciones, pero suelen presentarse situaciones emergentes en las que otro jefe de otra área toma decisiones sin corresponderle y sin consultarlas. |
|---|--|---|

Interpretación: Definir los roles y funciones en una empresa demuestran que esa organización está bien estructurada, con autoridad definida y da como resultados una producción eficiente y una excelente rendición de cuentas. En Emproforsa a pesar que si existe una distribución de roles y funciones se presentan problemas de invasión de autoridad, esto implica varias consecuencias entre ellas confusión de roles, diluyendo la responsabilidad del jefe de esa área, desmotivando al del área ya que siente ignorado y dificulta identificar quien es realmente el responsable de ciertas decisiones.

Sección 3: Dirección

| | | |
|---|---|---|
| 9 | ¿Realizan evaluaciones de desempeño a los trabajadores? | No, no realizamos evaluaciones para medir el desempeño de los trabajadores. |
|---|---|---|

Interpretación: En Emproforsa existe una ausencia significativa de evaluación al personal, esto dificultad la toma de decisiones estrategias de producción, limita la capacidad de los trabajadores en el momento de comprender fortalezas, identificar áreas de mejoras y crecimiento profesional, sin la evaluar el desempeño de los trabajos es imposible medir el rendimiento de cada uno de ellos y a su vez determinar las necesidades de implementar programas de formación.

| | | |
|-----------|--|--|
| 10 | ¿Se promueve la motivación al personal para que ellos puedan alcanzar los objetivos? | Nosotros solo nos hemos comprometidos a cancelar su sueldo acorde al mercado, bonificaciones de ley y al final del mes por la producción alcanzada le otorgamos un bono a cada trabajador. |
|-----------|--|--|

Interpretación: Aunque es rescatable que Emporforsa se preocupa por el bienestar de sus trabajadores a través de la cancelación de sus sueldos, bonificaciones e incentivo es importante mejorar la motivación del personal por medio de evaluación periódica, capacitaciones para el desarrollo de cada uno ellos, reconocimientos y realizar tiempos recreativos, esto fomentara el desarrollo del personal, la productividad y el compromiso del personal.

Sección 4: Control

| | | |
|-----------|--|--|
| 11 | ¿De qué manera ustedes miden actualmente la eficiencia en la producción de bloques de balsa? | Nosotros no contamos con un sistema para medir la eficiencia de la producción, solo nos basamos en el cumplimiento de la planificación |
|-----------|--|--|

Interpretación: El no contar con un sistema para medir la eficiencia en la producción indica que la empresa no lleva un control óptimo de sus recursos, tiempo de producción, la calidad de sus productos o la cantidad del desperdicio generado por la producción. Esta medición es eficaz para saber cómo se logran los resultados y de qué manera se utilizan los recursos, al mismo tiempo para detectar los problemas que se

presentan en la producción, mejorar procesos y tomar decisiones basadas en datos reales.

-
- | | | |
|-----------|--|---|
| 12 | ¿Supervisar la calidad de la materia prima antes de comprarla? | Sí, contamos con un grupo de trabajadores que supervisar y califican la madera antes de comprarla, pero admito que aun nuestros procesos de control son ineficientes ya que en ocasiones hemos recibido madera que presenta problemas de calidad. |
|-----------|--|---|

Interpretación: Los controles de calidad son importante en una empresa para garantizar la seguridad en sus productos, tener una excelente expectativa en los clientes, reducir costos y desperdicios operativos a su vez mejorar la eficiencia operativa, a pesar que en Emproforsa si realizan este tipo de controles se puede reconocer que los procesos control de calidad en las compras son ineficientes por eso la madera presenta problemas de calidad, se surgiere implementar controles de calidad rigurosos para de esta manera controlar los posibles defectos del producto final y a su vez disminuir el desperdicio del producto.

-
- | | | |
|-----------|--|---|
| 13 | ¿Supervisan la calidad del producto terminado? | Sí, tenemos un equipo de supervisores que supervisar el producto terminado y hasta el momento no hemos presentado devoluciones por un mal producto. |
|-----------|--|---|
-

Interpretación: La supervisión de calidad del producto es positiva para la empresa ya que satisfactoriamente Emproforsa cuenta con un equipo especializado que se encarga de supervisar profesionalmente el producto terminado el cual asegura que los productos cumplan con los estándares de calidad establecidos por el cliente.

-
- 14** ¿De qué manera realizan el control de inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa?
- Nosotros no contamos con un sistema de inventarios, llevamos un registro de forma manual a través de hojas de cálculo, pero es lo que nos permite tener datos cercados a la realidad.

Interpretación: Emproforsa cuenta con un sistema manual para llevar el control de su inventario, aunque este sistema le ha permitido obtener una aproximación de datos es recomendable que deben actualizarse tecnológicamente implementando un software para controlar el inventario de la empresa y a su vez permita tomar decisiones al gerente sobre la información veraz que proporciona este sistema, ya que el llevar un registro como actualmente lo hacen genera la probabilidad de cometer errores, perder información, dificultando el seguimiento de la realidad en su inventario y podría presentar consecuencias en la producción y rentabilidad de la empresa.

-
- 15** ¿De qué manera llevan el control de la información de producción?
- La documentación se la ha manejado de forma manual y con hojas de cálculo de Excel, de esta forma obtenemos un control y seguimiento de la producción de forma diaria.

Interpretación: Aunque Emproforsa lleve un control de sus actividades de forma manual esto no asegura que la toma de decisiones sea basada de datos precisos y confiables, por eso recomendable que se implemente una base de datos digital (software) el cual garantizara la eficiencia y reducirá errores generando confiabilidad en la información de la empresa, ya sé que se generaran reportes y se optimizara de esta manera recursos.

| | | |
|-----------|--|--|
| 16 | ¿Lleva un control de los costos de producción? | Si, nosotros llevamos un control de costos de producción |
|-----------|--|--|

Interpretación: El control de los costos en una empresa es importante porque les permite supervisar, registrar y analizar los gastos durante la producción de un producto. Para Emproforsa es un aspecto positivo llevar este tipo controles porque les permite comprender sobre su rentabilidad y sobre todo identificar posibles puntos críticos y su vez le ayuda a tomar decisiones.

Sección 5: Toma de decisiones

| | | |
|-----------|---|---|
| 17 | ¿En qué se basan para tomar las decisiones financieras en la empresa? | Nos basamos en la revisión de estados financieros y hacemos un análisis financiero. |
|-----------|---|---|

Interpretación: El tomar una decisión previa revisión de los estados financieros demuestran que las decisiones no se toman de forma improvisada, sino de forma confiable, ya que los estados financieros les permiten evaluar la situación económica actual de la empresa, pero pese a esta revisión es aconsejable que la revisión de dicha información sea periódicos, comparativos para poder realizar una planificación estratégica adecuada.

Sección: Financiera

- 18** ¿Cómo describiría la salud financiera actual de la empresa en relación con la producción de bloques de balsa?
- La salud financiera de la empresa, en la producción de bloques de balsa, diría que se encuentra en un punto de desafío, pero con fundamentos sólidos. Si bien hemos mantenido una excelente liquidez y un manejo muy conservador de la deuda, la rentabilidad ha sido un punto de preocupación en el último periodo. Nuestros activos se utilizan eficientemente, pero las ganancias generadas a partir de ellos no son tan altas como quisiéramos.

Interpretación: La situación actual de la empresa es una situación preocupante actualmente, ya enfrenta un reto significativo en la generación de ganancias. Se debe identificar con prioridad los problemas que están ocasionando esta situación para plantear alternativas de mejora de manera primordial.

- 19** ¿Han sentido que el margen de utilidad de la empresa ha disminuido en comparación con otros años?
- Definitivamente. En el último periodo, la rentabilidad de la empresa se ha visto disminuida en relación con años anteriores. Hemos enfrentado diversos
-

desafíos que, a pesar de nuestros esfuerzos, han afectado directamente nuestras ganancias. Es una situación que necesitamos monitoreando de cerca y buscando soluciones activamente.

Interpretación: La empresa se encuentra en un momento crítico cuando la rentabilidad es un desafío claro y actual. La gerencia es plenamente consciente de esta situación y necesitan identificar las causas para poder dar monitoreo y búsqueda activa para garantizar el futuro de la empresa.

20 ¿Han sentido afectación económica en los tiempos de escasez de materia prima?

Sí, absolutamente. La escasez de materia prima, especialmente en la temporada invernal, es donde nos encontramos económicamente más vulnerables. Las condiciones climáticas afectan la disponibilidad y el transporte de la madera de balsa, lo que nos impide responder a las entregas solicitadas a nuestros clientes. Esta situación nos ha llevado, en varias ocasiones, a tener que despedir trabajadores o suspender temporalmente actividades para ajustarnos a la baja

producción. Esto genera una presión económica considerable y un impacto directo en nuestra capacidad de generar ingresos en esos periodos.

Interpretación: La falta de materias primas durante la temporada de invierno es una fuente repetida y profunda de inestabilidad financiera para la empresa. Esto no solo afecta la producción y las relaciones con los clientes, sino también de decisiones complejas y costosas relacionadas con el trabajo, lo que afecta negativamente tanto la parte económica como humana de la organización. Resolver este problema es importante para la sostenibilidad, el crecimiento y la estabilidad a largo plazo en la fuerza laboral de la empresa.

21 ¿Cuál es porcentaje de desperdicio con él se han mantenido siempre? Siempre nos hemos mantenido con un nivel de desperdicio del 10% al 15 %.

Interpretación: La empresa no puede aumentar el nivel de desperdicio con el que se han venido manejado ya que aumentarían sus costos y bajaría su rentabilidad.

Nota. Información proporcionada en entrevista realizada al gerente de la empresa Emproforsa.

4.1.2 Cálculos de rendimiento financiero de Emproforsa

A través de la vista de campo realizada en Emproforsa se recopiló información financiera de la empresa, proveniente de registros y documentos oficiales proporcionado por el área administrativa y financiera de la organización, que facilito la realización de cálculos para analizar y comprender la situación económica y financiera

de la empresa, la información utilizada para dichos cálculos se encuentra detallada en el anexo de esta investigación.

Margen de utilidad

$$\text{Margen de Utilidad Neta} = \left(\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} \right) \times 100$$

$$\text{Margen de Utilidad Neta} = \left(\frac{4246.07}{1350328.73} \right) \times 100$$

$$\text{Margen de Utilidad Neta} = 0.0031438 \times 100$$

$$\text{Margen de Utilidad Neta} = 0.0031438 \times 100 = 0.3144\%$$

Interpretación:

El Margen de Utilidad Neta representa el porcentaje de cada unidad monetaria de ingreso que la empresa retiene como utilidad neta después de cubrir todos sus costos, gastos operativos, financieros e impuestos. Un margen del 0.31% indica que por cada \$1,000 de ingresos, la empresa obtiene apenas \$3.10 de ganancia neta.

Refleja una rentabilidad muy baja, lo que indica que la empresa opera con márgenes estrechos que podrían comprometer su sostenibilidad financiera. Esta situación la hace vulnerable a cambios externos, como aumentos de costos o ajustes fiscales, que podrían fácilmente llevarla a pérdidas.

Además, se evidencia una eficiencia operativa limitada, ya que los ingresos no se traducen adecuadamente en utilidades, posiblemente debido a una estructura de costos inadecuada o gastos excesivos. Frente al sector, este nivel de rentabilidad sugiere una posición competitiva débil, por lo que se recomienda realizar un análisis comparativo (benchmarking) con empresas similares para identificar causas específicas.

Liquidez corriente

$$\text{Liquidez Corriente} = \left(\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}} \right)$$

$$\text{Liquidez Corriente} = \left(\frac{284562.89}{23624.64} \right)$$

$$\text{Liquidez Corriente} = 12.05$$

Interpretación:

Un valor de 12.05 indica que la empresa tiene una excelente capacidad para cubrir sus pasivos corrientes, ya que cuenta con más de 12 veces los activos corrientes necesarios para pagar sus deudas a corto plazo. Esto señala una posición de liquidez muy sólida.

Un coeficiente de liquidez corriente tan elevado refleja una posición financiera muy sólida en el corto plazo, lo que sugiere que la empresa balseira tiene una amplia capacidad para enfrentar sus compromisos inmediatos sin inconvenientes. Esta holgura financiera puede proporcionar tranquilidad frente a eventuales fluctuaciones en el flujo de efectivo o necesidades inesperadas de liquidez.

Sin embargo, desde la perspectiva de gestión financiera, un nivel excesivamente alto de liquidez también podría indicar una posible ineficiencia en el uso de los recursos, ya que mantener activos corrientes demasiado elevados, especialmente en cuentas como inventarios o cuentas por cobrar, puede implicar costos financieros innecesarios o capital inmovilizado que podría ser mejor invertido para generar rendimientos adicionales.

Rentabilidad sobre activos (ROA)

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \left(\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales}} \right) \times 100$$

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \left(\frac{4246.07}{332886.95} \right) \times 100$$

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = 0.01276 \times 100 = 1.276\%$$

Interpretación:

La rentabilidad sobre activos (ROA) de la empresa Balsera, calculada en 1.28%, sugiere una gestión eficiente de los activos en comparación con el promedio nacional. Este desempeño indica que la empresa está utilizando sus recursos de manera efectiva para generar utilidades.

Sin embargo, es importante considerar que un ROA bajo, aunque superior al promedio nacional, puede señalar áreas de mejora en la eficiencia operativa. Factores como la subutilización de activos, márgenes operativos reducidos o altos costos financieros pueden influir en este indicador.

Endeudamiento

$$\text{Endeudamiento} = \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activos Total}} \right)$$

$$\text{Endeudamiento} = \left(\frac{23624.64}{332886.95} \right)$$

$$\text{Endeudamiento} = 0.07096 \times 100 = 7.10\%$$

Interpretación:

El coeficiente de endeudamiento de aproximadamente 7.10% indica que la empresa Balsera financia solo un 7.1% de sus activos totales con deuda, mientras que el restante 92.9% proviene de capital propio o fuentes internas.

Este nivel de endeudamiento es considerado muy bajo, lo que refleja una estructura financiera sólida y conservadora, con bajo riesgo financiero por obligaciones externas. La empresa tiene una gran capacidad para asumir deuda adicional si lo requiere para financiar crecimiento o inversiones.

Sin embargo, un nivel de endeudamiento tan bajo puede también indicar que la empresa no está aprovechando suficientemente el financiamiento externo para potenciar su apalancamiento financiero y aumentar la rentabilidad sobre el capital propio.

Nivel de cumplimiento de pedidos

$$\textit{Nivel de Cumplimiento de pedidos} = \left(\frac{\textit{Pedidos entregados a tiempo}}{\textit{Total pedidos}} \right) \times 100$$

$$\textit{Nivel de Cumplimiento de pedidos} = \left(\frac{12}{12} \right) \times 100$$

$$\textit{Nivel de Cumplimiento de pedidos} = 100\%$$

Interpretación:

La empresa Balsera ha logrado un nivel de cumplimiento de pedidos del 100% con 12 contenedores al mes que contienen 152 bloques encolados, lo que significa que ha entregado todos los pedidos solicitados en tiempo y forma, cumpliendo con la totalidad de las cantidades requeridas por sus clientes.

Este resultado evidencia una excelente gestión en la coordinación de producción, inventarios y logística, reflejando un alto grado de eficiencia operativa y compromiso con la satisfacción del cliente.

Mantener este nivel es fundamental para fortalecer la confianza y fidelidad de los clientes, así como para consolidar una buena reputación en el mercado.

4.1.3. Los KPIs (Indicadores Clave de Desempeño)

Tasa de producción

$$Tasa\ de\ Produccion = \left(\frac{7}{1\ hora} \right)$$

$$Tasa\ de\ Produccion = \left(\frac{7}{1} \right)$$

$$Tasa\ de\ Produccion = 7$$

Interpretación:

En una hora de operación, el sistema productivo permite obtener un total de siete bloques encolados, lo que define su rendimiento por unidad de tiempo.

La tasa de producción es de siete bloques encolados por hora, lo que indica un ritmo estable en la línea de ensamblaje.

Índice de desperdicio

$$Porcentaje\ de\ desperdicio = \left(\frac{Mt - M}{Mt} \right) \times 100$$

$$Porcentaje\ de\ desperdicio = \left(\frac{32,680 - 26,144}{32,680} \right) \times 100$$

$$\text{Porcentaje de desperdicio} = \left(\frac{686,536}{32,680} \right) \times 100 = 20\%$$

Interpretación:

El índice de desperdicio del 20% indica que de los 32,680 bft de madera utilizados, se pierden o desaprovechan 6,536 bft durante el proceso productivo.

4.1.4. Análisis de la información obtenida a través de la entrevista y los cálculos

Los resultados de la entrevista realizada al gerente de la empresa permitió identificar diversos problemas administrativos y financieros que afectan directamente la gestión de la producción de bloques de balsa. Aunque la empresa cuenta con una mano de obra altamente calificada y una planificación de su producción a corto plazo, la falta de un modelo de gestión formal limita la organización y control de procesos claves generando ineficiencia operativa.

En cuanto a la sección de planificación la falta de planificación e inversión a largo, la asignación de recursos estratégicos, la ausencia de estrategias para captar materia prima en tiempos de escasez y la ausencia de un cronograma de mantenimientos preventivos a los equipos y maquinarias son puntos clave que impactan negativamente a la empresa afectando su productividad y la capacidad de producción.

En la sección de organización, se identificaron problemas de comunicación entre distintas áreas de la empresa, así como falta de coordinación y estructura de autoridad poco claro, lo que genera conflictos y desmotivación en los equipos de trabajo. Con respecto a la sección de dirección, el no realizar evaluación de desempeño a los trabajadores y la ausencia de programas de motivación al personal limita al trabajador desarrollarse en sus actividades.

Con respecto a la sección de control, la empresa demuestra que carecen de medición de eficiencia de la producción, procesos de control de calidad rigurosos al comprar la materia prima, un déficit en el control de los inventarios que afectan negativamente la producción de la empresa, aunque la empresa lleva un control de actividades manualmente es indispensable implementar una base de datos para garantizar la seguridad de la información. Se destaca que en Emproforsa se lleva un buen control de calidad del producto terminado y control de los costos de producción, esto demuestra que pese algunos desafíos la empresa se esmera por producir productos de calidad, en la sección de toma de decisiones se evidenció que la empresa toma decisiones de acuerdo a la revisión de los estados financieros lo cual es positivo para la empresa porque demuestra tomar sus decisiones confiablemente, pero se recomienda hacer análisis periódicos, comparativos y utilizar herramientas tecnológicas.

La empresa Balsera presenta un desempeño mixto: por un lado, muestra solidez en su liquidez, cumplimiento de pedidos y baja dependencia de deuda; por otro lado, evidencia serias debilidades en su rentabilidad y eficiencia operativa. La alta liquidez y bajo endeudamiento representan una oportunidad para rediseñar su estrategia financiera, invirtiendo en procesos que permitan reducir el desperdicio y mejorar el margen de utilidad.

4.1.5. Discusión

A pesar de que Emproforsa cuente con una mano de obra calificada y una planificación de producción a corto plazo, se observa la ausencia de un modelo de gestión formal, lo que limita la organización y el control de los procesos claves, generando ineficiencia en la producción y desperdicio de recursos. Tal como afirma Saldaña et al., (2020) en su artículo de investigación políticas públicas y planificación estratégica en Perú, que en la

planificación estratégica es fundamental tener en claro que te enfrentas a un proceso dinámico y continuo que consiste en proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo. En estricto, busca alinear los objetivos de la sociedad con visión de futuro, esto es, apuntar a alcanzar el desarrollo económico y social de manera integral. A su vez manifiesta que el resultado de la planificación estratégica es tener una organización focalizada en el ciudadano que genere valor y utilice mejor los recursos escasos con una perspectiva articulado de largo plazo. Por ellos es necesario cambiar la rentabilidad, no solo elaborar planes. En este sentido, la falta de planificación e inversión a largo plazo en Emproforsa compromete la sostenibilidad y el crecimiento de la empresa.

En el ámbito financiero, si bien la empresa presenta un nivel de liquidez corriente muy elevado (12.05) y un bajo endeudamiento (7.10%) lo que refleja una estructura financiera conservadora y con alta capacidad de pago, estas fortalezas no se traducen en una adecuada rentabilidad, dado que el margen neto es de apenas el 0.31. Esta situación confirma lo señalado por Mejía, (2020) que sostiene en su tema de investigación administración financiera como disciplina en organizaciones empresariales, que la administración financiera tiene por esencia maximizar el patrimonio de una empresa, mejorando la conducción de sus recursos financieros para el logro de objetivos e incrementación de la rentabilidad y eficacia; por tanto, es la disciplina que nos ayuda a planear, producir, controlar y dirigir nuestras existencias económicas. En el caso de Emproforsa, la escasa rentabilidad y la limitada eficiencia en el uso de los activos (ROA 1.28%) surgieren una gestión financiera que no ha logrado potenciar las oportunidades de inversión ni apalancar los recursos financieros para alcanzar mejores márgenes económicos.

Desde la perspectiva gestión administrativa, la falta de coordinación entre áreas, la

comunicación deficiente y una estructura de autoridad poco clara, derivan en conflicto interno y desmotivación del personal. Esto concuerda con lo expresado por Peña et al., (2022) su tema de investigación Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio, quienes destacan que la gestión administrativa se encarga de coordinar y utilizar eficientemente los recursos, organizando sus funciones de manera que permitan dirigir y controlar adecuadamente los procesos; de lo contrario, se generan efectos adversos como el aumento del material de desperdicio, bajo rendimiento económico y disminución de las ganancias. Precisamente, el índice de desperdicio del 20% que enfrenta la empresa es una manifestación clara de estas debilidades de gestión.

Por otro lado, la ausencia de cronogramas de mantenimiento preventivo, estrategias para la captación de materia prima en épocas de escasez y la falta de controles rigurosos de calidad en la adquisición de insumos impactan negativamente en la productividad y en los costos operativos. Si bien se destaca que la empresa cumple al 100% con sus pedidos y mantiene controles sobre el producto terminado, estas buenas prácticas no son suficientes para revertir la baja rentabilidad general.

4.2. RELACIÓN ENTRE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOS NIVELES DE EFICIENCIA EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE BALSA

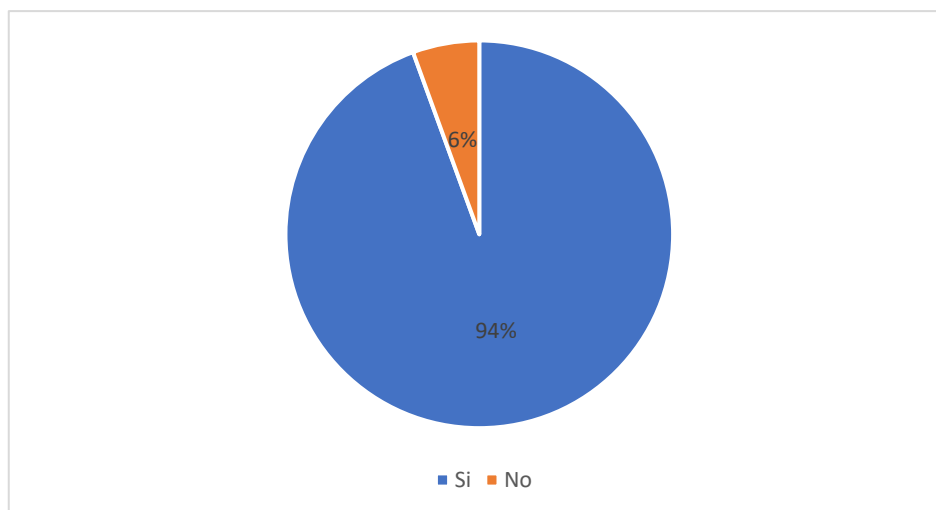
En este desarrollo de objetivo se va a realizar una encuesta los trabajadores de la empresa Emproforsa con el fin examinar la relación entre la calidad de la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa.

4.2.1. Encuesta a realizada al equipo de la empresa Emproforsa

Pregunta N°1 ¿Conoce usted el porcentaje de humedad requerido para la elaboración de bloques?

Figura 1

Representación de conocimiento en humedad requerida



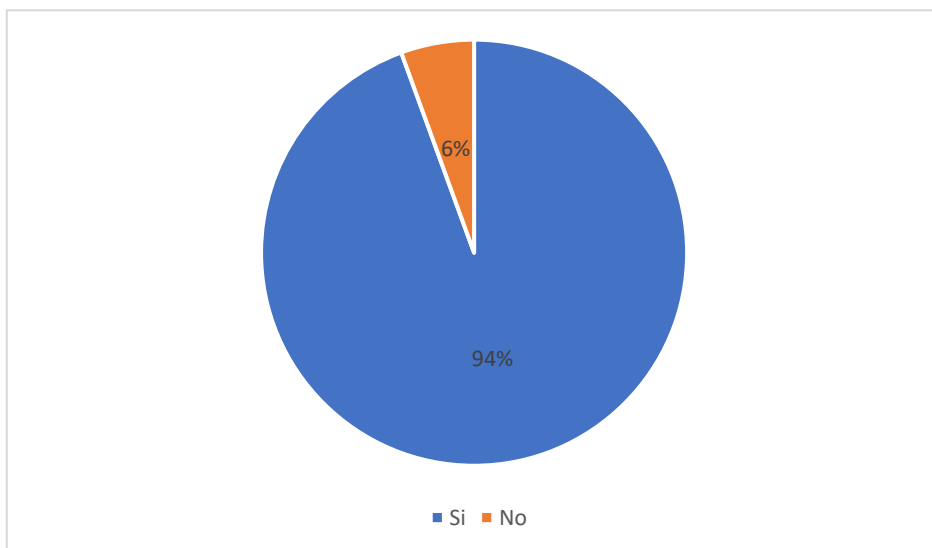
Interpretación: En esta pregunta se ha obtenido como resultado que el 94% de los trabajadores tienen conocimientos de la humedad considerable que tiene que tener la madera para la elaboración de bloques mientras que el 6% no tiene conocimiento de aquello. El resultado de esta pregunta es positivo para la empresa ya que el personal tiene

conocimiento sobre aspectos importante de la producción el cual disminuirá el riesgo de cometer errores, pero se debe considerar implementar capacitaciones para reforzar el 6% que no tienen conocimiento de aquello.

Pregunta N°2 ¿Conoce usted cuáles son las sobre medida en las dimensiones de los bloques?

Figura 2

Representación los conocimientos de las medidas de bloques

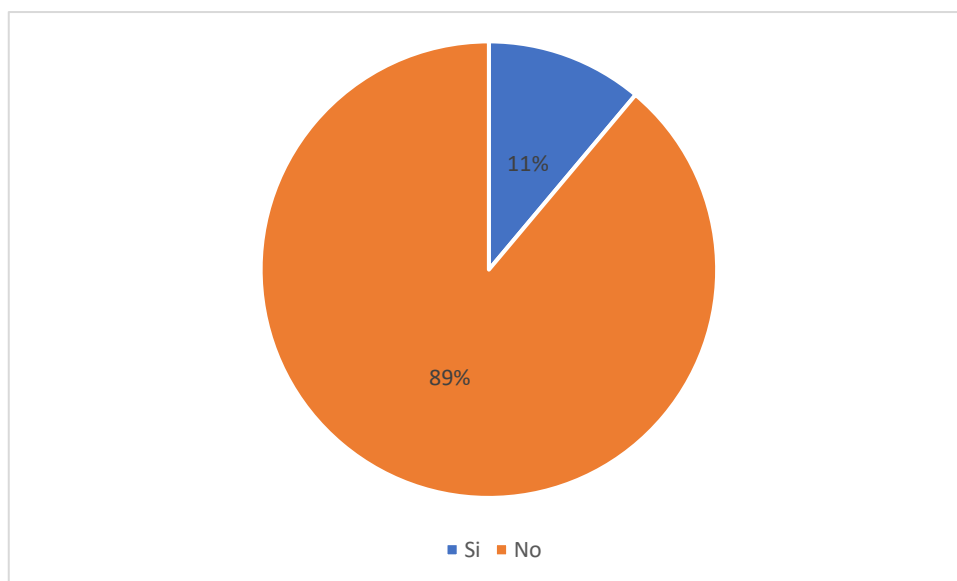


Interpretación: El 94% de los encuestados tienen conocimiento de la sobre medida que tienen que tener los bloques elaborados, mientras que el 6% no tienen conocimiento de aquello. En esta preguntase ha obtenido información positiva para la empresa ya que la mayoría de sus trabajadores tienen conocimiento sobre la actividad que realizan siendo beneficiario porque les permite mantener la estandarización del producto, evitar aglomeración de trabajos y asegurar la calidad del producto.

Pregunta N°3 ¿Considera usted que exista una buena comunicación entre los administradores y los trabajadores de la empresa?

Figura 3

Representación de la comunicación laboral

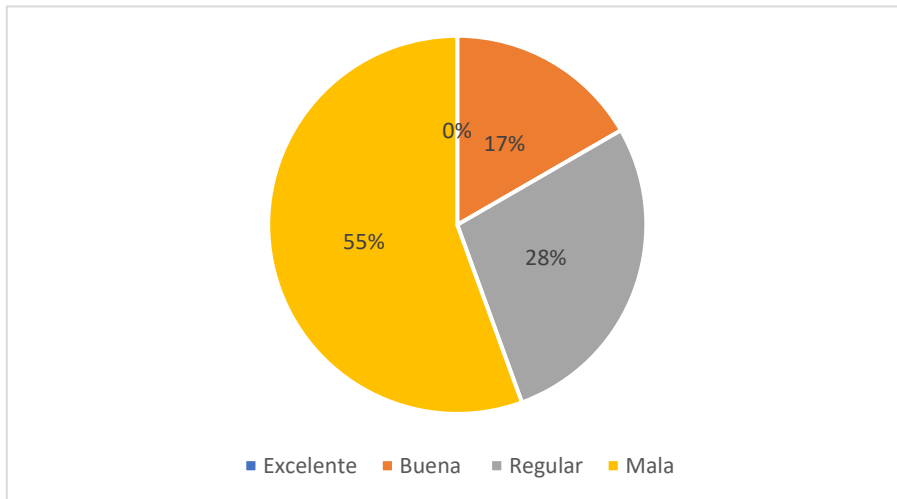


Interpretación: El 89% de los encuestados consideran que no existe una buena comunicación entre los administradores y trabajadores mientras que el 11% considera que si existen. Los datos obtenidos en esta pregunta son preocupantes para la empresa ya que uno de los pilares fundamental en una empresa es la comunicación, porque provocan descoordinación entre áreas, desmotivación y frustración, ambiental laboral desfavorable y retrasos en la producción, es por eso que Emproforsa debe tomar medidas emergentes para solventar esta situación.

Pregunta 4: ¿Como usted calificaría la gestión administrativa de la empresa?

Figura 4

Representación de la calificación de la gestión administrativa

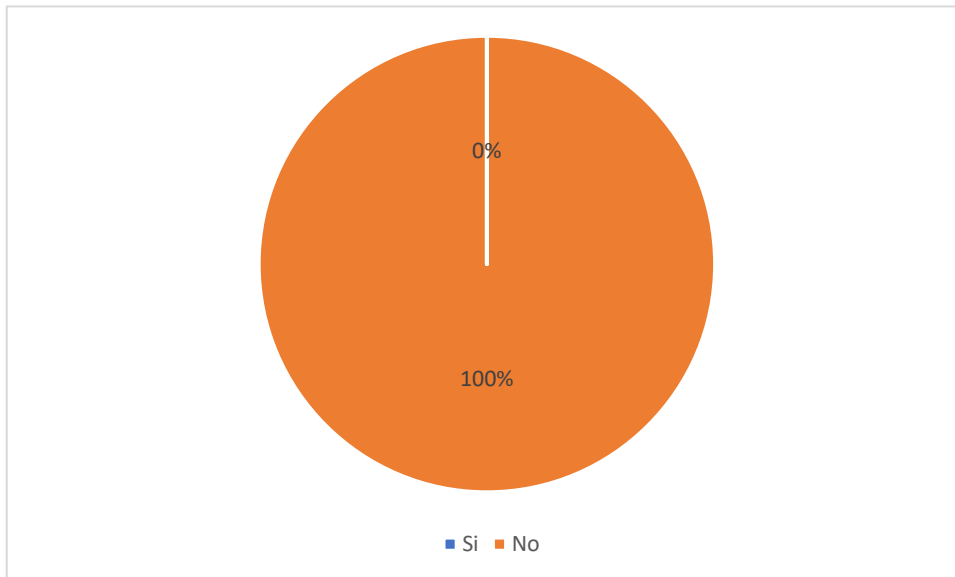


Interpretación: El 55% de los encuestados han calificado que la gestión administrativa de la empresa es mala, el 28% la califican como regular y solo el 17% la califican como buena. Como se puede observar la mitad de los trabajadores de la empresa consideran que la gestión administrativa es mala lo que refleja ser un indicador negativo y crítico para la empresa, por lo que se recomienda implementar un modelo de gestión y capacitar su equipo administrativo para así mejorar la eficiencia operativa de la empresa.

Pregunta 5: ¿Conoce usted si están midiendo el rendimiento en su puesto de trabajo?

Figura 5

Representación del rendimiento laboral

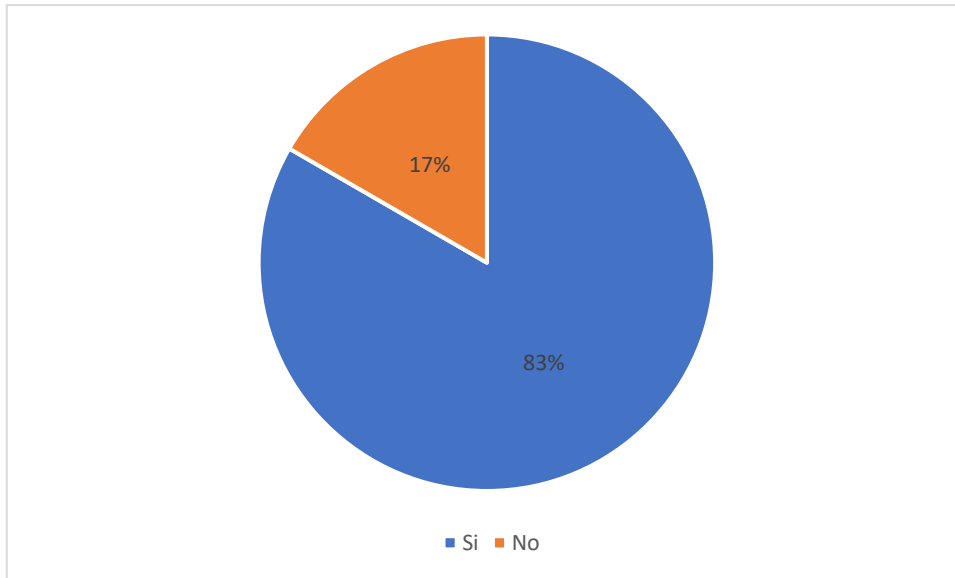


Interpretación: El 100% de los encuestados desconocen que la empresa mide el rendimiento en su puesto de trabajo. La ausencia de la medición de rendimiento de los trabajadores impide determinar el desempeño de los trabajadores, identificar la fortaleza de cada uno de ellos y poder tomar decisiones sobre qué aspectos mejorar o que técnicas implementar, por eso es importante que el personal este siendo evaluado constantemente para garantizar la producción de la empresa.

Pregunta 6: ¿En ocasiones se ha sentido desmotivado por su labor en la empresa?

Figura 6

Representación de la desmotivación laboral

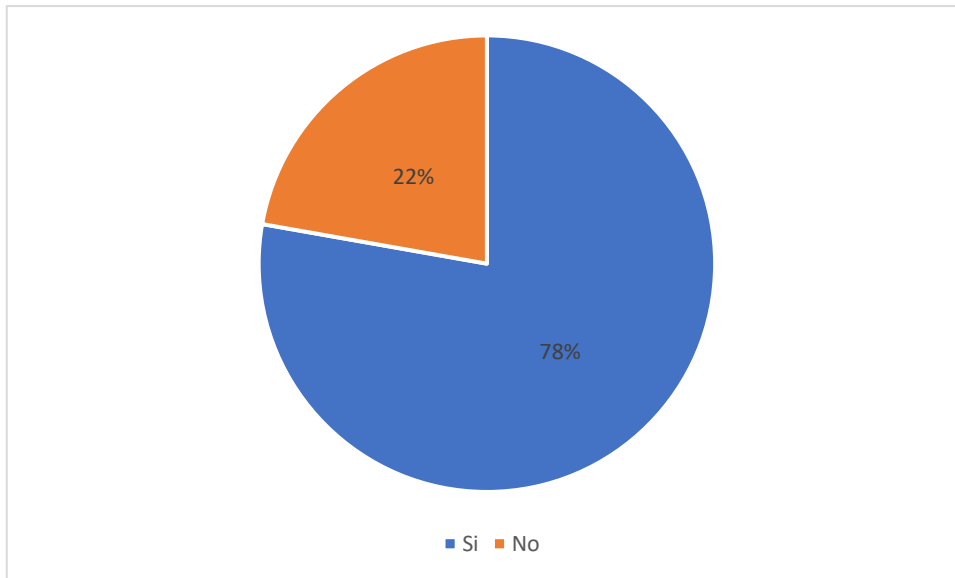


Interpretación: El 83% de los encuestados en ocasiones se han sentidos desmotivados por la labor que realizan en la empresa mientras que el 17% no. En esta pregunta se identifica un problema de talento humano ya que el desmotivado de los trabajadores está vinculado por condiciones laborales poco favorable para ellos, para toda empresa es recomendable mantener al trabajador motivado por medio de estrategias de motivación como son, programas de incentivos, reconocimiento de desempeño y un buen clima organizacional, el garantizar el bienestar de los trabajadores es la ruta para un rendimiento laboral favorable.

Pregunta 7: ¿Considera que los recursos como materiales, maquinarias y tiempo se utilizan de manera eficiente en la producción?

Figura 7

Representación de utilización de recursos eficientemente

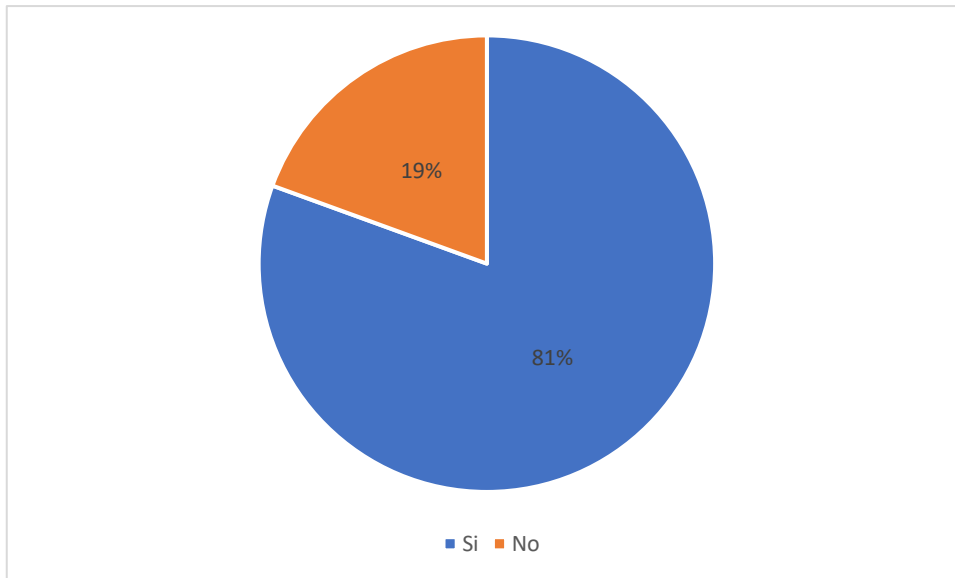


Interpretación: El 78% de los encuestados consideran que los recursos de la empresa se utilizan de manera eficiente en la producción mientras que el 22% consideran que no. Este resultado surge que a pesar que los procesos cuentan con un nivel aceptable en el uso de sus recursos, deben mejorar aquel 22% que no deja de ser preocupante, por lo que sería importante analizar las causas de estas percepciones para garantizar el uso de los recursos.

Pregunta 8: ¿Considera que se presentan interrupciones frecuentes en el proceso productivo?

Figura 8

Representación de interrupciones frecuentes

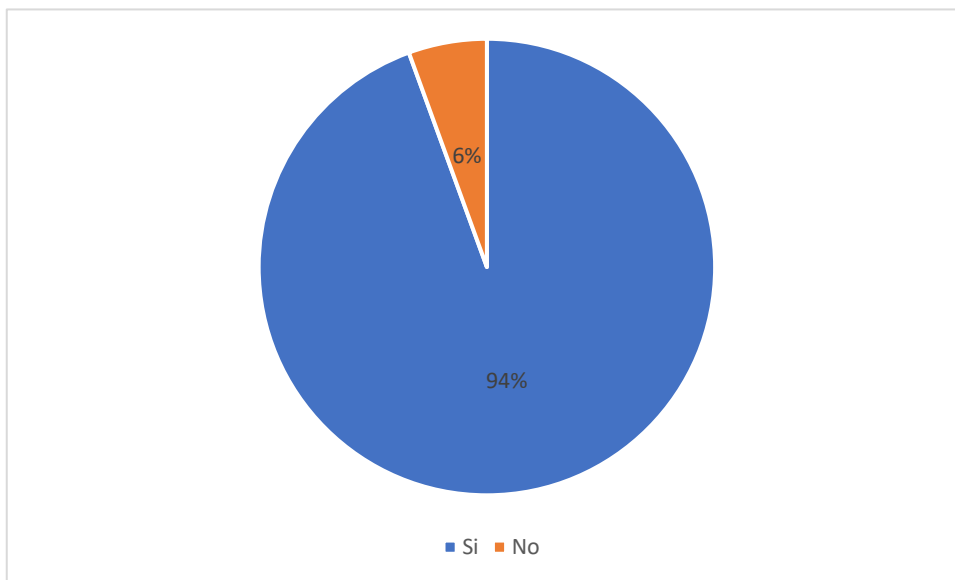


Interpretación: El 81% de los encuestados consideran que se presentan interrupciones frecuentes en el proceso productivo mientras que el 19% consideran que no. En esta respuesta se evidencia la falta de mantenimientos preventivos a los equipos y maquinarias de la empresa, por lo que esta situación podría estar afectando la producción de la empresa.

Pregunta 9: ¿Ha considerado que existe un aumento de desperdicio en la producción?

Figura 9

Representación de aumento de desperdicio

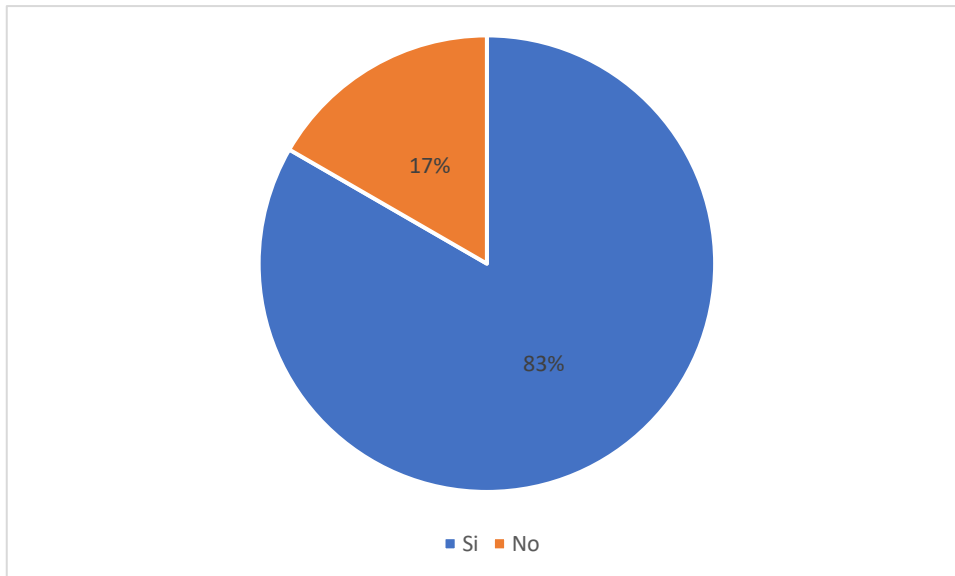


Interpretación: El 94% de los encuestados consideran que existe un aumento de desperdicio en la producción; mientras que el 6% consideran que no. Esta situación negativa para la empresa es preocupante, ya que el desperdicio no solo afecta la rentabilidad de la empresa, sino que también a la sostenibilidad; por eso, es importante implementar estrategias urgentes para minimizar las pérdidas ocasionadas por el desperdicio.

Pregunta 10: ¿En ciertas ocasiones han tenido que disminuir la producción por falta de materia prima?

Figura 10

Disminución de producción



Interpretación: Según el 83% de los encuestados en ocasiones la empresa ha tenido que disminuir la producción por falta de materia prima mientras que el 17% consideran que no. La adquisición de materia prima en tiempos de escasez para la empresa es desafío significativo por lo que surgiere desarrollen estrategias que garanticen la estabilidad de la materia prima y así poder optimizar recursos en la empresa para poder responder ante los clientes por futuros compromisos comerciales.

ANÁLISIS

A pesar que en Emproforsa sus trabajadores tengan conocimiento sobre sus actividades productiva, en la encuesta realizada a los trabajadores de la empresa Emproforsa se

obtuvo varios hallazgos significativos que afectan la producción de los bloques de balsa, entre ellos que el 89% de los trabajadores manifiestan que tienen una mala comunicación entre los administradores y el personal, con el 100% en ausentismo de evaluación de desempeño y el 83% de desmotivación laboral lo que permite determinar que la gestión de recursos humanos es ineficiente.

El 81% de los encuestados consideran que existen interrupciones frecuentes en la producción, el 94% manifiesta que se ha visto un aumento de desperdicio, lo que conlleva a determinar que existe un mantenimiento preventivo inadecuado y un déficit en el control de procesos, todos estos hallazgos negativos se vinculan directamente con una mala gestión administrativa ya que el 55% de los trabajadores la califico de esa manera.

Mediante el análisis de esta encuesta se visualiza como la mala gestión administrativa afecta la producción de bloques de balsa, la empresa cuenta con trabajadores actos para realizar su labor, pero es necesario implementar estrategias de planificación estratégicas, motivación al personal, mejorar la comunicación y controlar mejor los procesos de compra de madera.

4.2.2. Matriz de hallazgos encontrados

Una vez realizada la encuesta al personal de la empresa Emproforsa se han podido identificar varios problemas por la ineficiencia gestión administrativa.

Tabla 3

Hallazgos

| Matriz de hallazgos encontrados | |
|--|--|
| Positivo | Negativo |
| <ul style="list-style-type: none">• El personal de la empresa tiene un amplio conocimiento del producto que realizan.• Utilizan los recursos de manera eficiente. | <ul style="list-style-type: none">• Existe una mala comunicación laboral demostrando que en la empresa no hay un buen ambiente laboral.• El personal considera que la gestión administrativa de la empresa es mala.• Existe una desmotivación laboral por falta de capacitación, incentivos y recreación.• Existe ausencia de medición de indicadores de desempeño lo que genera una baja producción.• Se presentan interrupciones frecuentes por daño de maquinarias debido a la ausencia de mantenimientos preventivos.• Han evidenciado un aumento de desperdicio de producto por no realizar las inspecciones de madera bajo controles rigurosos.• En ocasiones han tenido que disminuir la producción de bloques debido a la falta de |

Nota. La tabla muestra hallazgos encontrados a través de la encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa Emproforsa.

4.2.3. Discusión

Mediante este estudio se ha podido relacionar de manera directa la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsas, se han identificado debilidades significativas para la empresa mostrando ser el resultado de una gestión administrativa ineficiente, entre los hallazgos encontrados tenemos que en Emproforsa existe una mala comunicación, ausencia de evaluación de desempeño y la desmotivación laboral, reflejando deficiencias en la gestión de recursos humanos. Esto coincide con Sumba et al., (2022) que a través de su proyecto de investigación “Clima organizacional como factor del desempeño laboral en las Mipymes en Ecuador” señalan que la desmotivación, la falta de liderazgo y la deficiente comunicación generan insatisfacción y bajo desempeño en el personal.

De la misma manera, las interrupciones en la producción y el aumento de desperdicio confirman problemas en el mantenimiento preventivo y el control de los procesos, lo que, según Ordoñez et al., (2022) mencionan en su investigación “Gestión administrativa” que la gestión de calidad de la administración va a depender, de un buen manejo de los recursos, los cuales deben ser destinados para las obligaciones que se han planteado en búsqueda de dividendos en el tema de las empresas privadas y un excelente servicio en las empresas públicas. A través de procesos y funciones bien estructurados, se logra maximizar la eficacia y eficiencia, favoreciendo el crecimiento y fortaleciendo a las

empresas. El hecho de que el 55% de los trabajadores califiquen la gestión como mala refuerza esta conclusión.

Por último, la falta de una adecuada administración financiera limita la capacidad de tomar decisiones estratégicas para fortalecer la producción. Esto se relaciona con lo indicado por Corvo y Farril, (2019) en su artículo científico “El capital de trabajo una parte importante de la administración financiera a corto plazo” donde destacan que la importancia de la administración financiera se ha venido incrementado a pasos vertiginosos. El conocimiento de esta rama es vital para los ejecutivos de las empresas, ya que les permite tomar decisiones en los negocios, las cuales poseen implicaciones financieras.

4.3 MODELO DE GESTIÓN QUE INTEGRE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS QUE INCREMENTEN LA PRODUCTIVIDAD.

Una vez identificados los problemas administrativos que enfrenta la empresa y de haber relacionado como la gestión administrativa afecta a la producción de bloques de balsa, se propone un modelo de gestión que integra aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos para poder mejorar el rendimiento productivo y de esta manera poder aumentar la productividad de la empresa.

4.3.1 Propuesta de modelo de gestión

Modelo de gestión que integra aspectos administrativos, financiero y de recursos humanos para la empresa Emproforsa.

DATOS INFORMATIVOS

Empresa beneficiada: Emproforsa

Ubicación: Km 10 de la vía Quevedo – Valencia, parroquia rural La esperanza, sector Ana maría.

Gerente Propietario: Carlos German Enríquez Castro

Importancia de la Propuesta

La implementación de un modelo de gestión que integre aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos es fundamental para que la empresa Emproforsa alcance una productividad deseada, ya que este modelo permitirá que se tomen decisiones con información confiable, optimizar recursos de la empresa y contar con una organización orientada a resultados y mejora continua.

Objetivos de la propuesta

Objetivo general

Implementar un modelo de gestión administrativo, financiero y de recursos humanos en la empresa Emproforsa.

Objetivos específicos

- Planificar, coordinar y controlar los recursos administrativos, financieros y humanos de la empresa para mantener una buena producción y mejorar la rentabilidad de la Emproforsa.
- Mejorar la eficiencia y calidad del desempeño de los trabajadores en la empresa Emproforsa.
- Tomar decisiones de acuerdo a los niveles de rendimiento de la empresa.

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Misión

Ser una empresa con un modelo de gestión administrativa, financiera y de recursos humanos eficiente y óptimo que permita mejorar la productividad, optimizando recursos que ofrezcan la calidad del producto que elaboramos, superando las expectativas de nuestros clientes internacionales.

Visión

Ser una empresa reconocida como la empresa exportadora de bloques de balsa de mayor prestigio del mercado internacional, valorada por la calidad de nuestros bloques, la implementación de prácticas sostenibles y por el compromiso con la responsabilidad ambiental que sostenemos.

Valores institucionales propuestos

- Responsabilidad
- Respeto
- Puntualidad
- Disciplina
- Compromiso
- Desarrollo profesional

Organigrama estructural de la empresa

Imagen 2

Organigrama

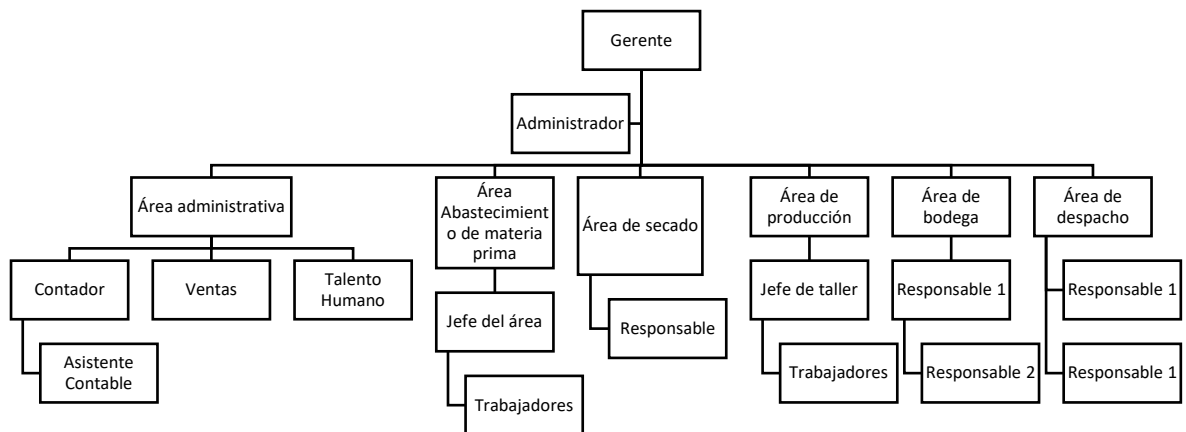


Tabla 4

Funciones de los administradores

| Responsables de áreas | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Gerente | Ing. Carlos Enríquez Castro |
| Administrador | Rubén Coello Arboleda |
| Asistente contable | Ing. Betty Allan Acosta |
| Jefe de talento humano | Ing. Cecilia Villacís Maldonado |
| Responsable de venta | Ing. Carlos Pinargote Ibarra |
| Responsable de compras | Pedro Soriano Castro |
| Responsable de Secado | Luis Freire Loor |
| Responsable de bodega | Jonathan Vega Navas |
| Responsable de taller | Rubén Coello Arboleda |

Funciones del gerente

- ❖ Planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de la empresa
- ❖ Toma las decisiones de la empresa
- ❖ Aprobar asignación de presupuestos
- ❖ Aprobación de diversos pagos
- ❖ Contratación de personal

Funciones del jefe de talento humano

- ❖ Garantizar un buen ambiente laboral
- ❖ Planificar procesos de reclutamiento de personal
- ❖ Controlar la asistencia del personal

- ❖ Controlar el desempeño de los trabajadores
- ❖ Controlar la seguridad de los trabajadores

Funciones del responsable de venta

- ❖ Implementar estrategias de marketing
- ❖ Supervisar y monitorear que pedidos se cumplan
- ❖ Realizar el análisis de las ventas mensuales

Funciones del responsable de compras

- ❖ Elaborar un plan de compras
- ❖ Tener comunicación constante con los proveedores
- ❖ Inspeccionar la calidad de la madera
- ❖ Realizar la calificación de la madera
- ❖ Mantener un registro actualizado de toda la existencia de materia prima de la empresa

Funciones del responsable de taller

- ❖ Control de las actividades del trabajador
- ❖ Control de la producción
- ❖ Control de la calidad de los bloques
- ❖ Control del inventario

Funciones de la asistente contable

- ❖ Registrar las transacciones contables
- ❖ Registrar pago a proveedores
- ❖ Verificar el pago de los clientes

- ❖ Registrar todas las transacciones de la empresa
- ❖ Entregar reportes a gerencia

PROCESOS PROPUESTOS

Para la toma de decisiones

El director tiene asumir la máxima responsabilidad al tomar decisiones para eso tiene que tener en claro estos puntos:

- Detectar problemas que se efectúan dentro de la organización mediante evaluación de indicadores de rendimiento.
- Realizar análisis periódico de los estados financieros de la empresa
- Revisar los resultados producidos ya sean diario, semanal o mensualmente
- Realizar planificaciones a corto plazo de producción.
- Realizar planificaciones a largo plazo para asegurar futuros compromisos comerciales

Estos puntos son la clave para que el gerente pueda:

- Dar soluciones a posibles problemas
- Fijar metas de producción
- Comprometerse con nuevos clientes
- Proyectarse a un financiamiento a largo plazo
- Supervisar y controlar que el cumplimiento de los objetivos

Motivación

- Incentivar a los trabajadores por su rendimiento laboral
- Recrear a los trabajadores con un tiempo de integración

- Evaluar el desempeño de los trabajadores
- Ser accesible con calamidades que se le pueda presentar al trabajador siempre y cuando estén justificadas según el marco de la ley

Estos puntos son la clave para que el trabajador se sienta motivador y valorado por la empresa y genere buen desempeño en sus funciones.

Responsabilidades

- Crear estatutos y reglamentos internos en el cual estipule las obligaciones y derechos que deben cumplir los administrativos y el personal general de la empresa.

Estos puntos son la clave para que la parte administrativa y los trabajadores la empresa tengan conocimiento de sus responsabilidades generando un ambiente laboral favorable.

Comunicación

- Realizar reuniones periódicas para conocer las dificultades, inquietudes o situaciones del empleado
- Comunicar a los trabajadores nuevas disposiciones.

Estos puntos son claves para que todos los que conforman estén comunicados de las situaciones que se presentan y no cometer errores.

Supervisión

- Mantener buena relación con todos los trabajadores de la empresa
- Generar confianza en los trabajadores

- Mantener reuniones semanales para intercambiar criterios con respecto a la producción
- Mantener reuniones para discutir el cumplimiento de los objetivos
- Realizar reuniones con la gerencia de forma periódicas para conocer sobre el rendimiento de producción

Control

- Crear un sistema de control-software que permita controlar el inventario, la mano de obra, los costó de producción
- Controlar que las metas se cumplan según la planificación realizada por la parte administrativa.
- Crear un cronograma de mantenimientos preventivos y controlar si se cumplen de manera eficiente.
- Crear nuevos controles para la supervisión de la compra de materiales
- Capacitar a los encargados de la supervisión de compra de materiales.

Indicadores para evaluar el nivel de desempeño de los trabajadores

| INDICADORES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES | |
|---|--|
| Periodo evaluado: | |
| Nombre del trabajador: | |
| Área/departamento: | |
| Cargo: | |
| Evaluador: | |
| Productividad Individual | |
| Indicador: Unidades producidas / Tiempo trabajado | |
| Meta esperada: ≥ 7 bloques por hora | |
| Resultado: | |
| Puntaje (1-5): | |
| Observación: | |
| Asistencia y Puntualidad | |

| |
|--|
| <p>Indicador: (Días asistidos / Días programados) × 100 Meta esperada: ≥ 95% de asistencia Resultado: Puntaje (1-5): Observación:</p> |
| Precisión en el trabajo (Errores o retrabajos) |
| <p>Indicador: (Errores / Total de tareas) × 100 Meta esperada: ≤ 5% Resultado: Puntaje (1-5): Observación:</p> |
| Cumplimiento de metas asignadas |
| <p>Indicador: (Metas alcanzadas / Metas asignadas) × 100 Meta esperada: ≥ 90% Resultado: Puntaje (1-5): Observación:</p> |
| Tiempo promedio de ejecución de tareas |
| <p>Indicador: Tiempo total / Número de tareas Meta esperada: Dentro del estándar establecido Resultado: Puntaje (1-5): Observación:</p> |
| Actitud y colaboración (Evaluación cualitativa) |
| <p>Criterios: Iniciativa-Trabajo en equipo y Responsabilidad Escala 1=Deficiente 2=Bajo 3=Regular 4=Bueno 5=Excelente Puntaje promedio: Observación:</p> |

Interpretación

Según los resultados obtenidos en los objetivos anteriores donde se han podido identificar varios problemas administrativos y financieros que están afectando negativamente la producción de bloques de balsa en EMPROFORSA, se propone implementar un modelo de gestión que integre aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos que ayuden a incrementar la productividad de la empresa.

La ausencia de un modelo de gestión limita la capacidad para planificar, organizar y controlar sus procesos de manera efectiva. Esta propuesta de modelo aborda las deficiencias identificadas que permitirá optimizar los recursos, fortalecer el ambiente laboral y mejorar la eficiencia en los procesos productivos.

4.3.2 Discusión

De acuerdo con los resultados obtenidos en los objetivos anteriores, se identificaron diversos problemas administrativos y financieros que afectan de manera directa la producción de bloques de balsa en Emproforsa. Estos problemas, derivados principalmente de la ausencia de un modelo de gestión integral, limitan la capacidad de la empresa para planificar, organizar y controlar sus procesos de forma eficiente. Ante esta realidad, se propone la implementación de un modelo de gestión que integre los aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos, con el fin de optimizar los recursos disponibles, fortalecer el ambiente laboral y elevar la productividad de la organización.

Como señala González et al., (2020) en el artículo científico “Modelo de gestión administrativa” que en la parte administrativa este modelo debe enfocarse en diseñar estrategias de control y evaluación, funciones que desempeñan los directivos en el proceso de gestión organizacional, como pueden ser: Proponer y elaborar políticas, normas y procedimientos, supervisar la ejecución del presupuesto de la empresa, elaborar programas de capacitación al personal, preparar los planes de venta, y marketing, proponer e implementar mejoras en las políticas de gestión del personal y por ultimo selección de los planes de las diferentes áreas, de departamentos o secciones.

En el ámbito de recursos humanos Mendoza, (2024) en artículo científico “Productividad administrativa mediante un modelo de gestión de talento humano sobre la base de la evaluación de desempeño” destaca que un modelo de gestión del talento humano fundamentado en sistemas de evaluación del desempeño que aumenta significativamente la productividad administrativa, ya que este enfoque demuestra que al medir objetivamente el desempeño y empoderar a los colaboradores, se mejora la eficiencia operativa y se fomenta una cultura de calidad y compromiso. Para Emproforsa, la adopción de un modelo de este tipo permitiría corregir deficiencias detectadas en la gestión del talento humano, tales como la falta de evaluación de desempeño y la desmotivación laboral, factores que han repercutido negativamente en el desempeño productivo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

*Cuanto más grande es la prueba,
más glorioso es el triunfo.”*

William Shakespeare

5.1 CONCLUSIONES

A continuación, se presentan las conclusiones de la investigación sobre cómo gestión administrativa impactó el desempeño de los trabajadores durante la producción de los bloques de balsa de la empresa Emproforsa, período 2023

- EMPROFORSA reveló significativas deficiencias en la gestión administrativa y financiera que afectan el desempeño organizacional derivados principalmente de la ausencia de un modelo de gestión formal. Esta falta de estructura genera deficiencias en la planificación a largo plazo, la comunicación interna y el control de procesos clave, así como la carencia de mediciones de eficiencia y programas de motivación para el personal. Aunque la empresa mantiene una sólida liquidez y un bajo endeudamiento, su rentabilidad es críticamente baja, evidenciada por un margen de utilidad neta del 0.31% y un ROA limitado, lo cual se agrava por un alto índice de desperdicio y la dependencia de sistemas manuales para el control de inventarios e información.
- La encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa EMPROFORSA evidenció una relación directa entre la gestión administrativa y los niveles de eficiencia en la producción de bloques de balsa, debido a la forma en la que la gestión administrativa está organizando, coordinando y supervisando los recursos, la producción se ha visto afectada.
- El presente estudio presenta un modelo de gestión administrativa-financiera diseñado para resolver las deficiencias identificadas en EMPROFORSA, con el objetivo principal de incrementar la producción de bloques de balsa. Este modelo articula coherentemente tres dimensiones fundamentales: la administrativa, la financiera, y recursos humanos. La implementación de esta estrategia profesional y metódica constituye una respuesta necesaria para lograr un incremento sostenible en la productividad de bloques de balsa asegurando así la competitividad y rentabilidad de la empresa a largo plazo.

5.2 RECOMENDACIONES

A continuación, se presentan recomendaciones a partir de los hallazgos encontrados en esta investigación, con el propósito de mejorar la gestión administrativa financiera, optimizar el desempeño de los trabajadores y potenciar la producción de bloques de balsa.

- Implementa un modelo de gestión integral, fortalece la gestión de la cadena de suministro para garantizar la disponibilidad de materia prima y reducir costos, optimiza el mantenimiento de maquinaria y equipo para evitar paros no programados y aumentar la eficiencia operativa, moderniza los sistemas de control y gestión de información para mejorar la toma de decisiones y la trazabilidad de los procesos
- Efectúa indicadores de gestión (KPI) que permitan evaluar de manera parcial el rendimiento de los trabajadores y la calidad de la producción, facilitando el seguimiento y mejoramiento de la gestión administrativa en función a los niveles de eficiencia alcanzados.
- Aplica el diseño de modelo de gestión planteado que integra aspectos administrativos, financieros y de recursos humanos con el fin de ayudar a mitigar los problemas de la empresa y, a su vez, incrementar la producción de bloques de balsa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arguello, A., Maribel, M., Gavilánez, C., & Torres, L. (2020). *Administración De Empresas. Elementos Básicos* (Ed. Infinite Study, Ed.; 1a ed.).
- Armijo, F., Bermúdez, A., & M, N. (2019). *Gestión de administración de los recursos humanos. 11*. <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v11n4/2218-3620-rus-11-04-163.pdf>
- Arroyave, C., Nieto, O., Marmolejo, A. S., & Yovany, P. (2019). *Satisfacción laboral y desempeño. 6*, 57.
- Asamblea Nacional de la República del Ecuador. (2011). *Ley de Seguridad Social*. Registro Oficial Suplemento 465.
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_segu.pdf
- Barreto, N. B. (2020). *Análisis financiero:Factor sustancial para la toma de decisiones en una empresa del sector comercial. 12 (3)*, 130.
<https://doi.org/https://orcid.org/0000-0001-7232-7131>
- Bohórquez, E., Pérez, M., Caiche, W., & Benavides, A. (2020). *La motivación y el desempeño laboral: El capital humano como factor clave en una organización. 12 (3)*. <https://orcid.org/0000-0002-3512-0569>
- Bravo, M., & Aviles, V. (2020). Influencia de los procesos administrativos en la calidad productiva de las instituciones de educación superior y extensiones universitarias de Manabí. *RECIMUNDO*, 4(3), 251–266.
[https://doi.org/10.26820/recimundo/4.\(3\).julio.2020.251-266](https://doi.org/10.26820/recimundo/4.(3).julio.2020.251-266)

- Cañar, J., & Hidalgo, A. (2021). *Modelo de gestión empresarial centrados en la innovación como ventaja competitiva. Una mirada a las PYMES de Manta.*
- Castellón, X., Cuevas, G., & Calderón, R. (2021). *La importancia de los Estados Financieros en la toma de decisiones financiera-contable.* 4 (2).
https://revistas.up.ac.pa/index.php/faeco_sapiensRecibido:18/03/21Aceptado: 01/5/21
- Corvo, Y., & Farril, I. (2019). *El capital de trabajo una parte importante de la administración financiera a corto plazo.* 17.
- Diaz, J., Ledesma, M., Tito, J., & Carranza, L. (2023). Satisfacción laboral: algunas consideraciones. *Revista Venezolana de Gerencia*, 28(101), 158–170.
<https://doi.org/10.52080/rvgluz.28.101.11>
- Duran, F., & Moreno, V. (2024). Optimización de sistemas de contabilidad de costos en empresas manufactureras en Ecuador: un enfoque integrado. *Gestio et Productio. Revista Electrónica de Ciencias Gerenciales*, 6(1), 731–758.
<https://doi.org/10.35381/gep.v6i1.159>
- Espino, D. (2023). *Desarrollo organizacional y sostenibilidad empresarial. Primera Edición.*
- Garaicoa, G., & Henk, C. (2024). *Comercio exterior de madera de balsa y variaciones del PIB en Ecuador: Un estudio correlacional.* 9(6).
<https://doi.org/10.23857/pc.v9i6.7372>
- Goytortúa, C., Martíne, M. D., & Sanjuan, A. G. (2023). Proceso Administrativo en las Organizaciones. *Ingenio y Conciencia Boletín Científico de la Escuela*

Superior Ciudad Sahagún, 10(19), 73.

<https://doi.org/10.29057/escs.v10i19.9585>

Guim, P., Martillo, O., & Guerrero, V. (2023). Los estados financieros y las tomas de decisiones empresariales. *593 Digital Publisher CEIT*, 8(2), 156.

<https://doi.org/10.33386/593dp.2023.2.1679>

Macías, D., & Monar, C. (2024). La Gestión Financiera y la Relación con Operaciones Logísticas en Distribuidoras de Cárnicos de Manta. *Revista Científica de Salud y Desarrollo Humano*, 5(1), 174.

<https://doi.org/10.61368/r.s.d.h.v5i1.84>

Macías, F., & Sánchez, A. (2022). El análisis financiero: Un instrumento de evaluación financiera en la empresa La Fabril. *Revista Científica Multidisciplinaria SAPIENTIAE*, 5(10), 2–20.

<https://doi.org/10.56124/sapientiae.v5i10.0050>

Martínez, I., Reyes, D., & Rosero, F. (2011). *La Constituyente*. Alteridad.

<https://doi.org/10.17163/alt.v2n2.2007.04>

Martínez, M. (2020). *Análisis de Procesos Administrativos para optimizar la productividad del personal Interno y Externo de la Sección Zona Centro Instalaciones de la Empresa Eléctrica Quito*. Instituto tecnológico superior honorable consejo provincial de pichincha.

Masaquiza, T. A., Palacios, A. M., & Moreno, K. A. (2020). Gestión Administrativa y ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 3. *Revista Científica UISRAEL*, 7(3), 4.

<https://doi.org/10.35290/rcui.v7n3.2020.305>

- Maya, M. (2022). Código del trabajo. *La Gaceta N° 205*, 5(138), 1–94.
- Maya, M. P. (2020). *CODIGO DEL TRABAJO*. www.lexis.com.ec
- Mejía, N. (2020). *Administración financiera como disciplina en organizaciones empresariales*.
- Mendoza, A. (2024). Productividad administrativa mediante un modelo de gestión de talento humano sobre la base de la evaluación del desempeño. *Revista Andina de investigaciones en Ciencias Económicas y Empresariales*, 1(1), 169–206. <https://doi.org/10.69633/p4wfra10>
- Mero, J. (2018). Empresa, administración y proceso administrativo. *Revista Científica FIPCAEC (Fomento de la investigación y publicación en Ciencias Administrativas, Económicas y Contables)*. ISSN : 2588-090X . Polo de Capacitación, Investigación y Publicación (POCAIP), 3(8), 94. <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v3i8.59>
- Mora, J., & Mariscal, Z. (2019). *Correlación entre la satisfacción laboral y desempeño laboral*. 2.
- Ordoñez, C., Ordoñez, M., Orbe, M., & Vasquez, E. (2022). *Gestión administrativa*. 1–116.
- Palacios, D. (2019). Clima organizacional y su influencia en el desempeño laboral del personal administrativo de los Distritos de salud pública de la provincia de Manabí-Ecuador. *ECA Sinergia*, 10(1), 70. https://doi.org/10.33936/eca_sinergia.v10i1.1196

- Parrales, V., Aguirre, M., Velasco, A., & Bastidas, T. (2020). *Los estados financieros y la toma de decisiones en las pymes*. 5, 129.
<https://doi.org/10.5281/zenodo.4726284>
- Peña, D., Sanchez, M., & Sancan, L. (2022). Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio. *RECIMUNDO*, 6(suppl 1), 122.
[https://doi.org/10.26820/recimundo/6.\(suppl1\).junio.2022.120-131](https://doi.org/10.26820/recimundo/6.(suppl1).junio.2022.120-131)
- Peña, D., Sánchez, M., & Sancan, L. (2022). Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio Administrative management and its impact on service quality A gestão administrativa e o seu impacto na qualidade do serviço. *Recimundo*, 6(1), 120–131.
[https://doi.org/10.26820/recimundo/6.\(suppl1\).junio.2022.120-131](https://doi.org/10.26820/recimundo/6.(suppl1).junio.2022.120-131)
- Ponce, C. V., & Mantuano, R. C. (2024). *La gestión financiera como herramienta para aumentar la rentabilidad de las empresas*.
<http://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/index><https://orcid.org/0000-0001-7138-90152>. Universidad Estatal del Sur de Manabí. mantuano-roberto0356@unesum.edu.ec. <https://orcid.org/0009-0005-3084-7987>
- Ramírez, A., Calderón, E., & Berrones, A. (2021). *La planificación financiera como herramienta para el desarrollo empresarial post Covid*. 56, 217–227.
<https://doi.org/10.23857/pc.v6i3.2359>
- Reyes, J. (2021). *Encadenamiento de la producción de bienes elaborados de madera en el ecuador: un análisis situacional de las pymes de pichincha afiliadas a la capeipi*. Flacsoandes. www.flacsoandes.edu.ec

- Ríos , L., Saldaña, C., Alejandría, C., & Fasanando, T. (2023). Factores relacionados con el clima organizacional. *Revista Amazónica de Ciencias Económicas*, 2(1), e455. <https://doi.org/10.51252/race.v2i1.455>
- Robayo. (2020). *UASB-Digital: Modelo de control presupuestario aplicado a los costos de manufactura de productos farmacéuticos ecuatorianos*. Universidad Andina Simón Bolívar.
- Rodrigo, G. (2020). *Análisis financiero y de gestión*. <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=PIYkEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP3&dq=An>
- Rodríguez, A., & Peñafiel, J. (2022). Gestión Administrativa y su incidencia en la operatividad de la micro empresa PALIM. *Journal of business and entrepreneurial studies*, 8(1), 1056–1069. <https://doi.org/10.37956/jbes.v6i3.300>
- Saldaña, R., Rodríguez, N., & Rodriguez, V. (2020). Políticas públicas y planificación estratégica en Perú. *Quipukamayoc*, 28(57), 105. <https://doi.org/10.15381/quipu.v28i57.18636>
- Sánchez, V., Busto, I., & Pizarro, K. (2023). Análisis de las exportaciones de madera de balsas y su influencia en ámbitos económico- ambiental. *Polo de Conocimiento*, 8(11), 1–28. <https://doi.org/10.23857/pc.v8i11.6261>
- Rodríguez, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Córdova, G. (2020). *Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del hotel Barros en la ciudad de Quevedo*. 12, 33.

- Sumba, R., Moreno, P., & Villafuerte, N. (2022). *Clima organizacional como factor del desempeño laboral en las Mipymes en Ecuador*. 8, 237.
<https://doi.org/http://dx.doi.org/10.23857/dc.v8i1.2569>
- UNCTAD. (2022). *Manual de capacitación en contabilidad para las micro, pequeñas y medianas empresas*.
- Valencia, M. (2022). Efectividad de la gestión pública a través de la planificación estratégica. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(6), 110.
https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i6.3473
- Valle, A. (2020). Financial planning a key tool for achieving business objectives. *Universidad y Sociedad*, 12(3), 160–166.
- Valle, J., Veloz, J., & Jiménez J. (2021). *La gestión administrativa y financiera y su influencia en el desarrollo empresarial*. 6 (4), 242–256.
<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i4.480>
- Valle Núñez, A. P. (2020). *La planificación financiera una herramienta clave para el logro de los objetivos empresariales*. 12 (3), 161.
<https://doi.org/https://orcid.org/0000-0003-1099-2253>
- Vallejo, J., & Calderón, A. (2023). El recurso humano como factor determinante en la gestión de calidad y la competitividad de las empresas lojanas. *LATAM Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales y Humanidades*, 4(2).
<https://doi.org/10.56712/latam.v4i2.901>

- Vargas, E. (2023). Perspectivas económicas de un cultivo de balsa con riego en la provincia de Santa Elena. *Journal of Economic and Social Science Research*, 3(2), 45–58. <https://doi.org/10.55813/gaea/jessr/v3/n2/67>
- Vásquez, K., & Farje, J. (2021). Efectividad de la gestión administrativa en los gobiernos locales altoandinos, Luya, región Amazonas. *Revista Científica UNTRM: Ciencias Sociales y Humanidades*, 3(3), 60. <https://doi.org/10.25127/rcsh.20203.649>
- Vasquez, G. O., Parrales, D., & Morales, V. E. (2021). Proceso administrativo: factor determinante en el desarrollo organizacional de las mipymes. *Revista Publicando*, 8(31), 259. <https://doi.org/10.51528/rp.vol8.id2249>
- Vázquez, V. (2023). Implicaciones teóricas de la administración financiera. *Revista de Investigaciones Universidad del Quindío*, 35(1), 9. <https://doi.org/10.33975/riuq.vol35n1.1037>
- Vergaray, J., García, C., León, F., & León, C. (2021). Gestión administrativa y clima laboral, en la municipalidad provincial del Santa, Ancash, Perú 2021. *Qualitas Revista Científica*, 22(22). <https://doi.org/10.55867/qual22.04>
- Vukman, K. (2024). Impulsando la eficiencia y la competitividad: tendencias e innovaciones en sistemas ERP para la industria de la madera. En *Forests* (Vol. 15, Número 2). Multidisciplinary Digital Publishing Institute (MDPI). <https://doi.org/10.3390/f15020230>
- WWF-Ecuador. (2022). *Análisis del Sistema de Explotación de la Balsa y sus Impactos Socio Económicos y Ambientales en Territorios Indígenas de*

Amazonía.

https://wwflac.awsassets.panda.org/downloads/analisis_explotacion_balsa.pdf

Yopan, J., Palmero, N., & Santos, J. (2020). *Cultura Organizacional*. 11.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=588663787016>

Zaragoza, W., Pineda, J., Salazar, L., & Silva, G. (2023). Desempeño Laboral.

Revisión literaria. *Commercium Plus*, 5(1), 1–12.

<https://doi.org/10.53897/cp.v5i1.638>

Zumba, M., Jácome, J., & Bermúdez, C. (2023). Modelo de Gestión Financiera y

toma de decisiones en las medianas empresas, análisis de estudios previos.

Compendium: Cuadernos de Economía y Administración, 10(1), 21.

<https://doi.org/10.46677/compendium.v10i1.1176>

ANEXOS

ANEXO 1. CERTIFICADO

1

Quevedo, julio del 2025

Doctor
Byron Oviedo Bayas
DECANO UNIDAD DE POSGRADO UTEQ.
En su despacho.

De mi consideración:

Informo a usted que el proyecto de investigación de la **LCDA. OLGA NOHEMÍ MARTÍNEZ COBEÑA**, Posgradista de la Maestría en Contabilidad y Auditoría cuyo tema es: **“GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE Balsa DE LA EMPRESA EMPROFORSA”**, fue analizada mediante la herramienta antiplagio Compilatio, la misma que emitió un porcentaje de 5% por lo que a continuación se presenta captura de imagen de resultados.

CERTIFICADO DE ANÁLISIS
magister

Martinez_Cobeña_Olga_02-07-2025

5%
Textos sospechosos

< 1% Similitudes
0% similitudes entre comillas (ignorado)
0% entre las fuentes mencionadas (ignorado)
4% Idiomas no reconocidos

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| Nombre del documento: Martinez_Cobeña_Olga_02-07-2025.docx | Depositante: JENNY MARLENE MALDONADO CASTRO | Número de palabras: 21.076 |
| ID del documento: 07af7b7a1cc453326f360f31f53fff8205860446 | Fecha de depósito: 2/7/2025 | Número de caracteres: 145.430 |
| Tamaño del documento original: 11,8 MB | Tipo de carga: Interface | |
| | fecha de fin de análisis: 2/7/2025 | |

Atentamente,

firmado electrónicamente por:
JENNY MARLENE MALDONADO CASTRO

Ing. Jenny Maldonado Castro M.Sc.
DIRECTORA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Anexo 2 Solicitud de autorización a la empresa

Quevedo, 8 de noviembre del 2024

Ing. Carlos Germán Enriquez Castro M.sc
GERENTE GENERAL DE EMPROFORSA
Presente. -

De mi consideración,

Yo, **Olga Nohemí Martínez Cobeña**, en calidad de estudiante de la maestría de Contabilidad y Auditoría de la **UTEQ** con RUC N° 125006369-8, a través de la presente me permito solicitar su autorización para realizar mi proyecto de investigación de tesis titulado: **“GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE Balsa de la Empresa EMPROFORSA, PERÍODO 2023”**.

En espera de su favorable acogida a esta solicitud, le extiendo mis mejores deseos de éxito en sus funciones.



Lcda. Olga Nohemí Martínez Cobeña
ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UTEQ

Anexo 3 Carta de aceptación de la empresa



Empresa de Productos Forestales S.A.

Quevedo, 11 de noviembre del 2024

Lcda. Olga Nohemí Martínez Cobeña

**ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA DE LA UTEQ**

Presente. -

De mi consideración

Yo, Carlos Germán Enríquez Castro en calidad de Gerente General de la empresa EMPROFORSA con RUC 1291733111001, a través de la presente le informo que apruebo su petición de realizar su proyecto de investigación con el tema de “GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES DE Balsa de la Empresa EMPROFORSA, PERIODO 2023,”

Por lo antes expuesto me suscribo de usted deseándole éxitos en el desarrollo de su investigación

Atentamente,



Ing. Carlos Enríquez Castro

GERENTE DE EMPROFORSA

DIRECCION DE PLANTA INDUSTRIAL: Km 10 Vía Quevedo - Valencia
-CEL. 099614425
Email: emproforsa@outlook.com
Quevedo – Los Ríos

Anexo 4 Entrevista realizada al gerente de la empresa Emproforsa

1. ¿La empresa dispone de un modelo de gestión administrativa financiera y de recursos humanos?

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

2. ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades de la empresa con respecto a la producción de bloques de balsa?

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

3. ¿Ustedes realizan una planificación para la producción de bloques de balsa?

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

4. ¿Cómo es la asignación de recursos para alcanzar los objetivos estratégicos?

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

5. ¿Realizan inversiones o planificaciones a largo plazo?

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

6. ¿Realizan un cronograma de mantenimientos preventivos de equipos y maquinarias?

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

7. ¿Organizan de manera eficiente los trabajos entre los diferentes departamentos de la empresa?

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

8. ¿Ustedes tienen bien definidas las responsabilidades y funciones de cada jefe de área de la empresa?

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

9. ¿Realizan evaluaciones de desempeño a los trabajadores?

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

10. ¿Se promueve la motivación al personal para que ellos puedan alcanzar los objetivos?

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

11. ¿De qué manera ustedes miden actualmente la eficiencia en la producción de bloques de balsa?

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

12. ¿Supervisan la calidad de la materia prima antes de comprarla?

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

13. ¿Supervisan la calidad del producto terminado?

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

14. ¿De qué manera realizan el control de inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa?

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

15. ¿De qué manera llevan el control de la información de producción?

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

16. ¿Lleva un control de los costos de producción?

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

17. ¿En qué se basan para tomar las decisiones financieras en la empresa?

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

Anexo 5 Encuesta realizada al personal de la empresa

Estimados Sres. por favor responder con una X la alternativa que usted considere

Pregunta N°1 ¿Conoce usted el porcentaje de humedad requerido para la elaboración de bloques?

SI ()

NO ()

Pregunta N°2 ¿Conoce usted cuáles son las sobre medida en las dimensiones de los bloques?

SI ()

NO ()

Pregunta N°3 ¿Considera usted que exista una buena comunicación entre los administradores y los trabajadores de la empresa?

SI ()

NO ()

Pregunta 4: ¿Como usted calificaría la gestión administrativa de la empresa?

Excelente () Buena () Regular () Mala ()

Pregunta 5: ¿Conoce usted si están midiendo el rendimiento en su puesto de trabajo?

SI ()

NO ()

Pregunta 6: ¿En ocasiones se ha sentido desmotivado por su labor en la empresa?

SI ()

NO ()

Pregunta 7: ¿Considera que los recursos como materiales, maquinarias y tiempo se utilizan de manera eficiente en la producción?

SI ()

NO ()

Pregunta 8: ¿Considera que se presentan interrupciones frecuentes en el proceso productivo?

SI ()

NO ()

Pregunta 9: ¿Ha considerado que existe un aumento de desperdicio en la producción?

SI ()

NO ()

Pregunta 10: ¿En ciertas ocasiones han tenido que disminuir la producción por falta de materia prima?

SI ()

NO ()

Anexo 6 Información de registros y documentos financieros

Registro de bloques realizado por día

| REGISTRO DE BLOQUES REALIZADOS | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|------------------|-----------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------------------|----------------|----------------|--------------|
| FECHA DE ELABORACION | DENSIDAD NOMINAL | Nº BLOQUE | LARGO +3/4 (") | ANCHO 24 +3/4 (") | ALTO 48 3/4 (") | VOLUMEN (m3) | PESO SIN COLA (kg) | PESO CON COLA (kg) | DENSIDAD (135-176 Kg/m³) | Encolador | FECHA ENCOLADO | LOTE DE COLA |
| 5/12/2023 | 151 | 12528 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 38 | 39 | 164 | DAVID PARRALES | 6/12/2023 | 152032 |
| 13/12/2023 | 153 | 12767 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 38 | 39,5 | 166 | DAVID PARRALES | 13/12/2023 | 152032 |
| 14/12/2023 | 155 | 12778 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 49 | 51,5 | 186 | DAVID PARRALES | 14/12/2023 | 152032 |
| 14/12/2023 | 143 | 12789 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 36 | 37 | 156 | DAVID PARRALES | 14/12/2023 | 152032 |
| 14/12/2023 | 155 | 12810 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 39 | 40 | 169 | DAVID PARRALES | 14/12/2023 | 152032 |
| 14/12/2023 | 166 | 12821 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 53 | 55 | 199 | DAVID PARRALES | 15/12/2023 | 152032 |
| 14/12/2023 | 149 | 12822 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 37 | 38,5 | 162 | FIGUEROA | 15/12/2023 | 152032 |
| 15/12/2023 | 157 | 12841 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 50 | 52 | 188 | FIGUEROA | 15/12/2023 | 152032 |
| 18/12/2023 | 151 | 12853 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 37 | 39 | 164 | FIGUEROA | 18/12/2023 | 152032 |
| 18/12/2023 | 153 | 12858 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 61 | 63 | 177 | DAVID PARRALES | 19/12/2023 | 152032 |
| 18/12/2023 | 157 | 12859 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 50 | 52 | 188 | FIGUEROA | 19/12/2023 | 152032 |
| 18/12/2023 | 149 | 12889 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 37 | 38,5 | 162 | DAVID PARRALES | 19/12/2023 | 152032 |
| 19/12/2023 | 154 | 12906 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 55 | 57 | 160 | DAVID PARRALES | 20/12/2023 | 152614 |
| 19/12/2023 | 161 | 12918 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 40 | 41,5 | 175 | DAVID PARRALES | 20/12/2023 | 152614 |
| 19/12/2023 | 152 | 12929 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 60 | 62,5 | 176 | DAVID PARRALES | 20/12/2023 | 152614 |
| 19/12/2023 | 149 | 12930 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 37 | 38,5 | 162 | FIGUEROA | 20/12/2023 | 152614 |
| 20/12/2023 | 160 | 12933 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 76 | 78,5 | 165 | FIGUEROA | 20/12/2023 | 152614 |
| 20/12/2023 | 162 | 12944 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 47 | 48 | 173 | DAVID PARRALES | 20/12/2023 | 152614 |
| 20/12/2023 | 161 | 12948 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 51 | 53,5 | 193 | FIGUEROA | 20/12/2023 | 152614 |
| 20/12/2023 | 155 | 12949 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 50 | 51,5 | 163 | DAVID PARRALES | 20/12/2023 | 152614 |
| 20/12/2023 | 157 | 12968 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 51 | 52 | 164 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 150 | 12984 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 43 | 44,5 | 161 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 149 | 12985 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 48 | 49,5 | 156 | DAVID PARRALES | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 164 | 12988 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 59 | 61 | 171 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 148 | 12995 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 53 | 55 | 155 | DAVID PARRALES | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 152 | 13001 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 48 | 50,5 | 182 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 160 | 13002 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 51 | 53 | 191 | DAVID PARRALES | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 153 | 13004 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 38 | 39,5 | 166 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 157 | 13005 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 39 | 40,5 | 171 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 153 | 13006 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 44 | 45,5 | 164 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 148 | 13009 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 53 | 55 | 155 | FIGUEROA | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 156 | 13010 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 62 | 64 | 162 | DAVID PARRALES | 21/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 159 | 13014 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 57 | 59 | 166 | FIGUEROA | 22/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 156 | 13015 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 56 | 58 | 163 | FIGUEROA | 22/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 158 | 13016 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 63 | 65 | 164 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 158 | 13017 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 51 | 52,5 | 166 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 21/12/2023 | 157 | 13018 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 39 | 40,5 | 171 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 156 | 13019 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 62 | 64 | 162 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 151 | 13021 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 54 | 56 | 157 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 158 | 13022 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 51 | 52,5 | 166 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 157 | 13023 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 45 | 46,5 | 168 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 155 | 13024 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 49 | 51,5 | 186 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 146 | 13025 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 68,5 | 71,5 | 151 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 152 | 13026 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 48 | 50,5 | 182 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 163 | 13027 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 65 | 67 | 169 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 155 | 13029 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 73 | 76 | 160 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 160 | 13030 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 64 | 66 | 167 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 158 | 13031 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 63 | 65 | 164 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 151 | 13032 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 60 | 62 | 157 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 156 | 13033 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 62 | 64 | 162 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 151 | 13034 | 22 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,43 | 66 | 68 | 156 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 158 | 13035 | 22 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,43 | 69 | 71 | 163 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 153 | 13036 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 72 | 75 | 158 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 158 | 13037 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 75 | 77,5 | 163 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 154 | 13038 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 55 | 57 | 160 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 148 | 13039 | 22 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,43 | 64,5 | 66,5 | 153 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 153 | 13040 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 38 | 39,5 | 166 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 157 | 13041 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 45 | 46,5 | 168 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 160 | 13042 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 76 | 78,5 | 165 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 147 | 13043 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 69 | 72 | 152 | DAVID PARRALES | 22/12/2023 | 152614 |
| 22/12/2023 | 149 | 13044 | 24 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,47 | 70 | 73 | 154 | DAVID PARRALES | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 151 | 13045 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 60 | 62 | 157 | FIGUEROA | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 153 | 13046 | 20 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,40 | 61 | 63 | 159 | FIGUEROA | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 158 | 13047 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 51 | 52,5 | 166 | FIGUEROA | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 158 | 13048 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 51 | 52,5 | 166 | DAVID PARRALES | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 158 | 13049 | 16 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,32 | 51 | 52,5 | 166 | FIGUEROA | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 157 | 13050 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 45 | 46,5 | 168 | DAVID PARRALES | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 157 | 13051 | 14 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,28 | 45 | 46,5 | 168 | FIGUEROA | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 157 | 13052 | 12 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,24 | 39 | 40,5 | 171 | DAVID PARRALES | 26/12/2023 | 152614 |
| 26/12/2023 | 162 | 13053 | 18 | 24 3/4 | 48 3/4 | 0,36 | 58 | 60 | 169 | FIGUEROA | 26/12/2023 | 152614 |


Registro de pedidos entregados

| REGISTRO DE CONTENEDORES ENTREGADOS | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------|------------|-------------|---------------------|--------------|-------------|
| # | FECHA DE ENTREGA | CLIENTE | N FACTURA | CANTIDAD DE BLOQUES | CANTIDAD BFT | OBSERVACION |
| 1er viaje | 2/12/2023 | Winnerplus | 001-001-070 | 304 | 52288 | |
| 2do viaje | | | | | | |
| 3ter viaje | 6/12/2023 | Winnerplus | 001-001-071 | 304 | 52288 | |
| 4to viaje | 9/12/2023 | | | | | |
| 5to viaje | 16/12/2023 | Winnerplus | 001-001-072 | 456 | 78432 | |
| 6to viaje | | | | | | |
| 7to viaje | | | | | | |
| 8vo viaje | 19/12/2023 | Winnerplus | 001-001-073 | 304 | 52288 | |
| 9no viaje | | | | | | |
| 10mo viaje | 23/12/2023 | Winnerplus | 001-001-074 | 304 | 52288 | |
| 11vo viaje | | | | | | |
| 12vo viaje | 28/12/2023 | Winnerplus | 001-001-075 | 152 | 26144 | |

Control de material trabajado

| CONTROL DE MATERIAL TRABAJADO POR CONTENEDOR | | | | |
|---|----------------|----------------|--------------------|---------|
| | Coches Picado | Proveedor | Cantidad trabajado | ESPESOR |
| C O N T E N E D O R 1 3 4 | 932 | David Cervante | 700 | 1,5" |
| | 933 | Jose Anchundia | 900 | 2" |
| | 935 | Orellana | 500 | 1,5" |
| | 938 | Andres Zapata | 1500 | 2" |
| | 945 | David Cervante | 825 | 2" |
| | 955 | Game Leon | 1500 | 2" |
| | 956 | Game Leon | 650 | 2" |
| | 975 | Manuel Velez | 1500 | 2" |
| | 780 | Jose Zanabria | 500 | 2" |
| | 782 | Orellana | 1500 | 1,5" |
| | 781 | Orellana | 2000 | 1,5" |
| | 944 | David Cervante | 1500 | 1,5" |
| | 931 | Game Leon | 900 | 3" |
| | 945 | David Cervante | 750 | 2" |
| | 978 | Andres Zapata | 1205 | 2" |
| | 980 | Game Leon | 1600 | 2" |
| | 977 | David Cervante | 1500 | 2" |
| | 988 | Game Leon | 1500 | 3" |
| | 989 | Carlos Cabrera | 1000 | 3" |
| | 990 | Jessica Vargas | 1500 | 3" |
| 991 | Pablo Iduarte | 800 | 3" | |
| 992 | Carlos Cabrera | 750 | 3" | |
| 993 | David Cervante | 900 | 3" | |
| 994 | Manuel Velez | 720 | 3" | |
| 995 | Carlos Cabrera | 805 | 3" | |
| 996 | Manuel Velez | 1200 | 3" | |
| 997 | Manuel Velez | 975 | 3" | |
| 998 | Carlos Cabrera | 1500 | 3" | |
| 999 | Manuel Velez | 1500 | 3" | |

Estado de resultados integrales

| | | |
|---|--------------|---|
|  SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS | RAZÓN SOCIAL | EMPROFORSA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. |
| | DIRECCIÓN | 1 DE JUNIO Y VIA BABAHOYO MZ. 9 SOLAR 22 No. 22 BARRIO: |
| | EXPEDIENTE | 136048 |
| | RUC | 1291733111001 |
| | AÑO | 2023 |
| | FORMULARIO | SCV.NIIF.136048.2023.1 |
| ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL | | |
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USD\$) |
| INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS | 401 | 1350328.73 |
| VENTA DE BIENES | 40101 | 1350328.73 |
| PRESTACION DE SERVICIOS | 40102 | 0.00 |
| INGRESOS POR ASESORÍA | 4010201 | 0.00 |
| INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES | 4010202 | 0.00 |
| INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS | 4010203 | 0.00 |
| OTROS | 4010204 | 0.00 |
| CONTRATOS DE CONSTRUCCION | 40103 | 0.00 |
| SUBVENCIONES DEL GOBIERNO | 40104 | 0.00 |
| REGALÍAS | 40105 | 0.00 |
| INTERESES | 40106 | 0.00 |
| INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO | 4010601 | 0.00 |
| INTERESES Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS | 4010602 | 0.00 |
| OTROS INTERESES GENERADOS | 4010603 | 0.00 |
| DIVIDENDOS | 40107 | 0.00 |
| GANANCIA POR MEDICION A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS | 40108 | 0.00 |
| INGRESOS POR COMISIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN | 40109 | 0.00 |
| COMISIONES GANADAS POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES | 4010901 | 0.00 |
| POR OPERACIONES BURSATILES | 401090101 | 0.00 |
| POR CONTRATOS DE UNDERWRITING | 401090103 | 0.00 |
| POR COMISIÓN EN OPERACIONES | 401090104 | 0.00 |
| POR INSCRIPCIONES | 401090105 | 0.00 |
| POR MANTENIMIENTO DE INSCRIPCIÓN | 401090106 | 0.00 |
| POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO | 4010902 | 0.00 |
| PORTAFOLIO DE TERCEROS | 401090201 | 0.00 |
| FONDOS ADMINISTRADOS | 401090202 | 0.00 |
| FONDOS COLECTIVOS | 401090203 | 0.00 |
| TITULARIZACIÓN | 401090204 | 0.00 |
| FIDEICOMISOS MERCANTILES | 401090205 | 0.00 |
| ENCARGOS FIDUCIARIOS | 401090206 | 0.00 |
| POR CALIFICACION DE RIESGO | 401090207 | 0.00 |
| POR REPRESENTACION DE OBLIGACIONISTAS | 401090208 | 0.00 |
| CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN | 4010903 | 0.00 |
| CUSTODIA VALORES MATERIALIZADOS | 401090301 | 0.00 |
| CUSTODIA VALORES DESMATERIALIZADOS | 401090302 | 0.00 |
| COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VALORES | 401090303 | 0.00 |
| OTROS | 401090304 | 0.00 |
| INGRESOS FINANCIEROS | 40110 | 0.00 |
| DIVIDENDOS | 4011001 | 0.00 |
| INTERESES FINANCIEROS | 4011002 | 0.00 |
| GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS | 4011003 | 0.00 |
| VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS | 4011004 | 0.00 |
| GANANCIA EN VENTA DE TITULOS VALORES | 4011005 | 0.00 |
| OTROS INGRESOS FINANCIEROS | 4011006 | 0.00 |
| (-) DESCUENTO EN VENTAS | 40112 | 0.00 |
| (-) DEVOLUCIONES EN VENTAS | 40113 | 0.00 |
| (-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO | 40114 | 0.00 |
| (-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES | 40115 | 0.00 |
| UTILIDAD EN CAMBIO | 40116 | 0.00 |


| ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL | | |
|---|---------|------------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USD\$) |
| GANANCIA BRUTA | 402 | 223267.14 |
| OTROS INGRESOS | 403 | 0.00 |
| GANANCIA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | 40301 | 0.00 |
| GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS | 40302 | 0.00 |
| OTROS | 40303 | 0.00 |
| COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN | 501 | 1127061.59 |
| MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS | 50101 | 1127061.59 |
| (+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA | 5010101 | 150741.21 |
| (+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA | 5010102 | 1102069.34 |
| (+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA | 5010103 | 0.00 |
| (-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA | 5010104 | 0.00 |
| (+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA | 5010105 | 0.00 |
| (+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA | 5010106 | 0.00 |
| (+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA | 5010107 | 0.00 |
| (-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA | 5010108 | -125748.96 |
| (+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO | 5010109 | 0.00 |
| (-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO | 5010110 | 0.00 |
| (+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS | 5010111 | 0.00 |
| (-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS | 5010112 | 0.00 |
| (+) MANO DE OBRA DIRECTA | 50102 | 0.00 |
| SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 5010201 | 0.00 |
| GASTOS PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS | 5010202 | 0.00 |
| (+) MANO DE OBRA INDIRECTA | 50103 | 0.00 |
| SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 5010301 | 0.00 |
| GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS | 5010302 | 0.00 |
| (+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION | 50104 | 0.00 |
| DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 5010401 | 0.00 |
| DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS | 5010402 | 0.00 |
| DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | 5010403 | 0.00 |
| EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS | 5010404 | 0.00 |
| GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS | 5010405 | 0.00 |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 5010406 | 0.00 |
| SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS | 5010407 | 0.00 |
| OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN | 5010408 | 0.00 |
| COSTOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIONES | 50105 | 0.00 |
| COSTOS DE ACUERDO A PORCENTAJES O GRADOS DE TERMINACIÓN | 5010501 | 0.00 |
| GASTOS | 502 | 216606.63 |
| GASTOS DE VENTA | 50201 | 216606.63 |
| SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES | 5020101 | 145535.38 |
| APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA) | 5020102 | 16227.41 |
| BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES | 5020103 | 8950.21 |
| GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS | 5020104 | 0.00 |
| HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES | 5020105 | 0.00 |
| REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS | 5020106 | 0.00 |
| HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES | 5020107 | 0.00 |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 5020108 | 36041.09 |
| ARRENDAMIENTO | 5020109 | 0.00 |
| COMISIONES | 5020110 | 0.00 |
| PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD | 5020111 | 0.00 |
| COMBUSTIBLES | 5020112 | 0.00 |
| LUBRICANTES | 5020113 | 0.00 |
| SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES) | 5020114 | 0.00 |
| TRANSPORTE | 5020115 | 0.00 |
| GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES) | 5020116 | 0.00 |
| GASTOS DE VIAJE | 5020117 | 0.00 |

| ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL | | |
|---|-----------|------------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USD\$) |
| AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES | 5020118 | 0.00 |
| NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES | 5020119 | 0.00 |
| DEPRECIACIONES: | 5020120 | 0.00 |
| PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 502012001 | 0.00 |
| PROPIEDADES DE INVERSIÓN | 502012002 | 0.00 |
| ACTIVOS POR DERECHO DE USO | 502012003 | 0.00 |
| AMORTIZACIONES | 5020121 | 0.00 |
| INTANGIBLES | 502012101 | 0.00 |
| OTROS ACTIVOS | 502012102 | 0.00 |
| GASTO DETERIORO | 5020122 | 0.00 |
| PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 502012201 | 0.00 |
| INVENTARIOS | 502012202 | 0.00 |
| INSTRUMENTOS FINANCIEROS | 502012203 | 0.00 |
| INTANGIBLES | 502012204 | 0.00 |
| CUENTAS POR COBRAR | 502012205 | 0.00 |
| OTROS ACTIVOS | 502012206 | 0.00 |
| DERECHOS DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS | 502012207 | 0.00 |
| GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN: | 5020123 | 0.00 |
| MANO DE OBRA | 502012301 | 0.00 |
| MATERIALES | 502012302 | 0.00 |
| COSTOS DE PRODUCCION | 502012303 | 0.00 |
| GASTO POR REESTRUCTURACION | 5020124 | 0.00 |
| VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS | 5020125 | 0.00 |
| GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS) | 5020126 | 0.00 |
| SUMINISTROS Y MATERIALES | 5020127 | 0.00 |
| OTROS GASTOS | 5020128 | 9852.54 |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS | 50202 | 0.00 |
| SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES | 5020201 | 0.00 |
| APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA) | 5020202 | 0.00 |
| BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES | 5020203 | 0.00 |
| GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS | 5020204 | 0.00 |
| HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES | 5020205 | 0.00 |
| REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS | 5020206 | 0.00 |
| HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES | 5020207 | 0.00 |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 5020208 | 0.00 |
| ARRENDAMIENTO | 5020209 | 0.00 |
| COMISIONES | 5020210 | 0.00 |
| PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD | 5020211 | 0.00 |
| COMBUSTIBLES | 5020212 | 0.00 |
| LUBRICANTES | 5020213 | 0.00 |
| SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES) | 5020214 | 0.00 |
| TRANSPORTE | 5020215 | 0.00 |
| GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES) | 5020216 | 0.00 |
| GASTOS DE VIAJE | 5020217 | 0.00 |
| AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES | 5020218 | 0.00 |
| NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES | 5020219 | 0.00 |
| IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS | 5020220 | 0.00 |
| DEPRECIACIONES | 5020221 | 0.00 |
| PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 502022101 | 0.00 |
| PROPIEDADES DE INVERSIÓN | 502022102 | 0.00 |
| ACTIVOS POR DERECHO DE USO | 502022103 | 0.00 |
| AMORTIZACIONES | 5020222 | 0.00 |
| INTANGIBLES | 502022201 | 0.00 |
| OTROS ACTIVOS | 502022202 | 0.00 |
| GASTO DETERIORO: | 5020223 | 0.00 |


| ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL | | |
|--|-------------|------------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USD\$) |
| PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 502022301 | 0.00 |
| INVENTARIOS | 502022302 | 0.00 |
| INSTRUMENTOS FINANCIEROS | 502022303 | 0.00 |
| INTANGIBLES | 502022304 | 0.00 |
| CUENTAS POR COBRAR | 502022305 | 0.00 |
| OTROS ACTIVOS | 502022306 | 0.00 |
| DERECHOS DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS | 502022307 | 0.00 |
| GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN | 5020224 | 0.00 |
| MANO DE OBRA | 502022401 | 0.00 |
| MATERIALES | 502022402 | 0.00 |
| COSTOS DE PRODUCCION | 502022403 | 0.00 |
| GASTO POR REESTRUCTURACION | 5020225 | 0.00 |
| VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS | 5020226 | 0.00 |
| GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS) | 5020227 | 0.00 |
| SUMINISTROS Y MATERIALES | 5020228 | 0.00 |
| OTROS GASTOS | 5020229 | 0.00 |
| GASTOS FINANCIEROS | 50203 | 0.00 |
| INTERESES | 5020301 | 0.00 |
| INTERESES POR PRESTAMOS | 502030101 | 0.00 |
| INTERESES POR ARRENDAMIENTOS | 502030102 | 0.00 |
| INTERESES POR VALORES EMITIDOS | 502030103 | 0.00 |
| OTROS INTERESES | 502030104 | 0.00 |
| COMISIONES | 5020302 | 0.00 |
| COMISIONES PAGADAS POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES: | 502030201 | 0.00 |
| POR OPERACIONES BURSATILES | 50203020101 | 0.00 |
| POR CONTRATOS DE UNDERWRITING | 50203020103 | 0.00 |
| POR COMISIÓN EN OPERACIONES | 50203020104 | 0.00 |
| POR INSCRIPCIONES | 50203020105 | 0.00 |
| POR MANTENIMIENTO DE INSCRIPCIÓN | 50203020106 | 0.00 |
| POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO | 5020303 | 0.00 |
| PORTAFOLIO DE TERCEROS | 502030301 | 0.00 |
| FONDOS ADMINISTRADOS | 502030302 | 0.00 |
| FONDOS COLECTIVOS | 502030303 | 0.00 |
| TITULARIZACIÓN | 502030304 | 0.00 |
| FIDEICOMISOS MERCANTILES | 502030305 | 0.00 |
| ENCARGOS FIDUCIARIOS | 502030306 | 0.00 |
| POR CALIFICACION DE RIESGO | 502030307 | 0.00 |
| POR REPRESENTACION DE OBLIGACIONISTAS | 502030308 | 0.00 |
| CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN | 5020304 | 0.00 |
| CUSTODIA VALORES MATERIALIZADOS | 502030401 | 0.00 |
| CUSTODIA VALORES DESMATERIALIZADOS | 502030402 | 0.00 |
| COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VALORES | 502030403 | 0.00 |
| OTROS | 502030404 | 0.00 |
| GASTOS POR SERVICIOS DE ASESORIA Y ESTRUCTURACION | 5020305 | 0.00 |
| POR ASESORÍA | 502030501 | 0.00 |
| POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES | 502030502 | 0.00 |
| POR ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS | 502030503 | 0.00 |
| OTROS | 502030504 | 0.00 |
| GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS | 5020306 | 0.00 |
| DIFERENCIA EN CAMBIO | 5020307 | 0.00 |
| VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS | 5020308 | 0.00 |
| PERDIDA EN VENTA DE TITULOS VALORES | 5020309 | 0.00 |
| PERDIDA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | 5020310 | 0.00 |
| PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLOGICOS | 5020311 | 0.00 |
| OTROS GASTOS FINANCIEROS | 5020312 | 0.00 |

| ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL | | |
|--|---------|------------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USD\$) |
| OTROS GASTOS | 50204 | 0.00 |
| PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS | 5020401 | 0.00 |
| OTROS | 5020402 | 0.00 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS | 600 | 6660.51 |
| 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES | 601 | 999.08 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS | 602 | 5661.43 |
| IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO | 603 | 1415.36 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO | 604 | 0.00 |
| (-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO | 605 | 0.00 |
| (+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO | 606 | 0.00 |
| GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS | 607 | 0.00 |
| INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS | 700 | 0.00 |
| GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS | 701 | 0.00 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS | 702 | 0.00 |
| 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES | 703 | 0.00 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS | 704 | 0.00 |
| IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO | 705 | 0.00 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS | 706 | 0.00 |
| GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO | 707 | 4246.07 |
| OTRO RESULTADO INTEGRAL | 800 | 0.00 |
| COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL | 80001 | 0.00 |
| DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN | 80002 | 0.00 |
| VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN OTRO RESULTADO INTEGRAL | 80003 | 0.00 |
| GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 80004 | 0.00 |
| GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS | 80005 | 0.00 |
| REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO | 80006 | 0.00 |
| PARTICIPACION DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS | 80007 | 0.00 |
| IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL | 80008 | 0.00 |
| OTROS (DETALLAR EN NOTAS) | 80009 | 0.00 |
| RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO | 801 | 4246.07 |
| PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA | 80101 | 0.00 |
| PARTICIPACION NO CONTROLADORA (INFORMATIVO) | 80102 | 0.00 |

Estado de situación financiera

| | | |
|---|--------------|---|
|  | RAZÓN SOCIAL | EMPROFORSA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. |
| | DIRECCIÓN | 1 DE JUNIO Y VIA BABAHOYO MZ. 9 SOLAR 22 No. 22 BARRIO: |
| | EXPEDIENTE | 136048 |
| | RUC | 1291733111001 |
| | AÑO | 2023 |
| | FORMULARIO | SCV.NIIF.136048.2023.1 |
| FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DD/MM/AAA) | | Jun 10, 20 |
| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USDS) |
| ACTIVO | 1 | 332886.95 |
| ACTIVO CORRIENTE | 101 | 284562.89 |
| EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO | 10101 | 72320.57 |
| CAJA | 1010101 | 0.00 |
| INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS | 1010102 | 0.00 |
| INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS | 1010103 | 72320.57 |
| ACTIVOS FINANCIEROS | 10102 | 86493.36 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS | 1010201 | 0.00 |
| RENTA VARIABLE | 101020101 | 0.00 |
| ACCIONES Y PARTICIPACIONES | 10102010101 | 0.00 |
| CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS | 10102010102 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN | 10102010103 | 0.00 |
| UNIDADES DE PARTICIPACIÓN | 10102010104 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102010105 | 0.00 |
| OTROS | 10102010106 | 0.00 |
| RENTA FIJA | 101020102 | 0.00 |
| AVALES | 10102010201 | 0.00 |
| BONOS DEL ESTADO | 10102010202 | 0.00 |
| BONOS DE PRENDA | 10102010203 | 0.00 |
| CÉDULAS HIPOTECARIAS | 10102010204 | 0.00 |
| CERTIFICADOS FINANCIEROS | 10102010205 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE INVERSIÓN | 10102010206 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE TESORERÍA | 10102010207 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE DEPÓSITO | 10102010208 | 0.00 |
| CUPONES | 10102010209 | 0.00 |
| DEPÓSITOS A PLAZO | 10102010210 | 0.00 |
| LETRAS DE CAMBIO | 10102010211 | 0.00 |
| NOTAS DE CRÉDITO | 10102010212 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 10102010213 | 0.00 |
| FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES | 10102010214 | 0.00 |
| OVERNIGHTS | 10102010215 | 0.00 |
| OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES | 10102010216 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 10102010217 | 0.00 |
| PAGARÉS | 10102010218 | 0.00 |
| PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN | 10102010219 | 0.00 |
| TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL | 10102010220 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 10102010221 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102010222 | 0.00 |
| OTROS | 10102010223 | 0.00 |
| DERIVADOS | 101020103 | 0.00 |
| FORWARD | 10102010301 | 0.00 |
| FUTUROS | 10102010302 | 0.00 |
| OPCIONES | 10102010303 | 0.00 |
| OTROS | 10102010304 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL | 1010202 | 0.00 |
| RENTA VARIABLE | 101020201 | 0.00 |
| ACCIONES Y PARTICIPACIONES | 10102020101 | 0.00 |
| CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS | 10102020102 | 0.00 |

| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
|---|-------------|-----------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USDS) |
| UNIDADES DE PARTICIPACIÓN | 10102020103 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN | 10102020104 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102020105 | 0.00 |
| OTROS | 10102020106 | 0.00 |
| RENTA FIJA | 101020202 | 0.00 |
| AVALES | 10102020201 | 0.00 |
| BONOS DEL ESTADO | 10102020202 | 0.00 |
| BONOS DE PRENDA | 10102020203 | 0.00 |
| CÉDULAS HIPOTECARIAS | 10102020204 | 0.00 |
| CERTIFICADOS FINANCIEROS | 10102020205 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE INVERSIÓN | 10102020206 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE TESORERÍA | 10102020207 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE DEPÓSITO | 10102020208 | 0.00 |
| CUPONES | 10102020209 | 0.00 |
| DEPÓSITOS A PLAZO | 10102020210 | 0.00 |
| LETRAS DE CAMBIO | 10102020211 | 0.00 |
| NOTAS DE CRÉDITO | 10102020212 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 10102020213 | 0.00 |
| FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES | 10102020214 | 0.00 |
| OVERNIGHTS | 10102020215 | 0.00 |
| OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES | 10102020216 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 10102020217 | 0.00 |
| PAGARÉS | 10102020218 | 0.00 |
| PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN | 10102020219 | 0.00 |
| TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL | 10102020220 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 10102020221 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102020222 | 0.00 |
| OTROS | 10102020223 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO | 1010203 | 0.00 |
| RENTA FIJA | 101020302 | 0.00 |
| AVALES | 10102030201 | 0.00 |
| BONOS DEL ESTADO | 10102030202 | 0.00 |
| BONOS DE PRENDA | 10102030203 | 0.00 |
| CÉDULAS HIPOTECARIAS | 10102030204 | 0.00 |
| CERTIFICADOS FINANCIEROS | 10102030205 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE INVERSIÓN | 10102030206 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE TESORERÍA | 10102030207 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE DEPÓSITO | 10102030208 | 0.00 |
| CUPONES | 10102030209 | 0.00 |
| DEPÓSITOS A PLAZO | 10102030210 | 0.00 |
| LETRAS DE CAMBIO | 10102030211 | 0.00 |
| NOTAS DE CRÉDITO | 10102030212 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 10102030213 | 0.00 |
| FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES | 10102030214 | 0.00 |
| OVERNIGHTS | 10102030215 | 0.00 |
| OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES | 10102030216 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 10102030217 | 0.00 |
| PAGARÉS | 10102030218 | 0.00 |
| PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN | 10102030219 | 0.00 |
| TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL | 10102030220 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 10102030221 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102030222 | 0.00 |
| OTROS | 10102030223 | 0.00 |
| PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS | 1010204 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS | 101020401 | 0.00 |

| | | |
|---|--------------|--|
|  | RAZÓN SOCIAL | EMPROFORSA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. |
| | DIRECCIÓN | 1 DE JUNIO Y VIA BABAHOYO M.Z. 9 SOLAR 22 No. 22 BARRIO: |
| | EXPEDIENTE | 136048 |
| | RUC | 1291733111001 |
| | AÑO | 2023 |
| | FORMULARIO | SCV.NIIF.136048.2023.1 |
| FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DD/MM/AAA) | | Jun 10, 20 |
| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USDS) |
| ACTIVO | 1 | 332886.95 |
| ACTIVO CORRIENTE | 101 | 284562.89 |
| EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO | 10101 | 72320.57 |
| CAJA | 1010101 | 0.00 |
| INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS | 1010102 | 0.00 |
| INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS | 1010103 | 72320.57 |
| ACTIVOS FINANCIEROS | 10102 | 86493.36 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS | 1010201 | 0.00 |
| RENTA VARIABLE | 101020101 | 0.00 |
| ACCIONES Y PARTICIPACIONES | 10102010101 | 0.00 |
| CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS | 10102010102 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN | 10102010103 | 0.00 |
| UNIDADES DE PARTICIPACIÓN | 10102010104 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102010105 | 0.00 |
| OTROS | 10102010106 | 0.00 |
| RENTA FIJA | 101020102 | 0.00 |
| AVALES | 10102010201 | 0.00 |
| BONOS DEL ESTADO | 10102010202 | 0.00 |
| BONOS DE PRENDA | 10102010203 | 0.00 |
| CÉDULAS HIPOTECARIAS | 10102010204 | 0.00 |
| CERTIFICADOS FINANCIEROS | 10102010205 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE INVERSIÓN | 10102010206 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE TESORERÍA | 10102010207 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE DEPÓSITO | 10102010208 | 0.00 |
| CUPONES | 10102010209 | 0.00 |
| DEPÓSITOS A PLAZO | 10102010210 | 0.00 |
| LETRAS DE CAMBIO | 10102010211 | 0.00 |
| NOTAS DE CRÉDITO | 10102010212 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 10102010213 | 0.00 |
| FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES | 10102010214 | 0.00 |
| OVERNIGHTS | 10102010215 | 0.00 |
| OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES | 10102010216 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 10102010217 | 0.00 |
| PAGARÉS | 10102010218 | 0.00 |
| PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN | 10102010219 | 0.00 |
| TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL | 10102010220 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 10102010221 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102010222 | 0.00 |
| OTROS | 10102010223 | 0.00 |
| DERIVADOS | 101020103 | 0.00 |
| FORWARD | 10102010301 | 0.00 |
| FUTUROS | 10102010302 | 0.00 |
| OPCIONES | 10102010303 | 0.00 |
| OTROS | 10102010304 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL | 1010202 | 0.00 |
| RENTA VARIABLE | 101020201 | 0.00 |
| ACCIONES Y PARTICIPACIONES | 10102020101 | 0.00 |
| CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS | 10102020102 | 0.00 |

| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
|---|-------------|-----------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USDS) |
| UNIDADES DE PARTICIPACIÓN | 10102020103 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN | 10102020104 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102020105 | 0.00 |
| OTROS | 10102020106 | 0.00 |
| RENTA FIJA | 101020202 | 0.00 |
| AVALES | 10102020201 | 0.00 |
| BONOS DEL ESTADO | 10102020202 | 0.00 |
| BONOS DE PRENDA | 10102020203 | 0.00 |
| CÉDULAS HIPOTECARIAS | 10102020204 | 0.00 |
| CERTIFICADOS FINANCIEROS | 10102020205 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE INVERSIÓN | 10102020206 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE TESORERÍA | 10102020207 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE DEPÓSITO | 10102020208 | 0.00 |
| CUPONES | 10102020209 | 0.00 |
| DEPÓSITOS A PLAZO | 10102020210 | 0.00 |
| LETRAS DE CAMBIO | 10102020211 | 0.00 |
| NOTAS DE CRÉDITO | 10102020212 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 10102020213 | 0.00 |
| FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES | 10102020214 | 0.00 |
| OVERNIGHTS | 10102020215 | 0.00 |
| OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES | 10102020216 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 10102020217 | 0.00 |
| PAGARÉS | 10102020218 | 0.00 |
| PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN | 10102020219 | 0.00 |
| TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL | 10102020220 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 10102020221 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102020222 | 0.00 |
| OTROS | 10102020223 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO | 1010203 | 0.00 |
| RENTA FIJA | 101020302 | 0.00 |
| AVALES | 10102030201 | 0.00 |
| BONOS DEL ESTADO | 10102030202 | 0.00 |
| BONOS DE PRENDA | 10102030203 | 0.00 |
| CÉDULAS HIPOTECARIAS | 10102030204 | 0.00 |
| CERTIFICADOS FINANCIEROS | 10102030205 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE INVERSIÓN | 10102030206 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE TESORERÍA | 10102030207 | 0.00 |
| CERTIFICADOS DE DEPÓSITO | 10102030208 | 0.00 |
| CUPONES | 10102030209 | 0.00 |
| DEPÓSITOS A PLAZO | 10102030210 | 0.00 |
| LETRAS DE CAMBIO | 10102030211 | 0.00 |
| NOTAS DE CRÉDITO | 10102030212 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 10102030213 | 0.00 |
| FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES | 10102030214 | 0.00 |
| OVERNIGHTS | 10102030215 | 0.00 |
| OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES | 10102030216 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 10102030217 | 0.00 |
| PAGARÉS | 10102030218 | 0.00 |
| PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN | 10102030219 | 0.00 |
| TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL | 10102030220 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 10102030221 | 0.00 |
| INVERSIONES EN EL EXTERIOR | 10102030222 | 0.00 |
| OTROS | 10102030223 | 0.00 |
| PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS | 1010204 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS | 101020401 | 0.00 |

| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
|--|-------------|-----------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USDS) |
| ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO | 101020402 | 0.00 |
| ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL | 101020403 | 0.00 |
| DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS | 1010205 | 86493.36 |
| DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES | 101020501 | 86493.36 |
| CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES | 10102050101 | 44619.36 |
| CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS | 10102050102 | 41874.00 |
| DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES | 101020502 | 0.00 |
| CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES | 10102050201 | 0.00 |
| CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS | 10102050202 | 0.00 |
| CUENTAS POR COBRAR AL ORIGINADOR | 10102050203 | 0.00 |
| COMISIONES POR OPERACIONES BURSÁTILES | 10102050204 | 0.00 |
| CONTRATO DE UNDERWRITING | 10102050207 | 0.00 |
| POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS | 10102050208 | 0.00 |
| POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS ADMINISTRADOS | 10102050209 | 0.00 |
| POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS | 10102050210 | 0.00 |
| POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES MATERIALIZADOS | 10102050211 | 0.00 |
| POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES DESMATERIALIZADOS | 10102050212 | 0.00 |
| POR MANEJO DE LIBRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS | 10102050213 | 0.00 |
| POR ASESORÍA | 10102050214 | 0.00 |
| DIVIDENDOS POR COBRAR | 10102050215 | 0.00 |
| INTERESES POR COBRAR | 10102050216 | 0.00 |
| DEUDORES POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES | 10102050217 | 0.00 |
| ANTICIPO A COMITENTES | 10102050218 | 0.00 |
| ANTICIPO A CONSTRUCTOR POR AVANCE DE OBRA | 10102050219 | 0.00 |
| DERECHOS POR COMPROMISO DE RECOMPRA | 10102050220 | 0.00 |
| OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS | 10102050221 | 0.00 |
| DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS | 1010206 | 0.00 |
| POR COBRAR A ACCIONISTAS | 101020601 | 0.00 |
| POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS | 101020602 | 0.00 |
| POR COBRAR A CLIENTES | 101020603 | 0.00 |
| OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS | 101020604 | 0.00 |
| PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO | 1010207 | 0.00 |
| INVENTARIOS | 10103 | 125748.96 |
| INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA | 1010301 | 125748.96 |
| INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO | 1010302 | 0.00 |
| INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION | 1010303 | 0.00 |
| INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO | 1010304 | 0.00 |
| INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA | 1010305 | 0.00 |
| INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS | 1010306 | 0.00 |
| MERCADERÍAS EN TRÁNSITO | 1010307 | 0.00 |
| OBRAS EN CONSTRUCCION | 1010308 | 0.00 |
| OBRAS TERMINADAS | 1010309 | 0.00 |
| MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCION | 1010310 | 0.00 |
| INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS | 1010311 | 0.00 |
| OTROS INVENTARIOS | 1010312 | 0.00 |
| (-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO | 1010313 | 0.00 |
| SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS | 10104 | 0.00 |
| SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO | 1010401 | 0.00 |
| ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO | 1010402 | 0.00 |
| ANTICIPOS A PROVEEDORES | 1010403 | 0.00 |
| OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS | 1010404 | 0.00 |
| ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES | 10105 | 0.00 |
| CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA) | 1010501 | 0.00 |
| CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.) | 1010502 | 0.00 |
| ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA | 1010503 | 0.00 |

| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
|---|-----------|------------------|
| CUENTA | CÓDIGO | VALOR (En USD\$) |
| PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS | 202040201 | 0.00 |
| PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS | 202040202 | 0.00 |
| PROVEEDORES | 202040203 | 0.00 |
| OTROS | 202040204 | 0.00 |
| PORCIÓN NO CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS | 20205 | 0.00 |
| OBLIGACIONES | 2020501 | 0.00 |
| PAPEL COMERCIAL | 2020502 | 0.00 |
| VALORES DE TITULARIZACIÓN | 2020503 | 0.00 |
| OTROS | 2020504 | 0.00 |
| INTERESES POR PAGAR | 2020505 | 0.00 |
| ANTICIPOS | 20206 | 0.00 |
| ANTICIPOS DE CLIENTES | 2020601 | 0.00 |
| OTROS ANTICIPOS RECIBIDOS | 2020602 | 0.00 |
| PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS | 20207 | 0.00 |
| JUBILACION PATRONAL | 2020701 | 0.00 |
| OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS | 2020702 | 0.00 |
| OTRAS PROVISIONES | 20208 | 0.00 |
| PASIVO DIFERIDO | 20209 | 0.00 |
| INGRESOS DIFERIDOS | 2020901 | 0.00 |
| PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS | 2020902 | 0.00 |
| OTROS PASIVOS NO CORRIENTES | 20210 | 0.00 |
| PATRIMONIO NETO | 3 | 309262.31 |
| PATRIMONIO NETO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA | 30 | 309262.31 |
| CAPITAL | 301 | 800.00 |
| CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO | 30101 | 800.00 |
| (-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA | 30102 | 0.00 |
| FONDO PATRIMONIAL | 30103 | 0.00 |
| PATRIMONIO DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS | 30104 | 0.00 |
| PATRIMONIO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN | 30105 | 0.00 |
| PATRIMONIO DEL FONDO ADMINISTRADO | 3010501 | 0.00 |
| PATRIMONIO DEL FONDO COLECTIVO | 3010502 | 0.00 |
| APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN | 302 | 0.00 |
| PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES | 303 | 0.00 |
| RESERVAS | 304 | 21634.29 |
| RESERVA LEGAL | 30401 | 19082.29 |
| RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA | 30402 | 2552.00 |
| OTROS RESULTADOS INTEGRALES | 305 | 0.00 |
| SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL | 30501 | 0.00 |
| SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | 30502 | 0.00 |
| SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES | 30503 | 0.00 |
| OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION | 30504 | 0.00 |
| RESULTADOS ACUMULADOS | 306 | 282581.95 |
| GANANCIAS ACUMULADAS | 30601 | 282581.95 |
| (-) PÉRDIDAS ACUMULADAS | 30602 | 0.00 |
| RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF | 30603 | 0.00 |
| RESERVA DE CAPITAL | 30604 | 0.00 |
| RESERVA POR DONACIONES | 30605 | 0.00 |
| RESERVA POR VALUACIÓN | 30606 | 0.00 |
| SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES | 30607 | 0.00 |
| RESULTADOS DEL EJERCICIO | 307 | 4246.07 |
| GANANCIA NETA DEL PERIODO | 30701 | 4246.07 |
| (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO | 30702 | 0.00 |
| PARTICIPACIÓN CONTROLADORA | 31 | 0.00 |

Anexo 7 Fotografías

Oficina de la empresa



Área de producción de la empresa



Fotos con el personal de la empresa



Encuesta a los trabajadores de la empresa



Entrevista al gerente de la empresa

