

UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

TÍTULO:

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PYMES DEL SECTOR
COMERCIAL DE ARROZ EN EL CANTÓN SALITRE Y SU EFECTO EN EL
CONTROL INTERNO

AUTORAS:

Camposano Saá, Betsy Michelle
Garabi Uriña, Shyrlendy Concepción

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA.

TUTOR:

CPA. Rodríguez Samaniego, José Antonio, MSC.

Guayaquil, Ecuador

11 de septiembre de 2017



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo de titulación, fue realizado en su totalidad por **Camposano Saá Betsy Michelle y Garabi Uriña Shyrlendy Concepción**, como requerimiento para la obtención del Título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**.

TUTOR

f. _____
CPA. Rodríguez Samaniego, José Antonio, MSC.

DIRECTORA DE LA CARRERA

f. _____
CPA. Vera Salas, Laura Guadalupe, MGS.

Guayaquil, a los 11 días del mes de septiembre del año 2017



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotras, **Camposano Saá Betsy Michelle y Garabi Uriña Shyrlendy**
Concepción

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación, “**Organización administrativa de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre y su efecto en el control interno**” previo a la obtención del Título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan en el documento, cuyas fuentes se incorporan en las referencias o bibliografías. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

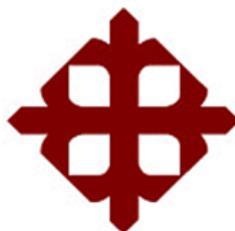
En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, a los 11 días del mes de septiembre del año 2017

LAS AUTORAS

f. _____
Camposano Saá, Betsy Michelle

f. _____
Garabi Uriña, Shyrlendy Concepción



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

AUTORIZACIÓN

Nosotras, **Camposano Saá Betsy Michelle y Garabi Uriña Shyrlendy**
Concepción

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil a la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación, **“Organización administrativa de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre y su efecto en el control interno”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 11 días del mes de septiembre del año 2017

LAS AUTORAS

f. _____
Camposano Saá, Betsy Michelle

f. _____
Garabi Uriña, Shyrlendy Concepción

REPORTE URKUND

The screenshot displays the URKUND report interface. On the left, a sidebar contains document details: **Documento** (Camposano Betsy y Garabi Shyrlendy Final.pdf), **Presentado** (2017-08-30 00:26), **Presentado por** (José Rodríguez Samaniego), **Recibido** (jose.rodriguez03.ucsg@analysis.orkund.com), and **Mensaje** (00001). The main content area shows a message stating that 0% of the text in 46 pages is present in 0 sources. On the right, a panel titled 'Lista de fuentes' and 'Bloques' shows a list of alternative sources under 'Fuentes alternativas', including files like 'Camposano Betsy y Garabi Shyrlendy Final.docx' and 'Tesis Camposano - Garabi v.09.docx'. The bottom of the interface features a navigation bar with icons for search, back, forward, and a status bar with '0 Advertencias', 'Reiniciar', 'Exportar', and 'Compartir' buttons.

LINK: <https://secure.orkund.com/view/29906533-467099-435137#q1bKLVayio7VUSrOTM/LTMtMTsxLTIWymqgFAA==>

f. _____

CPA. RODRÍGUEZ SAMANIEGO JOSÉ ANTONIO, MSC.

TUTOR

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios por ser mi guía, darme vida y salud para cumplir mi meta.

A mi papi por su apoyo y sacrificio, por confiar en mí e invertir para que adquiriera conocimientos.

A mi mami por su apoyo constante, por enseñarme a culminar lo que empiezo y a que todo esfuerzo tiene su recompensa.

A mi abuelita por su ayuda, apoyo y cuidado.

A mi esposo por su motivación, ayuda incondicional, y por acompañarme en mis noches de desvelo.

A mi hijo Martin por su paciencia y esperarse a que egrese para nacer.

A mi Filemona por su compañía todas las noches de estudio.

A mis amigas por compartir grandes momentos conmigo formando buenos equipos de trabajo en el transcurso de la carrera y brindarme su apoyo incondicional.

A mi tutor, el CPA. José Antonio Rodríguez Samaniego por compartir sus conocimientos con nosotras y brindarnos su ayuda de manera incondicional para la elaboración de la tesis.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza.

Betsy Michelle Camposano Saá

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios por haberme dado fuerzas para poder seguir adelante en mi carrera universitaria y ser un pilar fundamental en mi vida.

A mi mami por estar ahí apoyándome siempre y a enseñarme a nunca darme por vencida, por levantarse conmigo en las madrugadas mientras estudiaba y apoyarme para que todo saliera bien.

A mi papi por apoyarme en todo momento, por el sacrificio que has realizado para que sigamos adelante y poder ser quienes somos.

A mis hermanas y hermano por siempre darme su apoyo y consejos para que sea una profesional.

A mis amigas Diana, Jessica, Mariuxi, Ivanna, Ariana y Stephania por siempre estar ahí en los buenos y malos momentos.

A mi tutor el CPA José Antonio Rodríguez Samaniego gracias por brindarnos sus conocimientos y ser un gran apoyo para la elaboración de la tesis.

Shyrlendy Concepción Garabi Uriña

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis primordialmente a Dios, porque me ha permitido culminar esta meta y gozar de vida y salud. A mis padres porque a siempre velan por mi bienestar y educación demostrándome su apoyo en cada paso que doy. A mi esposo por su ayuda y motivación diaria empujándome con su aliento para continuar. A mi hijo Martín por ser mi motivación más grande. Es por todos ellos que soy lo que soy ahora. Los amo.

Betsy Michelle Camposano Saá

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por ser mi guía en este camino y darme las fuerzas para seguir adelante.

A mis padres por ser mi pilar fundamental y siempre estar pendiente de mí en cada paso que doy por seguirme apoyando en todo lo que me proponga, gracias por creer en mí, gracias por todo.

A mis hermanas, hermano y demás familiares por ser apoyo incondicional durante mi etapa universitaria.

A mis sobrinos Thiago, Angeline y a mi súper guerrero Oscar Dórian los amo.

Shyrlendy Concepción Garabi Uriña



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

f. _____

CPA. Laura Vera, MSc.
DIRECTORA DE CARRERA

f. _____

ING. RUBÉN PATRICIO BARBERÁN ARBOLEDA MSC.
COORDINADOR DEL ÁREA

f. _____

ING. ARTURO ABSALON ÁVILA TOLEDO MSC.
OPONENTE



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

CALIFICACIÓN

f. _____

CPA. RODRÍGUEZ SAMANIEGO JOSÉ ANTONIO, MSC.

TUTOR

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 2 |
| Situación problemática | 2 |
| Problema de la investigación | 3 |
| Objetivo General..... | 3 |
| Objetivos Específicos | 3 |
| Justificación | 4 |
| Hipótesis..... | 4 |
| Capítulo 1: Marco Teórico..... | 5 |
| 1.1 Auditoria de gestión..... | 5 |
| 1.2 Sistema de control interno..... | 6 |
| 1.3 Control interno..... | 7 |
| 1.3.1 Importancia del control interno | 9 |
| 1.4 Componentes de control interno..... | 10 |
| 1.4.1 Ambiente de control..... | 12 |
| 1.4.2 Evaluación de riesgos..... | 13 |
| 1.4.3 Actividades de control..... | 14 |
| 1.4.4 Información y comunicación..... | 15 |
| 1.4.5 Monitoreo..... | 15 |
| 1.5 Objetivos de evaluación del control interno..... | 16 |
| 1.6 Principios del control interno..... | 17 |
| 1.7 Métodos de evaluación del control interno..... | 19 |
| 1.7.1 Método de diagramas de flujo | 21 |

| | |
|---|----|
| 1.7.2 Método narrativo..... | 22 |
| 1.7.3 Método del cuestionario | 22 |
| 1.8 Tipos de controles..... | 23 |
| 1.9 Administración: definición..... | 23 |
| 1.10 Enfoques de administración..... | 24 |
| 1.11 Funciones de la administración..... | 27 |
| 1.12 Manuales: Definición..... | 28 |
| 1.13 Importancia de los manuales | 29 |
| 1.14 Tipos de manuales..... | 30 |
| 1.15. Estados financieros..... | 30 |
| 1.15.1 Estado de situación financiera | 32 |
| 1.15.2 Estado de Resultados | 34 |
| 1.15.3 Estado de Cambios en el Patrimonio..... | 36 |
| 1.15.4 Estado de Flujo de Efectivo | 36 |
| 1.15.5 Notas a los Estados Financieros | 38 |
| Capítulo 2: Caracterización del sujeto de estudio | 40 |
| 2.1 Diagnóstico del sector agrícola de producción de arroz en el cantón Salitre. | 40 |
| 2.1.1 Caracterización del sector agrícola en el cantón Salitre. | 41 |
| 2.2 Arroz..... | 41 |
| 2.2.1 Proceso de producción de arroz en el cantón Salitre..... | 47 |
| 2.3 Sector comercial del arroz | 61 |
| 2.3.1 Información relacionada a pequeños y medianos comerciantes | 63 |
| 2.4 Hipótesis..... | 64 |

| | |
|---|----|
| 2.4.1 Identificación de las variables de la hipótesis | 64 |
| Capítulo 3: Metodología de la Investigación..... | 65 |
| 3.1 Metodología de investigación..... | 65 |
| 3.2 Método descriptivo..... | 65 |
| 3.3 Método correlacional..... | 66 |
| 3.4 Investigación cuantitativa..... | 67 |
| 3.5 Investigación cualitativa..... | 67 |
| 3.4 Variables..... | 68 |
| 3.5 Fuentes de recopilación de datos | 68 |
| 3.6 Herramientas de recopilación de información | 69 |
| 3.7 Población y muestra | 69 |
| 3.7.1 Población | 69 |
| 3.7.2 Muestra | 69 |
| 3.8 Herramientas de análisis de información | 71 |
| Capítulo 4: Resultados de la Investigación | 72 |
| 4.1 Introducción de resultados | 72 |
| 4.2 Análisis de resultados de la encuesta | 73 |
| 4.3 Verificación de hipótesis | 87 |
| Capítulo 5: Propuesta de control interno..... | 95 |
| 5.1 Introducción de propuesta de control interno | 95 |
| 5.2 Modelo de misión, visión y valores para las PYMES del sector arrocero.. | 96 |
| | |
| 5.3 Modelo de FODA propuesto para las PYMES del sector arrocero | 97 |
| 5.4 Estructura organizacional propuesto para las PYMES del sector arrocero | 98 |
| | |

| | |
|--|-----|
| 5.5 Estructura funcional propuesta para las PYMES del sector arrocero | 99 |
| 5.6 Manual de funciones..... | 100 |
| 5.7 Manual de políticas propuesta para las PYMES del sector arrocero en el cantón Salitre..... | 107 |
| Conclusiones y Recomendaciones | 114 |
| 1.Conclusiones | 114 |
| 2.Recomendaciones | 115 |
| Referencias Bibliográficas: | 116 |
| Apéndices..... | 120 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Componentes de control interno COSO, COSO II y MICIL | 11 |
| Tabla 2. Ventajas de los métodos de evaluación de control interno. | 20 |
| Tabla 3. Desventajas de los métodos de evaluación de control interno..... | 21 |
| Tabla 4. Enfoques administrativos y principales aportes de los autores más representativos | 26 |
| Tabla 5. Clasificación de Activos y Pasivos | 34 |
| Tabla 6. Estructura Productiva y Rendimiento de Arroz | 46 |
| Tabla 7. Proceso de Producción de Arroz | 53 |
| Tabla 8. Proceso de Producción de Arroz | 57 |
| Tabla 9. Comerciantes del cantón Salitre | 69 |
| Tabla 10. Personas encuestadas por género | 73 |
| Tabla 11. Resultado pregunta respecto de cumplimiento de objetivos | 73 |
| Tabla 12. Resultado pregunta respecto eficiencia de los procesos | 75 |
| Tabla 13. Resultado pregunta respecto poseer plan administrativo-financiero | 76 |
| Tabla 14. Resultado pregunta información financiera real | 77 |
| Tabla 15. Resultados respecto información financiera útil para la toma de decisiones | 78 |
| Tabla 16. Resultados respecto relación entre control interno y el cumplimiento de objetivos..... | 80 |
| Tabla 17. Resultados respecto optimización de recursos | 81 |
| Tabla 18. Resultados respecto a la implementación del control interno ayuda a controlar las actividades del negocio | 82 |
| Tabla 19. Resultado respecto conocimiento de utilidades en el negocio | 84 |
| Tabla 20. Resultados respecto a la difusión de la situación financiera del negocio..... | 85 |
| Tabla 21. Resultados respecto a análisis de liquidez del negocio | 86 |
| Tabla 22. Frecuencia observada | 88 |
| Tabla 23. Frecuencia Esperada..... | 88 |

| | |
|--|----|
| Tabla 24. Cálculo de Chi cuadrado | 89 |
| Tabla 25. Frecuencia observada | 90 |
| Tabla 26. Frecuencia esperada | 91 |
| Tabla 27. Cálculo de Chi cuadrado | 92 |
| Tabla 28. Tabla distribución Chi cuadrado | 93 |
| Tabla 29. FODA adaptado PYMES negocio arroz | 97 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| Figura 1. Ventajas de la implementación de medidas de control interno en las empresas | 9 |
| Figura 2. Tres aspectos del monitoreo | 16 |
| Figura 3. Métodos de evaluación de control interno | 19 |
| Figura 4. Funciones de la administración | 27 |
| Figura 5. Elementos del Estado de situación financiera. | 33 |
| Figura 6. Objetivos del Estado de Resultados..... | 35 |
| Figura 7. Objetivos del Estado de Flujo de efectivo..... | 37 |
| Figura 8. Proporcionalidad de la Producción de arroz en provincias en donde se cultiva..... | 43 |
| Figura 9. Producción de arroz | 44 |
| Figura 10. Ruta de arroz de la provincia del Guayas..... | 45 |
| Figura 11. Métodos de siembra..... | 56 |
| Figura 12. Plagas del arroz | 58 |
| Figura 13. Kit agrícola..... | 59 |
| Figura 14. Cumplimiento de objetivos | 74 |
| Figura 15. El negocio proporciona eficiencia en los procesos | 75 |
| Figura 16. El negocio posee un plan administrativo-financiero..... | 76 |
| Figura 17. Información Financiera real del negocio..... | 77 |
| Figura 18. Información Financiera útil para toma de decisiones..... | 79 |
| Figura 19. Relación entre control interno y el cumplimiento de objetivos | 80 |
| Figura 20. Optimización de recursos..... | 81 |
| Figura 21. Implementación del control interno ayuda a controlar las actividades del negocio | 83 |
| Figura 22. Conocimiento de utilidades en el negocio | 84 |
| Figura 23. Difusión de la información financiera del negocio..... | 85 |
| Figura 24. Análisis de liquidez del negocio..... | 86 |
| Figura 25. Representación Chi cuadrado | 94 |
| Figura 26. Estructura organizacional propuesta | 98 |
| Figura 27. Estructura funcional propuesta..... | 99 |

RESUMEN

En la actualidad, hay negocios pequeños y medianos (PYMES) que no cuentan con un adecuado sistema de control interno, el principal motivo de este problema es que consideran que la implementación de estos sistemas, les generará costos innecesarios elevados, es por ello que las empresas deciden no implementarlo; esto ocasiona que las empresas no cuenten con una adecuada segregación de funciones. La inexistencia de controles en la empresa trae consigo la falta de un manual que detalle las funciones a realizar según el cargo que desempeñen los trabajadores dentro de la empresa.

El presente trabajo de investigación se concentra en el sector arrocero del Cantón Salitre, y se analiza la necesidad de contar con un adecuado sistema de control interno y un manual de funciones para cada una de las principales actividades dentro de este tipo de negocios. Un adecuado sistema de control interno permite que los trabajadores se vuelvan más productivos, y cuenten con los lineamientos necesarios para el desarrollo de sus actividades de manera correcta.

Enfocando la investigación en los pequeños y medianos comerciantes de arroz del cantón Salitre; se realiza una observación donde se determina que estos no cuentan con un adecuado sistema de control interno, ni una organización administrativa adecuada perjudicando de esta manera a los negocios del cantón, también se han encontrado otras falencias como la inadecuada segregación de tareas, falta de manual de funciones y procedimientos. Por eso se propone un modelo de manual de control interno, con la finalidad de que al momento de ser implementado mejore la situación de los negocios arroceros y exista un mejor control en el desarrollo de sus actividades.

Palabras claves: control interno, arroz, Salitre, organización administrativa, PYMES, pequeñas y medianas empresas.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, que las empresas cuenten con un adecuado sistema de control interno resulta de vital importancia, debido a que a través de la implementación de controles las empresas pueden cumplir sus objetivos y crecer de manera eficiente. Un adecuado sistema de control interno también permite que los trabajadores se vuelvan más productivos, y cuenten con los lineamientos necesarios para el desarrollo de sus actividades de manera correcta.

Un aspecto positivo sobre la organización administrativa de las pequeñas y medianas empresas (PYMES), es que permite realizar las segregaciones de funciones de la empresa, y también un mejor funcionamiento en cualquier área.

Gracias a experiencias en las que se han presentado deficiencias en su sistema de control interno presentadas en una empresa dedicada a la comercialización de arroz, es que se determina la necesidad de que ésta empresa cuente con una revisión en cuanto a su organización administrativa debido a la falta de orden por parte de las mismas. Y es a través de la presente investigación que se contribuirá a una mejor organización administrativa de las empresas de este sector. Esperando que la propuesta sea de agrado de la misma y pueda ser tomada en cuenta de forma inmediata; debido a que últimamente se han presentado inconvenientes con respecto a las empresas al momento de no contar con una debida organización.

Situación problemática

La organización administrativa es un medio utilizado por la Administración con la finalidad de reducir la probabilidad de riesgos en una compañía, es por ello que la administración a su vez deberá tener como una de sus actividades principales dentro de la organización de un sistema de control interno.

La empresa, al no contar con manuales de funciones y segregaciones de las mismas, puede ocasionar diferentes faltas por parte de los

trabajadores, ya que estos realizan todas las funciones que se hacen en la empresa, ocasionando problemas tales como girar mal un cheque, saltarse los pasos para contratar a una persona, y al no tener un esquema definido para realizar sus actividades, dependerá del grado de preparación y conocimientos que tenga cada uno para desarrollar las mismas. Es decir, que si sus funciones se encuentran estipuladas mediante manuales se creará un lineamiento de forma uniforme para todas las actividades que se realice dentro de la empresa.

La existencia de un deficiente sistema de control interno, puede generar riesgos y presentar demoras con respecto a la presentación de los estados financieros, o a la realización de actividades específicamente; debido a la existencia de una inadecuada segregación de funciones, es decir, la falta de control ocasionará demoras significativas en esas actividades. Es por eso que un manual de políticas y procedimientos contables podría contribuir en el establecimiento de pautas específicas para la elaboración, y entrega oportuna de las actividades antes mencionadas.

Problema de la investigación

Luego de presentar la problemática de la investigación, se plantea la siguiente pregunta de investigación:

¿Qué tan riesgoso resulta la falta de adecuados procedimientos de control interno en la gestión administrativa de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector comercial de arroz en el cantón Salitre?

Objetivo General

Evaluar la importancia de la necesidad de una organización administrativa formal para las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

Objetivos Específicos

1. Especificar el marco teórico del control interno contable y administrativo, luego de efectuar una revisión de los distintos recursos bibliográficos relacionados al tema.

2. Efectuar el diagnóstico de la situación actual del sector comercial del arroz en el cantón Salitre.
3. Definir cuáles van a ser los controles que se van a implementar en la organización administrativa.

Justificación

El principal objetivo de esta investigación es identificar la importancia de una adecuada segregación de funciones en una empresa dedicada a la comercialización de arroz en el cantón Salitre. Se ha escogido esta problemática debido a que las empresas de este sector cuentan con personal que realiza su trabajo solamente bajo lineamientos, es decir; las empresas suelen no contar con esquemas o modelos de control interno, manuales de operaciones o manuales de funciones con los que se pueda apoyar debido a que su personal desarrolle sus actividades en base a algo ya establecido. Adicionalmente, las empresas no cuentan con una buena segregación de funciones; es decir, realizan actividades que no les compete al cargo que desempeñan.

Estos son algunos de los factores por los que se considera que las empresas necesitan un sistema de control interno eficiente, por medio de este trabajo se destacará esta importancia. Lo que se busca es reducir aquellos riesgos que presentan las compañías debido a la falta de un adecuado sistema de control interno y una adecuada segregación de funciones, incluyendo controles que a su vez mejorarán la realización de sus operaciones y también a que se mitiguen los riesgos de error o fraude en las empresas de este sector.

Hipótesis

El deficiente sistema de control interno afecta la gestión administrativa – financiera en las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

Capítulo 1: Marco Teórico

1.1 Auditoría de gestión

De acuerdo a la (Contraloría General del Estado, 2002), la auditoría de gestión consiste en efectuar un examen sistemático y con el debido cuidado profesional, el cual es efectuado por un equipo multidisciplinario (consistente en varios expertos tales como auditores financieros, tributarios, de sistemas entre otros), cuyo propósito es el de evaluar la gestión operativa y los resultados de una entidad. Otros propósitos de este tipo de auditoría serán evaluar la eficiencia de la gestión de la entidad, de sus programas, proyectos u operaciones, relacionándolos con sus objetivos y metas así como la evaluación de la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos a cargo de la entidad, la evaluación de los servicios y bienes ofrecidos y el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

Otro concepto que se puede destacar es el de (Cuellar, 2009), que señala a la auditoría de gestión como un examen crítico, sistémico y pormenorizado de las áreas y controles operacionales de una entidad. Este examen es realizado con la debida independencia por parte de los revisores, utilizando técnicas específicas, y tiene como finalidad la emisión de un informe de auditoría que permite evaluar la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de recursos por parte de una entidad, para la toma de decisiones de manera tal que se permita incrementar la productividad.

No obstante, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública en su pronunciamiento n°7 (2001); define a la auditoría de gestión como aquel análisis efectuado a una entidad con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia y la eficacia con la cual se manejan los recursos económicos y se logran los objetivos de la entidad.

Con las definiciones expuestas en los párrafos anteriores sobre la auditoría de gestión, se puede decir que es aquella ciencia que ayuda a entender mejor la situación de la empresa en sus aspectos financieros,

debido a que permite realizar un análisis para poder determinar si las actividades que realiza la empresa son importantes y si es necesario que se efectúen, a su vez este tipo de auditoría sirve como guía para el auditor para que a través de ella de ella se pueda tener conocimiento de los aspectos operativos de las organizaciones.

1.2 Sistema de control interno

Según la Norma Internacional de Auditoría número 6, el sistema de control interno involucra a todas las políticas y procedimientos adaptados por la administración de una organización de una entidad para asegurar el logro de los objetivos de la administración, la conducción ordenada, de manera eficaz y eficiente del negocio, otros objetivos que involucra el sistema de control interno incluye a:

- Salvaguarda de los activos.
- Prevención y detección de fraude y error.
- Precisión y exactitud de los registros contables.
- Preparación oportuna y confiable de la información financiera.

Otra definición que se puede destacar del sistema de control interno, es el de Pérez Solorzano (2007), que señala que el sistema de control interno se encuentra relacionado con las tareas operativas de una organización. El sistema de control interno tiene una mayor efectividad en el momento en que los controles se relacionan en la infraestructura de la organización, llegando a formar parte esencial de la empresa. Y esto se debe a que mediante los controles incorporados se puede fomentar mejora de la calidad, delegar poderes entre los colaboradores, manteniendo una adecuada segregación de funciones. Adicionalmente, existe la ventaja de poder reducir o eliminar el incurrir en gastos innecesarios, además de permitir una rápida respuesta a los rápidos cambios del entorno empresarial.

Con lo antes expuesto, se puede definir al sistema de control interno a todos los controles que la compañía adquiere o adapta con la finalidad de desarrollar sus actividades de manera correcta, y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos de la empresa; es decir, mientras más eficiente sea

nuestro sistema de control interno habrá menos probabilidad de errores en la compañía.

Después de consultar varias fuentes, entre todas coinciden en que los mejores elementos que debe contar un buen control interno dentro de una entidad son:

1. Tener claro los objetivos y las metas generales y específicas.
2. Definir políticas que sirvan como guías al momento de realizar una acción o procedimiento.
3. Utilizar sistema de organización para ejecutar los planes y un sistema de evaluación adecuado que permita la administración del personal.
4. Determinar de forma precisa la autoridad y los niveles de responsabilidad.
5. Establecer normas que permitan la utilización racional de los recursos.
6. Establecer mecanismos que permitan que los usuarios o clientes compartan sus opiniones, con la finalidad de que las organizaciones se encuentren siempre enteradas de las mismas.
7. Facilitar la gestión y control, a través de sistemas modernos de información.
8. Realizar programas con los cuales se realice capacitaciones y actualización de conocimientos a todo el personal de la compañía.
9. Actualizar de manera constante las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de mejorarlos.

Los elementos antes mencionados, son considerados esenciales para la obtención de un buen sistema de control interno.

1.3 Control interno

El control interno para Soriano Guzmán (2008), es el encargado de la seguridad de la inversión y la corrección de la información. También lo asocia a la realización de evaluaciones aplicadas a todas las acciones de la

entidad con la finalidad de corregir las desviaciones existentes y mejorar la administración de la misma.

Por otro lado (Catacora, 1996), definió al control interno como aquella base que permite asegurar la confiabilidad del sistema contable; el mismo que a través de su grado de fortaleza, permite determinar si la seguridad existente en las operaciones que reflejan los estados financieros es razonable.

Con las definiciones anteriores de los autores sobre el control interno, se puede decir que el control interno permite a la empresa tener seguridad sobre sus gestiones tanto contables como administrativas a través de la implementación de una serie de procedimientos, políticas y normas que faciliten la ejecución de sus actividades reduciendo al mínimo la presencia de riesgos dentro de la compañía, siempre y cuando éste sistema no tenga deficiencias y si las tiene las empresas deberán buscar la manera de corregirlas.

A continuación, se mencionan las principales ventajas que se obtienen al momento de implementar medidas de control interno en las empresas:



Figura 1. Ventajas de la implementación de medidas de control interno en las empresas

Elaborado por: Autoras

1.3.1 Importancia del control interno

El control interno generalmente empieza a fortalecerse luego de la aparición de casos de fraude o error, que se presentan en la actualidad en diversas empresas; es decir, debido a esta problemática que enfrentan las empresas en la actualidad, cada una de ellas a través de su administración han optado como un medio para combatir éste problema. Pero es la administración de cada empresa la encargada de implementar el control interno adecuado, que se apegue a sus necesidades; y a su vez permita obtener cierto control en actividades, funciones, procedimientos, salvaguarda de sus activos, y control sobre los demás aspectos importantes de la empresa.

Con lo antes mencionado se puede decir que la importancia del control interno radica en buscar seguridad dentro de la empresa y es por esto que es de gran importancia conocer y mencionar que la importancia del control interno se enfoca en la seguridad que brinda a la empresa con respecto al sistema contable, de manera que evalúa y determina procedimientos de mejoras a nivel administrativo, contable y financiero con el fin de que la empresa cumpla con sus objetivos.

Para (Valencia,2000), todo sistema de control interno permite que las empresas aumenten en todas sus áreas básicas la eficiencia al momento de operar. Y que para ello es necesario que las organizaciones implementen políticas y procedimientos que permitan tener la suficiente confianza en los datos que se ingresan al sistema de información; esto también facilitaría la toma de decisiones adecuadas; también, considera que el control interno debe ser aplicado para todas las operaciones de la empresa sin excepción, apegándose a su vez a cada una de las necesidades que se presenten, de modo que se logre satisfacer los intereses de la administración.

Se puede decir, que la importancia del control interno, se debe a que a través de la implementación de controles las empresas pueden disminuir los fraudes o errores de manera significativa y mejora su situación financiera y administrativa.

1.4 Componentes de control interno

Los componentes del control interno son considerados esenciales para medir la efectividad de una compañía, debido a que permiten realizar con eficacia y eficiencia las actividades y operaciones de la misma. A estos componentes se los puede considerar como normas que la empresa establece con la finalidad de apegarse a ellas para poder cumplir de manera esperada con sus objetivos y medir sus resultados con mayor facilidad.

Ante lo expuesto en el párrafo anterior se puede destacar el informe de (COSO, 1992) (Informe del Committee of Sponsoring Organizations - Comité de Organismos Patrocinadores), consideró un total de cinco los componentes esenciales del control interno entre ellos:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Sistemas de información y comunicación; y,
- Supervisión o monitoreo.

En 1999 se celebró la Conferencia Interamericana de Contabilidad de San Juan; la misma que fue realizada en Puerto Rico; en esa conferencia se recomendó la realización de una versión similar al COSO solo que en español; lo que dio origen al MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano) el mismo que fue establecido por una comisión especial de representantes de la AIC (Asociación Latinoamericana de Contabilidad) y la FLAI (Federación Latinoamericana de Auditores Internos).

No obstante, este no fue el único modelo de COSO propuesto, debido a que en el 2004 se emite otro informe COSO, que se lo denominó COSO II o COSO ERM (Enterprise Risk Management, en español: Gestión de Riesgos Empresariales), en el cual se realizó el incremento de tres elementos al modelo tradicional de COSO, que son: establecimiento de objetivos, identificación de eventos; y, respuesta a los riesgos.

A continuación se mostrará, un cuadro comparativo propuesto por (Segovia Jimena, 2011) de los componentes de control interno según COSO, MICIL y COSO II:

| COSO II | COSO | MICIL |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Ambiente Interno | Entorno o Ambiente de Control | Ambiente de Control y Trabajo |
| Establecimiento de Objetivos | <i>Ninguno</i> | <i>Ninguno</i> |
| Identificación de Objetivos | <i>Ninguno</i> | <i>Ninguno</i> |
| Evaluación de Riesgos | Evaluación de Riesgos | Evaluación de Riesgos |
| Respuesta a los Riesgos | Ninguno | Ninguno |
| Actividades de Control | Actividades de Control | Actividades de Control |
| Información y Comunicación | Información y Comunicación | Información y Comunicación |
| Supervisión | Supervisión | Supervisión |

Tabla 1. Componentes de control interno COSO, COSO II y MICIL

Tomado de: Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador. Pág. 13

A continuación, serán definidos cada uno de los componentes, según el modelo COSO o COSO I; que posee cinco componentes (Entorno de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Sistemas de información y comunicación; y, Supervisión o monitoreo).

1.4.1 Ambiente de control

Según Pérez Solórzano (2007), el ambiente de control o entorno de control hace referencia al funcionamiento que tiene una empresa y lo importante que es influenciar a sus empleados para que hagan conciencia con respecto al control que va a manejar la empresa. Es decir, este componente busca promover el compromiso hacia el control por parte de los trabajadores; los mismos que para adaptarse a un ambiente de control dentro de la empresa deberán poseer una serie de valores, entre ellos: la integridad, disciplina, profesionalismo, y compromiso, para adaptarse a la aplicación de un sistema de control interno.

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2012), el ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Y se debe a la actitud que asume la alta gerencia y los servidores, con relación a la importancia que le den al control interno y a como este influya en sus actividades y resultados.

Con las definiciones expuestas en los párrafos anteriores sobre el ambiente de control, se puede decir que este es un factor de gran importancia, debido a que influye de manera significativa en las actividades de la entidad, y se lo puede considerar también como un componente clave para mitigar riesgos en las empresas, debido a que para su efectividad se necesita de la participación de todos los miembros de la empresa incluyendo a los trabajadores, que en ocasiones por las acciones de ellos el ambiente de control es afectado, esto se presenta más cuando la gerencia no muestra importancia sobre los controles internos, ni capacita e incentiva al personal para que sigan cumpliendo con el mismo y hay que tener en cuenta que para

un buen ambiente de control interno es necesario contar con una buena administración.

1.4.2 Evaluación de riesgos

Para Pérez Solórzano (2007), la evaluación de los riesgos consiste en lograr identificar los riesgos más relevantes para poder analizar el impacto que tienen en la consecución de los objetivos; esto mismo permitirá establecer cómo gestionarlos.

Otra definición que se puede mencionar con respecto a evaluación de riesgos, es mencionada por la (Organizations Committee of Sponsoring, 2004) que menciona que ésta evaluación permite que una entidad pueda considerar la amplitud con que los eventos potenciales logran impactar en la consecución de objetivos. Y es la dirección la que debe evaluar estos acontecimientos desde una doble perspectiva (riesgo inherente y residual) y que normalmente para eso se debe usar una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos; también considera necesario que los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales sean examinados de manera individual o por categoría, en toda la entidad (Organizations Committee of Sponsoring, 2004).

Con lo antes expuesto se puede decir que este componente tiene la finalidad de limitar los riesgos que pueden llegar a afectar las actividades de las empresas; y esto se lo puede lograr mediante el análisis de los riesgos que se presenten y a través de la investigación de los mismos poder tener un control que permita eliminarlos; es decir, se buscar las partes vulnerables del sistema. Es necesario evaluar todos los riesgos desde los esperados hasta los inesperados; y el enfoque de esta evaluación puede ser como riesgo inherente que son aquellos que se presentan cuando no existen acciones que puedan establecer la probabilidad de que ocurran y que impacto logren tener en la empresa; y el riesgo residual que es el que se presenta cuando se desarrollan respuestas a los riesgos; es por eso que se considera necesario realizar evaluaciones continuas para poder mejorar los procesos de manera permanente.

1.4.3 Actividades de control

Para la (Organizations Committee of Sponsoring, 2004), las actividades de control son las políticas y procedimientos elaborados por la administración de una entidad para dar respuesta a los riesgos; y tienen lugar por medio de la organización a todos los niveles y funciones; y a su vez incluyen una gama de actividades como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

Según (Franklin, 2007), las actividades de control permiten minimizar la probabilidad de que ocurra algo inesperado dentro de la compañía; y también hace mención de que es necesario que si estas actividades de control las realiza el auditor interno de la empresa, sea con la ayuda de la administración de la compañía, para que se pueda identificar todas las debilidades y sean cubiertas con las actividades de control implementadas.

Con lo antes expuesto, se determina que las actividades de control son todas las políticas y procedimientos que la empresa establece con la finalidad de asegurar que se cumplan a cabalidad con todas las instrucciones de la empresa; es decir, a través de estas actividades de control la empresa puede estar más segura de que todas las políticas que ha establecido la dirección, se cumplan y a su vez éstas permiten llevar un control sobre los riesgos que afectan al cumplimiento de los objetivos de la compañía, debido a la relación que mantienen las actividades de control con los riesgos que se han identificado con anterioridad.

Las actividades de control pueden ser implementadas para todas las áreas y funciones de la empresa; y estas actividades pueden ser:

- Segregación de funciones,
- Indicadores de rendimiento o desempeño,
- Controles físicos,
- Rotación de personal,
- Rotación de inventario,
- Utilización de recursos,

- Control de sistemas de información, etc.

1.4.4 Información y comunicación

Éste componente tiene como finalidad, que la información que se ha obtenido y es considerada relevante para la empresa, deberá ser identificada, procesada y finalmente ser puesta en conocimiento a quienes les compete o afecta la información; la información debe ser comunicada de manera, y para cumplir con este componente, es necesario que el personal de la compañía colabore comprometiéndose con la organización en comunicar cualquier tipo de información que sea considerada significativa para la empresa. De la misma manera, para (Organizations Committee of Sponsoring, 2004) considera que también debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Con éste componente la compañía a través de los sistemas de información, que tienen la finalidad de intercambiar información entre funcionarios de una empresa, con la finalidad de que estos cuenten siempre con la información necesaria para sus labores; es por eso que se requiere que la información sea transmitida de manera oportuna.

1.4.5 Monitoreo

Para la (Organizations Committee of Sponsoring, 2004), el sistema de control interno debe de ser permanentemente monitoreado para de esta manera evaluar las necesidades de hacer modificaciones en el sistema de control interno en el caso de ser necesario. De manera tal que a medida que las circunstancias del entorno varíen, el sistema de control interno responda de manera adecuada a medida que los cambios se presenten.

Con lo antes expuesto, podemos determinar que la supervisión es significativa dentro de una empresa, debido que a través de ella se logra verificar que el funcionamiento del sistema de control interno sea el esperado por la compañía; y para esto también es necesario que las revisiones sean periódicas y así poder identificar a tiempo los riesgos que se

puedan presentar; ésta supervisión debe darse a todas las actividades que realicen cada uno de los trabajadores de la organización.

A continuación se detallaran tres aspectos importantes con respecto a éste componente:



Figura 2. Tres aspectos del monitoreo

Elaborado por: Autoras

1.5 Objetivos de evaluación del control interno

Según Ron Silva (2012), la evaluación del control interno, tiene como finalidad: “Establecer la base para confiar en el control interno, con el fin de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, formular sugerencias con respecto al mejoramiento del control interno y determinar fortalezas y debilidades del control interno; así mismo considera que las fuentes de información para la evaluación de control interno son: organigramas, plan de cuentas, manual de funciones, manual de procedimientos, entrevistas con directivos y empleados, observación personal, actas de sesiones de directorio, leyes, estatutos y reglamentos”

Con lo antes expuesto, se determina que la evaluación del control interno tiene como objetivo principal evaluar el sistema de control interno, incluyendo su aplicabilidad y funcionalidad; con la finalidad de que a través de esta evaluación, se puedan analizar sus debilidades, para mejorarlas y poder llegar a confiar plenamente en el control interno de la compañía.

1.6 Principios del control interno

(Cepeda G., 1997) Indica que para el desarrollo del control interno se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.

Al realizar un breve análisis de cada uno de los principios que menciona Cepeda (1997), se señala lo siguiente:

- Principio de igualdad.- éste principio hace relevancia a que el control interno que establezca la compañía deberá de estar enfocado en que todas las actividades de la organización no otorguen ningún tipo de privilegio a ningún miembro de la empresa, sino que estén enfocadas hacia el interés común; es decir, a todos por igual.
- Principio de Moralidad.- este principio está enfocado en los principios éticos y morales que se deben cumplir en toda entidad, al momento de realizar sus operaciones
- Principio de eficiencia.- este principio vela porque exista siempre calidad en igualdad de condiciones y que al momento de provisionar bienes o servicios se haga a menor costo, pero utilizando siempre los recursos disponibles de la mejor manera.
- El principio de economía: este principio busca que los recursos sean utilizados de la mejor manera; es decir, que su asignación sea de acuerdo a los objetivos y metas que tenga la organización.
- El principio de celeridad: este principio consiste en que la respuesta que otorgue la organización sea oportuna; es decir, atienda las necesidades que se presenten de manera inmediata.

- Los principios de imparcialidad y publicidad: estos principios están enfocados en la transparencia que debe de existir dentro de la organización; es decir, todas sus actuaciones deben ser realizadas de manera transparente para que nadie se sienta limitado por falta de oportunidades, ni en acceso a la información al momento de realizar sus actividades.
- El principio de valoración de costos ambientales: este principio es de interés social, porque busca que aquellas organizaciones en las cuales sus actividades causen impactos ambientales negativos para la humanidad, logren tomar las medidas preventivas para reducir al mínimo de ese impacto.

Por otra parte, la (Organizations Committee of Sponsoring, 2004) menciona que el COSO I consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente, y son los siguientes:

1. Al componente ambiente de control se lo relaciona con los principios de: entidad comprometida con la integridad y los valores éticos, independencia de la supervisión del control interno, estructura organizacional apropiada para objetivos, competencia profesional y responsable del control interno.
2. Al componente evaluación de riesgo, le corresponde: objetivos claros, gestión de riesgos que afectan los objetivos, identificación de fraude en la evaluación de riesgos y monitoreo de cambios que podrían impactar al sistema de control interno.
3. Al componente actividades de control, le corresponde: definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos, controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales y. despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

4. Al componente información y comunicación, le corresponde: información de calidad para el control interno, comunicación de la información para apoyar el control interno y comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno.
5. Al componente monitoreo le corresponde los siguientes principios: Evaluación para comprobar el Control Interno y Comunicación de deficiencias de control Interno.

1.7 Métodos de evaluación del control interno

El sistema de control interno de una organización debe ser evaluado de manera periódica, con la finalidad de corroborar la aplicación de los controles establecidos en cada una de las áreas de la empresa. Esta evaluación permite tener conocimiento de las falencias presentadas en los controles que pueden llegar a impedir el cumplimiento de los objetivos empresariales, es por eso que se considera que los métodos de evaluación es una forma eficaz de identificar errores y encontrar la manera de corregirlos. Es necesario tener en cuenta, que una de las formas de evaluar el control es a través de los siguientes tres métodos:

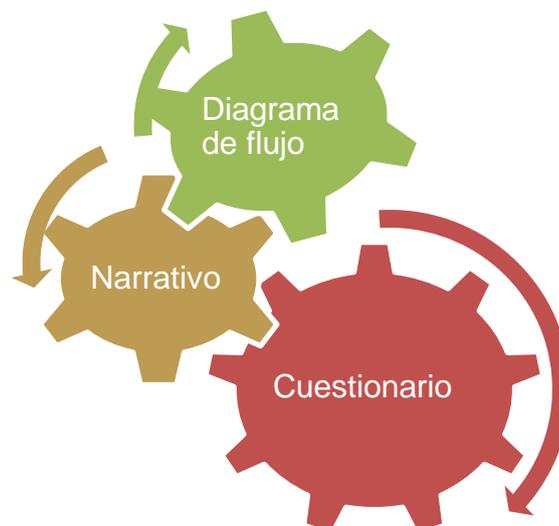


Figura 3. Métodos de evaluación de control interno

Elaborado por: Autoras

Cada uno de los tres métodos antes mencionados, aportan de la siguiente manera a la evaluación del control interno:

- Método de Diagrama de flujos: Permite tener la secuencia de cada una de las operaciones que realice la empresa de manera gráfica, facilitando cualquier tipo de revisión, debido a que se tiene el orden previsto de cada una de las actividades a desarrollar.
- Método Narrativo: Permite tener de manera detallada cada uno de los procedimientos de la empresa; más se utiliza en el caso de procedimientos extensos.
- Método de Cuestionario: Consiste en la elaboración de preguntas que permiten identificar el cumplimiento o incumplimiento de alguna de las actividades; este tipo de cuestionarios se realiza con más frecuencia a los procedimientos de uso general.

A continuación se detallaran ciertas ventajas y desventajas identificadas en cada uno de los métodos de evaluación de control interno:

Ventajas de la aplicación de los métodos de evaluación del control interno:

| Diagrama de flujo | Método Narrativo | Método del Cuestionario |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Utiliza símbolos y gráficos para representar los pasos a seguir.• Facilita la evaluación. | <ul style="list-style-type: none">• Describe procesos, actividades y normas de manera detallada. | <ul style="list-style-type: none">• Práctico, de fácil aplicación.• Resultados precisos y con mayor rapidez. |

Tabla 2. Ventajas de los métodos de evaluación de control interno.

Elaborado por: Las Autoras.

Desventajas de la aplicación de los métodos de evaluación del control interno:

| Diagrama de flujo | Método Narrativo | Método del Cuestionario |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Complicación en la lectura de gráficos.• Dificil comprensión de los graficos. | <ul style="list-style-type: none">• Procedimientos o actividades poco detalladas.• Descripción innecesaria o extensa de los procedimientos | <ul style="list-style-type: none">• falta de actualizacion de cuestionarios.• Las respuestas son precisas. |

Tabla 3. Desventajas de los métodos de evaluación de control interno.

Elaborado por: Autoras.

1.7.1 Método de diagramas de flujo

Este método según (Mendivil, 2013), el método diagrama de flujo, se prepara a partir de la esquematización de las operaciones mediante la graficación a través de figuras geométricas (dibujos); en estos dibujos se representan departamentos, archivos, tareas y se representa gráficamente los flujos de las operaciones de un determinado proceso.

Con lo antes expuesto, se señala que éste método de evaluación consiste en la utilización de símbolos para poder entender de manera efectiva los procedimientos u operaciones de un sistema; es una manera didáctica que la entidad realiza para que los funcionarios de la empresa puedan crearse un panorama de las operaciones que posee la compañía; y a su vez permite detectar con facilidad las debilidades de control y donde se encuentran cada una de ellas.

1.7.2 Método narrativo

Para (Peña Cordero, 2006), el método narrativo, es el que detallada en forma de relato las características de los sistemas o el modo de operar de la organización, referente a las secuencias relevadas provenientes de las explicaciones de los individuos de empresa, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes, etc.

Es necesario tener en cuenta, con lo antes expuesto; que éste método permite que se establezcan los procedimientos importantes y características del sistema de control interno para todas las áreas; éste método permite que la empresa tenga detallado de manera escrita, todas las rutinas que se deben seguir para ejecutar operaciones o cualquier aspecto importante del control interno.

1.7.3 Método del cuestionario

Para (Mendivil, 2013), el método del cuestionario es en el que se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y luego procede a obtener las respuestas a tales preguntas. También considera que esas preguntas deberán ser formuladas de manera que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes las respuestas.

Con lo antes expuesto, se señala que este método consiste en realizar evaluaciones a través de una serie de preguntas, que deben ser contestadas solo por el personal que corresponde al área que se desea evaluar; debido a que con las respuestas que se recojan se puede determinar si todos los controles establecidos operan de la manera deseada, y así mismo en caso de errores en los controles poder determinar procedimientos alternativos que solucionen los problemas presentados en los controles. Es decir con este método se puede determinar las áreas críticas que requieren de atención. Este método es considerado en la actualidad como el más utilizado porque requiere de la participación del

personal, que son los que tienen más conocimiento y utilizan más los procesos.

1.8 Tipos de controles

El AICPA (1958), dividió al control interno que establece la gerencia de una organización en dos tipos:

- Control interno contable
- Control interno administrativo

Control Interno Contable.- son aquellos controles que permiten tomar las medidas necesarias para proteger los recursos (materiales y financieros); es decir, su finalidad radica en la implementación de métodos para asegurar la exactitud y confiabilidad de la información contable y proteger los activos. A través de este tipo de controles se puede tener seguridad de que:

- Todas las operaciones serán ejecutadas de acuerdo a lo establecido por la administración de la empresa.
- Todas las transacciones se registren de manera correcta para que no existan errores en los estados financieros.
- La administración realizará la debida autorización para el acceso a bienes o disposiciones.
- Existirá un debido control para que los asientos contables se realicen de manera debida, y que sus registros sean iguales al momento de compararlos con la existencia física.

Control Interno Administrativo.- son aquellos controles y medidas que se crean con la finalidad de lograr la eficiencia operacional; es decir, implementar ciertos procedimientos y métodos que se relacionen con las operaciones de una empresa para poder realizarlas con eficiencia y eficacia.

1.9 Administración: definición

Bateman y Snell (2009), definen a la administración como aquel proceso que consiste en trabajar con las personas y con los recursos para lograr cumplimiento de los objetivos organizacionales que se plantee la empresa. Y a su vez hacen mención que para una buena administración, es

necesario que todo buen administrador realice sus funciones de manera eficaz y eficiente.

Desde el punto de vista de Robbins y De Cenzo (2009), la administración consiste en el proceso que permite que se realicen las cosas con eficacia y eficiencia dentro de la empresa.

Con las definiciones antes expuestas, se puede decir que la administración son todos los procesos que permiten que las empresas tengan una buena organización y control, y a su vez que cumplan con sus objetivos o metas propuestas a través de la realización eficaz y eficiente de las actividades y funciones que desempeñan los funcionarios que la integran. Para que exista una buena administración, es necesario responderse las siguientes preguntas:

- ¿Qué se quiere hacer?
- ¿Cómo se va a hacer?
- ¿Cuándo se va a hacer?
- ¿Cómo se hizo?

1.10 Enfoques de administración

Con el pasar del tiempo se han ido presentando una serie de enfoques y teorías de la administración. Pero varios tratadistas han considerado que se puede contar el desarrollo de la administración a través de cuatro enfoques básicos que son: clásico, cuantitativo, conductual y contemporáneo.

El inicio de la administración prácticamente se da con el enfoque clásico, y Para (Gilbreth & Frank, 2003), Un enfoque clásico de la administración, consiste en la reducción de tiempos y eliminación de trabajos innecesarios; es decir poder optimizar el rendimiento laboral.

A continuación, se presentará una tabla detallada de los enfoques de la administración y los aportes de diversos autores para cada uno de ellos:

| Enfoque | Descripción |
|----------------|--|
| Clásico | <ul style="list-style-type: none"> ➤ El aporte de Taylor para la administración se basó en el estudio del trabajo manual y para eso utilizó ciertos principios científicos, que también le ayudaron a hacer más eficiente la producción y a efectuar los trabajos manuales de la mejor manera. ➤ El aporte de Gilbreth para este enfoque se dio a través de la localización de los movimientos manuales eficientes; también logró optimizar el desempeño laboral mediante el diseño de herramientas y equipos adecuados. ➤ Fayol: aportó a la administración con la implementación de 14 principios, que hasta la actualidad han ido cambiando. ➤ Weber: definió la burocracia como un tipo ideal de organización. |
| Cuantitativo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se relaciona en buscar mejorar día a día para alcanzar el nivel máximo de satisfacción en el cliente, con la ayuda de estadísticas, e información recopilada que permita identificar las necesidades actuales de los clientes. ➤ Este tipo de enfoque es utilizado por la alta gerencia al momento de tomar decisiones |

| | |
|---------------|---|
| | importantes; por ejemplo cuando quieren establecer mejoras de calidad, o en la asignación y optimización de recursos, etc. |
| Conductual | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para Robert Owen, Hugo Munsterberg, Mary Parker Follet y Chester Barnard, los trabajadores de la empresa son los activos más importantes y por eso deberían ser tratados con la importancia que se merecen. ➤ A su vez este tipo de enfoque ha logrado mejorar y moldear a las organizaciones, haciendo que las empresas se preocupen por sus trabajadores y realicen con ellos diversas actividades; entre ellas actividades de motivación. |
| Contemporáneo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Este enfoque plantea que las empresas deberán tomar del entorno sus recursos, para transformarlos en productos y ser distribuidos nuevamente en el entorno. ➤ También este enfoque menciona que ninguna organización es igual a otra, que cada una tiene formas de administrar distinta de acuerdo a las situaciones que enfrentan. |

Tabla 4. Enfoques administrativos y principales aportes de los autores más representativos

Tomado de: (Robbins & Coulter, 2010)

1.11 Funciones de la administración

Varios autores consideran que el proceso para una buena administración, consiste en la aplicación de cinco funciones fundamentales, y ellas son: Planeación, Organización, Dirección, Coordinación, y Control.

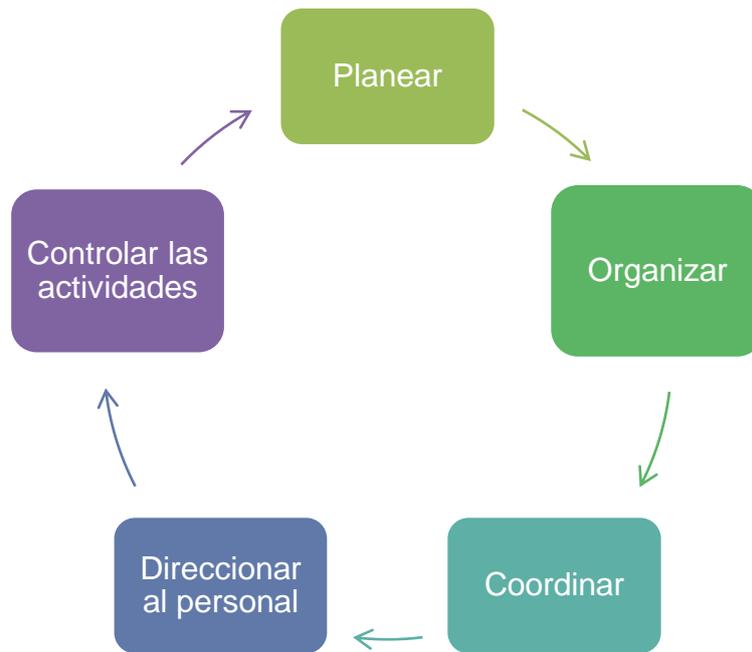


Figura 4. Funciones de la administración

Elaborado por: Autoras.

- Planeación: ésta función, consiste en determinar qué es lo que se desea realizar, y a donde se quiere llegar de manera anticipada; esto se lo realiza estableciendo objetivos, procedimientos o estrategias con la finalidad de que se sigan al momento de realizar las actividades de la empresa.
- Organización: consiste en establecer las funciones, responsabilidades, y esquema jerárquico con la finalidad de que cada trabajador tenga conocimiento de que actividad debe realizar, que

responsabilidades tiene en su puesto de trabajo y a quién debe reportar su trabajo.

- Dirección: consiste en la manera en que deberán las autoridades destinadas impartir ordenes o instrucciones a los trabajadores; y a su vez deberán de explicar todo lo que deben realizar.
- Coordinación: consiste en la necesidad de que exista coordinación dentro de la empresa, con la finalidad de crear una armonía laboral entre trabajadores de la empresa, para que al momento de realizar sus actividades no exista ningún obstáculo que les impida la ejecución de las mismas. Esta función también se logra mediante la creación de grupos de trabajo.
- Control: consiste en verificar si se está cumpliendo con lo establecido por la empresa a través evaluaciones periódicas, que permitan controlar que las metas estén siendo cumplidas.

Para (Louffat, 2012), las funciones más importantes dentro de las 5 funciones mencionadas con anterioridad, son la funciones de planeación y la función de control; la primera debido a que permite tener una visión de cómo la empresa es actualmente y como la empresa se ve en un futuro y la segunda porque a través de e ésta función se puede medir la eficacia y eficiencia existente en la administración de la compañía.

Hay que tener en cuenta que las cinco funciones antes mencionadas, son consideradas las más importantes de la administración, pero que con el pasar del tiempo se ha buscado la manera de que estas funciones se perfeccionen según las necesidades que tenga cada compañía al momento de cumplir sus objetivos.

1.12 Manuales: Definición

Galindo, Martínez (1995) define a los manuales como el documento que contiene información o instrucciones importantes de la empresa en forma ordenada y sistemática; los mismos que son necesarios para poder ejecutar mejor el trabajo; la información que contiene los manuales, consiste en: historia, organización política y sus procedimientos.

Por otro lado, desde el punto de vista de George Terry (1993), un manual es un registro en el que consta información e instrucciones que son importantes para los empleados y que ayudan a que los mismos puedan orientar sus esfuerzos en la empresa.

Con las definiciones antes mencionadas de manuales, se entiende por manuales a los instrumentos de apoyo para el trabajador, que contienen información e instrucciones importantes de la compañía, y que permiten orientar a los trabajadores al momento de realizar sus actividades.

1.13 Importancia de los manuales

Para Marcia Chuiquicondor (2012), la importancia de los manuales radica en que a través de ellos la empresa, puede explicar de manera detallada los procedimientos y así evitar grandes errores que en ocasiones suelen suceder dentro de sus áreas; también hace mención que los manuales ayudan a detectar fallas y a evitar que ocurra la duplicidad de funciones. Además son de más utilidad cuando ingresan trabajadores nuevos a la empresa, debido a que permiten explicar todo lo relacionado con la misma, desde su historia y estructura organizacional, hasta los procedimientos y tareas que desempeñara el nuevo trabajador en su cargo y departamento.

Con lo antes expuesto, podemos mencionar que la importancia que tienen los manuales en la empresa es que ayudan a que la compañía tenga un registro de su historia, estructura, y funciones que se deban seguir para realizar sus actividades; se puede decir que el uso de manuales dentro de una empresa es imprescindible debido a que funcionan como instrumento de apoyo, ya que en él también se puede registrar todas las decisiones que la empresa tome, sus políticas, objetivos, funciones, procedimientos y todas aquellas modificaciones que se realicen a los procesos y funciones; es decir, éste instrumento permite a los trabajadores de una empresa tener a la alcance de su mano toda la información necesaria para la elaboración de su trabajo de manera correcta.

1.14 Tipos de manuales

Varios autores consideran tres los tipos de manuales esenciales, que deben cualquier empresa, entre ellos tenemos:

Manual de organización: Para (Álvarez, 2010), estos manuales, contienen información de la empresa en forma general; debido a que indican todo lo relacionado con la estructura, funciones y roles de cada área.

Es decir, este tipo de manuales tienen como función principal registrar información importante de la organización, para después poderla transmitir; es decir, es un documento que describe temas como: historia, estructura organizacional que muestra el orden jerárquico de la empresa, políticas y procedimientos.

Manual de Normas y procedimientos: (Álvarez, 2010), considera a éste tipo de manuales como aquellos que contienen los sistemas de la empresa, las técnicas y procedimientos específicos para cada actividad que realiza con la finalidad de que sean implementados por el personal para lograr su trabajo. Aquí también se detallan de manera específica las actividades que normalmente se ejecutan en una empresa.

Manual de puestos y funciones Para (Baker, 2008), éstos manuales deben contener información que especifique cuales son las características y responsabilidades de cada uno de los puestos de trabajo.

Es decir Baker considera que este tipo de manual, deben detallar todas las actividades y funciones que debe realizar cada trabajador según el cargo que desempeña dentro de la empresa; éste tipo de manual es importante debido a que de ésta manera ningún trabajador realizará actividades que no le correspondan a su cargo; sobre todo cuando un trabajador nuevo ingresa a una empresa, a través de este manual puede tener conocimiento de cuáles son las actividades que va a desarrollar dentro de la compañía.

1.15. Estados financieros

Para Moreno (2006), los estados financieros son aquellos informes que se preparan con la finalidad de ser suministro a terceros, y a su vez para

ser empleados por los administradores del ente que los emite. Los administradores del ente emisor tienen como responsabilidad preparar los estados contables.

Por otra parte, Gitman (2003), señala que los estados financieros tienen como objetivo suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad; con la finalidad de que ésta información sea útil al momento de la toma de decisiones.

Con lo antes mencionado, se puede decir que los estados financieros son aquellos documentos que deben preparar las empresas, con la finalidad de reflejar la situación financiera actual de la misma; éstos documentos facilitan a la empresa al momento de tomar decisiones ya que muestran de forma detallada los resultados económicos obtenidos en un periodo de tiempo. Según Flores y Calderón (2008), los estados financieros pueden presentar los siguientes objetivos:

- Tener información razonable sobre situación financiera, resultado de todas las operaciones y los flujos de efectivo que tengan las empresas.
- Medio que puede ser utilizado como base al momento de tratar temas de inversiones o financiamientos.
- Servir de apoyo a la gerencia al momento de realizar actividades de planeación, organización, dirección y control; de manera que facilite la toma de decisiones.
- Ser una herramienta que permita la evaluación de la gestión de la gerencia y que a su vez, muestre la capacidad que tiene la misma para poder generar ingresos.

De la misma manera Flores y Calderón (2008), consideran que los estados financieros deben reflejar atributos como: comprensibilidad, relevancia y confiabilidad.

Un componente completo de estados financieros según la Norma Internacional de Contabilidad número 1 (NIC 1): Presentación de Estados

Financieros, en su párrafo 10 señala que un juego completo de estados financieros se compone de:

- Estado de situación financiera
- Estado del resultado integral
- Estado de cambios en el patrimonio
- Estado de flujo de efectivo
- Notas a los estados financieros

1.15.1 Estado de situación financiera

Este tipo de estado financiero permite tener información sobre la situación financiera actual de una empresa a una fecha determinada, con la finalidad de que con el detalle de todos los activos, pasivos y patrimonios, sea más fácil la toma de decisiones y se pueda tener conocimiento aspectos financieros de la empresa en general.

Según la Norma Internacional de Contabilidad número 1, el Estado de situación financiera debe de reflejar todos los activos y pasivos corrientes y no corrientes, separados en cada una de sus categorías y ordenados en función de su liquidez.

A continuación definiremos cada una de los tres elementos que componen el Estado de situación financiera:



Figura 5. Elementos del Estado de situación financiera.

Elaborado por: Las autoras

Tal como se señala en la figura anterior, los elementos que conforman el Estado de Situación Financiera; se considera importante mencionar que tanto el activo como el pasivo se clasifican a su vez de la siguiente manera:

| ACTIVOS | | PASIVOS | |
|-------------------------------|--|----------------------------|---|
| ➤ Circulante o de corto plazo | incluye todos los elementos que se convertirán en efectivo en un plazo no mayor a un año, y a su vez los que ya son efectivos. | ➤ Circulante o Corto Plazo | Aquí se incluyen todas las deudas y obligaciones no mayores a un año plazo. |

| | | | |
|-----------------|--|---------------|--|
| ➤ No Circulante | Aquí se incluyen todos los bienes o recursos, que la empresa mantiene de manera fija o permanente. | ➤ Largo Plazo | Aquí se incluyen todas las deudas y obligaciones mayores a un año plazo. |
|-----------------|--|---------------|--|

Tabla 5. Clasificación de Activos y Pasivos

Elaborado por: Las autoras

1.15.2 Estado de Resultados

Para (Calderón, 2008, el estado de pérdidas y ganancias o más conocido como estado de resultados, es aquel que permite obtener el resultado de todas las operaciones que realiza una empresa durante un periodo determinado de tiempo.

Por otro lado (Franco, 2004), considera que este tipo de estado financiero tiene como función proporcionar toda la información que esté relacionada con los ingresos y gastos que genera la empresa en un período determinado; a su vez considera que el estado de resultados es útil para diseñar cualquier tipo de medidas correctivas y ayudar a complementar la información que contiene el balance general, debido a que muestra la utilidad o pérdida de la empresa dentro de un período.

Con lo antes mencionado se puede decir, que éste tipo de estado financiero es de gran importancia para las compañías, debido a que al mostrar la utilidad o pérdida obtenida por parte de la empresa, ayuda a que la administración de la misma pueda observar si la actividad que está realizando es rentable o no; y a su vez a través de lo que refleja el estado de resultados podrá tomar las medidas necesarias para mejorar su situación en caso de presentar pérdidas.

Según la Norma Internacional de Contabilidad número 1 (NIC 1): Presentación de Estados Financieros, determina que son dos las formas en que se puede presentar los estados de resultados y esas formas son:

- Por la naturaleza de los gastos: Consiste en la agrupación de todos los gastos de acuerdo a su naturaleza; es decir, se los registrará sin distribuirlos o clasificarlos como costos, gastos administrativos o gastos de ventas.
- Por la función de los gastos o el costo de venta: Consiste en clasificar todos los gastos de acuerdo a su función; es decir distribuirlos según el grupo que pertenecen, esto puede ser: costos, gastos administrativos o gastos de ventas.

En la siguiente figura, se muestran los objetivos principales del estado de pérdidas y ganancias:

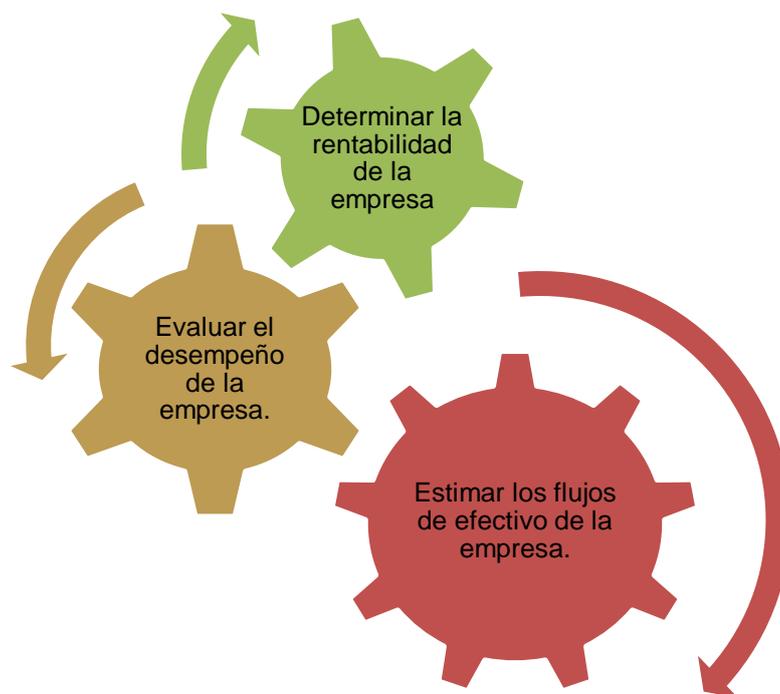


Figura 6. Objetivos del Estado de Resultados

Elaborado por: Las autoras

1.15.3 Estado de Cambios en el Patrimonio

Según (Franco, 2004), en este tipo de estado se muestran todos los movimientos que tienen las cuentas del patrimonio durante un período de tiempo determinado.

Así mismo, para (Carvalho, 2004) el estado de cambios en el patrimonio, tiene como objetivo principal lograr mostrar y explicar de manera detallada todas las variaciones del patrimonio; las mismas que serán comparadas con los saldos de patrimonio que se encuentren tanto al principio como al final de un periodo contable determinado.

Con lo antes mencionado, se puede determinar que el estado de cambios en el patrimonio tiene como principal objetivo identificar todas las variaciones que pueden llegar a sufrir todos los elementos del patrimonio; también entre sus funciones está analizar cada una de las variaciones existentes, para poder determinar las causas que las ocasionan. Este tipo de estado apoya la toma de decisiones y la búsqueda de medidas para corregir las variaciones que se presenten. En el estado de cambios en el patrimonio se puede revelar:

- Todas las distribuciones de las utilidades o excedentes que ocurrieron durante el período.
- Dividendos del período, indicando también aspectos importantes de ellos como: valor, fecha de pago, y las formas en que se realizó el pago de dividendos.
- Movimiento de las cuentas que integran el patrimonio de la empresa.
- Movimiento de las utilidades no apropiadas, en la revalorización del patrimonio, en las reservas, y en la prima cuando se colocan los aportes y las valorizaciones.

1.15.4 Estado de Flujo de Efectivo

(Aristizábal, 2002), considera que el estado de flujo de efectivo ayuda a determinar las fuentes de las cuales proviene el efectivo dentro del período contable y el uso que se le da.

Por otra parte, (Calderón, 2008) este tipo de estado financiero se encarga de reportar todos los movimientos de efectivo que tienen las empresas en un período determinado. Del mismo modo establece que el estado de flujo de efectivo cuenta con los siguientes objetivos:

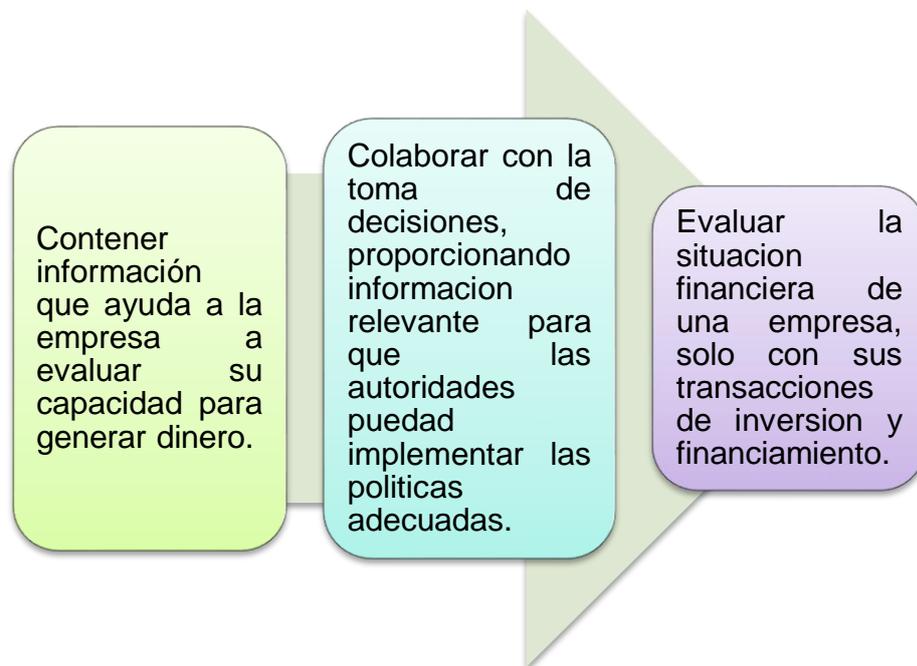


Figura 7. Objetivos del Estado de Flujo de efectivo

Elaborado por: Las autoras

Con lo antes mencionado se puede determinar que el estado de flujo de efectivo, suministra información relevante que permite al encargado de la empresa mostrar de qué manera se dio el movimiento de efectivo durante el periodo; para eso es necesario tener en cuenta que a través de este estado, los usuarios podrán evaluar todos los cambios que se presenten en los activos netos de la entidad; así como también podrán evaluar la liquidez y solvencia de la misma; es decir la información que presenta el estado de flujos de efectivo es de mucha utilidad para poder evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo.

La Norma Internacional de Contabilidad número 7 (NIC 7): clasifica a los flujos de efectivo según la actividad que los origina; y menciona tres clases de actividades que son:

- Actividades de operación: Es considerada una de las principales actividades que genera más efectivo dentro de una empresa relacionada al giro del negocio de una entidad; a éste grupo pertenecen las actividades que no sean de inversión o financiamiento.
- Actividades de inversión: incluye movimientos de efectivo que se deban a la adquisición y disposición de activos a largo plazo y también de otras inversiones que no sean incluidas en equivalentes de efectivo.
- Actividades de financiamiento: son todas las actividades que ocasionen cambios en el patrimonio y en los pasivos de la entidad.

1.15.5 Notas a los Estados Financieros

(Calderón, 2008) las define como aquellas aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones ocurridas y pasan a formar parte de todos los estados financieros; este tipo de explicaciones puede darse por medio de narraciones o análisis detallados de importes, y tiene como finalidad principal lograr una presentación razonable.

Para (Franco, 2004) las principales notas a los estados financieros son:

- Actividad económica: Explicaciones o anotaciones acerca de: historia, creación, actividad principal, y demás información importante de la empresa.
- Cambios en los principios y prácticas contables: Se detallan cambios debido a nuevas leyes, prácticas y principios que han tenido que ser adoptados por la empresa durante el periodo; aquí también se debe mencionar el efecto contable que estos cambios ocasionan.
- Metodología de ajustes por efecto de inflación: Explicaciones acerca de las variaciones del poder adquisitivo y de la metodología que se utiliza para reflejar el efecto que ocasionan.

- Situaciones posteriores a la fecha de elaboración de los estados financieros: Hace mención a cualquier hecho que suceda posterior al cierre del período, y que se considere afecte de manera significativa la situación o el resultado de la empresa.
- Nota sobre inversiones en valores: Detallar información de las inversiones que la empresa ha adquirido con otras.
- Nota sobre inmueble, maquinaria y equipo: Detalla aspectos importante de los terrenos, maquinaria, edificios y equipos que posee la empresa; por ejemplo: tasa de depreciación que se utiliza.
- Nota sobre el impuesto a la renta: detalla el marco legal correspondiente a los tributos que maneje la empresa.

Con lo antes mencionado, podemos decir que las notas de los estados financieros, permiten señalar aspectos que se consideren importantes para la presentación de los estados financieros; es decir son aclaraciones, que pueden ser cuantificables o no cuantificables y que permiten obtener una idea más razonable de los hechos que no muestran necesariamente las cifras de los estados financieros previamente señalados.

Capítulo 2: Caracterización del sujeto de estudio

2.1 Diagnóstico del sector agrícola de producción de arroz en el cantón Salitre.

El sector agrícola en el cantón Salitre representa la parte más importante del comercio del cantón, el suelo es muy fértil para realizar la producción de arroz, maíz, cacao, café y caña de azúcar, también se cultivan frutas tropicales como sandía, mango, y naranjas. Ya que sus habitantes poseen de una a quince hectáreas de tierra y ellos son los dueños; quienes se encargan de cultivar y producir, en temporadas altas como ellos lo denominan, contratan a más personal (generalmente familiares y amigos) para que realicen el trabajo y esto ayuda a la economía de las familias de Salitre y también al cantón.

El cantón salitre se caracteriza por su gran variedad de clima y su riqueza en el cultivo, según (INEC, 2010), la población está conformada por 10,840 habitantes en la zona urbana y en la rural por 46,562 habitantes, por lo cual quienes se dedican a la actividad agrícola es la zona rural.

De acuerdo a la investigación realizada a los agricultores de la zona rural, 12.336 son los que se dedican a la actividad agrícola (sembrar arroz), por lo que cada grupo familiar tiene entre una a quince hectáreas que son dedicadas a su explotación agrícola. En la presente investigación se analizará el diagnóstico del sector agrícola de producción de arroz en el cantón Salitre, caracterización del sector agrícola en el cantón Salitre y caracterización del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

Según (PDOT, 2015), la moda en el área urbana es que los hogares sean compuestos por 4 personas, mientras que en el área rural la moda es que los hogares conformados por 5 o más personas.

La agricultura y la ganadería son las principales fuentes de riqueza del cantón Salitre. De acuerdo con la información de (PDOT, 2015) la actividad agrícola en especial el sector arrocero del cantón ocupa el 69% del

territorio cantonal con la cantidad de 27.061,88 hectáreas, así es que en la ganadería posee un 25,21% con la cantidad de 9.868,48 hectáreas y en los pastos cultivados, plátano, soya, mango y maíz, etc. alcanza el 5,79% con la cantidad de 2.277,93 hectáreas, superficie la cual, encuentra de manera dispersa a lo largo de todo el cantón.

Por lo cual, la actividad agrícola del cantón Salitre es una de las actividades que genera mayor ingreso, teniendo diferentes cultivos en sus tierras, poseen una gran cantidad de cultivos de arroz que es lo que ayuda a los ingresos en el cantón y es la más importante.

2.1.1 Caracterización del sector agrícola en el cantón Salitre.

De acuerdo con la investigación realizada en el (PDOT, 2015), “el cantón Salitre está conformado por 57.402 habitantes. Existen 37.699 personas entre hombres y mujeres en relación a la actividad agrícola, representado 28.128 personas al sector arrocero. Sin embargo, de la cantidad anterior, 31.379 individuos se encuentran entre las edades de 15-69 años que pertenecen a la economía activa del cantón”.

El cantón Salitre, posee un área total de 39.208,29 hectáreas de superficie, lo cual a la actividad agrícola le corresponde un 69% en total, que es la cantidad de 27.061,88 hectáreas, se considera que dicha actividad es una de las más importantes en el cantón, debido a su principal cultivo de la zona que es el arroz, viniendo atrás la ganadería con un 25,21%, y en menor producción la actividad comercial, considerando que el cultivo de arroz y la ganadería son las que ayudan al cantón a salir adelante, tienen una buena fuente de ingreso estas dos activadas, con mayor porcentaje que se desarrolla en dicho cantón.

2.2 Arroz

El grano del arroz según (López, M. P., 2012) “se la conoce como la semilla de la planta *Oryza Sativa*, cuyo origen se remonta hace 10.000 años en orígenes húmedas de Asia tropical y sub-tropical, discutiendo su

procedente entre China e India”. Dicho por (López, M. P., 2012) “se trata de un cereal considerado como alimento básico en muchas culturas culinarias, así como en algunas partes de América Latina. El arroz es el segundo cereal más producido en el mundo, se puede decir que el arroz es el más importante en la alimentación del ser humano en diversas culturas”.

El arroz es el principal cultivo en el continente asiático, este cultivo cereal se obtiene de una planta de la familia de las gramíneas cuyo fruto es comestible, según (Moquete, 2010) el arroz tiene como característica la producción y consumo del 90% mundial. Es además, un alimento básico en América del Sur y el Caribe. Finalmente, otra de las características del cereal es el de proporcionar aproximadamente el 20% del suministro de energía alimentaria del mundo.

El criterio de las autoras del presente trabajo de investigación coincide con el de los dos autores señalados, porque el arroz es un producto de consumo diario en nuestro país ya sea que venga con cualquier acompañado, nunca debe faltar el arroz en la mesa del comensal ecuatoriano, y se puede hacer cualquier variedad de cocido, por eso que en nuestro país la gran cantidad de sembrío de arroz es muy grande no distingue cultura, condición económica, ni región del país, este cereal es de consumo de primer orden.

Algunos países como China, Tailandia, Filipinas, Japón, Egipto entre otros incluido Estados Unidos se han visto beneficiado a la adaptación del arroz a los diferentes tipos de suelos, es decir porque a veces existen cambios de temperatura y en algunas veces las inundaciones han afectado el sembrío y hay catástrofes terribles que en ocasiones todo se pierde y esto ocasiona una pérdida muy grande para los agricultores que ven que todo se ha perdido, por eso ahora esta adaptación es muy buena ya que disminuye las pérdidas grandes de los sembríos.

La siembra de arroz en nuestro país tiene una gran importancia en la actividad económica, según datos registrados por el III Censo Agropecuario Nacional, se llega a cultivar aproximadamente 378.643 hectáreas, la parte

más grande de esta superficie se encuentra ubicada en la provincia del Guayas y los Ríos, donde el cultivo del arroz es a una gran cantidad, el cultivo del arroz por su sencilla forma de producirlo, facilidad del uso de tecnología (apropiadas), semillas certificadas que estas las entrega el INIAP y se asegura que el cultivo sea exitoso, suelos aptos para su cultivo, entre otros, esto ayuda a la producción nacional mejorando la economía del país, generando empleo y así mismo permitiendo generar divisas para el país a través de la exportación del producto principalmente a los países vecinos (INIAP, Manual Cultivo de Arroz, 2007).

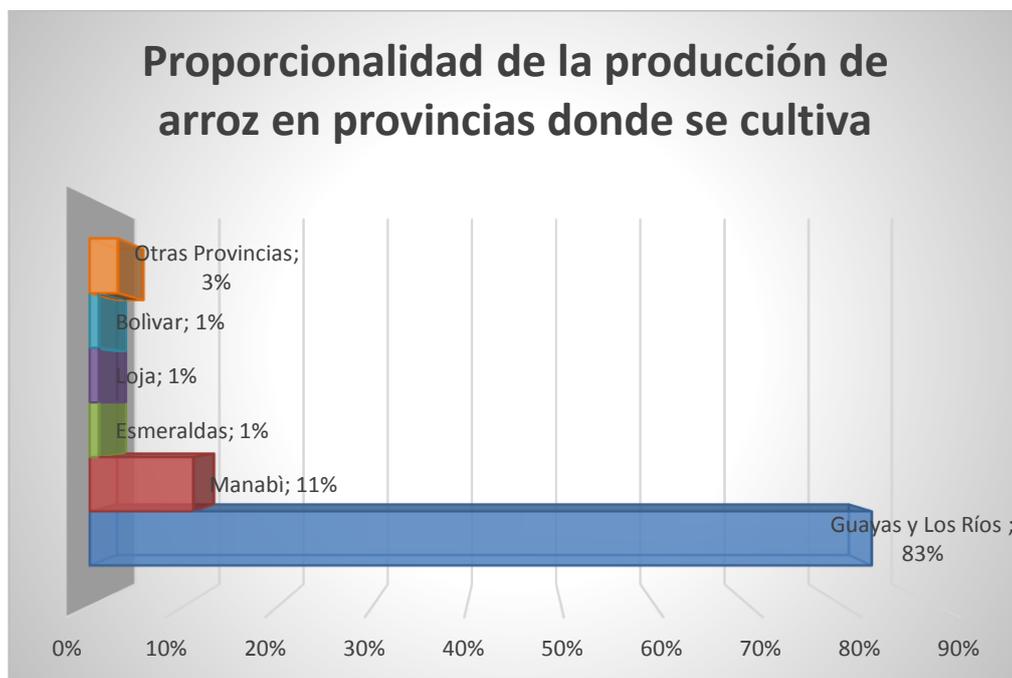


Figura 8. Proporcionalidad de la Producción de arroz en provincias en donde se cultiva

Elaborado por: Las autoras

Tal como se señala en la figura número 8, se observa que se puede dar cuenta que el mayor porcentaje donde se cultiva el arroz son en dos provincias, esto son las provincias del Guayas y Los Ríos que tienen un porcentaje del 83% de la superficie donde se siembra arroz, continuando con

un 11% está la provincia de Manabí cabe recalcar que este porcentaje es muy importante también, teniendo tres provincias con el 1% que son Esmeraldas, Loja y Bolívar cada una; mientras que con un 3% está entre otras provincias.

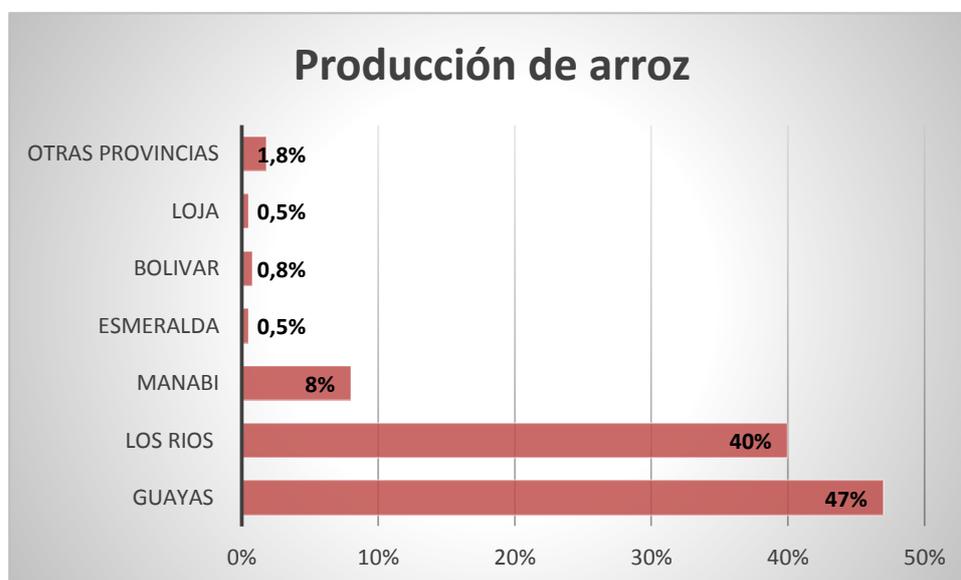


Figura 9. Producción de arroz

Elaborado por: Las autoras

En la figura número 9, se representa la producción de arroz en cuanto a las provincias donde se cultiva dicho producto, Guayas ocupa el 47% y Los Ríos el 40% respectivamente, Manabí el 8%, Esmeralda el 0,5%, Bolívar el 0,8%, Loja el 0,5% y el restante de las otras provincias productoras representan el 1,8% de producciones por lo cual su rendimiento es muy bajo en comparación con las principales zonas productoras de arroz y esto no ayuda a la economía del país ya que este producto es muy indispensable en nuestro país y es muy consumido el mismo (INIAP, Manual Agrícola de los principales cultivos del Ecuador, 2011).

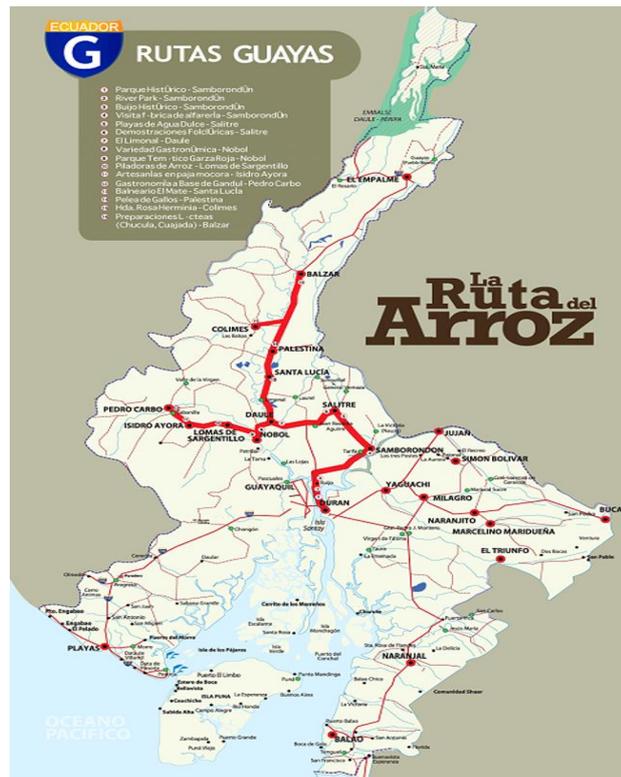


Figura 10. Ruta de arroz de la provincia del Guayas

Elaborado por: Las autoras

Según (INIAP, Manual Cultivo de Arroz, 2007), la zona arrocera más importante del país se encuentra en la provincia del Guayas obteniendo un gran porcentaje de producción, como indica la Figura 10 donde se observa la línea roja y sus puntos negros son los cantones donde se cultiva arroz en el Guayas estos y ellos son: Daule, Milagro, Salitre, Duran, Yaguachi, Samborondón, Balzar, Pedro Carbo, Lomas de Sargentillo, Santa Lucía, entre otros.

La producción de arroz en el Ecuador depende de la estación climática, las zonas de cultivo y los grados de tecnificación. Además, debido a las características climatológicas la producción se suele dividirse en dos ciclos: invierno y verano.

El arroz es uno de los alimentos que más se consume en el territorio ecuatoriano y uno de los rubros más importantes en la hora de realizar la exportación del mismo. Por lo cual el arroz es considerado el producto de

mayor consumo en el Ecuador, es decir con mayor proporcionalidad en el país, y ocupa la tercera parte de la superficie del resto de los productos provisionales que existen en el país.

El Censo Agropecuario señala que el 45% de las unidades productivas dedicadas al arroz tienen como máximo 5 hectáreas, y el 75% de las UPA (Unión de pequeños agricultores y ganaderos) que son pequeños productores de entre 20 y 100 hectáreas y apenas el 3% de las unidades productivas son extensiones grandes de más de 100 hectáreas (INIAP, Manual Agrícola de los principales cultivos del Ecuador, 2011).

| Tamaño UPA's | Número UPA's | | Rendimiento TM/Ha. |
|----------------|--------------|------|--------------------|
| | Número | % | |
| Hasta 5 Has | 34.430 | 45% | 3,6 |
| 5-10 Has | 15.165 | 20% | 3,4 |
| 10-20 Has | 11.454 | 15% | 3,5 |
| 20-50 Has | 9.710 | 13% | 3,2 |
| 50-100 Has | 3.423 | 5% | 3,5 |
| 100-200 Has | 1.133 | 1% | 4,0 |
| Más de 200 Has | 498 | 1% | 4,1 |
| Total Nacional | 75.813 | 100% | 3,6 |

Tabla 6. Estructura Productiva y Rendimiento de Arroz

Fuente: III Censo Nacional Agropecuario. Proyecto SICA – Banco Mundial

Según el Censo que se realizó, las unidades productivas de arroz teniendo un mayor rendimiento al momento de cosechar el producto son las de más grande extensión es decir la que son superiores a las 100 Hectáreas con 4 TM/Ha, y también de manera sorpresiva las pequeñas de menos de 5 Hectáreas con un rendimiento de 3.6 TM/Ha, ambas tienen un rendimiento muy bueno, esto indica que se debe sembrar por lo menos 5 hectáreas para poder obtener una rentabilidad económica solvente.

2.2.1 Proceso de producción de arroz en el cantón Salitre.

El proceso de producción de arroz en el cantón Salitre, debe considerar a los distintos tipos de agricultores: pequeños, medianos y grandes. Así mismo, los diversos factores como el suelo y el clima, ya que en ocasiones suelen tenerse las dificultades al momento de comenzar a sembrar, debido a que dichos factores no ayudan para realizar el proceso, es muy importante en este paso saber con seguridad el conocimiento del ciclo de la planta es decir cuando inicie el invierno como se debe preparar el suelo y así mismo en verano tomar todas las iniciativas que se deben de hacer para que el suelo quede de la mejor manera para realizar el proceso.

También el tipo de semilla que se va a utilizar al momento de sembrar como el sistema de riego que eso se lo utiliza en la temporada de verano ya que la siembra necesita de agua y es un recurso importante al momento que se desarrolla el cultivo de arroz y en verano no llueve entonces, se le pone un riego para que el proceso de producción se lo lleve de manera correcta. El riego también ayuda a las tierras que son secas ya que en el ciclo de verano se ve muy perjudicado por la sequía que se da entre los meses de junio a diciembre. Este sistema de riego es de gran importancia para los sembríos en este ciclo, ya que es necesario tener conocimiento sobre la humedad ideal que debe estar el grano que por lo general es entre 20% a 24% de humedad para así poder tener un mejor rendimiento de la producción arroz en el país (INIAP, Manual Agrícola de los principales cultivos del Ecuador, 2011).

El proceso de producción consiste en la preparación del suelo es decir que deben de arar que es remover la tierra donde se va hacer el sembrío, adquisidor de semilla respectiva, esto se debe a las semillas que están certificadas por el INIAP, que es las que se deben utilizar para que no hayan inconvenientes si les cae alguna autoridad, luego se realiza la siembra que es poner la semilla que se compró en los surcos que se hicieron al momento de arar la tierra, fumigación para el control de plagas esto es

muy importante siempre se debe tener los respectivos insecticidas porque las plagas caen en cualquier momento y se debe combatir de manera inmediata para que no se pierda el cultivo, abono respectivo después de sembrar el arroz se deja pasar un tiempo donde se va poniendo el abono que el sembrío necesita esto no se debe dejar pasar porque después la cosecha no sale como se espera esta parte de aquí es muy importante el abono se debe poner en el tiempo que es no dejar pasar días y por último la cosecha que es cuando el arroz ya ha nacido y todo está listo para ser cosechado es decir recogerlo y luego para transportarlo a una piladora para su respectiva proceso de pilado y luego su comercialización.

2.2.1.1 Tipos de semilla para la producción de arroz.

En el Ecuador las siembras iniciales de arroz, según (INIAP, Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias, 2012) se llevan a cabo con materiales criollos del país y variedades que vinieron de Colombia, como por ejemplo el tipo de semilla la Orizica, el Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias (INIAP), ha entregado 14 variedades de arroz que provienen de otras partes, a continuación, se detalla las variedades de arroz que están vigentes y son certificadas por el INIAP:

- INIAP 2, INIAP 6 de origen IRRI-Filipinas (entregadas en 1971).
- INIAP 7, INIAP 415, INIAP 10, INIAP 11, INIAP 12 de origen CIAT – Colombia (entregadas en 1976, 1979, 1986, 1989, 1994 respectivamente).
- INIAP 14 de origen IRRI-Filipinas (entregada en 1999).
- INIAP 15, INIAP 16, INIAP 17 e INIAP 18 de origen INIAP-Ecuador (entregadas en 2006, 2007, 2010 respectivamente).
- INIAP FL 1480 Cristalino (Feron nuevo en el mercado a partir del verano 2016 originario de Perú).

Las variedades INIAP-11, INIAP-12, INIAP-14, INIAP-15, INIAP-16, INIAP-17 e INIAP-18, se permite sembrar bajo las condiciones de riego en siembra directa, durante los tres ciclos al año. La obtención de estas variedades ha contribuido que desde el año 1990 el país sea autosuficiente

en arroz y exporte los productos principalmente de los países vecinos: Colombia y Perú.

La semilla de arroz de variedad INIAP FL 1480 Cristalino Feron procedente del Perú se puede sembrar en los dos ciclos de sembrío es un arroz grano extra largo de muy buen rendimiento al momento de sembrarlo y prepararlo este tipo de arroz, también es resistente a muchas plagas que existen, enfermedades como la pudrición de la vaina, manchado de grano negro, entre otros. Tiene mayor contenido de proteínas y zinc, lo cual permitirá impulsar el desarrollo productivo del sector arrocero del litoral ecuatoriano. Esta nueva variedad de arroz que ha entrado al país está llamando mucha la atención de los agricultores porque los que sembraron en el verano 2016 corrieron la voz de que este arroz es muy bueno y rendidor esto está ayudando a la economía del país porque si siembran 15 sacas por hectárea teniendo una utilidad de \$200 netos, ahora con las semillas de alto rendimiento, la producción alcanza 30 sacas, lo que llega a representar una ganancia de 400 dólares, lo que está ayudando a los agricultores de la zona ya que se están viendo beneficiados por lo que si existe un buen rendimiento tanto en el producto como en rendimiento económico.

Para el año actual (2017), la mayoría de agricultores han buscado la forma de conseguir la nueva semilla porque las piladoras, como las personas que compran el arroz en cáscara solo están recibiendo este tipo de arroz debido a los beneficios antes mencionado.

En la cosecha que se realizó en el mes de mayo por el ciclo invernal han existido muchos agricultores que cosecharon este tipo de arroz y su rendimiento económico fue mucho mejor de lo que se esperaban. Este arroz fue sembrado en una gran parte de la provincia del Guayas como: Salitre, Daule, Lomas de Sargentillo, Pedro Carbo, Santa Lucía, Salitre, Palestina entre otros y en los Ríos como: Babahoyo, Jujan, San Carlos, Ventanas, Baba, entre otros.

2.2.1.2 Etapas del proceso de producción de arroz.

El proceso de producción de arroz consiste en varias etapas, las cuales son:

- Cultivo
- Cosecha
- Piladora

En la tabla número 9 se detallan, las etapas del proceso de producción de arroz, así como una descripción de cada una de las distintas etapas:

| Proceso de producción de arroz | | |
|--|--|---|
| Etapas | Descripción | Gráfico |
| El cultivo tiene una duración de 0 a 90 días | <ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar la selección de semilla la cual se va a sembrar en el terreno. • Preparar el terreno donde se va a llevar a cabo el cultivo. • Método de siembra a utilizar que puede ser Directa e Indirecta. • Uso de nutrientes respectivos. (Fumigación del cultivo) • Control de plagas y enfermedades. • Realizar los abonos |  |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>respectivos en el tiempo correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de riego. | |
| <p>La cosecha tiene una duración de 90 a 120 días</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se procede a cosechar el arroz ya sea de forma manual o por medio de una maquinaria que viene a hacer una cosechadora. • La maquinaria hace su proceso el cual debe de haber un transporte que este mientras ella hace su trabajo porque el producto lo deposita en dicho transporte esto va al granel. • Cuando se cosecha de manera manual el producto va en sacas y luego lo embarcan en el transporte. • El transporte que lleva el arroz cosechado va a la piladora para que comience con el proceso de pilado. |    |

| | | |
|--|--|--|
| <p>En la piladora el arroz tiene un tiempo de 120 a 140 días</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Después de ser cosechado el arroz se recibe el producto en la piladora. • Se procede a tomarle la muestra al arroz. • Se lo almacena en unos túneles que son expresamente para el arroz. • Se comienza con la pre limpieza que esto es para sacarle la impureza que el arroz tiene. • Se procede a realizar el secado del mismo porque siempre un arroz tiene humedad, esto se lo hace en el sol y después pasa por la máquina de secado. • Si después de haber hecho la pre limpieza quedan residuos se le hace la limpieza que es una máquina específica para esto. • La máquina de pilar comienza hacer su proceso de descarar el |      |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>arroz que significa quitarle la cascara de color amarillo que tiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El blanqueado y pulido es para darle una mejor presentación al arroz en grano el producto debe pasar por todos los procesos antes mencionado. • La máquina de pilar realiza una clasificación que es donde comienza a separar el arroz de sus subproductos como lo es el arrocillo grueso y el fino, donde solo manda el arroz en grano que el principal producto. • Después de que se haya realizado todo el proceso de pilado del arroz se comienza a llenar el producto en sacos quintaleados. • Se lo empaca y está listo para ser despachado. |    |
|--|---|---|

Tabla 7. Proceso de Producción de Arroz

Elaborado por: Las autoras

Al momento de realizar el proceso de producción del arroz, los agricultores del cantón Salitre, existen muchos factores que se deben de tener en cuenta uno de ellos es el suelo que a veces no es el apropiado para poder realizar el cultivo y no se llevaría a cabo el proceso de producción de arroz, el clima, como ver que materiales son los que necesitan para este tipo de clima, se debe conocer el ciclo de la planta, conocer en qué tiempo aproximadamente estará listo el producto también, el tipo de tipo de semilla certificada que se va a utilizar al momento de que se va a sembrar el arroz, el sistema de riego que se va a llevar a cabo al menos en temporada de verano, calcular cada cuanto tiempo el riego debe dispersar el agua sobre el sembrío para que no se seque la tierra y de esta mantener la humedad necesaria que por lo general es entre 20% a 24% de humedad para así poder tener un mejor rendimiento de la producción de arroz en el país. (INIAP, Manual Agrícola de los principales cultivos del Ecuador, 2011).

2.2.1.3 Detalles del proceso de producción de arroz.

Para realizar el sembrío del arroz se debe de seguir el proceso respectivo, el cual inicia con la siembra de la semilla hasta la cosecha del producto final que es el arroz en cáscara entregado a la piladora, a continuación, se detalla el paso a paso del proceso de producción de arroz.

a. Selección de la semilla

En la zona agrícola del cantón Salitre los tipos de semillas más utilizados son INIAP – 11 tiene un rendimiento de 60 a 70 quintales por hectárea en cáscara que esto equivale a 40 -42 quintales en grano fue entregada a los agricultores del Ecuador en 1989 y el INIAP -14 de origen IRRI-Filipinas es resistente a la plaga de la quemazón por lo tanto no hay necesidad de administrarle fungicidas este tipo de semilla ingresó al Ecuador en 1999, y en este mismo año los agricultores comenzaron a sembrar dicha semilla teniendo muy en cuenta las ventajas de tiene dicha semilla, este cereal (arroz) es conocido como arroz blanco, dicho cereal es consumido por una gran parte de los ecuatorianos.

b. Preparación del terreno

Al momento de realizar el sembrío de arroz, se debe de realizar la preparación de la tierra, por lo que se debe cortar los residuos de las plantas que quedaron de la cosecha previa, luego se procede a quemarlo para que el desperdicio de las plantas anteriores no afecte al nuevo sembrío, se procede a quitar los escombros con una maquinaria (tractor) o a mano. En la actualidad esta parte se la realiza con un tractor para poder economizar el tiempo y realizarlo de una manera más rápida.

Luego de realizar este paso, se lleva a cabo el procedimiento de arar el terreno con un tractor que este remueve el suelo donde se hicieron los sembríos anteriores y luego se mezcla los restos de espiga que quedaron al momento de remover el suelo, los cuales servirán como parte de abono para sembríos que se van a desarrollar después.

Según (INIAP, Insituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias, 2012), al momento de preparar el suelo los agricultores que van a sembrar el producto debe tomar en cuenta los siguientes pasos: Pasar una maquina (trituradora o rozadora) donde triture todo los residuos o cosas que quedaron de la cosecha anterior ya sea en invierno o verano, luego se procede a incorporar dichos residuos al suelo utilizando el arado ya que esto sirve de abono para la tierra al momento que se va hacer el cultivo; ya que ayuda a la descomposición de la materia orgánica de la tierra.

c. Métodos de siembra

Los métodos de siembra utilizados en el Ecuador de acuerdo (INIAP, Insituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias, 2012) son: siembra directa o al voleo e indirecta o por trasplante (Figura 11), se debe tomar en cuenta que el método de siembra que se utilice debe ser semilla certificada que las otorga el INIAP y así garantizar un cultivo de manera exitosa.



Siembra indirecta por trasplante



Siembra directa o al voleo

Figura 11. Métodos de siembra

Elaborado por: Las autoras

En la tabla número 10 se explican los distintos métodos de siembra del arroz, los cuales pueden ser efectuados a través de siembra directa y de siembra indirecta:

| Métodos de Siembra | |
|---|--|
| Siembra al Voleo o Directa | Siembra por Trasplante o Indirecta |
| <p><i>Siembra al voleo con semilla seca en suelos secos:</i> este método se puede realizar a mano o con voleadores manuales, voleadores adaptadas al tractor o avión, esta última forma se la utiliza en sembríos que son grandes debido a que tienen más de 100 hectáreas debido a que el espacio para poder caminar sobre el terreno y sembrar la semilla es</p> | <p><i>La siembra por trasplante:</i> es un método en el cual se trasplanta plántulas definitivas que han crecido inicialmente en semilleros y después ser trasplantadas al terreno. Este método se lleva a cabo durante un período que consiste entre 20 a 30 días que están creciendo. Se debe de tener muy en cuenta que esta plántula se la debe de arrancar del semillero de una manera muy cuidadosa para evitar que</p> |

| | |
|--|--|
| <p>angosto. Entonces por eso se procede hacerlo mediante el avión que desde arriba comienza lanzando las semillas en el terreno y ahorra tiempo lo malo de esta forma es que es muy costosa por eso pocos agricultores lo utilizan, las otras dos formas si son utilizadas de manera continua, con este método la siembra es más rápida, pero existe un problema al momento de colocar las semillas la germinación no es uniforme debido a que quedan colocadas en diferentes profundidades, y esto puede ocasionar daños considerables.</p> <p>Siembra con chuzo o con barreta: este método es utilizado en terrenos donde los bueyes no son posibles de utilizarlos.</p> <p>Siembra en surcos: este tipo de siembra lo utilizan mucho los pequeños y medianos productores ya que utilizan bueyes para poder sembrar la semilla y está teniendo muchos buenos resultados.</p> | <p>se dañe o se rompa.</p> <p>Este método se recomienda que lo utilicen las pequeñas plantaciones.</p> <p>Existen tres tipos de trasplantes:</p> <p>Trasplante manual al azar: es una de la forma más utilizada en la producción de arroz ya que ayuda a las personas a generar empleo (mano de obra).</p> <p>Trasplante manual de surcos: para realizar este método se debe de utilizar cuerdas donde deben estar marcadas las distancias entre una planta y otra esto puede variar entre 15 a 30 centímetros.</p> <p>Trasplante mecánico: este se debe realizar en un terreno húmedo para que la maquina pueda pasar sin mayor inconveniente la desventaja de este método es que es muy costoso.</p> |
|--|--|

Tabla 8.Proceso de Producción de Arroz

Fuente: Adaptado de (MAGAP, 2009)

a. Fertilización y nutrición

Los agricultores utilizan fertilizantes y nutrientes durante el proceso de producción del arroz (MAGAP, 2009), uno de los más utilizados es la urea que es un abono para el cultivo, este producto nunca debe de faltar en el proceso de producción del arroz ya que es muy importante para el mismo, esto ayuda a crecer el arroz y que no le falte ningún nutriente más.

Las plantas de arroz deben tener una buena y adecuada fertilización y nutrición, ya que los nutrientes ayudan a mejorar el control de las plagas que le cae al arroz durante el cultivo, los sembríos no están a salvo porque cada año salen plagas nuevas, la plaga que generalmente afecta al cultivo de arroz es el caracol, dicha plaga se come la plantación de arroz en cuestión de horas, esta plaga siempre cae a los primeros días de haberlo sembrado y se debe combatirlo de manera inmediata.

El arroz es uno de los productos de mayor consideración en el cantón Salitre ya que su producción tiene una gran importancia en la economía del cantón, este cultivo se ve afectado por muchas plagas: caracol como se lo mencionaba en el párrafo anterior, gusanos, chinches, gorgojo, tizón de hoja, salta hoja (insecto), entre otros. A continuación, en la figura número 12 se muestran algunos de los tipos de plagas que afecta al cultivo del arroz.

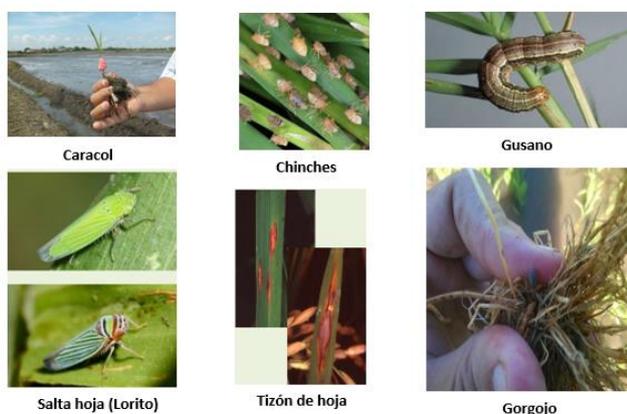


Figura 12. Plagas del arroz

Elaborado por: Las autoras

Los agricultores se han beneficiado debido las políticas del gobierno, estos se han venido beneficiando de la entrega de kits agrícolas que esto se debe al plan piloto que creó el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP para ayudar a los agricultores con el fin de que tengan todo lo necesario para que puedan llevar a cabo el proceso de producción y promover el comercio asociativo, este kit contiene semilla certificada por el INIAP, fertilizantes, agroquímicos, urea, muriato de potasio, Zinc, y otros insumos; estos precios están subsidiados por el Ministerio y este kit abastece una hectárea de cultivo. Para poder obtener este kit se deben de inscribirse los agricultores y llevar un documento donde se indican las hectáreas que tiene y donde va a sembrar el producto.



Figura 13. Kit agrícola

Fuente: (MAGAP, 2009)

En el arroz, la sequía no ayuda con el proceso de producción del arroz, debido a que se secan las plantaciones y cuando hay inundaciones las plantas se ahogan o a veces quedan expensas a diferentes plagas y enfermedades que les caiga debido a que algunas plagas viven cuando hay exceso de agua.

b. Control de la maleza

La maleza es uno de los principales problemas del cultivo de arroz, debido a este han existido perdidas de la plantación porque les ha caído esta enfermedad. Por eso se debe de llevar un buen control de maleza sobre el cultivo, el mejor método para combatir la maleza es el control químico en el cual se utilizan herbicidas, al momento de ver que el cultivo tiene maleza se procede con la aplicación del químico se debe de tomar en cuenta que la

maleza no sobrepasen el estado de 2-3 hojas ahí se obtiene un mejor control con la maleza, la maleza más conocida por los agricultores y es muy complicada es la hoja angosta.

c. Controles fitosanitarios

En el tiempo de lluvia los insectos salen a su avatar y ellos comienzan atacar a las plantaciones de arroz debido a que se cultivan en tierras bajas, y en esta época es la evolución de los mismo, dichos insectos son conocidos como plagas y su control resulta complicada para poder alcanzar una buena productividad en el cultivo de arroz, estos insectos (plagas) ocasionan muchos problemas en las plantaciones de arroz y se deben controlar y en ocasiones eliminarlos con fumigaciones de químicos.

d. Riego

El sistema de riego es muy importante para las plantaciones de arroz, el primer riego es considerado como siembra directa debido a que se esparce el agua por todo el cultivo por un tiempo determinado y los días que se debe hacer de esa manera, entre 25 a 30 días se deben de hacer tres riegos más, en lo cual esto se programa con el agricultor como se va a llevar a cabo el riego, la única vez que el riego debe parar es cuando se va a fertilizar, realizar fumigación a la plantación, aplicar insecticidas, entre otros, este proceso se lo debe hacer 15 días antes d realizar la cosecha del producto.

e. Cosecha

Para poder cosechar el producto debe de haber transcurrido más 90 días desde el día que se comenzó a cultivar, esto lleva un proceso después de los 3 meses se ve que el arroz ya ha florecido este todo verdecito, debemos de seguir esperando unas semanas más hasta que tome un color amarillo el cual cubre todo el cultivo, donde nos indica que ya es tiempo de cosechar el producto, el arroz amarillo es conocido el arroz en cáscara. Se procede a cosechar el arroz donde se puede hacer de dos maneras: cosechar de manera manual que es cortando con hoces y luego chicoteando, cosechar con la máquina que es una de la forma más utilizada

en el cantón salitre, en el que la cosechadora se encarga de realizar su trabajo que es cortar las espigas de arroz llevarla hasta el transporte que está esperando el arroz para después llevarlo a la piladora.

f. Transporte

Es un vehículo transporta el arroz que fue cosechado de un cultivo ya sea al granel o en sacos, para luego ser llevada a las piladoras más cercanas del cantón Salitre.

g. Piladora de arroz

Las piladoras son las que se encargan del producto final, se procede a pesar el vehículo que lleva el arroz para poder ver cuantos quintales lleva de arroz cascara, se le realiza la muestra al arroz para determinar el grado de humedad e impureza que tiene, se comienza a descargar el vehículo hay ocasiones que el arroz es puesto en el suelo para que se asolee y se seque y es tapado con plástico, y se coloca el arroz en túneles que son específicos para poder guardar el arroz cascara, antes de que el arroz vaya al proceso de pilado debe de estar encendida la piladora (máquina), se procede a poner el arroz en el túnel para que comience el proceso de pilado, en el cual la máquina se encarga de realizar su trabajo donde comienza a separar el arroz blanco de sus subproductos como lo es el arrocillo fino y grueso así también como el polvillo, la máquina tiene unos orificios donde ella va separando dichos sub productos, dando como resultado el producto final, el arroz blanco de consumo general en el país.

2.3 Sector comercial del arroz

El arroz es uno de los productos que más se comercializa en el cantón debido a que es de gran importancia y consumo, su cultivo se lo realiza en dos temporadas (inverno y verano), es el producto que más se consume a nivel nacional y en el cantón, el arroz se lo comercializa dentro y fuera del cantón el cual el 70% del producto se queda en el cantón para ser comercializado por parte de los pequeños comerciantes que ayudan a abastecer al cantón y a los recintos aledaños del mismo, el resto lo comercializan los medianos comerciantes como piladoras que reparten el

producto para otros cantones como lo son: Cuenca, Santo Domingo, Pichincha, San Carlos, entre otros. También algunos de los supermercados que existe en nuestro país como: Corporación el Rosado (Mi Comisariato), Tiendas Industriales Asociadas (TIA), Corporación Favorita (Supermaxi).

De acuerdo con la investigación que se realizó en el municipio del cantón Salitre en el área de catastro donde fue facilitada la información, en el cantón existen aproximadamente 250 comerciantes de arroz que se dividen en +/- 50 comerciantes medianos (piladoras) y +/- 200 comerciantes pequeños que son los encargados de comercializar la gramínea directamente al consumidor final.

➤ **Comerciantes pequeños**

Los comerciantes pequeños que son locales que se encuentran ubicados en el cantón o en recinto aledaños que ayudan con el abastecimiento del producto. Dichos comerciantes tienen muy pocos empleados alrededor de 4 o 5 empleados, en el cual el administrador del negocio es el dueño que se encarga de realizar las cotizaciones del arroz, vender el producto, hacer los pagos a sus proveedores, llevar la cuenta por cobrar de sus clientes, facturar, dos empleados se encargan de hacer los cobros, uno de llevar el control de la entrada, salida del producto y clasificar el arroz es decir ponerlo en palets, identificando las distintas clases de arroz corriente, flor, viejo, entre otros, llenar el arroz en saquillos ya sea de 5lb, 10lb, 25lb, y los sacos quintaleados que se venden a empresas pequeñas. En ocasiones estos roles de trabajo varían no siempre les toca hacer el trabajo que le designaron o por el cual fueron contratados si no que le cambian hacer otras actividades laborales, en el cual no se lleva un control ni una segregación de funciones en dichos comerciantes.

➤ **Medianos Comerciantes**

Los medianos comerciantes como las piladoras que ayudan con el abastecimiento del arroz para otras provincias y algunos supermercados del país, cuentan aproximadamente con alrededor de 20 a 25 empleados, que es la persona de báscula que se encarga de llevar el control de la entrada,

salida del producto, cuanto producto hay en stock, realizar los cobros a los clientes, facturar y en ocasiones no se realizan las retenciones respectivas debido a que los agricultores no quieren asumir la retención porque necesitan su dinero completo ni se hacen las liquidaciones de compra y muchas veces ni facturas hacen por el mismo motivo esto es un incumplimiento tributario terrible en el cual el Servicio de Rentas Internas puede llegar hasta cerrar la piladora, la cuadrilla que es alrededor de 10 a 15 personas son los que se encargan de bajar el producto (descargar el carro), luego llevarlo a la tolva donde se almacena para después realizar el proceso de pilado donde se encuentra de 3 a 4 personas que va revisando como él va saliendo el arroz pilado donde están saliendo sus sub productos como es el arrocillo y el polvillo, el señor que conduce el montacargas hace el trabajo de llenar el arroz en sacos quintaleados luego lo va poniendo en palets para ser llevado al lugar donde se almacena el producto terminado, en ocasiones a él le toca de hacer de cuadrilla no hay una segregación de función, la secretaria se encarga de realizar las contrataciones del personal, llevar las cuenta por cobrar, realizar los pagos, el administrador se encarga de hacer las cotizaciones del producto, realizar los cobros a sus respectivos clientes, y en ocasiones realiza las entrevista para contratar personal que dicho trabajo lo hace la secretaria no existen departamentos divididos con su respectivo personal y que se le asigne sus actividades laborales y que se hagan responsable de lo mismo, en estos casos hay problemas en la presentación de los estados financieros por que no existe un debido control, ni se le asigna alguien que lleve la parte contable y se presente la información a tiempo.

2.3.1 Información relacionada a pequeños y medianos comerciantes

Los pequeños comerciantes realizan una venta mensual de 1.350 quintales aproximadamente con un ingreso mensual de \$ 43.750 y al año pueden llegar a vender 15.300 quintales al año con ingreso anual aproximadamente de \$ 535.500.

Lo medianos comerciantes sus ventas mensuales aproximadamente son de 15.000 quintales, con un ingreso mensual de \$495.000, al año se llega a vender 180.000 quintales con un ingreso de \$5'940.000 aproximadamente.

Los principales clientes de los pequeños comerciantes son:

- Las tiendas del cantón y los recintos.
- Empresas pequeñas.

Los principales clientes de los medianos comerciantes son:

- Corporación el Rosado (Mi Comisariato).
- Tiendas Industriales Asociadas (TIA).
- Corporación Favorita (Supermaxi).
- Otras provincias.

2.4 Hipótesis

El deficiente sistema de control interno afecta la gestión administrativa – financiera en las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

2.4.1 Identificación de las variables de la hipótesis

- **Variable independiente**

V.I. = Control Interno

- **Variable dependiente**

V.D. = Gestión administrativa financiera

Capítulo 3: Metodología de la Investigación

3.1 Metodología de investigación

Para (Hernández, Fernández y Baptista, 2006), los tipos de metodología de investigación existentes son cuatro: exploratorios, descriptivos, correlacionales y explicativos.

Los métodos elegidos para ser aplicados en el siguiente trabajo, son los métodos descriptivos y el método correlacional. Esto se debe a que el método descriptivo permitirá detallar aquellas situaciones presentes en las empresas con respecto a su control interno y la segregación de funciones, para luego poder analizarlos. Y el método correlacional, permitirá identificar toda la relación o influencia existente entre la segregación de funciones y el control interno en las pilladoras del cantón Salitre.

3.2 Método descriptivo

Para (Tamayo y Tamayo M, 1997), el método de investigación descriptivo, es el que consiste en la descripción, análisis, registro, e interpretación de la composición, procedimientos o situación actual, de los fenómenos. Es decir, este análisis se realiza sobre conclusiones planteadas o grupo de personas, o cosas, siempre y cuando se analice la situación presente de los mismos.

Por otra parte (Sabino,1986) considera que este método descriptivo actúa o aplica sobre la realidad de los hechos, y tiene como característica principal que realizar una interpretación de los mismos. A su vez menciona que este método tiene como principal preocupación descubrir las características fundamentales de los fenómenos, a través de la utilización de ciertos criterios que faciliten identificar su estructura o comportamiento.

Con lo antes expuesto se puede determinar que este método descriptivo, permite especificar todas las características del objeto, situaciones, fenómenos, persona o grupos de personas que se desee analizar; es por eso que en este trabajo este método será utilizado para

describir información importante con respecto a las piladoras de arroz específicamente las del cantón Salitre.

3.3 Método correlacional

Para (Hernández; Fernández y Baptista, 2006), la Investigación correlacional consiste en la asociación de diferentes variables mediante un patrón establecido de manera predecible para un grupo o población determinada. A su vez también mencionan que todos los estudios correlacionales sirven para medir el grado de asociación que existe entre todas las variables establecidas; es decir, este tipo de investigación permite medir cada una de las variables relacionadas para después lograr analizar la correlación existente entre ellas. Este tipo de correlaciones permitirán sustentar las hipótesis sometidas a investigación.

Otro aspecto importante que mencionan (Hernández; Fernández y Baptista, 2006) es que la correlación que se determine puede ser de carácter positivo o negativo. Consideran correlaciones positivas cuando se trate de todos los sujetos que tengan altos valores en una variable y a su vez deben determinar todos los valores elevados en la otra variable. Y consideran correlaciones negativas cuando los que tienen valores elevados en una variable presentan valores bajos en la otra variable. A su vez también hacen mención de que este tipo de método permite alcanzar la medición del comportamiento de todas las variables y la relación existente entre ellas.

Con lo antes expuesto, se puede mencionar que en este trabajo se aplica este método debido a que, a través de él, se ha podido analizar la relación existente en las variables establecidas como lo son: el control interno y la gestión administrativa. A su vez, acompañamos este análisis con gráficos comparativos. Es por ello que lograr el resultado deseado de esta investigación, se ha considerado necesaria la aplicación de este método correlacional de investigación.

3.4 Investigación cuantitativa

Según (R. Hernández, Fernández y Baptista, 2006); la investigación científica se puede realizar de tres formas: cuantitativa, cualitativa y mixta.

Para (Bonilla y Rodríguez, 1997), este tipo de investigación cuantitativa consiste en todo tipo de recolección de datos numéricos, que permitan elaborar análisis estadísticos que contribuyan a la investigación.

Por otra parte (Monje, 2011), manifiesta que la investigación cuantitativa consiste en la utilización de una metodología considerada única por ser parte de las ciencias exactas y naturales; a su vez considera que este tipo de investigación permite analizar todos los datos que se obtienen a través de la realización de encuestas, que contribuyan para obtener información cercana a la realidad. Es decir, el propósito que tiene esta investigación es buscar una explicación de los hechos, que a su vez expliquen el motivo del comportamiento social.

Con lo anteriormente señalado, se puede considerar que este tipo de investigación resulta muy útil para este trabajo, porque nos permite hacernos una idea a través de la observación directa, o de la experiencia de personas que mantengan una estrecha relación con la situación a investigar. Con relación a este trabajo se utilizará el método cuantitativo para indagar la situación de las diferentes empresas piladoras de arroz del cantón Salitre con respecto a la segregación de funciones y a los controles internos que las mismas poseen. Y para ello se realizará las encuestas a diversas personas que se han visto afectas por la mala segregación de funciones dentro de los trabajos y por la falta de controles en este tipo de negocios del cantón Salitre.

3.5 Investigación cualitativa

Para (López, Sandoval, 2006), este tipo de investigación permite obtener cualquier tipo de información complementaria, e importante para tener una mejor visión del tema y a su vez lograr comprender la realidad del mismo en la actualidad, porque evita todo tipo de cuantificación y se obtiene la información requerida a través de todos los registros narrativos que

realizan los investigadores cualitativos acerca de los fenómenos en estudio; este fin se logra también con la ayuda de técnicas como la observación.

Por otra parte (Fernández, Pértegas, 2002) considera que la investigación cualitativa permite obtener datos descriptivos, de las palabras habladas o escritas de todas las personas involucradas en el tema; con la ayuda de técnicas importantes para la recopilación de datos.

Con lo antes expuesto, se debe mencionar que este trabajo fue de carácter cualitativo al momento de recaudar toda la información necesaria, y relevante al tema en cuestión; y a su vez también se lo empleó al momento de obtener información por parte de trabajadores de algunas piladoras del cantón Salitre.

3.4 Variables

Con la hipótesis que se realizó de acuerdo al trabajo de investigación que se está llevando a cabo se determinó las siguientes variables que se detallan a continuación:

➤ **Variable independiente**

V.I. = Control Interno

➤ **Variable dependiente**

V.D. = Gestión administrativa financiera

3.5 Fuentes de recopilación de datos

La recopilación de datos que se obtuvo para el trabajo de investigación fue de campo y documental.

Se utilizó los medios digitales como libros electrónicos, revistas, extracto de segmentos que fueron de mucha ayuda para el trabajo de investigación y documentos científicos relacionados al tema, también en los medios digitales como revistas, libros que se encontraron en la biblioteca del Municipio del cantón Salitre, entre otros. Se revisó en la página sitios oficiales como el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (INEC), Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias (INIAP), entre otros.

3.6 Herramientas de recopilación de información

La principal herramienta que se utilizó para el trabajo de investigación fue la encuesta que se les realizó a los pequeños y medianos comerciantes del cantón Salitre.

La encuesta se encuentra estructurada de la siguiente manera la primera parte se refiere a los datos de los comerciantes, la segunda parte sobre la organización administrativa y financiera del negocio si se cumple con los objetivos, si su información financiera es real y si le permite tomar decisiones y la tercera parte es si la implementación de un control interno ayudaría a mejorar las actividades del negocio.

3.7 Población y muestra

La investigación se realizó a los pequeños y medianos comerciantes que su giro de negocio es comercializar arroz en el cantón Salitre.

3.7.1 Población

La presente investigación, la población se obtuvo debido a la información que nos proporcionaron en el municipio del cantón Salitre en el área de catastro sobre los pequeños y medianos comerciantes de arroz que hay en el cantón. El total de la población es de 250 comerciantes esta información será tomada para realizar la muestra.

| TOTAL POBLACIÓN DE LOS COMERCIANTES EN EL CANTÓN SALITRE | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| PEQUEÑOS COMERCIANTES | MEDIANOS COMERCIANTES | TOTAL COMERCIANTES |
| 50 | 200 | 250 |

Tabla 9. Comerciantes del cantón Salitre

Fuente: Indagación Municipio del Cantón Salitre

3.7.2 Muestra

Después de obtener la población se procede a calcular la muestra, el cual se empleará por el método aleatorio simple que consiste en selección al azar. Es considerado uno de los métodos más simple, el cual extrae de una

base de datos la información al azar para luego ser investigada, se recomienda ser utilizada para poblaciones pequeñas para que así exista más eficiencia ya que con poblaciones grandes no puede dar un resultado correcto.

Para calcular la muestra se tomó en cuenta la Ecuación Estadísticas para Proporciones Poblacionales:

$$n = \frac{z^2(p * q)}{e^2 + \frac{[z^2(p * q)]}{N}}$$

Dónde:

n= Tamaño de la muestra

z= Nivel de Confianza

p=proporción de la población con la característica deseada (éxito).

q= proporción de la población sin la característica deseada (fracaso)

e= Nivel de Error

N= Tamaño de la población

n=?

z= 0.95

p= 0.50

q= 0.50

e= .005

N= 250

$$n = \frac{0.95^2(0.50 * 0.50)}{0.005^2 + \frac{[0.95^2(0.50 * 0.50)]}{250}}$$

$$n = \frac{0.9025(0.25)}{0.0025 + \frac{[0.9025(0.25)]}{250}}$$

$$n = \frac{0.225625}{0.0025 + 0.0009025}$$

$$n = \frac{0.225625}{0.0034025}$$

$$n = 66.31$$

Total encuestados: 66

Para realizar este cálculo se tomó en cuenta un escenario:

Se determinó la población de acuerdo con la información que se obtuvo en el área de catastro de la ilustre municipalidad del cantón Salitre que aproximadamente se registra 250 comerciantes

El nivel de confianza es de 95% y se obtuvo como resultado efectuar un total de encuestas a 66 comerciantes.

3.8 Herramientas de análisis de información

Los datos de la investigación que se realizó fueron analizados por el programa de office como lo es Microsoft Excel que es una herramienta muy amplia, ayuda a los cálculos como sumar, restar multiplicar, dividir siendo estas unas de las funciones más sencillas, también nos ayuda a realizar tablas dinámicas de una manera muy rápida, graficas estadísticos y muchas cosas más. Se utilizó este programa porque ayuda mucho con los gráficos, tablas, formulas y de más funciones matemáticas que favorecen al analices de la investigación realizada.

Capítulo 4: Resultados de la Investigación

4.1 Introducción de resultados

El objetivo del presente capítulo el objetivo es de recopilar, analizar e interpretar los resultados que fueron obtenidos en las encuestas que se le realizó a los pequeños y medianos comerciantes de arroz en el cantón Salitre que de acuerdo a la muestra identificada en el capítulo anterior, se efectuaron a 66 comerciantes entre pequeños y medianos.

El método que se empleó para la recopilación de la información en el trabajo de investigación fue la encuesta que se desarrolló por medio de un listado de preguntas en el cual fue enfocado en el control interno en la organización administrativo-financiera de los pequeños y medios comerciantes del sector comercial del arroz dentro del cantón Salitre ubicado en la provincia del Guayas.

La caracterización del sujeto de estudio fue de gran utilidad ya que debido a la investigación que se realizó, fue posible identificar la realidad por la que atraviesan los pequeños y medianos comerciantes del sector comercial del arroz en este momento, siendo posible a través de la tabulación de los resultados a partir de las encuestas que fueron llevados a cabo entre la población identificada.

De acuerdo al proceso que se llevó a cabo con el listado de preguntas que se realizó (encuesta), dicho resultado va hacer analizado mediante cuadros comparativo, donde se podrá ver los resultados obtenidos para el respectivo análisis de las tendencias observadas a partir de la muestra seleccionada que da como resultado una confiabilidad del 95%, tal como fuera descrito en el capítulo anterior.

Del total de encuestas efectuadas (66), el 67% de los encuestados son hombres y el restante 33% son mujeres. Esto demuestra una clara tendencia que las labores en el sector comercial del arroz son efectuadas predominantemente por personas del sexo masculino.

| Género | No. | % |
|---------------|------------|-------------|
| Hombres | 44 | 67% |
| Mujeres | 22 | 33% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 10. Personas encuestadas por género

Elaborado por: La autora

4.2 Análisis de resultados de la encuesta

La encuesta efectuada contiene un total de 11 preguntas, en la que la intención es intentar identificar si existe relación entre la organización administrativo-financiero y el control interno de una entidad, enfocado en el sector comercial del arroz en el cantón Salitre de la provincia del Guayas.

Pregunta No. 1 ¿Conoce usted si el negocio analiza el cumplimiento de los objetivos de manera periódica?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------------|------------------------|-------------|
| Si | 25 | 38% |
| No | 41 | 62% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 11. Resultado pregunta respecto de cumplimiento de objetivos

Fuente: Resultados de la encuesta



Figura 14. Cumplimiento de objetivos

Elaborado por: Las autoras

El 38% de los encuestados indicó conocer que el negocio analiza el cumplimiento de objetivos, mientras que un mayoritario 62% de los encuestados indicó que el negocio no posee un análisis del cumplimiento de objetivos debido a la falta de controles. Comentaron adicionalmente, que hace falta desarrollar estrategias para el cumplimiento de objetivos que se plantean los comerciantes.

La falta de análisis respecto al cumplimiento de objetivos denota fallas en la organización de este tipo de negocios. En parte obedece a la informalidad en la que se maneja este tipo de negocios que son manejados principalmente por sus dueños. Si bien es una estrategia que puede funcionar en el corto plazo, es una estrategia equivocada a seguir pensando a mediano y largo plazo cuando se esperaría que este tipo de negocios pueda crecer tanto en su estructura como en la cantidad y complejidad de operaciones.

Pregunta No. 2 ¿Considera usted que el negocio proporciona eficiencia en cada uno de sus procesos?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|-------------|-----------------|------|
| Si | 29 | 44% |
| No | 37 | 56% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 12. Resultado pregunta respecto eficiencia de los procesos

Fuente: Resultados de la encuesta

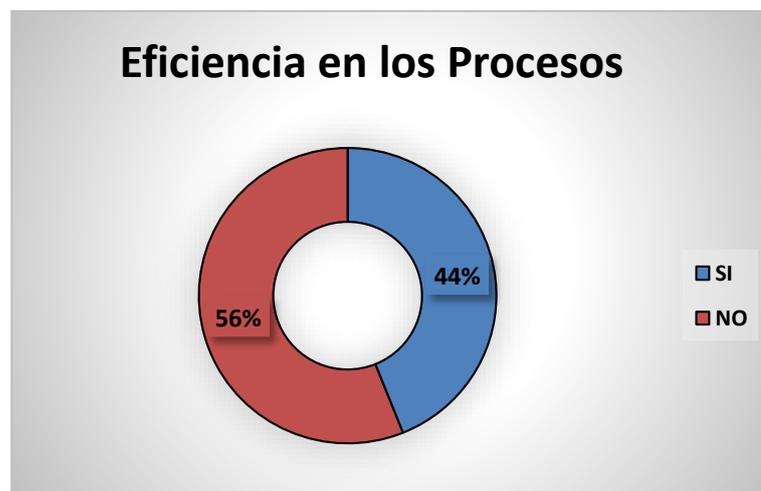


Figura 15. El negocio proporciona eficiencia en los procesos

Elaborado por: Las autoras

Como complemento a la primera pregunta en donde se identificó mayoritariamente que los negocios no evalúan el cumplimiento de sus objetivos, el resultado respecto a si los procesos se cumplen con eficiencia, demuestran una tendencia mayoritaria a indicar que los procesos no son realizados con eficiencia (56%) comparado con los que consideran que los procesos son eficientes (44%).

Las autoras consideran que para tener una mejor eficiencia en los procesos se debe realizar una buena estructuración funcional del personal, y un buen control de calidad, con estos pasos se esperará tener mejores

resultados en la eficiencia de los procesos en el negocio, lo que contribuirá al cumplimiento de los objetivos que se tracen este tipo de negocios.

Pregunta No. 3 ¿Considera usted que el negocio posee un plan específico de organización administrativo-financiera?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 23 | 35% |
| No | 43 | 65% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 13. Resultado pregunta respecto poseer plan administrativo-financiero

Fuente: Resultados de la encuesta

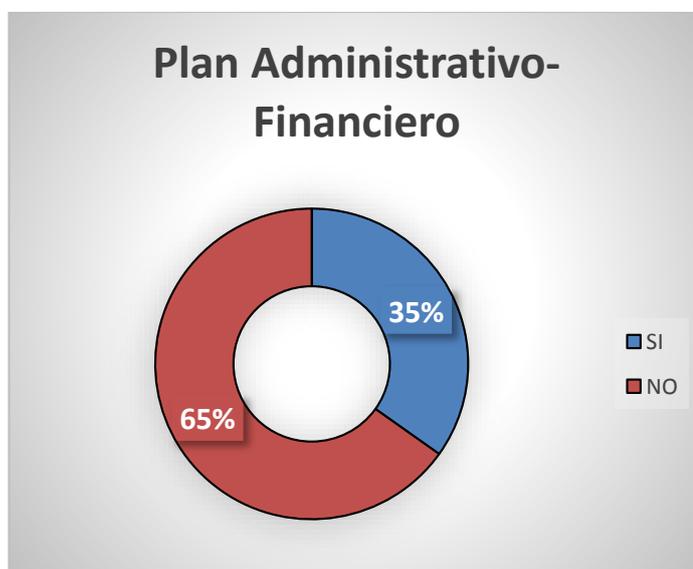


Figura 16. El negocio posee un plan administrativo-financiero

Elaborado por: Las autoras

El análisis de la tercera pregunta buscaba identificar respecto de si el tipo de negocios sobre el cual basa la presente investigación, cuentan con planes específicos de organización administrativo-financiero. Los resultados obtenidos muestran que el 65% de los encuestados respondieron que dentro de sus negocios no cuentan con plan de organización administrativo-

financiero, siendo tan solo la tercera parte de los encuestados los que manifestaron que sus negocios si cuentan con un determinado plan.

Tener un plan de organización contribuye a la mejora de la rentabilidad del negocio y a la optimización de los recursos, de esta manera se necesita tener un plan administrativo y financiero en el negocio. El resultado de esta pregunta dentro de la encuesta será relacionado posteriormente con los resultados obtenidos en la pregunta número 8 con la intención de identificar la relación existente entre el control interno y la gestión administrativa-financiera de estos negocios.

Pregunta No. 4 ¿Considera usted que la información financiera del negocio es real?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 27 | 41% |
| No | 39 | 59% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 14. Resultado pregunta información financiera real

Fuente: Resultados de la encuesta

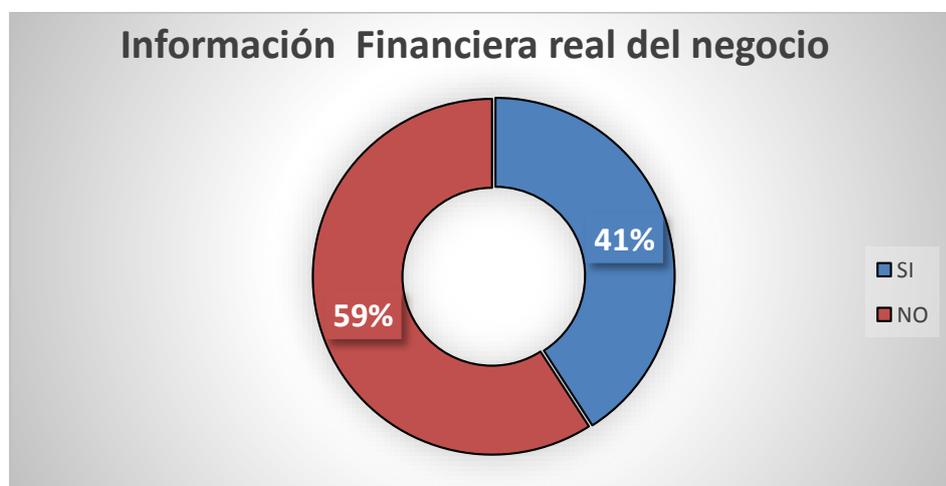


Figura 17. Información Financiera real del negocio

Elaborado por: Las autoras

Los resultados obtenidos respecto a si los estados financieros preparados por estos negocios son reales, muestran entre los encuestados un criterio mayoritario, esto es el 59% de la muestra analizada se manifestó contrario a considerar que los balances sean confiables, siendo una minoría el 41% de encuestados los que consideran que la información es real.

Se pudo observar e indagar que entre los criterios manifestados para tener problemas con la preparación de balances, es que por tratar de economizar en sus negocios, no se contrata personal capacitado para preparar y mantener los registros contables con apego tanto a la normativa tributaria, contable y cumplimiento de disposiciones legales de diversa índole. Muchas veces estas tareas son preparadas por el propio dueño del negocio o sus familiares cercanos que pueden estar capacitados en la gestión de su negocio propio pero no para el cumplimiento de la normativa legal, tributaria y contable.

La necesidad de una adecuada segregación de funciones y contar con personal capacitado en el área contable y tributaria es necesario para minimizar los riesgos de fraude y que los errores en ésta área que pudiesen estar siendo realizados en la actualidad (ejemplo: efectuar compras sin la debida retención en la fuente a productores de arroz y sin la emisión de comprobante que sustente la transacción) no ocasionen gastos mayores en un futuro debido a posibles revisiones de parte de la administración tributaria.

Pregunta No. 5 ¿La información financiera que posee el negocio permite tomar decisiones adecuadas?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 30 | 45% |
| No | 36 | 55% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 15. Resultados respecto información financiera útil para la toma de decisiones

Fuente: Resultados de la encuesta

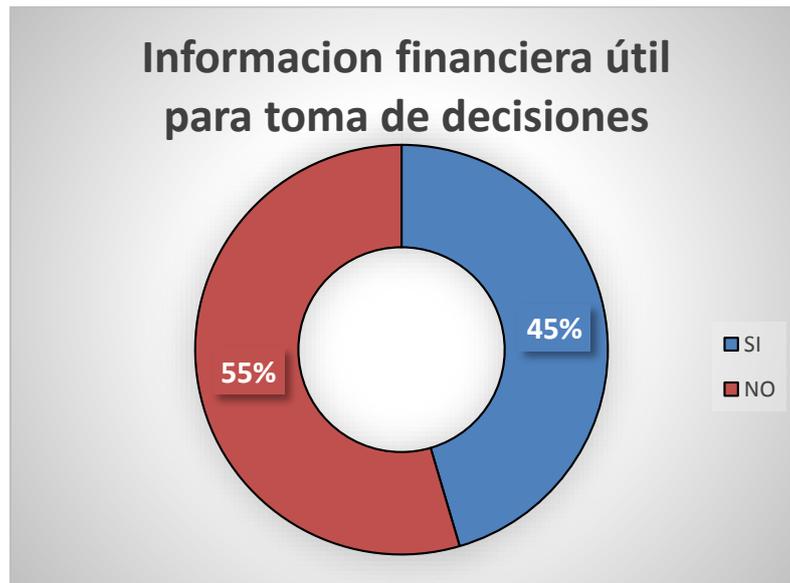


Figura 18. Información Financiera útil para toma de decisiones

Elaborado por: Las autoras

Los resultados obtenidos en esta pregunta muestran una tendencia similar a la pregunta anterior que indagaba respecto a si los estados financieros de este tipo de negocios tiende a mostrar la realidad financiera.

En esta pregunta el propósito consistió en identificar si los estados financieros de estos negocios eran útiles para la toma de decisiones durante la gestión de estos negocios. El 55% de los encuestados contestaron de manera negativa a esta pregunta, esto es la tendencia muestra que a partir de información financiera que se estima no es real, la utilidad de los balances para la toma de decisiones disminuye lo cual no contribuye con una adecuada gestión de este tipo de negocios.

En la práctica la gestión queda supeditada a la experiencia empírica que poseen los dueños de negocios y en la mayoría de los casos no están obteniendo retroalimentación de la información financiera de sus negocios lo que no contribuye a una mejora en la rentabilidad.

Pregunta No. 6 ¿Considera usted si el control interno implementado permite el cumplimiento de objetivos?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 32 | 48% |
| No | 34 | 52% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 16. Resultados respecto relación entre control interno y el cumplimiento de objetivos

Fuente: Resultados de la encuesta

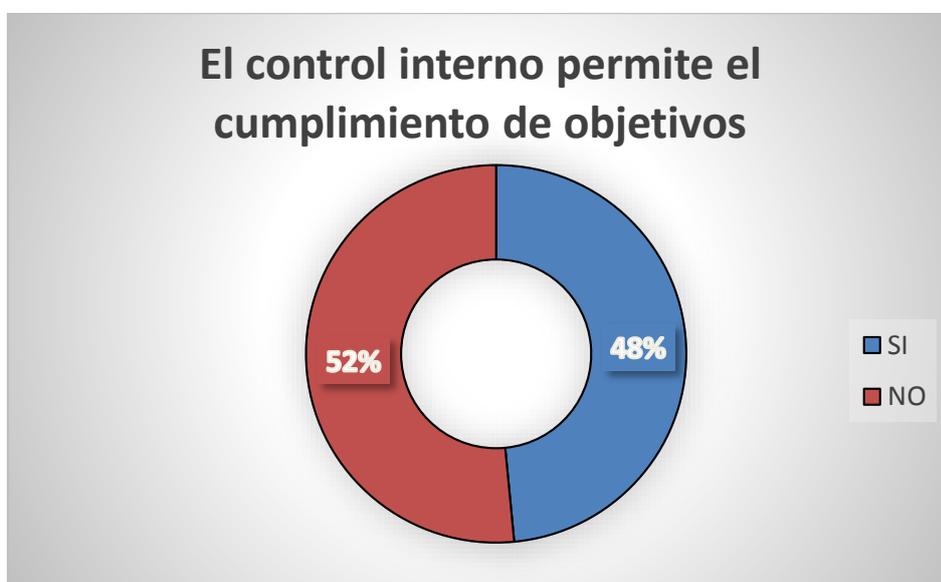


Figura 19.Relación entre control interno y el cumplimiento de objetivos

Elaborado por: Por las autoras

Quando se consultó respecto a la percepción de si un adecuado control interno contribuye al cumplimiento de objetivos del negocio, la perspectiva no es tan clara como la importancia que se identifica en cuanto a la preparación de los estados financieros.

A pesar de obtener resultados divididos, una minoría de los encuestados (48%) percibe relación directa entre un adecuado sistema de control interno y el cumplimiento de objetivos planteados en el negocio por parte del comerciante.

A pesar de obtener estos resultados, las autoras consideran que si existe una relación directa entre la existencia de controles confiables en los distintos procesos del negocio para que estos sean eficientes y se pueda contar con una adecuada gestión administrativa-financiera.

Pregunta No. 7 ¿Conoce usted si el negocio optimiza los recursos económicos, materiales y humanos?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 44 | 67% |
| No | 22 | 33% |
| TOTAL | 66 | 100% |

Tabla 17.Resultados respecto optimización de recursos

Fuente: Resultados de la encuesta

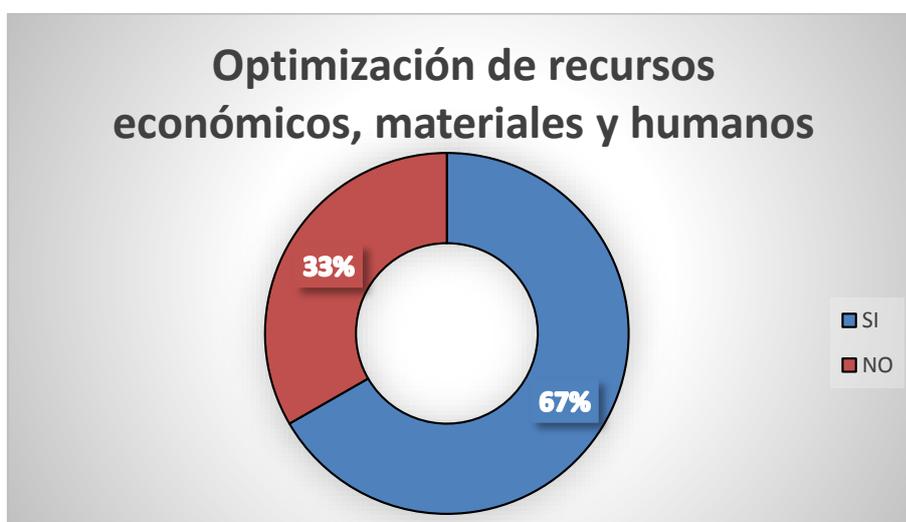


Figura 20. Optimización de recursos

Elaborado por: Las autoras

Los resultados de la encuesta manifiestan que la percepción mayoritaria de los encuestados (67%) es que, se encuentran optimizando recursos económicos, materiales y humanos. Esta percepción en cuanto a la optimización de recursos se encuentran relacionada una inadecuada segregación de funciones. En el afán de minimizar los gastos al máximo posible, este tipo de negocios basa en experiencias pasadas que al haber sido útiles tiempo atrás, se mantienen hasta la actualidad.

Pero esta aparente optimización repercute por ejemplo en la preparación de estados financieros en la que los mismos comerciantes identifican falencias en su preparación, presentación y utilidad para la toma de decisiones.

Finalmente, a pesar de que los comerciantes perciban que manejan adecuadamente los recursos, contar con un adecuado control interno y un plan administrativo-financiero contribuirá a una mayor eficiencia en el manejo de recursos de todo tipo.

Pregunta No. 8 ¿Considera usted la implementación de un sistema de control interno ayudará a controlar las actividades del negocio?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 54 | 82% |
| No | 12 | 18% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 18. Resultados respecto a la implementación del control interno ayuda a controlar las actividades del negocio

Fuente: Resultados de la encuesta

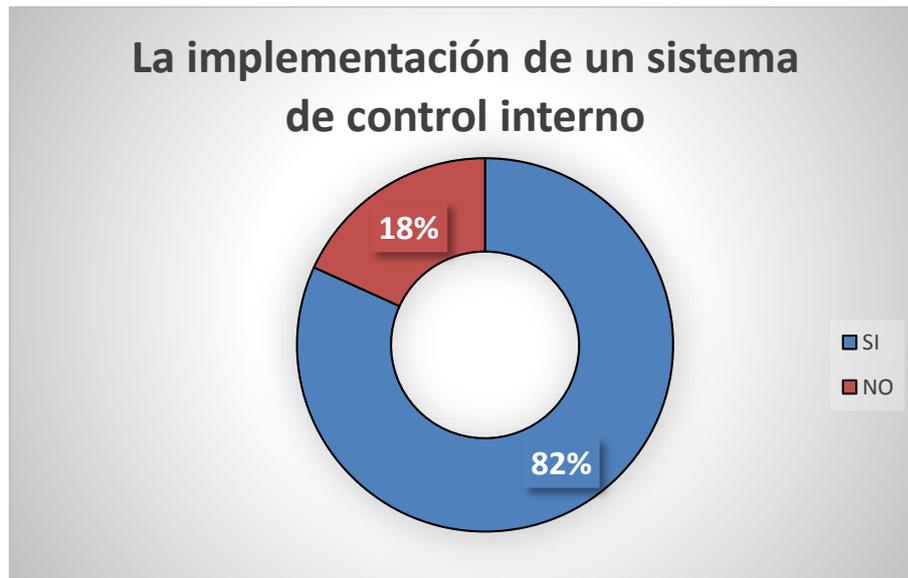


Figura 21. Implementación del control interno ayuda a controlar las actividades del negocio

Elaborado por: Las autoras

Esta pregunta intenta relacionar la implementación de un sistema de control interno respecto a si permite controlar las actividades del negocio, el 82% de los encuestados afirman que si contribuye y tan solo una minoría: 18% de los encuestados se manifestaron en desacuerdo.

Es importante implementar un sistema de control porque obtiene muchos beneficios para el negocio, el cual permite cumplir con los objetivos, reduce los riesgos, permite realizar supervisiones en cualquier tiempo para ver si las cosas se van llevando como es debido y disminuyen los fraudes.

Con el propósito de aceptar la hipótesis nula o alternativa posteriormente han sido relacionadas esta pregunta de control interno con la gestión administrativa-financiera indagada en la pregunta número 3.

Pregunta No. 9 ¿Sabe usted si el negocio tiene utilidades?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 27 | 41% |
| No | 39 | 59% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 19.Resultado respecto conocimiento de utilidades en el negocio

Fuente: Resultados de la encuesta

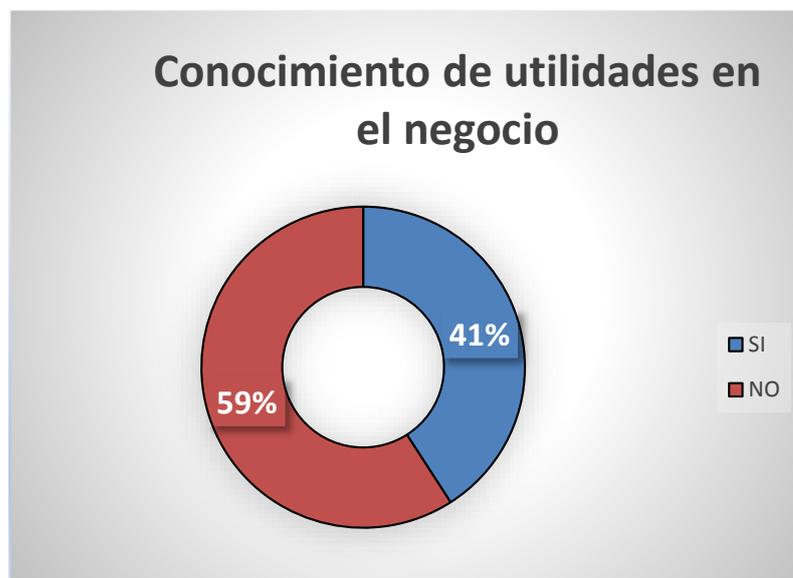


Figura 22. Conocimiento de utilidades en el negocio

Elaborado por: Las autoras

El 59% de los encuestados afirmaron no conocer el estado de sus negocios respecto a si obtienen al final del año utilidades o no. Este resultado se relaciona con los resultados obtenidos previamente respecto a considerar si los estados financieros son fiables (mayoría se pronunció en desacuerdo). Así como respecto a si los estados financieros son útiles (la mayoría también se pronunció en desacuerdo).

En la práctica, la información financiera del negocio ha perdido utilidad para la toma de decisiones a tal punto que la mayoría de comerciantes no tiene idea respecto a si su negocio genera utilidad. Su

principal preocupación en el día a día es que el negocio genere flujos de efectivo suficientes para el mantenimiento del negocio y mantenimiento personal. Si bien esta estrategia podría servir en el corto plazo, pensando en el crecimiento del negocio a mediano y largo plazo es una desventaja la actual gestión de este tipo de negocios.

Pregunta No. 10 ¿Existe en el negocio la difusión de la situación financiera?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 26 | 39% |
| No | 40 | 61% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 20. Resultados respecto a la difusión de la situación financiera del negocio

Fuente: Resultados de la encuesta

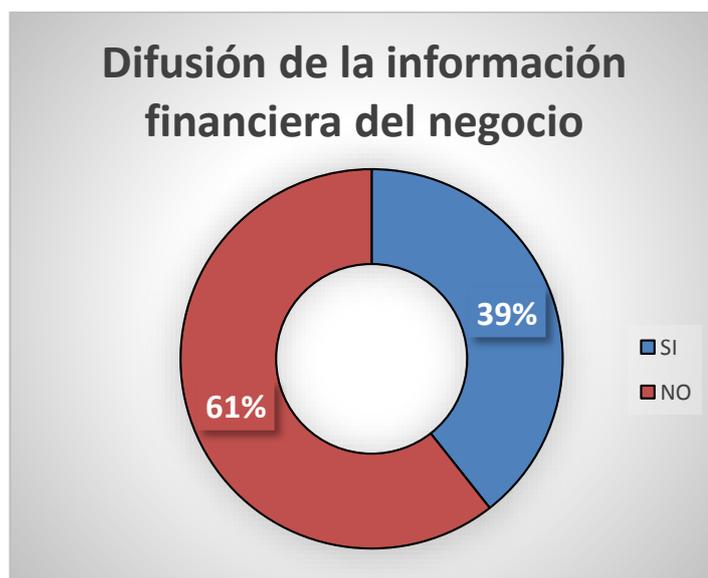


Figura 23. Difusión de la información financiera del negocio

Elaborado por: Las autoras

Como característica en común a muchas de los negocios y empresas en el Ecuador, este tipo de negocios se manejan de manera familiar, la información financiera como ha sido identificado en preguntas anteriores de

la encuesta no siempre presentan información fiable, que sirva para la toma de decisiones en la gestión del negocio, siendo descartada en la mayoría de ocasiones por parte del dueño del comercio por ende no utilizada en la toma de decisiones, el resultado de esta pregunta muestra que además la información financiera mayoritariamente no es difundida (61%) respecto de los negocios que si lo hacen (39%).

Entre los motivos indicados para no difundir la información financiera se manifiestan precisamente las causas identificadas previamente: (información financiera no fiable que puede llevar a decisiones erróneas, poca costumbre de conocer los estados financieros, entre otros).

Pregunta No. 11 ¿Conoce usted si se realiza análisis de liquidez permanente en el negocio?

| Alternativa | No. Encuestados | % |
|--------------|-----------------|-------------|
| Si | 26 | 39% |
| No | 40 | 61% |
| Total | 66 | 100% |

Tabla 21.Resultados respecto a análisis de liquidez del negocio

Fuente: Resultados de la encuesta

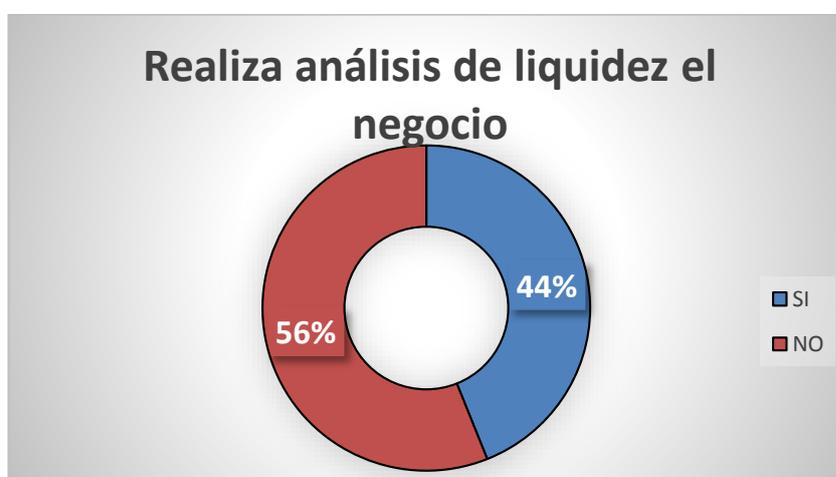


Figura 24. Análisis de liquidez del negocio

Elaborado por: Las autoras

Análisis: de las 66 comerciantes encuestadas que corresponde a un 56% nos respondieron que no se realiza el análisis de liquidez del negocio y un 44% si realiza el análisis.

Se debe realizar indicadores financieros entre ellos se encuentra el de liquidez para así poder tomar la decisión adecuada y ver cómo está la situación económica en el negocio, estos indicadores son de mucha ayuda para una adecuada gestión administrativa-financiera de un negocio.

4.3 Verificación de hipótesis

En la encuesta realizada a partir de una muestra de la población conformada por pequeños y medianos comerciantes del catón Salitre de la provincia del Guayas, se tomó como referencia las preguntas número 3 y 8, para obtener la comprobación de la hipótesis.

Hipótesis

H0= Hipótesis nula

H1= Hipótesis alternativa

La hipótesis nula se identificó de la siguiente manera:

H0= La deficiencia de un control interno no afecta a la gestión administrativa-financiera de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

Mientras tanto, la hipótesis alternativa ha sido identificada de la siguiente manera:

H1= La deficiencia de un control interno afecta a la gestión administrativa-financiera de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

Nivel de significancia y grado de libertad

a= nivel de significancia

El nivel de significancia con el que se trabaja es del 5%

a= 0.05

Grado de libertad

Para obtener el grado de libertad se debe de tener en consideración cuantas filas y columnas posee la tabla de los resultados de la encuesta.

Fórmula

$$g.1 = (f-1) (c-1)$$

$$g.1 = (2-1) (2-1)$$

$$g.1 = (1) (1)$$

$$g.1 = 1$$

Esta fórmula se la realiza las 2 filas menos 1 multiplicando las 2 columnas menos 1 obteniendo como resultado que el grado de libertad de esta investigación es 1.

Paso 3. Cálculo de la Frecuencia Observada (F.O.)

| Variable | Si | No | Total |
|---|-----------|-----------|------------|
| Implementación de control interno (Pregunta 8) | 54 | 12 | 66 |
| Organización administrativa – financiera (Pregunta 3) | 23 | 43 | 66 |
| TOTAL | 77 | 55 | 132 |

Tabla 22. Frecuencia observada

Fuente: Resultados de la encuesta

Paso 4. Cálculo de la Frecuencia Esperada (F.E.)

| Variable | Si | No | Total |
|---|-----------|-----------|------------|
| Implementación de control interno (Pregunta 8) | 38.5 | 27.5 | 66 |
| Organización administrativa – financiera (Pregunta 3) | 38.5 | 27.5 | 66 |
| TOTAL | 77 | 55 | 132 |

Tabla 23. Frecuencia Esperada

Fuente: Resultados de la encuesta

$$e1 = \frac{77 * 66}{132} = 38.5$$

$$e3 = \frac{55 * 66}{132} = 27.5$$

$$e2 = \frac{77 * 66}{132} = 38.5$$

$$e4 = \frac{55 * 66}{132} = 27.5$$

Paso 5. Calculo de Chi cuadrado

| X,Y | FO | FE | (FO-FE) | (FO-FE) ^2 | $\frac{(FO - FE)^2}{FE}$ |
|--|----|------|---------|------------|--------------------------|
| Si: implementación de control interno (pregunta No. 8) | 54 | 38.5 | 15.5 | 240.25 | 6.24 |
| No: implementación de control interno (pregunta No. 8) | 12 | 27.5 | -15.5 | 240.25 | 8.74 |
| Si: organización administrativa - financiera (pregunta No. 3) | 23 | 38.5 | -15.5 | 240.25 | 6.24 |
| No: organización administrativa - financiera (pregunta No. 3) | 43 | 27.5 | 15.5 | 240.25 | 8.74 |
| TOTAL | | | | | X^2= 29.96 |

Tabla 24. Cálculo de Chi cuadrado

Fuente: Resultados de la encuesta

Estos resultados que se observan en la tabla número 24 son obtenidos de las preguntas efectuadas en la encuesta, como lo es la pregunta número 3 y pregunta número 8 que van de la mano para obtener la comprobación de la hipótesis es decir realizando los cálculos para obtener el chi cuadrado y ver elegir la hipótesis que se considerará como válida.

Paso 4. Cálculo de la Frecuencia Esperada (F.E.)

| Variable | Si | No | Total |
|--|-----------|-----------|------------|
| Implementación de control interno (Pregunta 8) | 54 | 12 | 66 |
| Organización administrativa –financiera (Pregunta 3) | 23 | 43 | 66 |
| TOTAL | 77 | 55 | 132 |

Tabla 25.Frecuencia observada

Fuente: Resultados de la encuesta

Para obtener los resultados de la frecuencia esperada se debe calcular con los datos de la frecuencia observada que son los resultados de la encuesta de la pregunta número 3 y número 8, que se lo realiza con la regla de tres que se lo hace el valor total de los que respondieron SI entre las 2 preguntas multiplicado para el total de los encuestados de la preguntas número 8 y el resultado de esa multiplicación dividido para el total de las dos preguntas que se tomaron como frecuencia observada, y así sucesivamente se va haciendo con el resto de los valores. A continuación se muestra cómo se lleva acabo el procedimiento para la obtención de los valores de la frecuencia esperada.

$$e1 = \frac{77 * 66}{132} = 38.5$$

$$e2 = \frac{77 * 66}{132} = 38.5$$

$$e3 = \frac{55 * 66}{132} = 27.5$$

$$e4 = \frac{55 * 66}{132} = 27.5$$

| Variable | Si | No | Total |
|---|-----------|-----------|------------|
| Implementación de control interno (Pregunta 8) | 38.5 | 27.5 | 66 |
| Organización administrativa–financiera (Pregunta 3) | 38.5 | 27.5 | 66 |
| TOTAL | 77 | 55 | 132 |

Tabla 26.Frecuencia esperada

Fuente: Resultados de la encuesta

En la tabla número 26 se muestra los resultados que se obtuvieron al momento de realizar la fórmula para obtener los valores de la frecuencia observada de cada una de las preguntas como podemos observar el total de la tabla no varía y esto es un buen punto porque indica que el cálculo que se ha realizado esta correcto.

Paso 5. Calculo de Chi cuadrado

| VARIABLES | FO | FE | (FO-FE) | (FO-FE) ^2 | $\frac{(FO - FE)^2}{FE}$ |
|--|----|------|---------|----------------------|----------------------------|
| Si: implementación de control interno (pregunta No. 8) | 54 | 38.5 | 15.5 | 240.25 | 6.24 |
| No: implementación de control interno (pregunta No. 8) | 12 | 27.5 | -15.5 | 240.25 | 8.74 |
| Si: organización administrativa - financiera (pregunta No. 3) | 23 | 38.5 | -15.5 | 240.25 | 6.24 |
| No: organización administrativa - financiera (pregunta No. 3) | 43 | 27.5 | 15.5 | 240.25 | 8.74 |
| | | | | TOTAL= 961 | TOTAL X^2= 29.96 |

Tabla 27. Cálculo de Chi cuadrado

Fuente: Resultados de la encuesta

La tabla número 27 el cálculo de la Chi cuadrado consiste en establecer las variables de la tabla como esta es de dos por dos es decir dos filas y dos columnas como resultado nos da una tabla de 4 variables con las combinaciones de las variables con las opciones de SI y NO, se procede a poner en la siguiente columna los datos de la frecuencia observada con sus valores respectivos y así mismo en la columna de frecuencia esperada, en la siguiente columna se realiza la resta de los datos de la frecuencia observada con la esperada, en la siguiente columna el valor que se obtuvo de la resta de la frecuencia observada con la esperada se lo eleva al cuadrado, y en la última columna se realiza el resultado de la resta de la frecuencia observada con la esperada al cuadrado dividido para la frecuencia esperada y la suma de esos valores que nos salen será el valor de Chi cuadrado. Que se debe de realizar una comparación con la tabla de distribución de Chi cuadrado tomando en cuenta que nuestro **nivel de confianza es del 95%** y el **grado de libertad es 1**. A continuación la tabla de distribución de Chi cuadrado.

| TABLA DISTRIBUCIÓN CHI CUADRADO | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|--------|--------|--------|--------|
| V | 0,005 | 0,001 | 0,025 | 0,005 | 0,95 | 0,975 | 0,99 | 0,995 |
| 1 | 0,0000394 | 0,000157 | 0,000982 | 0,000393 | 3,841 | 5,024 | 6,635 | 7,879 |
| 2 | 0,010 | 0,020 | 0,051 | 0,103 | 5,991 | 7,378 | 9,210 | 10,597 |
| 3 | 0,072 | 0,115 | 0,216 | 0,352 | 7,815 | 9,348 | 11,345 | 12,832 |
| 4 | 0,207 | 0,297 | 0,484 | 0,711 | 9,488 | 11,143 | 13,277 | 14,860 |
| 5 | 0,412 | 0,554 | 0,831 | 1,145 | 11,070 | 12,832 | 15,086 | 16,750 |
| 6 | 0,676 | 0,872 | 1,237 | 1,635 | 12,592 | 14,449 | 16,812 | 18,548 |
| 7 | 0,989 | 1,239 | 1,690 | 2,167 | 14,067 | 16,013 | 18,475 | 20,278 |
| 8 | 1,344 | 1,647 | 2,180 | 2,733 | 15,507 | 17,535 | 20,090 | 21,955 |
| 9 | 1,735 | 2,088 | 2,700 | 3,325 | 16,919 | 19,023 | 21,666 | 23,589 |
| 10 | 2,156 | 2,558 | 3,247 | 3,940 | 18,307 | 20,483 | 23,209 | 25,188 |
| 11 | 2,603 | 3,053 | 3,816 | 4,575 | 19,675 | 21,920 | 24,725 | 26,757 |
| 12 | 3,074 | 3,571 | 4,404 | 5,226 | 21,026 | 23,337 | 26,217 | 28,300 |
| 13 | 3,565 | 4,107 | 5,009 | 5,892 | 22,362 | 24,736 | 27,688 | 29,819 |
| 14 | 4,075 | 4,660 | 5,629 | 6,571 | 23,685 | 26,119 | 29,141 | 31,319 |
| 15 | 4,601 | 5,229 | 6,262 | 7,261 | 24,996 | 27,488 | 30,578 | 32,801 |

Tabla 28. Tabla distribución Chi cuadrado

Elaborado por: Las autoras

La tabla número 28 muestra la tabla de distribución de Chi cuadrado, el valor de Chi cuadrado con nivel de confianza del 95%, es de 3,841 con un grado de libertad (V) de 1.

El resultado de Chi cuadrado obtenido es de 29,96. El resultado se presenta en la gráfica mostrada a continuación.

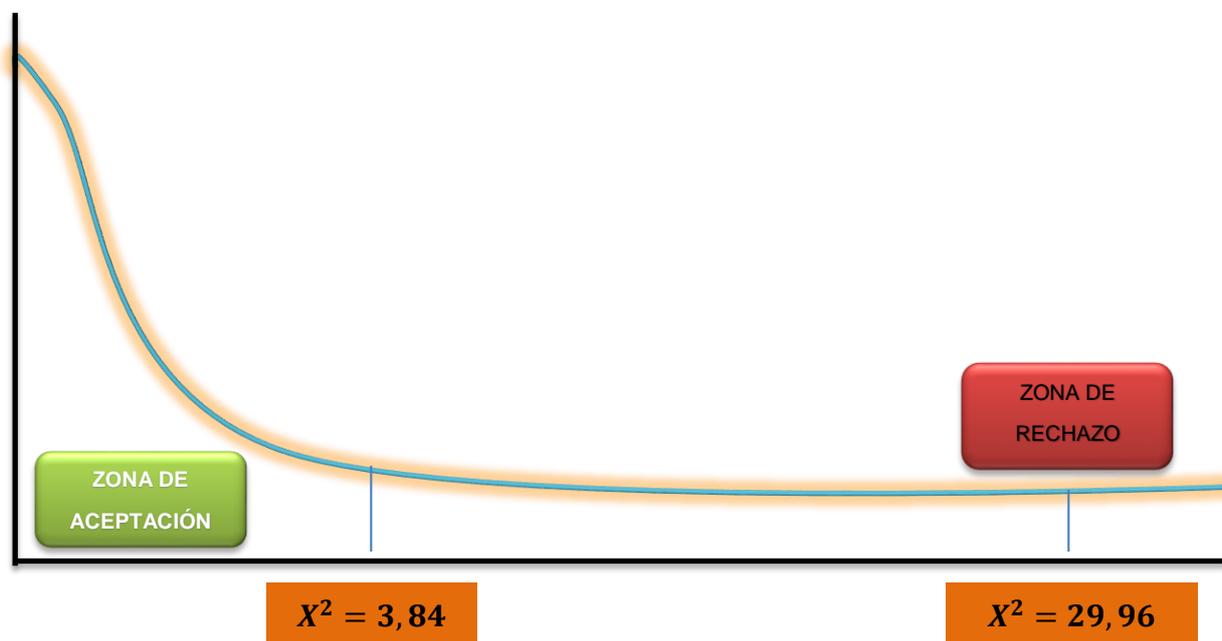


Figura 25. Representación Chi cuadrado

Elaborado por: Las autoras

La figura número 25 muestra que el límite de la zona de aceptación es Chi cuadrado 3.84 cuando el grado de libertad es igual a 1, entonces como el resultado obtenido de Chi cuadrado luego de haber tabulado los resultados de la encuesta, se obtuvo como resultado un valor mayor a la de la zona de aceptación (29.96) se procede a rechazar la hipótesis nula y por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa.

Con un nivel de significancia del 5% y con los resultados que se obtuvieron en la encuesta, se llega a la conclusión que existe una relación entre la variable dependiente y la variable independiente, esto quiere decir que un deficiente control interno en los pequeños y medianos negocios de los comerciantes de arroz, afecta la gestión administrativa – financiera.

Capítulo 5: Propuesta de control interno

5.1 Introducción de propuesta de control interno

El siguiente manual se elaboró con la finalidad de mejorar la gestión administrativa y fortalecer el sistema de control interno pensando en la estructura de negocios de los pequeños y medianos comerciantes del sector arrocerero del cantón Salitre de la provincia del Guayas. Se presenta como contenido los procedimientos que contribuyen a la mejora en la realización de las actividades, y a la distribución de funciones a cada uno de los empleados según su cargo.

Este manual también se ha elaborado tomando en cuenta los cinco componentes esenciales del control interno, los mismos que son considerados como normas que la empresa establece con la finalidad de apegarse a ellas para poder cumplir de manera esperada con sus objetivos y medir sus resultados con mayor facilidad; es decir en el siguiente manual se tomó en cuenta los componentes con la finalidad de medir la efectividad de una compañía del sector arrocerero, ya que permiten realizar con eficacia y eficiencia las actividades y operaciones de la misma.

La finalidad principal de este manual, es proporcionar la ayuda necesaria al sector arrocerero constituido por pequeños y medianos comerciantes del cantón Salitre para mejorar su funcionamiento como compañía; a su vez permitirá que los negocios del sector arrocerero que lo implementen tengan un orden, en los procesos y en el desarrollo de sus funciones. Así mismo este manual permitirá que la administración de las negocios arroceros, cuenten con las directrices necesarias para su mejor desarrollo, comunicación y monitoreo de los procesos que realice.

5.2 Modelo de misión, visión y valores para las PYMES del sector arrocero

MISIÓN

Ser una empresa enfocada en la satisfacción de las necesidades de sus clientes y contar con un personal altamente capacitado para entregar un producto de alta calidad con el mejor servicio posible.



VISIÓN

Ser un negocio líder en la venta de arroz y expandirse a nivel regional, darse a conocer en el mercado por su innovación y producto de buena calidad.

VALORES

***Orientación hacia las personas:** Porque personas satisfechas generan clientes satisfechos.

***Orientación hacia los consumidores:** Son la fuente de todos nuestros ingresos.

***Efectividad:** Capacidad para generar resultados.

***Creatividad:** Ser agentes de cambio.



5.3 Modelo de FODA propuesto para las PYMES del sector arrocero

Si bien es cierto, los negocios son numerosos, el sector puede tener fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en común en este tipo de negocios. Los cuales se presentan compilados en la tabla adjunta.

| | |
|-----------------------|--|
| Fortalezas: | <ul style="list-style-type: none"> a) Producto de buena calidad. b) Terrenos, maquinarias y equipos propios y en buen estado. c) Ventas al por mayor y al por menor, en mercados y tiendas de la ciudad. d) Precio del producto al alcance del mercado. e) Producto es de consumo masivo. |
| Oportunidades: | <ul style="list-style-type: none"> a) Ingreso al mercado con un producto de consumo diario por la sociedad. b) Fácil acceso a los productores de arroz. c) Propios equipos y procesos de distribución. d) Acreditar sus productos con las normas ISO, lo que garantizaría su calidad total. |
| Debilidades: | <ul style="list-style-type: none"> a) Distribución de un solo producto (arroz). b) Ubicación apartada a la ciudad, lo que complica el acceso a las instalaciones. c) Personal administrativo con débiles conocimientos. |
| Amenazas: | <ul style="list-style-type: none"> a) Fuerte competencia de países vecinos con costos menores. b) Existencia de factores externos difíciles de controlar y que afecten a precio del arroz. c) Temperatura inapropiada, malezas, plagas o algún evento natural que afecte a la producción de arroz. |

Tabla 29. FODA adaptado PYMES negocio arroz

Elaborado por: Las autoras

5.4 Estructura organizacional propuesto para las PYMES del sector arrocero

El principal riesgo en este tipo de negocios suele ser la falta de recursos para establecer una estructura formal. No obstante, el riesgo que se incurre en no establecer en una estructura formal en este tipo de negocios resulta en problemas estructurales que podrían ocasionar fallas en el sistema de control interno lo que incrementa la probabilidad de fraude y error. Por eso se propone la siguiente estructura en este tipo de negocios:

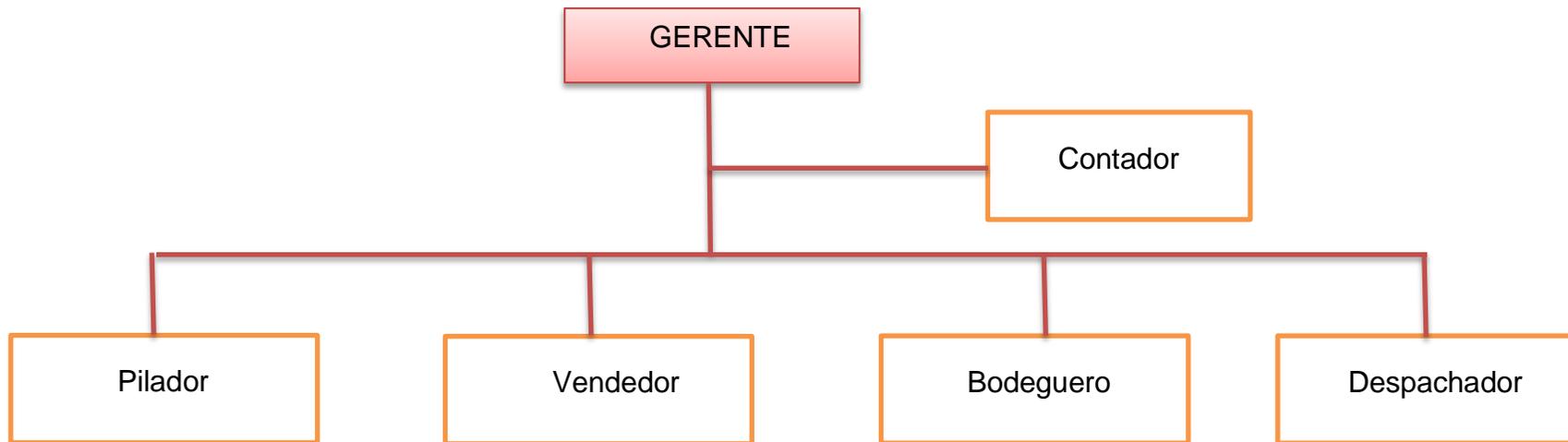


Figura 26. Estructura organizacional propuesta

Elaborado por: Las autoras

5.5 Estructura funcional propuesta para las PYMES del sector arrocero

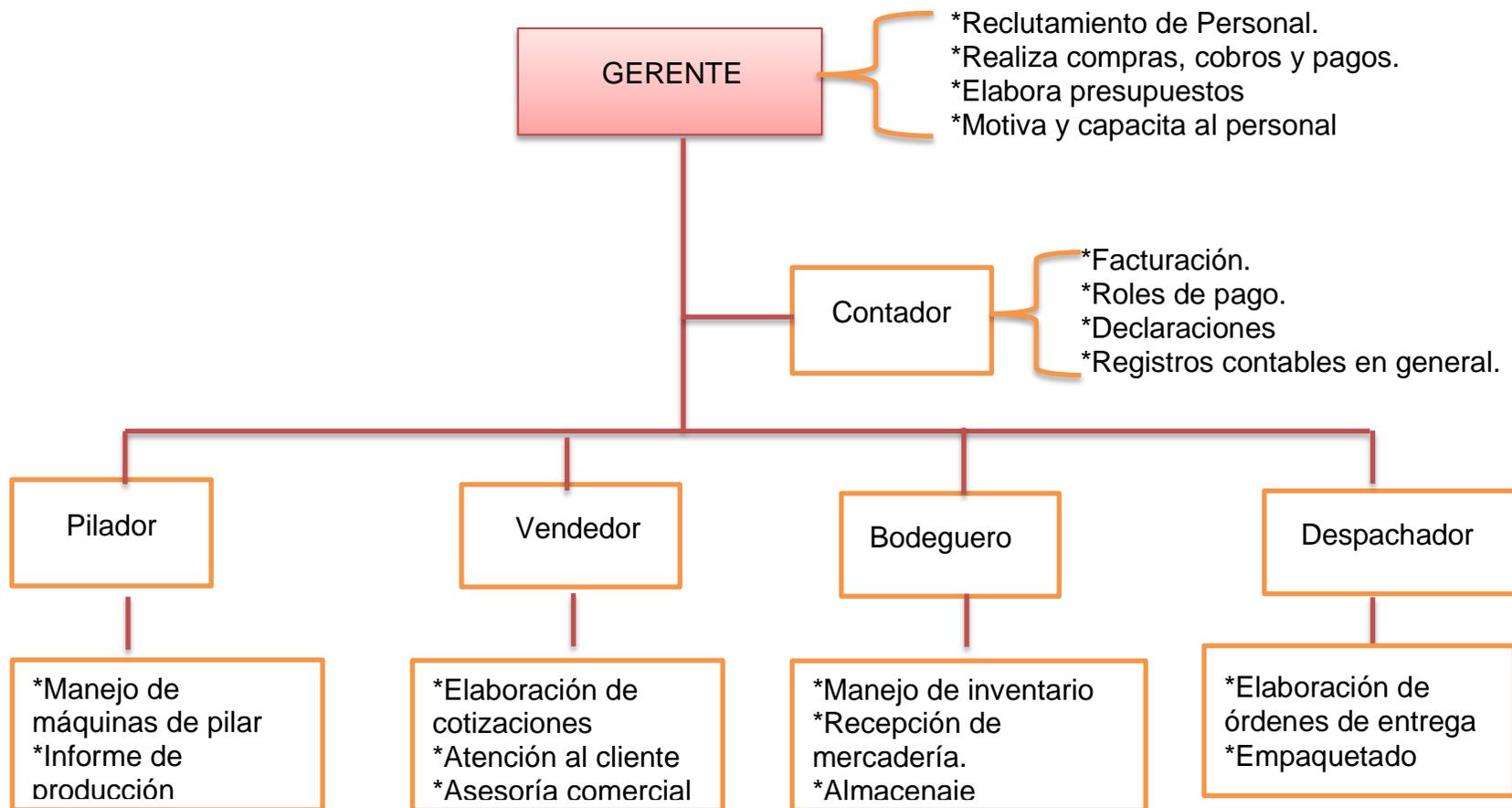


Figura 27. Estructura funcional propuesta

Elaborado por: Las autoras

5.6 Manual de funciones

El Gerente debe ser una persona clave en la estructura del negocio, muchas veces este tipo de negocios es manejado de manera empírica por personas que conocen el negocio pero que carecen de instrucción universitaria y de conocimientos administrativos, esta es una gran debilidad puesto que de este cargo depende el éxito de las operaciones del negocio. Aun cuando pueda resultar difícil conseguir personal capacitado y que pueda ser una restricción el tema económico, los negocios que operan en este sector deberían evaluar los pro y los contra de esta decisión puesto que las ventajas podrían superar a las desventajas cuando este tipo de negocios empiecen a operar de una manera ordenada, formal y con cumplimiento a las disposiciones legales que contribuiría al éxito de la organización, logrando disminuir la probabilidad de fraude y error. Además de permitir a este tipo de negocios poder ir creciendo en el tiempo.

| Manual de Funciones | |
|---|--|
| Detalles del Cargo | |
| Cargo: | Gerente (Administrador) |
| Sexo: | Indistinto |
| Edad: | Indistinto |
| Jefe inmediato: | Gerente General |
| Objetivo: | Llevar el correcto manejo de la empresa. |
| Funciones: | |
| *Reclutamiento de personal. *Determinación y aplicación de políticas. *Establecimiento de cargos y funciones. *Sancionar a los empleados. *Escuchar a los trabajadores. *Capacitarse para actualizar sus conocimientos. *Autorizar salidas de efectivo y compras. | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> *Motivar y capacitar al personal. *Buscar mejoras para la empresa. *Implementar estrategias de marketing para incentivar a los clientes a consumir el producto. *Realizar negociaciones con proveedores. *Cumplir y hacer cumplir con la misión, visión y valores de la empresa. *Aprobar cotizaciones. | |
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> *Mínimo título de tercer nivel, preferible en administración de empresa o carreras afines. *Mínimo 2 años de experiencia en el área. |
| Conocimientos requeridos: | <ul style="list-style-type: none"> *Conocimientos financieros. *Manejo avanzado de utilitarios (Word, Excel y Power Point) *Cursos realizados sobre de negocios y manejo de personal. |

Otra debilidad identificada es que muchas veces la parte contable de este tipo de negocios es descuidada, debido a no contar con un contador de planta, a tiempo completo o medio tiempo. Similar a la percepción de que un administrador capacitado pueda ser útil, se ve la figura del contador más como un gasto que como una inversión.

El rol del contador en la actualidad es fundamental, más aún cuando este tipo de negocios mueve miles y cientos de miles de dólares. Son negocios que por el volumen se encuentran obligados a llevar contabilidad y la falta de conocimientos genera que las transacciones no se fundamenten en los respectivos comprobantes de ventas ni de compras. Esta es una característica común en este tipo de negocios dada la informalidad en la que se maneja el sector agrícola y rural, no siendo exclusividad el problema en el sector arrocero. El negocio que cuente con un contador (aunque sea a medio tiempo) generará una ventaja competitiva y sus aparentes costos

quedan recuperados por el hecho de que el negocio reduce el riesgo de errores en la presentación y pago de sus obligaciones de impuestos ante la administración tributaria.

| Manual de Funciones | |
|---|---|
| Detalles del Cargo | |
| Cargo: | Contador |
| Sexo: | Indistinto |
| Edad: | Indistinto |
| Jefe inmediato: | Gerente (Administrador) |
| Objetivo: | Llevar el correcto manejo de la contabilidad. |
| Funciones: | |
| <ul style="list-style-type: none"> * Pago de aportaciones. * Facturación * Otorgar información a gerencia de los costos. * Elaboración de Estados Financieros mensuales. * Registros contables actualizados. * Elaboración de conciliaciones bancarias. * Realizar los pagos de: servicios básicos, proveedores y nómina de trabajadores. * Elaborar reportes diarios y semanales según lo requiera el gerente. * Manejo de caja chica. * Realizar el cuadro de caja diario. * Mantener archivada de manera correcta la documentación. * Llevar el control de las existencias de la mercadería. * Guiar al gerente en asuntos contables. * Organizar reuniones mensuales para tratar asuntos relacionados con la empresa. | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> *Ser bachiller Contable *tener título de tercer nivel en Contabilidad. *Experiencia mínima de 2 años dentro del cargo. |
| Habilidades requeridas: | <ul style="list-style-type: none"> *Manejo avanzado de utilitarios (Word, Excel y Power Point) *Conocimientos contables avanzados y actualizados. *Manejo de sistemas contables. |

Si bien es cierto que generalmente en este tipo de negocios, los piladores conocen de manera empírica sus funciones, es necesario poder delimitar claramente el trabajo de este tipo de personal con el objetivo de que conozcan claramente sus tareas y reduzcan la probabilidad de errores. En ocasiones, el problema que se presenta es que por reducir costos se tiene un personal (pilador) utilizado para multipropósitos. No obstante, por un tema de segregación de funciones lo aconsejable es no mezclar actividades.

| Manual de Funciones | |
|----------------------------|--|
| Detalles del Cargo | |
| Cargo: | Pilador |
| Sexo: | Masculino |
| Edad: | Indistinto |
| Jefe inmediato: | Gerente (Administrador) |
| Objetivo: | Revisar el correcto desarrollo del pilado del arroz. |
| Funciones: | |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> * Controlar el funcionamiento de la máquina de pilado. * Controlar la calidad del arroz pilado. * Elaborar informes sobre el estado y funcionamiento de las maquinarias. * Dar mantenimiento a las máquinas. * Cumplir con la cantidad de producción establecida. | |
| Requisitos: | Mínimo bachiller. Haber realizado cursos en manejo de máquinas pesadas. |
| Habilidades requeridas: | Responsable Observador Trabajo bajo presión. |

Generalmente, este tipo de negocios espera recibir el cliente en sus instalaciones. Una oportunidad de mejora es contar con un vendedor, de esta manera, se podría ubicar potenciales clientes de manera tal que el negocio incremente su universo de clientes y con ello lograr incrementar las ventas.

| Manual de Funciones | |
|----------------------------|--|
| Detalles del Cargo | |
| Cargo: | Vendedor |
| Sexo: | Indistinto |
| Edad: | Indistinto |
| Jefe inmediato: | Gerente (Administrador) |
| Objetivo: | Armar y mantener la cartera de clientes. |
| Funciones: | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> * Conseguir y mantener clientes. * Interactuar con los clientes para Identificar las necesidades o requerimientos que posean. * Ofertar el producto de manera constante. * Elaborar cotizaciones. * Cumplir con su rango de ventas mensuales establecido por el gerente. * Verificar que el producto sea distribuido de manera adecuada. | |
| Requisitos: | Mínimo bachiller. Haber realizado cursos en negociación o ventas. |
| Habilidades requeridas: | <ul style="list-style-type: none"> * Manejo de utilitarios (Word y Excel). * Buena presencia * Con facilidad de palabra. |

Es necesario que este tipo de negocios puedan delegar las tareas y que las tareas del almacenaje sean independientes de las tareas de pilar el arroz. En ocasiones estas tareas suelen estar fusionadas generando un problema de segregación de funciones. La persona que custodia el inventario debería tener sus funciones correctamente delimitadas y sin que sean incompatibles con otras funciones.

| Manual de Funciones | |
|----------------------------|---|
| Detalles del Cargo | |
| Cargo: | Bodeguero |
| Sexo: | Masculino |
| Edad: | De 18 a 35 años |
| Jefe inmediato: | Gerente (Administrador) |
| Objetivo: | Llevar el correcto almacenaje del producto. |

| Funciones: | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> * Tener un registro actualizado de los inventarios. * Realizar reportes a la gerencia indicando las existencias. * Receptar y verificar la mercadería. * Cumplir con los indicadores establecidos de la gerencia para el buen almacenaje del producto. * Mantener ordenada la bodega y sus productos. | |
| Requisitos: | Mínimo haber aprobado educación primaria. |
| Habilidades requeridas: | Trabajar bajo presión. Ser ordenado y responsable. |

Se recomienda que las tareas de despacho y acopio del inventario sean segregadas de la tarea del almacenaje. El problema podría ser el costo del personal pero pensando en el éxito del negocio y que este cuente con un apropiado sistema de control interno, es necesario efectuar esta segregación de funciones.

| Manual de Funciones | |
|--|---|
| Detalles del Cargo | |
| Cargo: | Despachador |
| Sexo: | Masculino |
| Edad: | Indistinto |
| Jefe inmediato: | Gerente (Administrador) |
| Objetivo: | Llevar el correcto manejo de la contabilidad. |
| Funciones: | |
| <ul style="list-style-type: none"> * Despachar el producto facturado. * Entrega del producto en caso de distribución directa con el cliente. *Envío del producto. | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Requisitos: | Mínimo haber aprobado educación primaria. |
| Habilidades requeridas: | Trabajar bajo presión Ser ordenado y responsable |

5.7 Manual de políticas propuesta para las PYMES del sector arrocerero en el cantón Salitre

Adicionalmente a la descripción de funciones, se ha procedido a delinear políticas para cada uno de los puestos recomendados que deberían contar este tipo de negocios (pequeños y medianos comerciantes del sector arrocerero).

En esta descripción de políticas se consideran además procedimientos administrativos para que el negocio se maneje de manera correcta, hay que considerar que los resultados de la presente investigación relacionan una deficiencia del control interno con la gestión administrativa financiera de este tipo de negocios.

| Manual de Políticas | |
|----------------------------|---|
| Detalles del Cargo | |
| Elaborado por: | Gerente (Administrador) |
| Cargo que aplica: | Contador |
| Políticas | Descripción |
| 1 | El horario de trabajo corresponderá de 9:00 am a 18:00 pm incluido 1 hora de almuerzo. Todos los trabajadores deberán firmar a la hora de ingreso y salida. |
| 2 | El trabajo se realizará de lunes a viernes, y solo un sábado al mes. |
| 3 | Los permisos deberán ser solicitados por escrito, en horario laboral, con mínimo 24 horas de anticipación |

| | |
|---|---|
| 4 | En caso de enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado del instituto ecuatoriano de seguridad social. |
| 5 | En el caso de faltas o atrasos por calamidad doméstica o imprevistos comunicar directamente al administrador. |
| 6 | En caso de ausencias por permisos otorgados, deberá retornar a sus labores a la hora indicada por el administrador; caso contrario se descontará el día. |
| 7 | Deberá mantener informado de manera constante al administrador sobre las novedades que se presenten en la empresa que estén relacionadas a sus funciones. |
| 8 | Estar pendiente de que los pagos se realicen a la fecha establecida. En caso de atrasos por descuido del trabajador se aplicará una multa del 5% al valor del pago. |
| 9 | Elaborar Estados Financieros mensualmente, y mantener los registros y movimientos contables actualizados. |
| 10 | Registrar los movimientos de la caja chica, y realizar el cuadro respectivo diario. En caso que exista faltante se descontará del sueldo del trabajador. |
| 11 | Mantener archivada de manera ordenada toda la documentación de la empresa. |
| 12 | Realizar el inventario de manera semanal. |
| 13 | Solicitar la autorización del administrador en caso de préstamos a empleados o pagos. |
| <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Firma de aceptación</p> | |

A continuación se presenta una propuesta de políticas para la aplicación del vendedor.

| Manual de Políticas | |
|----------------------------|--|
| Detalles del Cargo | |
| Elaborado por: | Gerente (Administrador) |
| Cargo que aplica: | Vendedor |
| Políticas | Descripción |
| 1 | El horario de trabajo corresponderá de 9:00 am a 18:00 pm incluido 1 hora de almuerzo. Todos los trabajadores deberán firmar a la hora de ingreso y salida. |
| 2 | El trabajo se realizará de lunes a viernes; y los sábados siempre que el gerente considere necesario. |
| 3 | Los permisos deberán ser solicitados por escrito, en horario laboral, con mínimo 24 horas de anticipación |
| 4 | En caso de enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado del instituto ecuatoriano de seguridad social. |
| 5 | En el caso de faltas o atrasos por calamidad doméstica o imprevistos comunicar directamente al administrador. |
| 6 | En caso de ausencias por permisos otorgados, deberá retornar a sus labores a la hora indicada por el administrador; caso contrario se descontará el día. |
| 7 | Deberá mantener informado de manera constante al administrador sobre las novedades que se presenten en la empresa que estén relacionadas a sus funciones. |
| 8 | Mantener contacto con el cliente y preparar un calendario para realizar visitas constantes a los clientes, e informarse de sus requerimientos y necesidades. |
| 9 | Cumplir con su rango de ventas mensuales establecido por el administrador. |

| | |
|--|---|
| 10 | Elaborar las cotizaciones, y pedir al administrador la respectiva revisión y aprobación antes del envío al cliente. |
| 11 | Comunicar al despachador las indicaciones otorgadas por el cliente acerca de la entrega del producto. |
| 12 | Realizar un informe de ventas semanal y presentárselo al administrador. |
| 13 | Estar siempre bien presentado. |
| <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Firma de aceptación | |

A continuación se presenta una propuesta de políticas para la aplicación del pilador.

| Manual de Políticas | |
|----------------------------|---|
| Detalles del Cargo | |
| Elaborado por: | Gerente (Administrador) |
| Cargo que aplica: | Pilador |
| Políticas | Descripción |
| 1 | El horario de trabajo corresponderá de 8:00 am a 18:00 pm incluido 1 hora de almuerzo. Todos los trabajadores deberán firmar a la hora de ingreso y salida. |
| 2 | El trabajo se realizará de lunes a viernes; y los sábados siempre que el administrador considere necesario. |
| 3 | Los permisos deberán ser solicitados por escrito, en horario laboral, con mínimo 24 horas de anticipación |
| 4 | En caso de enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado del instituto ecuatoriano de seguridad social. |
| 5 | En el caso de faltas o atrasos por calamidad doméstica o imprevistos comunicar directamente al administrador. |

| | |
|--|--|
| 6 | En caso de ausencias por permisos otorgados, deberá retornar a sus labores a la hora indicada por el administrador; caso contrario se descontara el día. |
| 7 | Deberá mantener informado de manera constante al gerente sobre las novedades que se presenten en la empresa que estén relacionadas a sus funciones. |
| 8 | Asegurarse que el producto cumpla con las normas de Calidad. |
| 9 | Verificar el estado de las maquinas diariamente. |
| 10 | Dar mantenimiento a las máquinas semanalmente. |
| 11 | Cumplir con la producción diaria. |
| <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Firma de aceptación | |

A continuación se presenta una propuesta de políticas para la aplicación del bodeguero.

| Manual de Políticas | |
|----------------------------|---|
| Detalles del Cargo | |
| Elaborado por: | Gerente (Administrador) |
| Cargo que aplica: | Bodeguero |
| Políticas | Descripción |
| 1 | El horario de trabajo corresponderá de 9:00 am a 18:00 pm incluido 1 hora de almuerzo. Todos los trabajadores deberán firmar a la hora de ingreso y salida. |
| 2 | El trabajo se realizará de lunes a viernes; y los sábados siempre que el administrador considere necesario. |
| 3 | Los permisos deberán ser solicitados por escrito, en horario laboral, con mínimo 24 horas de anticipación |

| | |
|----------------------------------|---|
| 4 | En caso de enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado del instituto ecuatoriano de seguridad social. |
| 5 | En el caso de faltas o atrasos por calamidad doméstica o imprevistos comunicar directamente al administrador. |
| 6 | En caso de ausencias por permisos otorgados, deberá retornar a sus labores a la hora indicada por el administrador; caso contrario se descontará el día. |
| 7 | Deberá mantener informado de manera constante al administrador sobre las novedades que se presenten en la empresa que estén relacionadas a sus funciones. |
| 8 | Realizar el inventario diariamente y emitir un informe a gerencia con copia a contabilidad. |
| 9 | Mantener limpias y ordenadas las instalaciones de bodega. |
| 10 | Receptar y verificar la mercadería. |
| 11 | Cumplir con todos los indicadores establecidos de el administrador para el buen almacenaje del producto. |
| <hr/> Firma de aceptación | |

A continuación se presenta una propuesta de políticas para la aplicación del despachador.

| Manual de Políticas | |
|----------------------------|---|
| Detalles del Cargo | |
| Elaborado por: | Gerente (Administrador) |
| Cargo que aplica: | Despachador |
| Políticas | Descripción |
| 1 | El horario de trabajo corresponderá de 9:00 am a 18:00 pm |

| | |
|----------------------------------|---|
| | incluido 1 hora de almuerzo. Todos los trabajadores deberán firmar a la hora de ingreso y salida. |
| 2 | El trabajo se realizará de lunes a viernes; y los sábados siempre que el administrador considere necesario. |
| 3 | Los permisos deberán ser solicitados por escrito, en horario laboral, con mínimo 24 horas de anticipación |
| 4 | En caso de enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado del instituto ecuatoriano de seguridad social. |
| 5 | En el caso de faltas o atrasos por calamidad doméstica o imprevistos comunicar directamente a gerencia. |
| 6 | En caso de ausencias por permisos otorgados, deberá retornar a sus labores a la hora indicada por el administrador; caso contrario se descontara el día. |
| 7 | Deberá mantener informado de manera constante al administrador sobre las novedades que se presenten en la empresa que estén relacionadas a sus funciones. |
| 8 | Tener cuidado y despachar solamente el producto facturado. En caso de pérdidas o exceso se hará el respectivo descuento del valor del producto. |
| 9 | Entregar el producto al cliente, y hacerle firmar la orden de recepción. |
| 10 | Establecer la ruta y embarcar el producto, en caso de envíos. |
| 11 | Proteger el producto para que no existan pérdidas o derrames durante el traslado. |
| <hr/> Firma de aceptación | |

Conclusiones y Recomendaciones

1. Conclusiones

Como conclusiones de la investigación realizada, se llega a las siguientes conclusiones:

- Se evidenció que las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector arrocero en el cantón Salitre no cuentan con una adecuada segregación de funciones debida en ocasiones al desconocimiento, falta de recursos económicos y a la costumbre de manejar los negocios de manera personal por parte de los dueños de este tipo de negocios.
- El sistema de control interno en las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector arrocero en el cantón Salitre presenta deficiencias.
- Los resultados de las encuestas dieron como resultado la asociación que existe entre la deficiencia del sistema de control interno y los negocios de pequeños y medianos comerciantes del sector arrocero en el cantón Salitre y la afectación que se produce en la gestión administrativa – financiera de este tipo de negocios.
- Para que las empresas mejoren su gestión administrativa, es necesario que cuenten con una guía que les permita fortalecer sus sistema de control interno que contenga: un manual de funciones que delimite las actividades que debe realizar cada uno de los empleados, ya que la falta de determinación de funciones trae como consecuencia problemas dentro de la organización, a su vez también es importante que cuente con políticas que sean de conocimiento de cada uno de los trabajadores, donde detallen ciertas normas de cumplimiento.
- Es necesario que los dueños de la empresa, tengan conocimiento en lo relevante que el tener un manual de control interno que les sirva

como guía para llevar en orden todas las actividades de la organización, a su vez les permitirá tener conocimiento de que se esté cumpliendo con todos los objetivos del negocio.

2. Recomendaciones

Como resultado de la presente investigación, se proponen las siguientes recomendaciones para los pequeños y medianos comerciantes del sector arrocero en el cantón Salitre:

- Los negocios deben tener claros sus objetivos y los mismos deben ser evaluados en el tiempo con el propósito de verificar que se estén cumpliendo los objetivos trazados.
- Para fortalecer el sistema de control interno de este tipo de negocios, será necesario contar con la estructura organizacional que asegure segregar correctamente las funciones, de manera tal que un determinado empleado no realice funciones incompatibles entre si.
- Se debe contratar un contador para que realice las operaciones contables y que los estados financieros sean presentados en el tiempo que debe ser y que se cumplan a tiempo con las obligaciones de carácter tributario para minimizar posibles contingencias que podrían ocasionar incluso el cierre de este tipo de negocios por parte de la administración tributaria.
- Realizar capacitaciones a los empleados para que puedan llevar a cabo sus funciones asignadas de una manera muy eficiente.
- Realizar ratios financieras debido a que esto indica la liquidez, rentabilidad del negocio, rotación del inventario, cuenta por cobrar, pagar, margen bruto, margen neto, operacional y el rendimiento de patrimonio estos indicadores son de mucha ayuda porque mide la capacidad del negocio para ver si puede realizar el pago de sus deudas a corto o largo plazo, en que tiempo se logra cobrar el producto y como se encuentra financieramente el negocio.

Referencias Bibliográficas:

- AICPA (1958): *Control Interno, Tipos de controles*.
- Álvarez, Mauricio. (2010): *Manuales Financieros aplicativos a las Empresas*. Bogotá - Colombia.
- Aristizábal, J. (2002). *Cinco Estados Financieros*. Armenia
- Baker, Lerner. (2008): *Administración empresarial*. Colombia
- Bateman, Thomas S. y Snell, Scott A. (2009): *Administración, liderazgo y colaboración en un mundo competitivo, 8va edición*, México.
- Calderón, J. (2008). *Estados Financieros*. (2a edición). Lima
- Carvalho, J. (2004). *Estados Financieros*. Bogotá.
- Catacora, F. (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. Venezuela: Editorial McGraw Hill.
- Cepeda Gustavo. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Mexico: McGran-Hill.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*.
- Contraloría General del Estado. (2012). *Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. En Acuerdo 039 (pág. 2).
- Cuellar, G. (2009). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html
- Federación Internacional de Contadores (1996). *Norma Internacional de Auditoría No. 6 Evaluación de Riesgos y Control Interno. Sección 400*.
- Franco, P. (2004). *Evaluación de los estados financieros*. Lima
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio*. México.

- Galindo Munich, Martínez García (1995); *Fundamentos de Administración*, México.
- Gilbreth, L., & Frank. (2003). *Critical Evaluations in Business and Management*. London and New York: Routledge Taylor & Francis Group.
- Gitman, Lawrence J. (2003): *Principios de Administración Financiera*. México.
- INEC. (2010). Tabulación. Obtenido de Instituto Nacional de Estadísticas y Censo: www.inec.gob.ec/tabulados_CPV/1_POBL_PROV_CANT_PARR_AR_EA.xls
- INIAP. (2007). Manual Cultivo de Arroz. Guayaquil: Segunda Edición.
- INIAP. (2011). Manual Agrícola de los principales cultivos del Ecuador. Obtenido de Ecuaquimica Informacion Tecnica del Arroz: https://www.ecuaquimica.com.ec/info_tecnica_arroz.pdf
- INIAP. (2012). Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias. Guayaquil.
- INIAP. (2012). Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias. Obtenido de Blog Spol: <http://blog.espol.edu.ec/diealsan/mi-segundo-video/>
- López, M. P. (2012). Comportamiento orgánico de 16 genotipos promisorios de arroz (*Oryza sativa* L.) con cuatro testigos comerciales en la zona de Boliche Provincia del Guayas. Tesis de Ingeniero Agrónomo. Guayaquil.
- Louffat, E. (2012): *Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo*. Buenos Aires-Argentina.
- MAGAP. (2009). Ministerio de Agricultura y Ganadería. Obtenido de <http://www.agricultura.gob.ec/>
- Marcia Chuiquicondor, (2012): *Importancia de los manuales*. Obtenido de: <http://marciachuqui.blogspot.com/2012/05/importancia-de-los-manuales.html>

- Mendivil Escalante, V. M. (2013). *Elementos de la auditoría*. Thomson.
- Moquete. (2010). Sociedad Dominicana de Investigadores Agropecuarios y Forestales. Sodiaf, 15.
- Moreno Fernández Joaquín, (2006): *Estados Financieros. Análisis e Interpretación*.
- Nic 1: *Presentación de Estados Financieros*.
- Organizations Committee of Sponsoring (2004). *Gestión de riesgos corporativos*.
- PDOT. (15 de 03 de 2015). Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Obtenido de Sistema Nacional de Información: http://app.sni.gob.ec/sni-link/sni/PORTAL_SNI/data_sigad_plus/sigadplusdocumentofinal/0960005880001_DPyOT-SALITRE-FINAL_15-03-2015_18-41-44.pdf
- Peña Cordero, G. (2006). *Manual de Control Interno*. Cuenca.
- Pérez Solórzano, P. M. (2007). *Los cinco componentes del control interno*. Obtenido de: http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- Robbins, Stephen P. y De Cenzo, David A. (2009): *Fundamentos de la Administración: conceptos esenciales y aplicaciones*, 6ta edición, México.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2010): *Administración*. México
- Ron Silva, E. (2012). *Apuntes de Clase de Auditoría Interna*.
- Segovia Jimena. (2011). *Marco Integrado . – Control de los Recursos y los Riesgos*. Ecuador.
- Soriano Guzmán, G. (2008). *La Auditoría interna en el proceso administrativo*. República Dominicana: Cenapec.
- Terry, George R., (1993): *Principios de Administración*, México.
- INEC. (2010). Tabulación. Obtenido de Instituto Nacional de Estadísticas y Censo:

[www.inec.gob.ec/tabulados_CPV/1_POBL_PROV_CANT_PARR_AR
EA.xls](http://www.inec.gob.ec/tabulados_CPV/1_POBL_PROV_CANT_PARR_AR_EA.xls)

- Valencia, Joaquin Rodríguez.,(2000): *Control Interno: Un efectivo sistema para la empresa*, Colombia.
- Zeballos, E. (2007). *Fundamentos de Contabilidad*. Arequipa

Apéndices

**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PYMES DEL SECTOR COMERCIAL DE ARROZ EN SU EFECTO EN EL
CONTROL INTERNO
CANTÓN SALITRE**

Nombre:

Edad:

Sexo:

Hombre

Mujer

La presente encuesta tiene como objetivo evaluar la importancia de la necesidad de una organización administrativa formal para las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector comercial de arroz en el cantón Salitre.

1. ¿Conoce usted si el negocio analiza el cumplimiento de los objetivos de manera periódica?

SI

NO

2. ¿Considera usted que el negocio proporciona eficiencia en cada uno de sus procesos?

SI

NO

3. ¿Considera usted que el negocio posee un plan específico de organización administrativo-financiera?

SI

NO

4. ¿Considera usted que la información financiera del negocio es real?

SI

NO

5. ¿La información financiera que posee el negocio permite tomar decisiones adecuadas?

SI

NO

6. ¿Considera usted que el control interno implementado permite el cumplimiento de los objetivos?

SI

NO

7. ¿Conoce usted si el negocio optimiza los recursos económicos, materiales y humanos?

SI

NO

8. ¿Considera usted que la implementación de un sistema de control interno ayudará a controlar las actividades del negocio?

SI

NO

9. ¿Sabe usted si el negocio tiene utilidades?

SI

NO

10. ¿Existe en el negocio la difusión de la situación financiera?

SI

NO

11. ¿Conoce usted si se realiza análisis de liquidez permanente del negocio?

SI

NO



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Camposano Saá Betsy Michelle**, con C.C: # **0952104040** autora del trabajo de titulación: “**Organización administrativa de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre y su efecto en el control interno**” previo a la obtención del título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, septiembre del 2017

f. _____

MH Camposano

Nombre: **Camposano Saá, Betsy Michelle**

C.C: **0952104040**



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Garabi Uriña Shyrlendy Concepcion**, con C.C: # **0929754414** autora del trabajo de titulación: **“Organización administrativa de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre y su efecto en el control interno”** previo a la obtención del título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, septiembre del 2017

f. _____

Nombre: **Garabi Uriña, Shyrlendy Concepción**



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------|-----|
| TÍTULO Y SUBTÍTULO: | "Organización administrativa de las Pymes del sector comercial de arroz en el cantón Salitre y su efecto en el control interno" | | |
| AUTOR(ES) | Betsy Michelle, Camposano Saá Shyrlendy Concepción, Garabi Uriña | | |
| REVISOR(ES)/TUTOR(ES) | José Antonio, Rodríguez Samaniego | | |
| INSTITUCIÓN: | Universidad Católica de Santiago de Guayaquil | | |
| FACULTAD: | Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas | | |
| CARRERA: | Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA | | |
| TÍTULO OBTENIDO: | Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA | | |
| FECHA DE PUBLICACIÓN: | Septiembre del 2017 | No. DE PÁGINAS: | 121 |
| ÁREAS TEMÁTICAS: | Control interno, COSO, Administración, PYMES. | | |
| PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS: | Control interno, arroz, Salitre, organización administrativa, PYMES, pequeñas y medianas empresas. | | |

RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):

En la actualidad, hay negocios pequeños y medianos (PYMES) que no cuentan con un adecuado sistema de control interno, el principal motivo de este problema es que consideran que la implementación de estos sistemas, les generará costos innecesarios elevados, es por ello que las empresas deciden no implementarlo; esto ocasiona que las empresas no cuenten con una adecuada segregación de funciones. La inexistencia de controles en la empresa trae consigo la falta de un manual que detalle las funciones a realizar según el cargo que desempeñen los trabajadores dentro de la empresa. El presente trabajo de investigación se concentra en el sector arrocerero del Cantón Salitre, y se analiza la necesidad de contar con un adecuado sistema de control interno y un manual de funciones para cada una de las principales actividades dentro de este tipo de negocios. Un adecuado sistema de control interno permite que los trabajadores se vuelvan más productivos, y cuenten con los lineamientos necesarios para el desarrollo de sus actividades de manera correcta. Enfocando la investigación en los pequeños y medianos comerciantes de arroz del cantón Salitre; se realiza una observación donde se determina que estos no cuentan con un adecuado sistema de control interno, ni una organización administrativa adecuada perjudicando de esta manera a los negocios del cantón, también se han encontrado otras falencias como la inadecuada segregación de tareas, falta de manual de funciones y procedimientos. Por eso se propone un modelo de manual de control interno, con la finalidad de que al momento de ser implementado mejore la situación de los negocios arroceros y exista un mejor control en el desarrollo de sus actividades.

| | | |
|---|---|--|
| ADJUNTO PDF: | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| CONTACTO CON AUTORAS: | Teléfono: 0987208581 / 0939272315 | E-mail: m_kmposano94@hotmail.es ; shyrlendy29@hotmail.com |
| CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE):: | Nombre: Yong Amaya, Linda Evelyn Teléfono: 593-4- 2200804 ext.1609 E-mail: linda.yong@cu.ucsg.edu.ec | |

SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA

| | |
|------------------------------------|--|
| Nº. DE REGISTRO (en base a datos): | |
| Nº. DE CLASIFICACIÓN: | |
| DIRECCIÓN URL (tesis en la web): | |