



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN LA MANÁ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SU
INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA
DÁNICA FRUITS S.A.” DEL CANTÓN VALENCIA, PROVINCIA DE LOS RÍOS,
AÑO 2021.**

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de Licenciatura en
Contabilidad y Auditoría

Autoras:

Chusin Soatunce Alba Sofia

Tuarez Rivera María Estrella

Tutora:

Mg. Ing. Hurtado García Ketty Del Rocío

LA MANÁ - ECUADOR

AGOSTO-2021

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras, Chusin Soatunce Alba Sofía y Tuarez Rivera María Estrella, declaramos ser las autoras del presente proyecto de investigación: “CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A. DEL CANTÓN VALENCIA, PROVINCIA DE LOS RIOS, AÑO 2021”, siendo el Ing. Msc. Hurtado García Ketty del Roció Tutor del presente trabajo; y eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, declaramos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.



Chusin Soatunce Alba Sofía
C.I:0504050881



Tuarez Rivera María Estrella
C.I: 1315807881

AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutor del Trabajo de Investigación sobre el Título:

“CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A. DEL CANTÓN VALENCIA, PROVINCIA DE LOS RIOS, AÑO 2021”, de Chusin Soatunce Alba Sofía y Tuarez Rivera María Estrella, de la Carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnico suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, 05 de agosto del 2021



Mg. Ing. Hurtado García Ketty Del Rocío
C.I: 1204176331
TUTORA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Facultad de Ciencias Administrativas; por cuanto, las postulantes: Chusin Soatunce Alba Sofía y Tuarez Rivera María Estrella con el título de Proyecto de Investigación: “CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A. DEL CANTÓN VALENCIA, PROVINCIA DE LOS RIOS, AÑO 2021”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Sustentación de Proyecto.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

La Maná, 23 de agosto del 2021

Para constancia firman:



Mg. MSc. Mayra Elizabeth García Bravo
C.I: 1203282684
LECTOR 1 (PRESIDENTE)



Mg. Verónica Alexandra Ponce Álava
C.I: 1204286312
LECTOR 2 (MIEMBRO)



Mg. Pedro Enrique Díaz Córdova
C.I: 0602260606
LECTOR 2 (SECRETARIO)

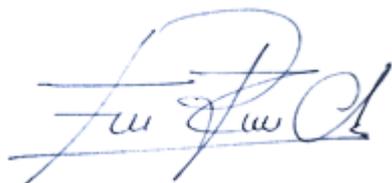
AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen del proyecto de investigación al idioma Inglés presentado por el estudiante Egresado de la Facultad de Ciencias Administrativas, Chusin Soatunce Alba Sofia y Tuarez Rivera María Estrella, cuyo título versa “CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.” DEL CANTÓN VALENCIA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2021, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo los peticionarios hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

La Maná, 23 agosto del 2021

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'José Fernando Toaquiza', written in a cursive style.

Mg. José Fernando Toaquiza

C.I: 0502229677

DOCENTE DEL CENTRO DE IDIOMAS

DEDICATORIA

A mis padres por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad, muchos de mis logros se los debo a ustedes, me formaron con reglas y algunas libertades, pero al final de cuentas me han motivado constantemente para alcanzar mis metas.

María

Quiero dedicar esta investigación a mi querido esposo el cual ha sido un pilar fundamental para superarme cada día, para lograr el éxito tanto académico como profesional.

Albita

AGRADECIMIENTO

En primera instancia agradezco a Dios, por permitirnos cumplir una meta más y por ser nuestro compañero en las diferentes etapas de nuestras vidas.

A nuestra familia que nos brinda su amor y apoyo siempre, en especial a nuestros padres por haber depositado su confianza y apoyarnos tanto moral como económicamente.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi y a los docentes por los conocimientos impartidos, siendo así estos un aporte para nuestra formación profesional.

Albita y María

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TITULO: CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A. DEL CANTÓN VALENCIA, PROVINIA DE LOS RIOS, AÑO 2021.

Autoras:

Chusin Soatunce Alba Sofía

Tuarez Rivera María estrella

RESUMEN

El presente trabajo se realiza en el cantón Valencia, teniendo como objetivo hacer una evaluación de control interno y proponer un manual de funciones y procedimientos en el departamento administrativo. Para ello se utilizó una investigación aplicada, de tipo bibliográfica documental y de campo, con las que se realizó la búsqueda de la información para la elaboración del marco teórico y recolección de datos necesarios para cumplir con el objetivo de esta investigación, la aplicación de las técnicas como la entrevista y la encuesta, los instrumentos como el cuestionario. Se puede decir que la empresa a nivel profesional va por buen camino, con miras a expandirse, pero internamente existen ciertas dificultades dentro de lo que tiene que ver con lo administrativo originado por un deficiente control interno; entre los resultados de la evaluación se obtiene que la agrícola bananera no cuenta con misión, visión y valores establecidos, lo que impide planificar los objetivos que se desean alcanzar, por otro lado no cuenta con la estructura organizacional y manual de funciones y procedimientos; la elaboración y aplicación de los cuestionarios son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa dándonos como resultado un nivel de confianza del 64% calificado como “moderado”, mientras el nivel de riesgo de control es “bajo” con el 18% y el riesgo inherente del 36% considerado con el mismo nivel de calificación que el riesgo de control. De acuerdo a los objetivos establecidos en esta investigación se evaluaron los indicadores de gestión; eficacia dándonos un porcentaje del 33,33% lo cual representa como afecta la falta de un manual en la agrícola; eficiencia de acuerdo al cálculo realizado el personal administrativo da cumplimiento a las actividades en un 62,50% y efectividad con un 20,83% por lo que podemos determinar que la agrícola bananera tiene un nivel de efectividad bajo, por estas razones se deben tomar correcciones necesarias y dar soluciones a cada uno de los hallazgos encontrados en cuanto al control interno, sabiendo que con esto tiene la oportunidad de obtener una empresa más estable, eficiente y eficaz enfocándose en salvaguardar los recursos de empresa. También se estableció un organigrama estructural y un manual de funciones y procedimientos para el departamento administrativo ya que son de gran ayuda para la empresa debido a que nos facilita delimitar las funciones de cada persona, mediante la segregación de funciones.

Palabras claves: Toma de decisiones, control interno, COSO I, administración.

TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI

FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCES

TITLE: "COST MODEL BY PROCESS FOR THE PRODUCTION OF BABY BANANO IN THE LA AMBATEÑITA FARM OF THE SAN PABLO DE MALDONADO PREMISES, CANTÓN LA MANÁ, COTOPAXI PROVINCE, 2021."

Authors:

Chusin Soatunce Alba Sofía
Tuarez Rivera María estrella

ABSTRACT

This work is carried out in the canton of Valencia, with the objective of making an evaluation of internal control and proposing a manual of functions and procedures in the administrative department. For this, an applied research was used, of a documentary and field bibliographic type, with which the search for information was carried out for the elaboration of the theoretical framework and data collection necessary to fulfill the objective of this research, the application of the techniques such as the interview and the survey, instruments such as the questionnaire. It can be said that the company at a professional level is on the right track, with a view to expanding, but internally there are certain difficulties in what has to do with administrative matters caused by deficient internal control; Among the results of the evaluation, it is obtained that the banana farm does not have an established mission, vision and values, which prevents planning the objectives to be achieved, on the other hand it does not have the organizational structure and manual of functions and procedures; the elaboration and application of the questionnaires are fundamental pieces to protect the resources of the company, giving us as a result a confidence level of 64% qualified as "moderate", while the level of control risk is "low" with 18% and the inherent risk of 36% considered with the same rating level as the control risk. According to the objectives established in this research, the management indicators were evaluated; efficiency giving us a percentage of 33, 33% which represents how the lack of a manual affects agriculture; According to the calculation made, the administrative staff complies with the activities in 62.50% and efficiency with 20.83%, so we can determine that the banana farm has a low level of efficiency, for these reasons corrections must be made necessary and provide solutions to each of the findings in terms of internal control, knowing that with this you have the opportunity to obtain a more stable, efficient and effective company focusing on safeguarding company resources. A structural organization chart and a manual of functions and procedures for the administrative department were also established, which are of great help to the company because they facilitate us to delimit the functions of each person, through the segregation of functions.

Keywords: Decision making, internal control, COSO I, administration.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN	iv
AVAL DE TRADUCCIÓN	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xvii
ÍNDICE DE ANEXOS	xviii
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	2
3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	2
4. BENEFICIARIOS.....	3
4.1. Beneficiarios directos.....	3
4.2. Beneficiarios indirectos	3
5. EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	4
5.1 Planteamiento del problema.....	4
5.2 Formulación del problema	5
5.3 Delimitación del Objeto de Investigación.....	5
6. OBJETIVOS	6
6.1 General.....	6
6.2 Específicos	6
7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	7
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTIFICO TÉCNICA	8
8.1 Antecedentes Investigativos	8
8.2 Categorías fundamentales.....	11
8.3 Marco teórico.....	11

8.3.1	Control interno	11
8.3.1.1	Definición	11
8.3.1.2	Importancia del Control Interno.....	12
8.3.1.3	Objetivos del control interno.....	13
8.3.1.4	Elementos del control interno	13
8.3.1.5	Elemento de organización.....	14
8.3.1.6	Procedimientos.....	16
8.3.1.7	Características del control interno.....	17
8.3.1.8	Clasificación del control interno	17
8.3.1.8.1	Control interno administrativo.....	17
8.3.1.8.2	Control contable.....	18
8.3.1.9	Personal.....	18
8.3.2	Administración.....	19
8.3.2.1	Definición	19
8.3.2.2	Importancia de la administración.....	19
8.3.2.3	Proceso administrativo	20
8.3.2.4	Importancia del proceso administrativo.....	21
8.3.2.5	Fases del proceso administrativo	21
8.3.2.5.1	Planificación.....	22
8.3.2.5.1.1	Importancia.....	22
8.3.2.5.2	Definición de organización	23
8.3.2.5.3	Tipos, etapas o procesos de la organización	23
8.3.2.5.4	Dirección	23
8.3.2.5.4.1	Importancia de la dirección	24
8.3.2.5.5	Control.....	24
8.3.2.5.5.1	Importancia.....	24
8.3.3	Control interno coso I	25
8.3.3.1	Objetivos del modelo COSO	26
8.3.3.2	Componentes del COSO I.....	26
8.3.3.2.1	Ambiente de Control.....	27
8.3.3.2.2	Evaluación de Riesgo.....	27
8.3.3.2.3	Actividades de Control	28
8.3.3.2.4	Información y comunicación	28

8.3.3.2.5	Monitoreo.....	28
8.3.4	Toma De Decisiones	29
8.3.4.1	Importancia	29
8.3.4.2	Tipos	29
8.3.4.2.1	Por el alcance	29
8.3.4.2.2	Por su naturaleza.....	30
8.3.5	Manual de procedimientos	31
8.3.6	Indicadores de Gestión.....	31
8.4	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.....	32
8.4.1	Reglamento a la Ley para Estimular y Comercializar el Banano	32
8.4.2	Liquidación del impuesto a la renta único en la producción y venta local del banano	33
8.4.3	Declaración y pago del impuesto a la renta	34
8.4.4	Ministerio De Agricultura, Ganadería, Acuacultura Y Pesca (MAGAP).....	35
8.4.5	Normas Internacionales de Contabilidad	35
8.4.5.1	NIC 41 (Agricultura).....	35
8.4.6	Agro calidad.....	36
8.4.7	Ministerio del Medio Ambiente.....	36
8.4.8	Ministerio de Trabajo.....	36
8.4.9	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)	37
8.5	Base Legal de la Empresa.....	37
9.	PREGUNTAS CIENTÍFICAS.....	37
10.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	38
10.1	Enfoque.....	38
10.1.1	Método Inductivo	38
10.1.2	Método deductivo	38
10.2	Modalidades básicas de la investigación	39
10.2.1	Investigación aplicada.....	39
10.2.2	Investigación bibliográfica-documental.....	40
10.2.3	Investigación de campo.....	40
10.3	Técnicas de la investigación	40
10.3.1	Entrevista	40
10.3.2	Encuesta	41

10.3.3	Cuestionario de Control Interno.....	41
10.4	Población y muestra.....	41
10.4.1	Población.....	41
10.4.2	Muestra	42
11.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	43
11.1	Entrevista aplicada al gerente de la agrícola Bananera Danica Fruits S.A.....	43
11.1.1	Análisis de la entrevista	46
11.2	Tabulación de la encuesta aplicada al personal de la “Dánicas S.A”	48
11.3	Evaluación del control interno Agrícola Bananera basado en el modelo COSO I...57	
11.4	PROPUESTA	88
11.4.1	Título de la Propuesta	88
11.4.2	Institución Ejecutora	88
11.4.3	Beneficiarios	88
11.4.4	Ubicación	88
11.4.5	Tiempo estimado para la ejecución.....	88
11.4.6	Equipo técnico responsable.....	88
11.4.7	Justificación de la Propuesta	89
11.4.8	Fundamentación legal de la Propuesta.....	89
11.4.9	Objetivos de la Propuesta.....	89
11.4.9.1	Objetivo General	89
11.4.9.2	Objetivos Específicos.....	89
11.5	Desarrollo de la Propuesta	90
11.5.1	Componentes del COSO I.....	90
11.5.1.1	Ambiente de Control.....	90
11.5.1.2	Evaluación de Riesgo.....	92
11.5.1.3	Actividades de Control	92
11.5.1.4	Información y Comunicación	110
11.5.1.5	Supervisión y seguimiento.....	110
12.	IMPACTOS	111
12.1	Impacto social.....	111
12.2	Impacto Económico	111
13.	PRESUPUESTO	112

14.	CONCLUSIONES	113
15.	RECOMENDACIONES	114
16.	BIBLIOGRAFÍA	115
17.	ANEXOS	119

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Beneficiarios directos	3
Tabla 2: Beneficiarios directos	3
Tabla 3: Matriz de objetivos, actividades y sistemas de tarea.....	7
Tabla 4 Personal que labora en la Agrícola bananera Dánica S.A del Cantón Valencia	42
Tabla 5 Misión, visión y objetivos	48
Tabla 6 Manual de funciones.....	49
Tabla 7 Organigrama estructural y funcional	50
Tabla 8 Reglamento de trabajo	51
Tabla 9 Informes habituales para la toma de decisiones	52
Tabla 10 Políticas de la empresa	53
Tabla 11 Manual de funciones.....	54
Tabla 12 Reuniones frecuentes con el gerente	55
Tabla 13 Marcas de auditoría	58
Tabla 14 Conocimiento de antecedentes	60
Tabla 15 Planificación del control interno	64
Tabla 16 Cuestionario de control interno (Ambiente de control).....	65
Tabla 17 Cuestionario de control interno (Evaluación de riesgos)	66
Tabla 18 Cuestionario de control interno (Actividades de control)	67
Tabla 19 Cuestionario de control interno (Información y comunicación)	68
Tabla 20 Cuestionario de control interno (Supervisión o Monitoreo).....	69
Tabla 21 Presupuesto de la investigación.....	112

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Misión, visión y objetivos	48
Gráfico 2 Manual de funciones	49
Gráfico 3 Organigrama estructural y funcional	50
Gráfico 4 Reglamento de trabajo.....	51
Gráfico 5 Informes habituales para la toma de decisiones	52
Gráfico 6 Políticas de la empresa	53
Gráfico 7 Empleados asegurados al IESS	54
Gráfico 8 Ideas para mejora de la empresa.....	55

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Categorías fundamentales	11
Figura 2 Principios del control interno	16
Figura 3 Modelo de control interno COSO I.....	25
Figura 4 Componentes del COSO I.....	26
Figura 5 Elementos del COSO I.....	27
Figura 6 Organigrama estructural de la agrícola bananera Danica S.A	91
Figura 7 Procedimientos específicos para el departamento administrativo	101
Figura 8 Procedimiento registro contable.....	103
Figura 9 Elaboración de los estados financieros	105
Figura 10 Procedimiento pago a proveedores	107
Figura 11 Declaración de impuestos	109

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos 1 Datos de tutora de proyecto.....	119
Anexos 2 Datos de investigadora	120
Anexos 3 Carta de solicitud.....	122
Anexos 4 Carta de aceptación	123
Anexos 5 RUC.....	124
Anexos 6 Entrevista para aplicar en la entrevista a ser aplicado al gerente	126
Anexos 7 Encuesta aplicada a los empleados	128
Anexos 8 Cuestionario de control interno	129
Anexos 9 Recolección de información	134
Anexos 10 Informe Unkund	135

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

“Control interno en el departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola bananera Dánica Fruits SA.” Del cantón Valencia, provincia de los Ríos, año 2021.

Fecha de inicio:

Abril 2021

Fecha finalización:

Agosto 2021

Lugar de ejecución:

Cantón Valencia, Provincia de los Ríos

Unidad académica que auspicia:

Facultad de Ciencias Administrativas

Carrera que auspicia:

Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.

Equipo de trabajo:

Mg. Ing. Hurtado García Ketty Del Rocío
Chusin Soatunce Alba Sofia
Tuarez Rivera María Estrella

Área de conocimiento:

Administración, contabilidad y auditoría

Línea de investigación:

Línea 8: Administración y economía para el desarrollo humano y social

Sub líneas de investigación de la carrera:

b. Contabilidad y Auditoria

2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En el País, la importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello depende para mantenerse en el mercado.

El Control interno administrativo, se encuentra completamente ligado con los planes de organización de la empresa, las líneas de responsabilidad, métodos para la eficiencia, sistemas de autorización y demás esfuerzos que busquen generar operaciones efectivas, así como regular el cumplimiento de las normativas, políticas y objetivos delimitados con antelación, siendo esto una manera de mantener el orden de las cuestiones administrativas por medio del proceso que va de la planeación, a la organización, dirección y control de las actividades.

El objetivo de la investigación es evaluar el control interno en el departamento administrativo y conocer cuál es su incidencia en la toma de decisiones de la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. del cantón Valencia, Provincia de Los Ríos durante el año 2021. Con la finalidad de conocer la situación de la agrícola bananera ya mencionada, y a su vez detectar falencias que percuten en su desarrollo, debido a la falta de un manual de funciones el cual determine la actividad y responsabilidad de los colaboradores que al contar con ello se va alcanzar efectividad en la productividad, inducción y mejora continua, y de esta manera poder resguardar los recursos, evitando negligencias, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

EL presente trabajo investigativo, se la realiza con la finalidad de conocer los principales conceptos asociados al control interno y a toma de decisiones, así como para poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en el aula de clase a lo largo de la carrera estudiantil por parte de las autoras.

La siguiente investigación se enfoca principalmente en determinar si existen deficiencias de control interno en el departamento administrativo, así como poner en práctica las posibles soluciones del buen control interno dentro la Agrícola Bananera Dánica S.A. del cantón Valencia, Provincia de Los Ríos. Por lo tanto resulta importante esta investigación ya que va a

permitir que las actividades del departamento administrativo se ejecuten con eficiencia, y los directivos de la empresa puedan tomar mejores decisiones que beneficien a la empresa, es decir permitirá conocer el desenvolvimiento del personal y plantear alternativas para mejorar los procesos administrativos, con el fin de tener más vigilancia y mejor control en las operaciones que realiza la empresa, puesto que necesita contar con el personal capacitado para la realización de sus operaciones.

El principal beneficiario del proyecto es la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. debido a que este proyecto permitirá eficiencia en el proceso. La presente investigación busca brindar una apropiada y efectiva herramienta que ayude a la correcta ejecución de los procesos administrativos de la empresa por medio de un eficiente control, con el fin de brindar beneficios a los directivos, personal y clientes.

La realización de este trabajo es factible por que se dispone de la debida autorización del gerente de la Empresa Bananera, para recabar toda la información necesaria que permita alcanzar el éxito del trabajo de investigación y aprovechar las recomendaciones que se emitirá para mejora del departamento administrativo.

4. BENEFICIARIOS

4.1. Beneficiarios directos

Tabla 1: Beneficiarios directos

1	Gerente general
	Agrícola bananera Dánica SA.
5	Funcionarios del departamento administrativo

Elaborado por: Las autoras

4.2. Beneficiarios indirectos

Tabla 2: Beneficiarios directos

1	Universidad Técnica de Cotopaxi
2	Estudiantes que realizan el proyecto de investigación

Elaborado por: Las autoras

5. EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

5.1 Planteamiento del problema

El control interno es un proceso, efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable. Los controles internos están destinados a prevenir errores e irregularidades, identificar problemas y garantizar que se tomen medidas correctivas. En muchos casos, los propietarios de procesos dentro de su departamento realizan controles e interactúan con la estructura de control a diario, a veces sin siquiera darse cuenta porque los controles están integrados en las operaciones.

Las auditorías internas evalúan los controles internos de una empresa, incluidos su personal administrativo y sus procesos contables. Aseguran el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la recopilación de datos e informes financieros precisos y oportunos, además de ayudar a mantener la eficiencia operativa al identificar problemas y corregir fallas antes de que se descubran en una auditoría externa.

Los controles internos en el departamento administrativo se han convertido en una función comercial clave para todas las empresas estadounidenses desde los escándalos contables de principios de la década de 2000. A raíz de ello, se promulgó la Ley Sarbanes-Oxley de 2002 para proteger a los inversores de actividades contables fraudulentas y mejorar la precisión y confiabilidad de las divulgaciones corporativas. Esto ha tenido un efecto profundo en el personal administrativo, al responsabilizar a los gerentes de la información financiera y administrativa y crear una de auditoría. Los gerentes declarados culpables de no establecer y administrar adecuadamente los controles internos enfrentan serias sanciones penales, por tanto, se ha visto la necesidad de adoptar la evaluación de control interno.

En Ecuador se ha evidenciado un incremento significativo de las empresas agrícolas bananeras las que forman parte principales del motor de la economía por su aporte en generar empleos y recursos que impulsan al adelanto económico y social por lo tanto se ha visto en la necesidad de adoptar la evaluación de control interno ya que varias entidades no toman medidas preventivas y correctivas (Lambo, 2017, p. 3).

La Provincia de los Ríos, es considerada una zona netamente agrícola donde se ha desarrollado de una forma bastante conveniente la producción agrícola de banano, debido a que a nivel

nacional las empresas se manejan mediante la efectividad, eficiencia y economía, pues de esta manera controlan su información financiera y administrativa con el objeto de conseguir niveles elevados de competitividad puesto que todos resaltan que contribuyen al logro de las metas y objetivos propuestos por las entidades.

En el Cantón Valencia se encuentra una serie de empresas de producción bananera, las mismas que juegan un papel importante en la economía ecuatoriana una de ellas La Agrícola Bananera Danica S.A, cuya actividad principal es la producción y comercialización de Banano, la empresa mencionada presenta falencias en el control interno del departamento administrativo debido a la falta de evaluaciones periódicas al sistema de control interno, limitando a que su desarrollo sea óptimo, ya que el alto grado de competitividad y los cambios de administración exigen que el proceso de control sea evaluado periódicamente para detectar y prevenir errores o irregularidades

El estudio que se propone en la investigación es para establecer un manual de funciones y procedimientos que fortalezca la toma de decisiones y provea seguridad razonable en cuanto a las operaciones, normas, y reglamentos aplicables para el departamento administrativo de la Agrícola Bananera Dánica SA, esto se logra gracias al aporte de una adecuada gestión administrativa a través de un control oportuno, que contribuya eficiencia y recuperación en liquidez, y, así mismo asegurando que sus intereses generen una rentabilidad positiva.

5.2 Formulación del problema

¿De qué manera el control interno administrativo existente en la agrícola bananera Dánica Fruits S.A., incide en la toma de decisiones?

5.3 Delimitación del Objeto de Investigación

La investigación se realiza en la agrícola bananera Dánica Fruits SA, en el periodo comprendido de Abril – Agosto del 2021, teniendo como objeto de estudio el Departamento Administrativo de la empresa anteriormente mencionada, siendo el campo de acción el control interno administrativo en el cual se va a llevar a cabo la investigación.

6. OBJETIVOS

6.1 General

Evaluar el control interno en el departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. del cantón Valencia, Provincia de Los Ríos durante el año 2021.

6.2 Específicos

- Identificar la aplicación de los procesos administrativos en la Agrícola Bananera Dánica S.A.
- Aplicar los procedimientos de modelo COSO I en el departamento administrativo, para la determinación de los niveles de eficacia, eficiencia y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola Bananera Dánica S.A.
- Proponer un manual de funciones y procedimientos que fortalezca la toma de decisiones y provea seguridad razonable para el departamento administrativo de la Agrícola Bananera Dánica S.A.

7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

Tabla 3: Matriz de objetivos, actividades y sistemas de tarea

Objetivos	Actividad	Resultado de la actividad	Medio de verificación
Identificar la aplicación de los procesos administrativos en la Agrícola Bananera Dánica SA.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración de la entrevista para identificar el cumplimiento del proceso administrativo en la Agrícola. ● Aplicación de la encuesta al personal del departamento administrativo de la agrícola bananera Dánica Fruits S.A. ● Tabulación y análisis de la información recopilada. 	<p>Se determina la ejecución del proceso administrativo</p> <p>Mayor conocimiento del entorno del proceso administrativo de la agrícola bananera Dánica Fruits S.A.</p>	Entrevista aplicada al gerente. Encuesta aplicada al personal administrativo.
Aplicar los procedimientos de modelo COSO I en el departamento administrativo, para la determinación de los niveles de eficacia, eficiencia y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola Bananera Dánica S.A.	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación del control interno al departamento administrativo ● Aplicación del cuestionario de control interno al personal del departamento administrativo y al gerente de la agrícola. ● Análisis de los componentes del control interno ● Aplicación de los indicadores de gestión, eficacia y eficiencia. ● Elaborar el informe de control interno 	<p>Se logra identificar los recursos y capacidades con los que cuenta el personal del departamento administrativo.</p> <p>Se determinan los niveles de riesgo y confianza</p>	Cuestionario del Control Interno Hoja de hallazgos Informe del control Interno
Proponer un manual de funciones y procedimientos que fortalezca la toma de decisiones y provea seguridad razonable para el departamento administrativo de la Agrícola Bananera Dánica SA.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración del manual de funciones y procedimientos. 	Se logra la realización del manual de funciones y procedimientos para el departamento administrativo.	Manual de funciones y procedimientos.

Elaborado por: Las autoras

8. FUNDAMENTACIÓN CIENTIFICO TÉCNICA

8.1 Antecedentes Investigativos

El actual proyecto de investigación está fundamentado en investigaciones efectuadas con estructuras similares, constituyéndose en una guía y orientación para el desarrollo del control interno en el departamento administrativo de la empresa, los mismos que se presentan a continuación de manera resumida:

PROYECTO 1. “PROPUESTA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CROMO & NÍQUEL DEL ECUADOR CÍA. LTDA.”

Este proyecto fue realizado en la ciudad de Quito en agosto del año 2016, el desarrollo del mismo nos permite visualizar las falencias existentes en el área administrativa, con la finalidad de realizar la propuesta de mejorar el control interno y facilitar la toma de decisiones, ya que, en el proceso de transformación y crecimiento de la empresa, este se convierte en un mecanismo que le permite a la dirección de una compañía medir y comprobar la eficiencia de su gestión.

El objetivo principal consiste en dar una propuesta de solución a los problemas de Control Interno en el Área Administrativa de la Empresa Cromo & Níquel del Ecuador Cía. Ltda., la misma basada en la estabilidad, objetividad y verificabilidad de los procesos, para mejorar las operaciones administrativas y solucionar los problemas a tiempo, estableciendo planes de organización con el cumplimiento de leyes y regulaciones establecidas en el país.

La metodología de la investigación aplicada para este proyecto es inductivo – deductivo se utilizó para el desarrollo del marco teórico, el método analítico y síntesis este es aplicado en todo el desarrollo del proyecto siendo utilizado también para la elaboración de propuesta del control interno, el método comparativo nos permitió establecer comparaciones, semejanzas y diferencias de la Empresa Cromo & Níquel del Ecuador Cía. Ltda., con otras empresas dedicadas a una similar actividad, las mismas que son catalogadas como competencia, el método de la observación se realizó de forma no participativa de todas las actividades realizadas por los trabajadores del Área de Administración, sus funciones y responsabilidades por cada puesto de trabajo, así como los posibles riesgos a los que se enfrentan en el desempeño de sus

tareas, en el cuestionario este instrumento se aplicó para realizar el diagnóstico de los cinco componentes de Control Interno en el Área Administrativa de la empresa.

Podemos evidenciar claramente que el Área Administrativa de la entidad carece de Manuales de Procedimientos, delimitación de funciones y responsabilidades, así como la carencia de flujos de información, descripción de sus procesos, no se identifica ni evalúan los posibles riesgos a enfrentar, no se cuenta con una estructura organizativa definida y no se efectúan controles cruzados ni actividades de control.

Para la solución de los problemas de Control Interno en el Área Administrativa de la empresa se elaboró un manual de funciones y procedimientos, en la cual consta la manera de estructurar correctamente la dirección organizacional de la empresa, el cual le permitirá a dicha área tener un mayor control de sus recursos, mediante el análisis de los procesos y actividades que se desarrollan en cada uno de sus departamentos, así como definir autoridades y responsabilidades en cada deficiencia detectada. (Zurita Stephany, 2011).

PROYECTO 2. “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SANTA LUCIA LTDA. PARA REACTIVAR LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL PERIODO 2011”.

La presente tesis fue desarrollada en Ambato, Ecuador durante el periodo enero- julio del año 2011, con la finalidad de conocer los problemas del control interno administrativo existente dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Lucia Ltda., a través de la identificación de las debilidades del control interno administrativo para presentar una alternativa de solución al problema detectado. El objetivo principal de esta investigación, fue identificar las fortalezas y debilidades del control interno para determinar su incidencia en la toma de decisiones y de esta manera reactivar los procesos de mejoramiento continuo en este tipo de empresas.

Para este fin se emplearon conceptualizaciones de bases teóricas tales como método deductivo e inductivo y revisión documental, donde también fue necesaria la aplicación de la encuesta y el censo, obteniendo información importante para dar solución a este problema detectado y así permitir a dicha institución financiera cumplir sus objetivos tanto financieros como sociales.

De acuerdo al estudio realizado se logra detectar que realmente dicha institución financiera presenta debilidades debido a que las deficiencias del control interno no permiten aprovechar adecuadamente las oportunidades del entorno como un impulso efectivo para el proceso de mejoramiento continuo, porque en el sistema de control interno de la cooperativa prevalecen las debilidades, sobre las fortalezas, existe una alta exposición a errores e irregularidades, así como a la ocurrencia de hechos ilícitos relacionados con las transacciones que realizan los socios, además se demuestra deficiencia en el trato, que un porcentaje de socios recibe por parte de los empleados de la cooperativa.

Sin embargo la aplicación de los resultados ha sido insatisfactoria, por la utilización de herramientas tradicionales que han perdido vigencia frente a los cambios tecnológicos y la innovación en los mecanismos de evadir los controles, por lo que se deben implementar planes de mejora continua y un manual informativo que contenga las políticas, normas, reglamento y derechos con que se rige el trabajo de la cooperativa, para incrementar la productividad y la calidad de los servicios que prestan y de esta manera hacer más ágil la atención y solución de problemas. (Lopez Navarrete, 2011)

PROYECTO 3 “EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE COMERCIAL TRUJILLO S.A PERIODO 2015”.

El objetivo general de la presente investigación fue conocer el control interno en el Área administrativa de la empresa comercial Trujillo periodo 2015. La metodología que se utilizó fue de tipo cualitativa y el nivel de la investigación fue descriptivo de corte transversal, la técnica utilizada fue la revisión bibliográfica y documental bajo la perspectiva a la situación relacionado con el tema de investigación, en donde se utilizó documentos como: fichas bibliográficas, tesis, etc. De acuerdo a ello se obtuvo los siguientes resultados: El ambiente de control es el fundamento para el funcionamiento de los demás componentes, se basa en la práctica de valores.

La evaluación de riesgos identifica los riesgos en la organización y el impacto que puede causar su manifestación. Las actividades de control conllevan al cumplimiento y la forma correcta de hacer las funciones encomendadas. La calidad y oportunidad de la información y comunicación permite a la gerencia tomar decisiones adecuadas, el monitoreo evalúa la calidad de funcionamiento del control interno y permite identificar controles débiles.

Finalmente se obtuvo las siguientes conclusiones: 1) El ambiente de control de la empresa comercial Trujillo de Huaraz cuenta con un plan y manual de ética que regula un comportamiento y la disciplina dentro de la organización. 2) La evaluación de riesgos es deficiente, porque no se ha establecido un plan de contingencias. 3) Las actividades de control se realizan adecuadamente para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. 4) La información y comunicación son los resultados de la gestión y la información sobre el nivel del desempeño 5) El monitoreo de las operaciones se realiza dentro y fuera de la organización y en todas las áreas orgánicas. (Anticona Anampa, 2017).

8.2 Categorías fundamentales

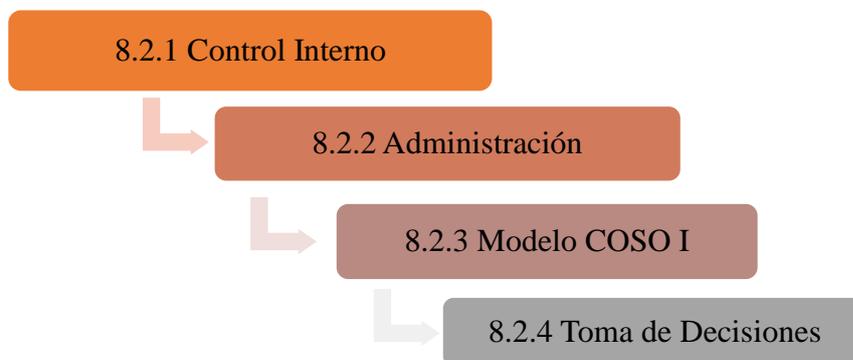


Figura 1 Categorías fundamentales
Elaborado por: Las autoras

8.3 Marco teórico

8.3.1 Control interno

8.3.1.1 Definición

Son las acciones tomadas por la administración para planear, organizar, y dirigir el desempeño de acciones suficientes que provean seguridad razonable de que se estarán logrando los siguientes objetivos: (Mantilla Samuel, 2013, pág. 10)

- Logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones y para los programas.
- Uso económico y eficiente de los recursos.
- Salvaguarda de los activos.

- Confiabilidad e integridad de la información.
- Cumplimiento de las políticas, planes procedimientos, leyes y regulaciones.

El Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de la entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: (Estupiñán Gaitán, 2015, pág. 50).

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son:

- Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacentes a estos.
- Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se logran los objetivos definidos.
- Es concedido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.

8.3.1.2 Importancia del Control Interno

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa, esto asegura que tan confiable es su información financiera, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos, y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. (Coopers, et al, 2007, pág. 127).

El establecimiento de procedimientos de control interno es una responsabilidad del gestor de la entidad, aunque debido a que el tiempo y los recursos son limitados, la revisión de los sistemas de control interno implantado no siempre se puede llevar a cabo con frecuencia deseada. En

general, los auditores revisan anualmente los sistemas de control interno de sus clientes durante la fase de planificación de su trabajo, fase que suelen realizar en la etapa interina de la auditoria o visita pre cierre. El gestor no puede sustentar su responsabilidad en este trabajo, porque el auditor con su revisión no pretende conseguir una garantía absoluta de la fiabilidad del control interno, sino obtener entendimiento del control interno que le permita determinar la naturaleza y alcance de sus pruebas. (Barquero Royo, 2013, pág. 8).

8.3.1.3 Objetivos del control interno

Cada entidad tiene una misión, la cual determina sus objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos pueden establecerse para la organización como conjunto o dirigirse a determinadas actividades dentro de las mismas. Aunque muchos objetivos son específicos de una sola entidad, otros son ampliamente compartidos. Por ejemplo, la práctica totalidad de las entidades tienen como objetivo el conseguir y mantener una buena reputación tanto en el ámbito general de los negocios como en el de sus clientes, facilitar unos estados financieros fiables a sus accionistas y actuar de acuerdo con las leyes aplicables.

A los efectos del presente estudio, los objetivos pueden clasificarse en tres categorías:

- **Operacionales.** - Referente a la utilización eficaz de los recursos de la entidad.
- **Información financiera.** - Referente a la preparación y publicación los estados financieros fiables.
- **Cumplimiento.** - Referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas que le sean aplicables. (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 19)

8.3.1.4 Elementos del control interno

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables, clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas, y procedimientos, personal y supervisión.

8.3.1.5 Elemento de organización

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia.

8.3.1.5.1 Elementos, sistemas, procedimientos

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros.

8.3.1.5.2 Elementos de personal

- Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización
- Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal.

8.3.1.5.3 Elementos de supervisión

Una afectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimiento de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico. (Estupiñan Gaitan, 2015, pág. 42).

8.3.1.5.4 Principios del control interno

Meléndez Torres (2016) sostiene que los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura de control interno, por lo tanto, los procedimientos de comprobación de control interno en cada área de funcionamiento varían en cada empresa. Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada empresa. (págs. 28-29).

Componente	Principios
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Integridad y valores éticos.</i> La integridad y los valores éticos sólidos, especialmente, de los altos directivos, se desarrollan, comprenden y fijan el estándar de conducta para reportar la información financiera. 2. <i>Junta de directores.</i> La junta de directores entiende y ejerce la responsabilidad de supervisión relacionada con la información financiera y el control interno relacionado. 3. <i>Filosofía y estilo operativo de la dirección.</i> La filosofía y la forma de operar de la dirección ayuda a lograr el control interno eficaz para reportar la información financiera. 4. <i>Estructura de la organización.</i> La estructura de la organización de la entidad ayuda a lograr el control interno eficaz de la información financiera. 5. <i>Competencias del reporte de la información financiera.</i> La entidad retiene individuos competentes de la información financiera y puestos de supervisión relacionados. 6. <i>Autoridad y responsabilidad.</i> Se asignan niveles de autoridad y responsabilidad a la dirección y empleados para facilitar el control interno eficaz del reporte de la información financiera. 7. <i>Recursos humanos.</i> Se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos para facilitar el control interno eficaz de la información financiera.
Evaluación del riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 8. <i>Objetivos de reporte de la información financiera.</i> La dirección especifica los objetivos para reportar la información financiera con suficiente claridad y criterios para facilitar la identificación de los riesgos en la información. 9. <i>Riesgos de reporte de la información financiera.</i> La entidad identifica y analiza los riesgos para el logro de los objetivos al reportar la información financiera, para determinar como se deberían gestionar estos riesgos. 10. <i>Riesgo de fraude.</i> La probabilidad de un error material debido a fraude se considera explícitamente cuando se evalúan los riesgos para lograr los objetivos de la información financiera. 11. <i>Integración con evaluación de riesgos.</i> Se toman acciones para abordar los riesgos al logro de los objetivos de la información financiera.
Actividades de control	<ol style="list-style-type: none"> 12. <i>Selección y desarrollo de actividades de control.</i> Se seleccionan y desarrollan actividades de control teniendo en cuenta su costo y su eficacia potencial para mitigar riesgos y lograr los objetivos de la información financiera. 13. <i>Políticas y procedimientos.</i> Se fijan y comunican en toda la entidad las políticas para reportar información financiera confiable, y los procedimientos correspondientes que resulta en la aplicación de las directrices emanadas de la dirección. 14. <i>Tecnología de la información.</i> Se diseñan e implementan los controles de tecnología de la información donde sean aplicables, para ayudar a lograr los objetivos para reportar la información financiera.

Información y comunicación	<p>15. <i>Información de reporte de la información financiera.</i> Se identifica, captura y utiliza información pertinente en todos los niveles de la entidad y se distribuye en un formato y marco de tiempo que ayuda a lograr los objetivos para reportar la información financiera.</p> <p>16. <i>Información de control interno.</i> Se identifica y captura información utilizada para poner en marcha otros componentes de control y se distribuye en un formato que permite al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.</p> <p>17. <i>Comunicación interna.</i> La comunicación ayuda a la comprensión y ejecución de objetivos, procesos y responsabilidades individuales de control interno en todos los niveles de la entidad.</p> <p>18. <i>Comunicación externa.</i> Se comunica a partes externas los asuntos que afectan la consecución de los objetivos para reportar información financiera.</p>
Monitoreo	<p>19. <i>Evaluaciones continuas y separadas.</i> Permiten que la gerencia determine si el control interno para reportar información financiera, existe y funciona con efectividad.</p> <p>20. <i>Reporte de deficiencias.</i> Las deficiencias de control interno se identifican y comunican en forma puntual a las partes responsables de tomar acción correctiva y a la dirección y la junta, según sea apropiado.</p>

Figura 2 Principios del control interno

8.3.1.6 Procedimientos

Para Santillana González (2015), La existencia del control interno administrativo no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos escritos que garanticen en la solidez de la misma para lo cual se requiere los siguientes puntos a considerar. (págs. 59-60).

1. **Planeación y sistematización:** Lo ideal es implantar un instructivo general, o una serie de instructivos, sobre funciones de dirección y coordinación, división de labores y funciones, sistemas de autorización y fijación de responsabilidades.

Por ejemplo, en el área de contabilidad, la planificación y sistematización exigen al menos un catálogo de cuentas con su respectivo instructivo para el manejo de cada cuenta. Lo óptimo es contar con una guía de contabilización, así como un flujo grama del trámite contable y un manual de procedimiento aplicables a las formas, registros e informes contables.

2. **Registros y formas:** Un buen sistema de control interno administrativo debe aplicar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos y gastos, así como de los formatos que requieren tales procedimientos.
3. **Informes:** los informes contables y presupuestales, y los complementarios administrativos y operacionales, constituyen un elemento muy importante de control interno: desde la preparación de balances mensuales hasta los reportes de distribución de adeudos de clientes por antigüedad.

8.3.1.7 Características del control interno

A continuación, mencionamos las características básicas del control interno administrativo:

- Propiciar un ambiente de control mediante el establecimiento de: la misión (objetivo general de la empresa), la visión (lo que pretende llegar a ser o alcanzar) y los valores que identifiquen a la entidad y a los colaboradores para lograr la misión y visión organizacional, de manera exitosa.
- Estandarizar los procesos mediante la definición de políticas y procedimientos de operación, establecidos en manuales por escrito, que sirvan de guía para el desempeño de las funciones de los distintos puestos del organigrama.
- Tener un organigrama definido, a la vista del personal, y contar con las descripciones de puesto que contemplen las actividades básicas para el desempeño eficaz de los colaboradores participantes.
- Generar información confiable, puntual y adecuada, que se pueda analizar, comparar contra lo planeado y tomar acciones correctivas oportunas para el logro eficaz de la misión de la empresa. (Pereira Palomo, 2019, pág. 25)

8.3.1.8 Clasificación del control interno

El control interno se divide en dos componentes: control administrativo y control contable.

8.3.1.8.1 Control interno administrativo

Incluye, pero no se limita a, el plan de la organización y procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa

asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización, y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

8.3.1.8.2 Control contable

Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable de que:

1. Las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas dadas por la administración;
2. Las transacciones se registran en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados financieros;
2. El acceso a los activos se permite solamente de acuerdo con autorización; y
3. La accountability registrada por los activos se compara con los activos existente, a intervalos razonables, tomando las acciones apropiadas en relación con cualesquiera diferencias. (Mantilla Blanco, 2013, pág. 24)

8.3.1.9 Personal

Según Santillana González (2015), establece que por sólida que sea la organización de una entidad económica, y adecuados los procedimientos implantados, en sistemas de control no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias no están, de manera continua, en manos del personal idóneo por lo tanto este componente está constituido por:(pág.60).

- a) **Reclutamiento y selección:** Un elemento indispensable de control lo constituye el contar con un perfil de puesto que permita reclutar al personal que cubra las condiciones establecidas en el perfil correspondiente. En otras palabras, la persona seleccionada debe reunir las características que requiere el puesto para que fue contratada.
- b) **Entrenamiento:** Mientras más y mejores programas de capacitación y entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de las diversas responsabilidades.

8.3.2 Administración

8.3.2.1 Definición

La administración «es un sistema de conocimientos por medio del cual los hombres establecen relaciones, predicen resultados e influyen en las consecuencias de cualquier situación en que se organicen para trabajar unidos en el logro de propósitos comunes.

La administración es una actividad humana por medio de la cual las personas procuran obtener unos resultados. Esa actividad humana se desarrolla al ejecutar los procesos de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Quienes se inician en el estudio de la Administración encuentran dificultad para diferenciar los conceptos administrativos de otros conceptos que se refieren a diferentes campos del saber, es decir, a otros objetos de estudio. (Ramírez Cardona & Pilar Ramírez, 2016, pág. 8)

Pero esta dificultad se soluciona hoy con las teorías, principios, técnicas y métodos que los administradores, investigadores, historiadores y prácticas de la acción humana administrativa que se han venido experimentando, compilando, estudiando, clasificando y reuniendo en un cuerpo de conocimientos que forman hoy una teoría administrativa susceptible de ser conocida y aprendida como cualquier otra forma de ciencia, arte o campos del saber humano.

Para Ramírez Cardona (2013), La administración es toda acción encaminada a convertir un propósito en realidad objetiva, es el orden sistemático de acciones y el uso calculado de recursos aplicados a la realización de un propósito, previendo los obstáculos que pueden surgir en el logro del mismo. Es la acción de dirección y supervisión del trabajo y del uso adecuado de materiales y elementos para realizar el fin propuesto con el más bajo costo de energía, tiempo y dinero. (Pág. 4).

8.3.2.2 Importancia de la administración

Los resultados de una empresa se basan en el desempeño de una administración efectiva; sin embargo, esta no es tarea exclusiva de directivos o propietarios, sino de todos los integrantes de una organización. Poco ayuda que una empresa cuente con buenas instalaciones, equipos y suficientes recursos financieros, si las personas que la integran no comparten la misma idea de su modelo administrativo. No puede funcionar adecuadamente una organización si jefes y

subordinados se enfocan solamente en sus beneficios particulares. (Bueno Blanco, Ramos, & Berrelleza, 2018, pág. 16)

A continuación, se relacionan algunos beneficios de la administración lo cual nos ayuda a comprender su importancia dentro de las organizaciones.

- Ayuda a reconocer las fortalezas y debilidades personales y de la empresa, plantando acciones estratégicas para su aprovechamiento o corrección.
- Crea conocimiento relevante sobre el uso y optimización de los recursos.
- Genera efectividad del esfuerzo humano.
- Mejora la comunicación y las relaciones entre los miembros de una organización.
- En el ámbito empresarial, ayuda a identificar e incorporar a los trabajadores mejor calificados.
- Permite el crecimiento sustentable de las organizaciones.
- Permite establecer controles y manejar desviaciones.
- Reduce costos.

8.3.2.3 Proceso administrativo

El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa. Algunos autores que estudian dicho proceso lo han dividido de acuerdo con su criterio en tres, cuatro, cinco o seis etapas, pero sólo se refieren al grado de análisis del proceso, ya que el contenido es el mismo que manejan todos. Por eso, en la actualidad, la división cuatripartita, de cuatro fases, es la más aceptada universalmente: planeación, organización, dirección y control. (Figuroa Placios, 2017, pág. 11)

Se llama proceso administrativo porque dentro de las organizaciones se sistematiza una serie de actividades importantes para el logro de objetivos: en primer lugar, estos se fijan, después se delimitan los recursos necesarios, se coordinan las actividades y por último se verifica el cumplimiento de los objetivos. (Blendez Ricalde, 2014, pág. 8)

8.3.2.4 Importancia del proceso administrativo

La importancia del proceso administrativo actual radica en que sigue siendo utilizado hoy en día por la mayoría de las empresas en el mundo, debido a la universalidad de sus términos y funciones las cuales cuentan con su propia importancia. Además de que ayuda y permite a la empresa orientarse hacia el futuro y prevenir escenarios que se puedan desarrollaren un futuro, así como determinar la cantidad de recursos que la empresa necesitara para desarrollar sus planes y hacerles frente a las situaciones que se le puedan presentar. (Ibidem 2017, pág. 13).

La importancia del proceso administrativo es indiscutible, debido a que trae consigo múltiples ventajas:

- A través de sus técnicas y procesos, se logra mayor rapidez, efectividad y simplificación en el trabajo, con los consecuentes ahorro de tiempo y costos.
- Como resultado de lo anterior el proceso administrativo incide en la productividad, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier organización.
- Propicia la obtención de los máximos rendimientos y la permanencia en el mercado. (Münch Galindo, 2015, pág. 16).

8.3.2.5 Fases del proceso administrativo

La administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión. En la administración de cualquier empresa, existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de alcanzarlos; y otra operacional, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración. (Ibidem, 2015, pág. 25). Diversos autores coinciden en aceptar como tradicional o fundamental en el proceso administrativo los siguientes factores:

Planeación, Organización, Dirección y Control, donde se definen el problema e investigación de soluciones previas, así como un programa detallado de acción, tomando en cuenta los objetivos de la empresa y sus recursos. En forma teórica y para su estudio, por lo general se hace la separación de las diversas fases, pero en realidad todas están integradas en un proceso continuo e inseparable. (Anda Gutierrez, 1997, pág. 79).

8.3.2.5.1 Planificación

La planeación consiste en identificar y analizar la situación actual en que se encuentra una organización o una sociedad, prever o anticipar su situación futura, fijar los objetivos a corto, mediano y largo plazo de solución de los problemas identificados y programar las acciones y recursos que son necesarios para realizar los objetivos establecidos. (Restrepo Medina, 2006, pág. 24).

8.3.2.5.1.1 Importancia

La planeación es la base de todo proceso o actividad que se quiera realizar en una empresa ya que mediante ella es posible fijar el direccionamiento que se le quiere dar a la misma, con la ejecución de la auditoría administrativa. (Murcia Cabra, 2014, pág. 83)

La planeación es el patrón para que inicie correctamente sus funciones las empresas. Entre otros puntos la planeación es importante porque:

- Es la base para que el proceso administrativo tenga un sentido adecuado en la consecución del mismo.
- Se aplican las investigaciones que se requieren para definir las bases correctas
- Prepara a la empresa con fortaleza para hacer frente a sus problemas.
- Toma en cuenta todo el medio ambiente externo para aprovechar las oportunidades.
- Tiene un enfoque hacia el futuro de mejoramiento y progreso.
- Estudia el medio ambiente externo para aprovechar las oportunidades.
- Permite al ejecutivo evaluar alternativas para tomar la mejor decisión.
- Trabaja con efectividad para que el plan resulte exitoso
- Establece las bases para que se dé el control.
- Establece las bases para que se realice la organización.
- Es la base para que se lleve a cabo la dirección correcta. (Ibidem 2015, pág. 59).

8.3.2.5.2 Definición de organización

La organización se refiere a la estructuración técnica de las relaciones, que debe darse entre las jerarquías, funciones, y obligaciones individuales necesarias en un organismo social para su mayor eficiencia. (Reyes Ponce, 1978, pág. 63). La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos y la aplicación de técnicas tendiente a la simplificación del trabajo. (Münch Galindo, 2015, pág. 25).

8.3.2.5.3 Tipos, etapas o procesos de la organización

En la definición de organización se ven claramente las tres etapas:

1. **Jerarquías:** Fijar la autoridad y responsabilidad correspondientes a cada nivel.
2. **Funciones:** La determinación de cómo deben dividirse las grandes actividades, especializadas necesarias para lograr el fin general.
3. **Obligaciones:** Las que tiene en concreto cada unidad de trabajo susceptible de ser desempeñada por una persona. (Ibidem 1978, pág.62).

En una estructura organizacional se deben considerar etapas como, la agrupación y asignación de actividades, las responsabilidades y jerarquías y, como objetivo principal de la organización la simplificación de funciones para realizar el trabajo de la manera más sencilla. (Fierro Hernández, 2015, pág. 53)

8.3.2.5.4 Dirección

La dirección es el proceso por el cual los directivos principales y directivos secundarios, pertenecientes a una organización, identifican conjuntamente objetivos comunes, definen las principales áreas de responsabilidad de cada uno en función de los resultados que se espera que cada uno de ellos logre y en el que se utilizan estos parámetros como guías para dirigir la división, departamento, etc. (Chaparro González, 2016, pág. 21)

8.3.2.5.4.1 Importancia de la dirección

Este proceso es importante porque tiene relación con la motivación, el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo, la solución de conflictos, el manejo del cambio y del estrés, etc., con el propósito de conducir a las personas al logro de los objetivos propuestos en la planeación, en función del desarrollo de la filosofía organizacional de las compañías. (Bernal & Sierra, 2017, pág. 248)

La dirección es relevante porque:

- Por medio de esta se logra motivar a los recursos humanos de la empresa y al propio ejecutivo.
- Se logra el movimiento de forma sinérgica, aplicando el proceso de comunicación.
- Lo establecido en la planeación y organización, se pone en movimiento como un proceso continuo.
- Se fundamenta un buen clima en la empresa entre colaboradores y directivos.
- Se toman las decisiones para lograr lo que la empresa quiere en el futuro.
- Es una de las bases para que se le aplique el control. (Luna Gonzales, 2014, pág. 107)

8.3.2.5.5 Control

En consecuencia, el control es un sistema de regulación ambiental en cuanto contiene los elementos y comporta las características propias de un sistema que tiene como misión regular la existencia y dinámicas de comportamiento de los fenómenos, cosas y seres que conforman el ambiente, concebido este como aquel medio que incorpora tanto los elementos de la realidad de origen natural como los creados por el hombre en la perspectiva de conservar un orden y buscar su protección, conservación y evolución. (Sánchez Chinchilla, 2017, pág. 44)

8.3.2.5.5.1 Importancia

- El control es importante porque detecta los vacíos que se dan en la planeación, organización y dirección.
- Determina las medidas correctivas para corregir las desviaciones detectadas.
- Detecta las partes de la empresa en que se han generado los problemas.

- Cuenta con la capacidad para el análisis de las variaciones y determinar las soluciones más adecuadas.
- Se desarrolla en las cosas, la persona, grupos, y las actitudes y aptitudes.
- Proporciona información precisa y oportuna acerca de la situación de la dirección de los planes sirviendo como base para que en el futuro se mejore el proceso de planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores. (Ibidem, 2014, pág. 118-119).

8.3.3 Control interno coso I

El modelo “COSO” puede ser definido como: técnicas de control interno y criterios para una eficiente gestión de la organización. Siendo así, el informe COSO plantea que el control interno sea un proceso integrado, que forme parte de los procesos de los negocios y no pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos (Cooper & Lybrand, 1997).

Sin embargo, Diego (2011) alude que el modelo COSO es más que un conjunto de procedimientos de control, se trata más bien de un marco que considera la tarea de un control interno de una empresa como un fenómeno complejo y dinámico. Por lo contrario, para Fonseca Luna (2011) el COSO establece los criterios para lograr una gestión efectiva y eficiente en la evaluación del riesgo y en la evaluación de los controles internos en las organizaciones. Asimismo, el presente modelo brinda un plan estratégico que incide esencialmente en los resultados de la gestión. (Cuellar, 2009).



Figura 3: Modelo de control interno COSO I
Fuente: Modelo Coso

8.3.3.1 Objetivos del modelo COSO

Los objetivos primordiales del modelo COSO son: integrar diversos conceptos del control interno y ser la base para evaluar los sistemas de control interno en las entidades. Según, Cooper & Lybrand (1997) el modelo COSO pretende que los interlocutores tengan una referencia conceptual común sobre el control interno para garantizar un buen gobierno corporativo. De esta manera, el modelo COSO fue creado con la finalidad de conceptualizar el control interno, principalmente para la emisión de información financiera (Lara, 2012).

8.3.3.2 Componentes del COSO I

COSO I, consta de cinco componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección gestiona la empresa y están integrados en el proceso de dirección, los componentes del control son los siguientes: Ambiente de control; Evaluación de riesgos; Actividades de control; Información y Comunicación; Monitoreo. (Caloma Castro & Costa Lara, 2013)

Los objetivos son:

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones
- b) Fiabilidad de la información financiera
- c) Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.



Figura 4: Componentes del COSO I

Fuente: Modelo de control interno COSO I

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

8.3.3.2.1 Ambiente de Control

El ambiente de control es una membrana invisible que envuelve a toda una organización, en cuyo interior se funde: atributos individuales: integridad y valores éticos; competencia; y, otros factores que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control. En consecuencia, el ambiente de control es la primera línea de defensa en la organización para mitigar los riesgos. Un ambiente de control es la mejor señal que podría brindar una entidad hacia el exterior, debido a que es una poderosa herramienta que opera en la conciencia de las personas y las orienta para hacer siempre lo correcto.

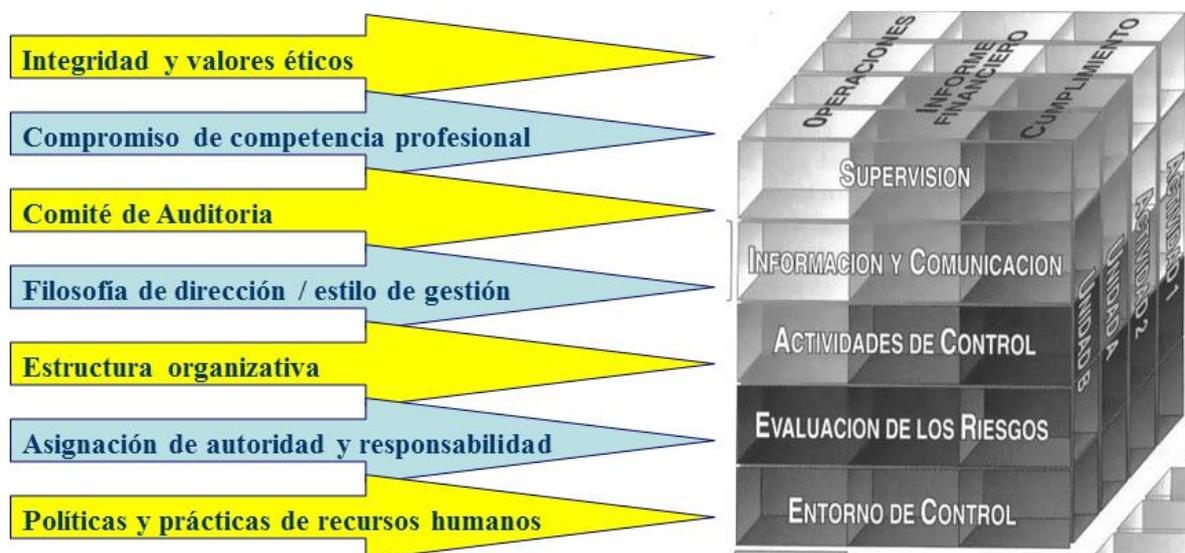


Figura 5: Elementos del COSO I

El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo. (Coopers, et al, 2007, pág. 20).

8.3.3.2.2 Evaluación de Riesgo

El riesgo, es definido como la probabilidad de que un evento afecte a la entidad, por lo que su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos involucrados que podrían afectar el logro de los objetivos del control interno. Estos riesgos incluyen eventos internos y externos que podrían afectar el registro, procesamiento de las operaciones, al igual que las representaciones efectuadas por gerencia en los estados financieros. Por ello, podría decirse que la evaluación del riesgo en el COSO comprende la identificación y análisis de los riesgos de

errores materiales en los estados financieros, y de las fallas que podrían presentar en las actividades de control.

La entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que enfrenta. A de fijar objetivos, integrados en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que la información funcione de forma coordinada, igualmente, debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes. (Ibidem, 2007, pág. 20).

8.3.3.2.3 Actividades de Control

Las actividades de control incluyen, entre otras, acciones de: aprobación, autorización, doble firma de documentos, verificaciones, conciliaciones, revisión de resultados de operaciones, controles físicos para salvaguardar activos, segregación de funciones, y procesamientos de información en un ambiente de Tecnología de Información (TI). Este escenario refleja un conjunto de acciones dirigidas a promover cumplimiento de las órdenes impartidas.

Deben establecerse y juntarse, políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas para afrontar los riesgos que existen de acuerdo respecto a la consecución de los objetivos de la entidad. (Ibidem, 2007, pág. 20).

8.3.3.2.4 Información y comunicación

El componente Información y Comunicación, está conformado por los métodos y procedimientos diseñados por la organización para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras que, generalmente, se muestran en una estructura formalizada denominada estados financieros.

8.3.3.2.5 Monitoreo

También denominado supervisión, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. El monitoreo trabaja en conjunto con el respeto de componentes de control interno, y proporciona seguridad razonable de que la organización está logrando sus objetivos de control.

8.3.4 Toma De Decisiones

La toma de decisiones es fundamental para cualquier actividad humana; en este sentido, todos somos tomadores de decisiones, sin embargo, tomar una buena decisión comienza con un proceso de razonamiento, constante y focalizado, que incluye muchas disciplinas. (Cabeza de vergara & Muñoz Santiago, 2010, pág. 10).

8.3.4.1 Importancia

Es importante porque mediante el empleo de un buen juicio, la toma de decisiones sobre todo en condiciones de certeza, incertidumbre y riesgo, nos indica que un problema o situación valorado y considerando profundamente para elegir el mejor camino a seguir según las diferentes alternativas y operaciones. También es de vital importancia para la administración ya que contribuye a mantener la armonía y coherencia del grupo, y por ende su eficiencia.

8.3.4.2 Tipos

8.3.4.2.1 Por el alcance

Decisiones estratégicas

Conjunto de decisiones relativas a políticas, metas y recursos necesarios para satisfacer requerimientos del negocio a largo plazo, consistentes con la estrategia, son aquellas que van afectar a toda la empresa influyendo en sus objetivos generales y en el modelo de negocio que debe seguir, estas son tomadas por los máximos directivos de la empresa.

Decisiones tácticas

Son aquellas decisiones que aseguran la obtención y uso eficiente de recursos para cumplir los objetivos de corto y mediano plazo, en las áreas de producción, personal, inventario, marketing, finanzas, entre otros, es decir afectan solo a una parte de la empresa, siendo tomadas en un solo departamento, tienen un impacto relevante a mediano plazo (1 o 2 años), y son tomadas por los cargos intermedios de la empresa.

Decisiones operativas

Son las relacionadas con las actividades corrientes de la empresa, sus características son opuestas a las anteriores, el grado de repetitividad es elevado, se traducen a menudo en rutinas y procedimientos automáticos, por lo que la información necesaria es fácilmente disponible; los errores se pueden corregir rápidamente ya que el plazo de manifestación es muy corto y las sanciones son mínimas, estas decisiones son de responsabilidad de los niveles bajos de la jerarquía empresarial.

8.3.4.2.2 Por su naturaleza

Decisiones estructuradas

Son aquellas en las que las variables que se consideran el momento de tomar una decisión, son perfectamente conocidas, y en muchos casos este proceso puede representarse mediante un diagrama de flujo, e implementarse mediante un algoritmo. En casos extremos ni siquiera es necesaria la intervención humana, aunque no es lo habitual.

Decisiones desestructuradas

Son aquellas en las que no es posible diseñar un “flujo de decisión” en detalle, no es evidente que inteligencia se debe aplicar, ni cómo se debe diseñar el proceso, ni con qué criterios decidir. Suelen ser decisiones que se toman ante eventos inesperados o que ocurren muy esporádicamente. En estos casos, evidentemente, la intervención humana es insustituible.

Decisiones semi-estructuradas

Es el caso intermedio, en cierto sentido, son todas o casi todas las decisiones, que se encuentran en un punto intermedio entre los dos extremos, descritos previamente. En este caso, algunos pasos del proceso de decisión están claros y pueden definirse razonablemente, aunque existen otros aspectos inciertos que es necesario valorar.

8.3.5 Manual de procedimientos

Un manual de políticas y procedimientos es un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización. La elaboración de manuales de políticas y procedimientos implica en primer lugar definir las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que conforman la organización para hacer frente al mercado y cumplir con su misión.

8.3.6 Indicadores de Gestión

Por indicadores de gestión se entenderían aquellos que suministran la información necesaria para el ejercicio de control económico de la gestión, concibiendo este tipo de control en su triple vertiente de control de eficacia, control de eficiencia y control de economía, magnitudes todas ellas que deberían reunir las características que a continuación detallamos.

1. Su objetivo primordial es la medición de una determinada realidad durante un periodo de tiempo concreto o en un momento puntual.
2. Resultan igualmente de gran utilidad como patrón de medida que sustenta la expresión numérica de los objetivos previstos para un intervalo temporal determinado.
3. Llevan consigo un criterio de medición que no necesariamente debería estar basado en unidades monetarias, existiendo por tanto, la posibilidad de asignar valores a los indicadores en función de unidades físicas o técnicas.
4. Además permitir la medición de forma relativamente exacta la gestión efectuada, también hacen posible la evaluación de la misma. (Cansino Muñoz, 2001, pág. 240).

El indicador de gestión se define como una medición que permite comparar un valor actual o real, con relación a otro valor preestablecido, esperado o programado, ahora bien no basta con la construcción de un indicador, para que este pueda utilizarse: se requiere de datos, de un sistema de información que alimente esas variables para poder lograr el seguimiento, evaluación y control de la situación, operación, proyectos que deban evaluarse y controlarse. (Zambrano Barrios, 2007, pág. 233).

Eficiencia: mide si se alcanza el objetivo, meta, producto o resultado al más bajo costo posible; es decir, analizando cuales son los recursos utilizados para alcanzar esos logros.

- Mide costos unitarios y productividad
- Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para obtener productos y/ o servicios al menor costo y en menor tiempo.

Eficacia: miden el nivel de logro o alcance del objetivo, meta, producto y resultado, durante un periodo parcial o completo.

Efectividad: por su parte, miden el beneficio o impacto social. (Ibidem, 2007 pág. 235).

8.4 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

En el artículo 19 establece la obligatoriedad de llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Dentro de esta ley en su artículo 20 se determina la forma en que los contribuyentes obligados deben llevar su contabilidad siendo esta mediante el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

8.4.1 Reglamento a la Ley para Estimular y Comercializar el Banano

Mediante RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC20-00000082 se resuelve establecer el procedimiento de liquidación, declaración y pago del impuesto a la renta único para las actividades del sector bananero.

En este reglamento se elabora el análisis y fijación de precios mínimos de sustentación precios referenciales. Para efecto de evitar distorsiones en los precios mínimos de sustentación, tanto el análisis como su fijación, serán calculados sobre las libras de banano, plátano y otras musáceas afines (orito, morado, entre otros) destinadas a la exportación, contenidas en la caja y en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. (La creación y/o eliminación de los distintos tipos de cajas de banano, plátano (barraganete) y otras musáceas afines destinadas a la exportación, será autorizada por el ministerio, de acuerdo a demanda de los distintos mercados, previo a un análisis técnico. Si se desea exportar una caja de banano, plátano (barraganete) y otras musáceas afines destinadas a la exportación de las creadas y vigentes actualmente, pero con menor o mayor peso, esta exportación deberá ser autorizada previamente por el Ministerio, y se considerará el precio por libra fijado.

8.4.2 Liquidación del impuesto a la renta único en la producción y venta local del banano

Los productores locales deberán presentar de forma anual la declaración de impuesto a la renta en que constará el total de ventas brutas y podrá emplear como crédito tributario el pago del impuesto a la renta único para las actividades del sector bananero, las retenciones en la fuente que le hubieren sido efectuadas durante el año fiscal.

Así mismo, deberá constar en su liquidación anual del impuesto a la renta las ventas a los agentes de retención y deberán especificar aquellos productos que cuenten con el certificado de buenas prácticas agrícolas y aquella que no, con el fin de aplicar la tarifa establecida para el cálculo del impuesto a la renta.

La liquidación del impuesto se realizará de la siguiente forma:

1. Se sumará el total de cajas semanales, considerado la conversión establecida en la presente Resolución.
2. A ese valor se le resta el número de cajas que cuenten con el certificado de buenas prácticas agrícolas.
3. A ese resultado se le aplicará la tarifa general para el cálculo del impuesto a la renta único previsto en el apartado A) del artículo 12.1 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.
4. Sobre las cajas que cuenta con el certificado de buenas prácticas agrícolas se aplicará la tarifa 1%.

5. El impuesto a la renta calculado será la suma del impuesto resultante de aplicar las tarifas contenidas en la tabla del apartado A) del artículo 12.1 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y del impuesto resultante de aplicar la tarifa 1% a la producción que cuenta con el certificado de buenas prácticas agrícolas.

En caso de que no se diferencie la producción que cuenta con el certificado vigente de buenas prácticas agrícolas se aplicarán las tarifas previstas en el apartado A) del artículo 12.1 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

8.4.3 Declaración y pago del impuesto a la renta

El impuesto a la renta único para las actividades del sector bananero deberá ser declarado y pagado anualmente mediante la declaración del Impuesto a la Renta anual en los plazos establecidos en la normativa tributaria vigente.

Disposiciones

Lo dispuesto en la presente resolución respecto a las equivalencias de cajas por semana será aplicable a partir del ejercicio fiscal 2021, en lo relacionado al ejercicio fiscal 2020 se aplicará lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000120, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 444 de 24 de febrero de 2015.

Las sociedades y personas naturales que hayan realizado retenciones durante el ejercicio fiscal 2020 hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, aun cuando no era menester hacerlo o en porcentajes distintos a los indicados en esta resolución, deberán declarar y pagar dichas dentro de los plazos fijados en la normativa tributaria vigente.

Para el ejercicio fiscal 2020, respecto de los sujetos pasivos que no hubieren diferenciado en su facturación la producción que cuenta con el certificado vigente de buenas prácticas agrícolas de aquella que no cuenta con tal certificación, no será aplicable lo dispuesto en esta Resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de que el sujeto pasivo distinga, al momento de liquidar el impuesto anual, el tipo de producción con y sin certificado vigente de buenas prácticas agrícolas.

8.4.4 Ministerio De Agricultura, Ganadería, Acuacultura Y Pesca (MAGAP)

Es una institución del sector público del agro, que ayuda a proporcionar el crecimiento sostenible de la producción y productividad, para que sea un factor coadyuvante al desarrollo de la competitividad, sostenibilidad y equidad de los recursos productivos, al pertenecer a esta entidad la empresa debe cumplir con todos los reglamentos y normas para que garantice la soberanía en la calidad y su desarrollo.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP) fijó el nuevo precio de la caja de banano. La información fue dada a conocer por el ministro Javier Ponce, quien señaló que la caja de la fruta de 41.5 libras tendrá un costo de 6 dólares, mientras que la de 43 libras 6.22, lo que significa un incremento del 9%, con respecto al precio anterior.

La decisión favorece al sector productor y permite que el Ecuador compita con mercados internacionales de Colombia y Costa Rica. El acuerdo ministerial, según la autoridad, entrará en vigencia en los próximos días, cuando se publique el Acuerdo. (Palma Franco, 2014, pág. 53)

8.4.5 Normas Internacionales de Contabilidad

8.4.5.1 NIC 41 (Agricultura)

El objetivo principal de esta Norma es prescribir el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar en relación con la actividad agrícola. La actividad agrícola es la gestión, por parte de una entidad la cual se encarga de la transformación de forma biológica para los productos agrícolas, el mismo que puede convertir en otros activos biológicos desemejantes al mismo. La transformación biológica entiende los procesos de crecimiento, degradación, producción y procreación de los cuales se dan los cambios cualitativos o cuantitativos en los activos biológicos.

El producto agrícola es el fruto ya cosechado, nacido de los activos biológicos de la entidad. Si hablamos de la cosecha o recolección viene a ser la separación del producto que procede del activo biológico detención procesos.

Esta Norma exige que la entidad valore estos activos biológicos según su coste menos la amortización acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro del valor. Una vez que el valor razonable de tales activos pueda valorarse con fiabilidad, la entidad debe valorarlos según su valor razonable menos los costes estimados en el punto de venta. En todos los casos, en el punto de cosecha o recolección, la entidad debe valorar los productos agrícolas según su valor razonable menos los costes estimados en el punto de venta.

8.4.6 Agro calidad

La Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de Calidad del Agro calidad, es la Autoridad Nacional Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad de los Alimentos, encargada de la definición y ejecución de políticas, regulación y control de las actividades productivas del agro nacional. La empresa debe comprometerse a impulsar una cultura de calidad basada en la honestidad, respeto, lealtad y responsabilidad, asignando los recursos necesarios y cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios que satisfagan las necesidades y expectativas de los clientes, entregando servicios de calidad, mejorando continuamente el desarrollo de nuestros procesos internos y del Talento Humano. (Ibidem, 2014, pág. 53)

8.4.7 Ministerio del Medio Ambiente

Es el encargado de diseñar las políticas ambientales y coordinar las estrategias, los proyectos y programas para el cuidado de los ecosistemas y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales para permitirle ejercer de forma eficaz y eficiente la rectoría de la gestión ambiental. La empresa debe trabajar conjuntamente con esta área para mantener el régimen y cumplir con las políticas y mantener los recursos naturales. (Ibidem, 2014, pág. 54)

8.4.8 Ministerio de Trabajo

Este establecimiento de un régimen meritocrático tiene como principal función mantener la paz mediante acuerdos armónicos y justos entre empleadores y trabajadores; proteger y auspiciar las organizaciones profesionales y mejorar sus condiciones de eficiencia, rendimiento y productividad; con procedimientos claros y sencillos para el eficiente servicio a los usuarios. La empresa tiene un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por este organismo la cual cumple legalmente con dicha obligación. (Ibidem, 2014, pág. 54)

8.4.9 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad, dotada de autonomía normativa vigente, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio. Donde se debe realizar mensualmente los aportes de los empleados y otros beneficios como décimo tercero y cuarto sueldo, para esto la empresa debe tener con unos adecuados sistemas de cálculo para evitar contratiempos. (Ibidem, 2014, pág. 54)

8.5 Base Legal de la Empresa

La Agrícola bananera Danica Fruits, es una empresa que tiene 8 años dentro de la producción y comercio de banano. La empresa está ubicada en el Cantón Valencia, Parroquia La Unión, vía a La Maná. La Agrícola cuenta con 6 haciendas, las cuales tres están ubicadas en la Provincia de los Ríos y tres en la Provincia de El Oro.

9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

¿Como la aplicación de los elementos del proceso administrativo al interior de la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A., facilita el manejo y aplicación del control interno?

Al evidenciarse una falta de evaluación en los procesos administrativos se observó que no se cumple con una correcta aplicación de los mismos, al no contar con una misión, visión, objetivos y una estructura organizativa definida estos carecen de un adecuado control interno en el departamento administrativo.

¿De qué manera el control interno de acuerdo a los componentes del COSO I, y los indicadores de gestión inciden dentro de la toma de decisiones de la agrícola bananera?

Permite conocer los principales inconvenientes en el departamento administrativo, con la finalidad de brindar las recomendaciones necesarias a cada uno de los hallazgos encontrados, todos ellos sustentados con su debido criterio, causa, efecto y recomendación, y de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores de gestión al no existir un manual de funciones y una planificación adecuada de las actividades a realizarse en el departamento de administración afecta directamente en la toma de decisiones de la empresa, ya que el gerente cumple con ello pero lo hace de una forma empírica siendo consciente de que toda la

responsabilidad recaerá sobre él y basándose a que una buena decisión comienza con un proceso de razonamiento constante y focalizado lo cual incluye muchas disciplinas.

¿Cuál es el aporte de la propuesta de un manual de funciones y procedimientos para el departamento administrativo de la agrícola Bananera Dánica S.A.?

En caso de que se decida implementar el manual de funciones y procedimientos, servirá a la agrícola, para mejorar todos los ámbitos de la misma, desde su gestión organizacional, pasando por la formulación de un manual de funciones que permita conocer los perfiles del puesto en el departamento de administrativo, así como un manual de procedimientos, en el que se describan todas las actividades que se realizan por el área mencionada.

10. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

10.1 Enfoque

10.1.1 Método Inductivo

Bernal, C., & Sierra, H. (2017). “Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría”.

Se aplicó el método inductivo por cuanto existió un involucramiento directo con la Agrícola bananera Dánica Fruis S.A, buscando obtener información relevante que aportó a la investigación, de igual manera se obtuvo información general acerca del tema de estudio y se procedió al análisis del control interno en el departamento administrativo.

10.1.2 Método deductivo

Giler (2015, pág. 9) “Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teorías principios etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez para aplicarlos a soluciones o hechos particulares”.

La investigación de este método se realizó para examinar varias premisas generales como son el análisis de la encuesta y entrevista que se aplicaron a los directivos y personal administrativos de la agrícola bananera, evidenciando su uso en la elaboración de conclusiones, recomendaciones y la discusión de los resultados obtenidos.

10.1.3 Método analítico – Sintético

Bernal (2006, pág. 56) “Este método es un proceso cognoscitivo, que consiste en descomponer un objeto de estudio separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual”.

La aplicación de este método obedeció a que ayudo, en el proceso de facilitar la interpretación obtenida en el trabajo de campo, la cual fue registrada y clasificada en cuadros y gráficos estadísticos para su respectiva interpretación y análisis.

10.2 Modalidades básicas de la investigación

10.2.1 Investigación aplicada

Para Baena (2014, pág. 11) “La investigación aplicada concentra su atención en las posibilidades concretas de llevar a la práctica las teorías generales, y destinan sus esfuerzos a resolver las necesidades que se plantean la sociedad y los hombres”.

La investigación en ejecución fue de carácter aplicada, porque a través del control interno administrativo en la Agrícola bananera Dánica Fruits S.A, se aplicaron técnicas de investigación e instrumentos para la recopilación de información, siendo este un espacio para que los autores de la investigación hayan logrado habilidades y destrezas en este tipo de conocimiento, integrando el proceso investigativo al proceso de aprendizaje.

10.2.2 Investigación bibliográfica-documental

Según Campos (2017, pág. 17) “El único requisito para este tipo de investigación es la facilidad de acceso a las fuentes bibliográficas y documentales sea, por ejemplo, mediante una biblioteca o una filmoteca; a diferencia de la investigación de campo que tiene una mayor dificultad para el acceso a las fuentes”.

Se consideró una investigación de carácter bibliográfica, porque se basó en la revisión de fuentes secundarias tales como: libros, revistas, tesis de grado, tesis de post grados, documentos científicos, bibliotecas virtuales y artículos web de varios autores, siendo un importante aporte para el proceso investigativo del proyecto de investigación, principalmente para construir el marco teórico o definir la teoría de investigación, profundizándose en todo lo referente a la definición de categorías fundamentales, que en virtud de los diversos conceptos definidos por varios autores se obtuvo una idea clara del tema tratado.

10.2.3 Investigación de campo

Baena (2014, pág. 11) “Las técnicas específicas de la investigación de campo, tiene como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. La observación y la interrogación son las principales técnicas que usaremos en la investigación”.

Esta investigación fue considerada de campo, debido al estudio sistemático de los hechos en el lugar que se produjeron, a través del contacto directo del investigador con la realidad teniendo como finalidad recolección de datos primarios referentes al problema de estudio a través de la utilización de técnicas tales como: encuestas, y entrevistas al momento de solicitar información a los administrativos y empleados de la Agrícola bananera Dánica Fruits S.A.

10.3 Técnicas de la investigación

10.3.1 Entrevista

La entrevista es el instrumento más importante de la investigación, junto con la construcción del cuestionario. En una entrevista además de obtener los resultados subjetivos del encuestado acerca de las preguntas del cuestionario, se puede observar la realidad circundante, anotando el

encuestador además de las respuestas tal cual salen de la boca del entrevistado, los aspectos que considere oportunos a lo largo de la entrevista. (Torres, Salazar, & Paz, 2019).

Se implementó una entrevista con la finalidad de obtener información estructurada para conocer la aplicación de los procesos administrativos en el área o departamento estudiado.

10.3.2 Encuesta

La encuesta es una técnica fundamental de todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Esta técnica es el pilar de todas, la misma que permitió conocer las falencias que existen en la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A., del cantón Valencia.

10.3.3 Cuestionario de Control Interno

Se aplicó un cuestionario de control interno al personal del departamento administrativo en el cual se dio a conocer el proceso administrativo de la misma, identificando los recursos y capacidades con los que cuenta tanto el gerente como el personal de esta área para así poder establecer un diagnóstico u opinión.

10.4 Población y muestra

10.4.1 Población

La población considerada para la investigación de campo fue constituida por el personal directivo y administrativo de la Agrícola bananera Dánica S.A, la cual cuenta con un gerente y 5 empleados de actividad administrativa de esto se dedujo que existen entre ellos un administrador, contador, auxiliar contable, secretarias, etc. Tal como se muestra en la tabla (4) siendo éstas el objeto de estudio que se investigó. En el cuadro adjunto se detalla lo descrito.

Tabla 4 Personal que labora en la Agrícola bananera Dánica S.A del Cantón Valencia

Puesto	Cantidad	Tipo de técnica
Gerente		Entrevista
Administrador	1	Cuestionario de control interno
Secretaria	1	Cuestionario de control interno
Contador	1	Cuestionario de control interno
Aux. Contable	1	Cuestionario de control interno
Logística	1	Cuestionario de control interno
Total	6	

Fuente: secretaria del gerente de Agrícola Bananera "Dánicas S.A."

Elaborado por: Las autoras

10.4.2 Muestra

Fue la parte representativa de la población, al ser una muestra finita estuvo conformada por todo el personal que labora dentro del departamento administrativo de la agrícola.

11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

11.1 Entrevista aplicada al gerente de la agrícola Bananera Danica Fruits S.A.

¿La empresa cuenta con misión, visión, valores y objetivos? Podría describirlas.

El entrevistado manifestó que la agrícola no cuenta con misión, visión y valores, y en cuanto a los objetivos se enfocan en la producción de banano de excelente calidad para exportación propia.

¿En la toma de decisiones participan todos los miembros de la empresa? ¿Indique los participantes?

El señor gerente indicó que se trabaja en equipo principalmente con el administrador general y las secretarías administrativas pero la mayor responsabilidad en cuanto a las decisiones que son relevantes para el funcionamiento de la agrícola recae en mí.

¿La empresa tiene un plan estratégico para lograr llegar al objetivo principal?

El gerente señaló que no cuentan con un plan estratégico, aunque sería bueno contar con una planificación bien definida, conjuntamente con los planes de contingencia que ayuden a fortalecer su estructura organizativa frente a la competencia y cumplir con las funciones administrativas como la planificación, organización, dirección y control de manera que permita medir y evaluar el desempeño para la toma de acciones correspondientes

¿Desde su punto de vista qué acción es necesaria para llegar a cumplir sus objetivos y metas?

El entrevistado comentó que hay que obtener una buena definición para tener en claro las limitaciones y poder resolver un problema racionalmente, planteándose como organización determinados parámetros.

¿La empresa cuenta con un organigrama estructural que delimite las funciones de cada trabajador?

El entrevistado expresó que la empresa no posee estructura organizacional por lo que no se muestra de manera precisa cada una de las funciones y responsabilidades para los involucrados.

¿Cuáles son las funciones que desempeña actualmente? Enumérelas.

El gerente relató que desarrolla las siguientes funciones:

1. Administrar correctamente los recursos
2. Coordinar con el administrador para asegurar que los registros de sus funciones y las de sus dependientes se estén llevando correctamente.
3. Crear y mantener buenas relaciones con los clientes, y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa.
4. Establecer un ambiente de armonía y comunicación entre todos los puestos de trabajo

¿Con qué áreas cuenta la empresa?

El señor gerente indicó que cuentan con el departamento administrativo y contable.

Describe como es la comunicación con el personal administrativo y de trabajo.

El entrevistado expresó que la relación en cuanto a la comunicación con el personal administrativo y de trabajo es buena porque de esto depende el buen funcionamiento de la empresa.

¿Desde su punto de vista ¿En qué se basa para la toma de decisiones?

El gerente manifestó que para tomar decisiones es necesario elaborar acciones alternativas, extrapolarlas para imaginar la situación final y evaluar los resultados teniendo en cuenta la incertidumbre de cada resultado y su valor así se obtiene una imagen de las consecuencias que tendría cada una de las acciones alternativas que se han definido.

¿Existe un proceso de capacitación para el personal administrativo?

El señor gerente explico que efectivamente se realizan capacitaciones frecuentes a los empleados para un mejor conocimiento y fortalecer el mejoramiento del personal de la empresa.

¿Qué documentos formales utiliza para el registro de sus actividades?

El gerente informó que utilizan documentos comerciales, facturas de remisión, factura propiamente dicha, y retenciones.

¿Se evalúa el desempeño del personal?

El entrevistado relató que no existe una evaluación del desempeño laboral, pero si una buena comunicación y trabajo en equipo para obtener una mayor rentabilidad de la empresa.

¿Se presentan informes contables y financieros periódicamente?

El señor gerente manifestó que la presentación de los estados financieros se realiza de manera semestral.

11.1.1 Análisis de la entrevista

Planificación

Conocer el propósito de su existencia y los valores fundamentales sobre los que se rige, es una parte integral de la estrategia de una empresa que ayuda a establecer prioridades, asignar recursos y garantizar que todos trabajen hacia metas y objetivos comunes, proporcionando así una ruta hacia el futuro, en el caso de la agrícola bananera Danica Fruits S.A, carece de una definición del propósito de la organización como también de una perspectiva hacia el futuro, esto se debe al no contar con una misión y visión dentro de sus estrategias empresariales se ve expuesta a sufrir perjuicios en el desarrollo de sus actividades y sufrir de una incapacidad para tomar decisiones hacia donde quiere ir el crecimiento de la entidad es decir la empresa analizada está emprendiendo un viaje sin saber la dirección que debe seguir o el destino, por tanto al establecer misión y visión, la agrícola Dánica Fruits S.A, podrá definir de forma clara la dirección que quiere seguir y a la vez proporcionar la meta o destino que desea alcanzar para alinear adecuadamente los recursos con fin de lograr un futuro exitoso y ayudar a alinear a todos con la organización, asegurando así que todos trabajen hacia un solo propósito, aumentando la eficiencia y la productividad.

Dentro de lo establecido en la planificación del proceso administrativo nos percatamos que la empresa no posee un manual de funciones y un plan estratégico para lograr llegar al objetivo principal, pero si, desean contar con uno que ayude a fortalecer la estructura organizativa frente a la competencia y a la vez permita medir y evaluar el desempeño de la organización para mejorar la toma de decisiones. En este sentido, se pretende que la empresa alcance las metas planteadas mediante la aplicación de un proceso administrativo, con una excelente relación entre el personal de trabajo y los empleados que forman parte del departamento administrativo, con un objetivo en común para que puedan complementarse para el buen funcionamiento de la empresa.

Organización

Existe una carencia en la agrícola Dánica Fruits S.A, en la parte organizativa de la empresa ya que no cuenta con un organigrama estructural que ayude a alcanzar el desarrollo organizacional mediante la selección y satisfacción del personal de trabajo en el departamento administrativo

y contable, cada integrante conoce sus obligaciones básicas, pero no existe un manual de funciones prescrito y documentado por la empresa.

Para alcanzar las metas propuestas, es necesario contar con una distribución de actividades para el personal que integran la agrícola Dánica Fruits S.A, para que se pueda cumplir con los mínimos gastos y a su vez con el máximo grado de satisfacción en cada empleado, con esto se busca hacer posible ese plan previamente establecido mediante la coordinación de recursos humanos y técnicos en relación con el propósito. El esfuerzo individual adquiere sentido en su conexión con la suma de talento del grupo.

Dirección

La capacidad de influir en las personas para un propósito particular se llama liderazgo, el liderazgo se considera el elemento más importante y difícil de todos los procesos administrativos, este proceso va de la mano con la planificación y organización. Tomando en consideración que la empresa no dispone de misión, visión y un organigrama estructural, pero cuenta con una buena dirección empresarial ya que el gerente es capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales de la agrícola bananera Dánica Fruits S.A.

Control

El control de las actividades que se realizan en la agrícola Dánica Fruits S.A se las ejerce con profesionalidad y transparencia puesto que cumple con un control en los documentos formales y en la presentación de informes contables y financieros de manera semestral permitiendo analizar los puntos altos y bajos de la misma y a la vez un seguimiento. Respecto a las actividades semanales que realiza el personal administrativo no se lleva a cabo una verificación del cumplimiento de sus actividades, pero siempre se busca obtener mejoras y crecimiento. Cuando las tareas del proceso administrativo se las realice correctamente, la agrícola bananera ganará mucha más competitividad con procesos más depurados y eficientes en los que los recursos se utilizan para crecer, en lugar de perderlos. Además, es posible trabajar más fácilmente en equipo.

11.2 Tabulación de la encuesta aplicada al personal que labora en la agrícola bananera “Dánicas S.A”

1.- ¿La empresa tiene misión, visión y objetivos?

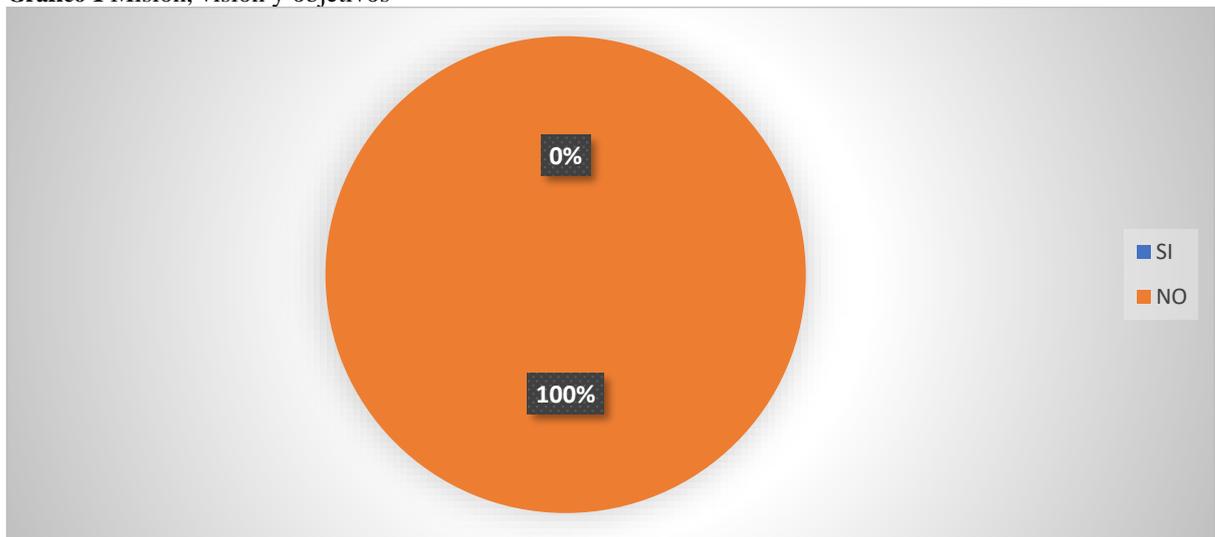
Tabla 5 Misión, visión y objetivos

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	0	0
NO	6	100%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 1 Misión, visión y objetivos



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación

El gráfico refleja que el 100% de las personas encuestadas respondieron que la empresa no posee misión, visión y objetivos. De acuerdo al resultado obtenido, el personal encuestado conoce que no existe misión, visión y objetivos establecido en esta empresa.

2.- ¿La empresa cuenta con un manual de funciones?

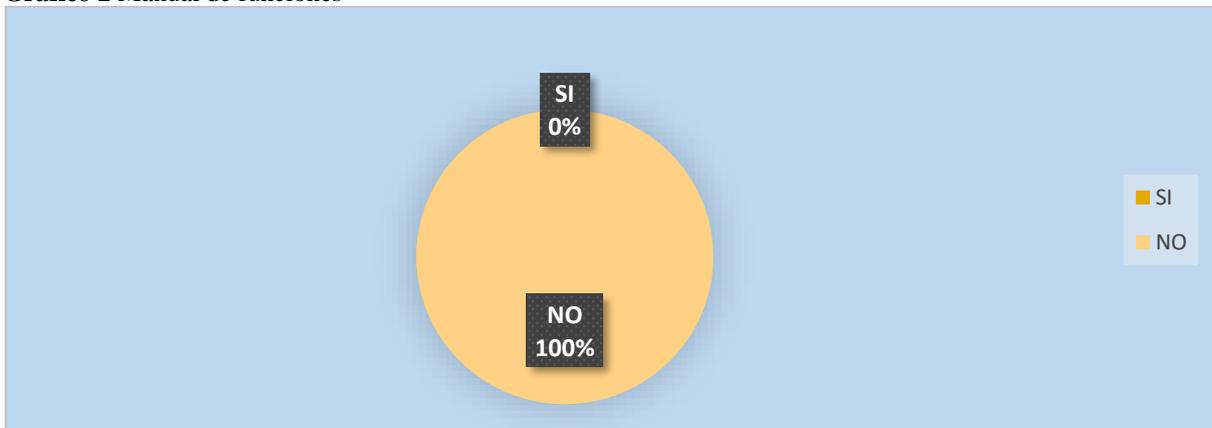
Tabla 6 Manual de funciones

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	0	0
NO	6	100%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 2 Manual de funciones



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados indican que en la empresa no existe un buen manual de funciones el cual permita conocer sus procedimientos y limitaciones.

3.- ¿Existe un organigrama estructural y funcional?

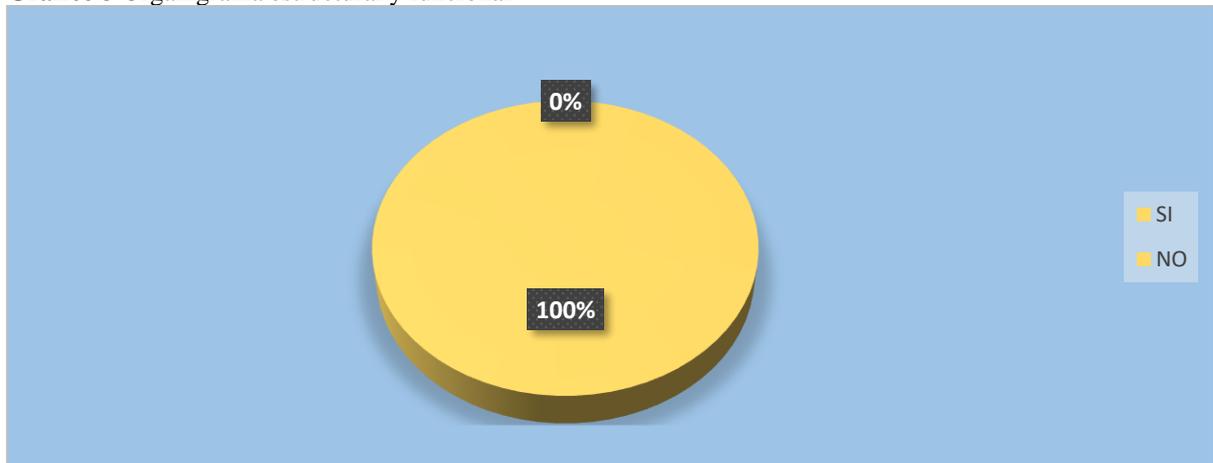
Tabla 7 Organigrama estructural y funcional

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 3 Organigrama estructural y funcional



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación

Al consultar al personal administrativo de la agrícola, el 100%, considera que la empresa no posee un organigrama estructural.

4.- ¿Posee la empresa un reglamento interno de trabajo?

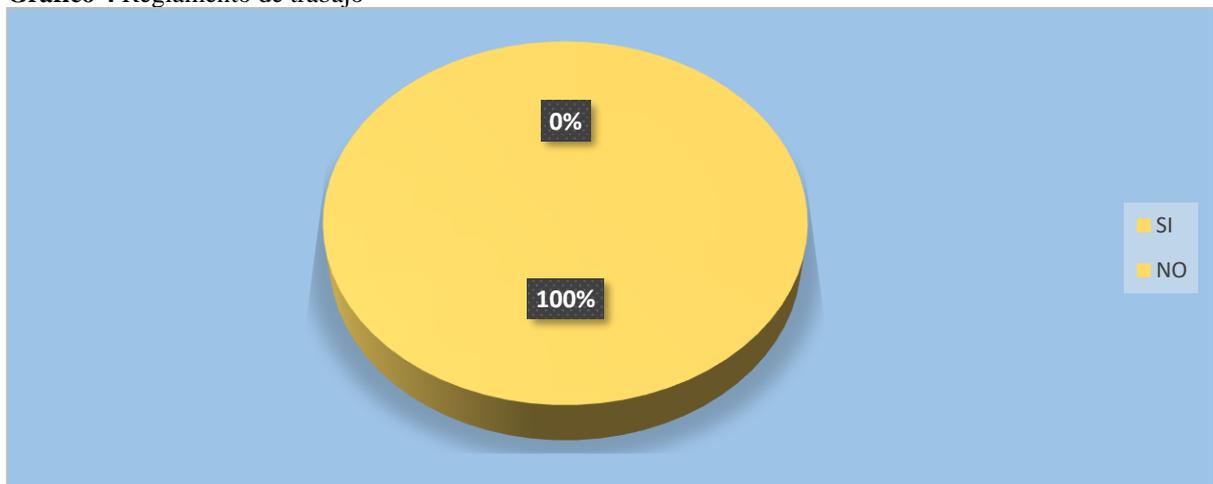
Tabla 8 Reglamento de trabajo

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 4 Reglamento de trabajo



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación

Del personal administrativo encuestado, el 100% del resultado obtenido refleja que la empresa no dispone de un reglamento interno, también acotaron que es necesario conocer cada uno de sus reglamentos para no tener inconvenientes a futuro.

5.- ¿Se presenta informes habituales al gerente general para la toma de decisiones?

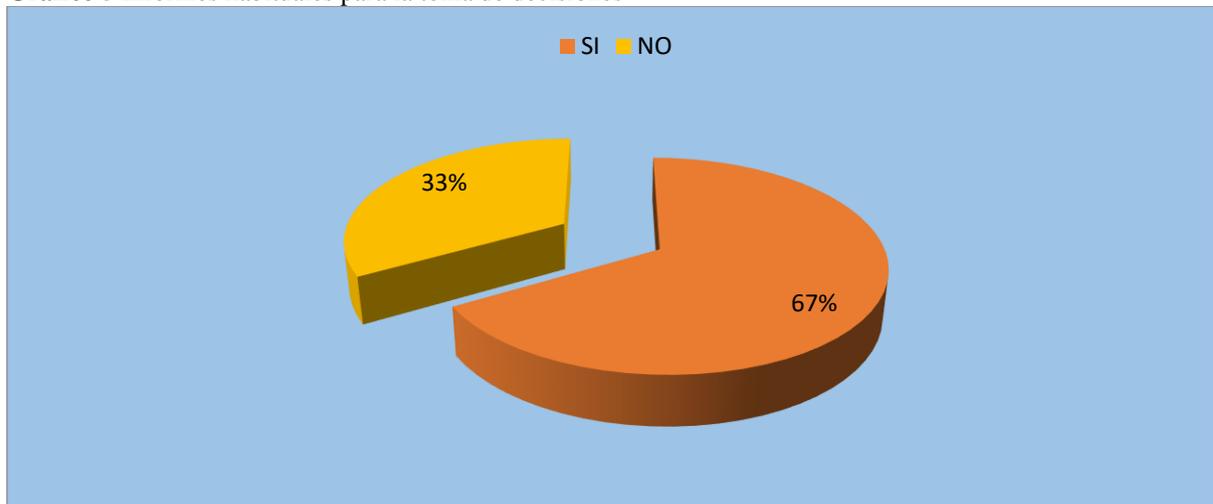
Tabla 9 Informes habituales para la toma de decisiones

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	4	67%
NO	2	33%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 5 Informes habituales para la toma de decisiones



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación:

De los encuestados el 67% realizan informes para ser entregados al gerente general los mismos que son importantes para la toma de decisiones para mejoras de la empresa, mientras que el 33% no realizan esta labor.

6.- ¿Las políticas de la empresa son cambiadas constantemente?

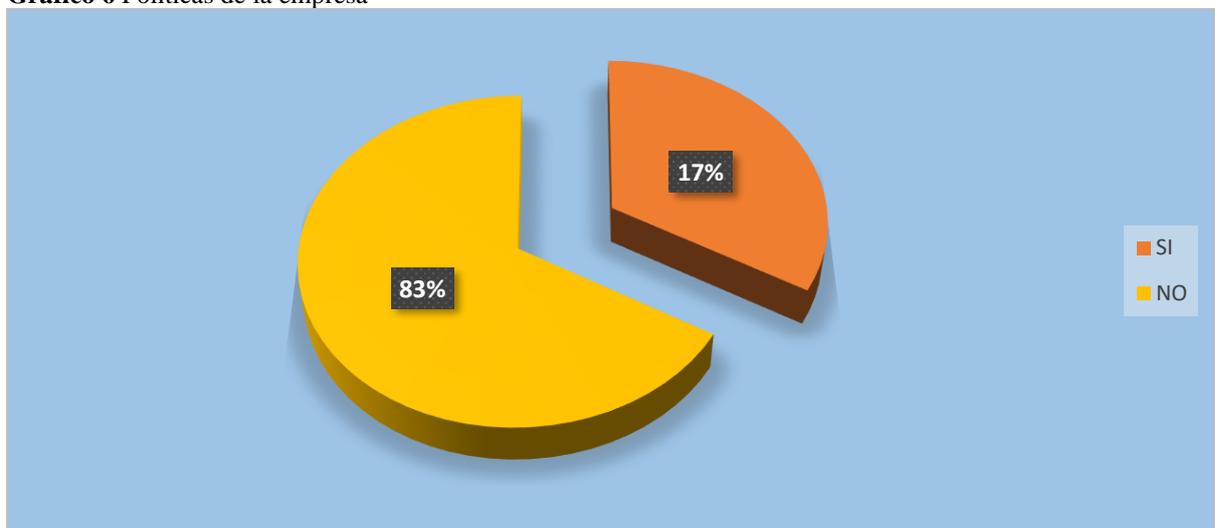
Tabla 10 Políticas de la empresa

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 6 Políticas de la empresa



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación:

El 17% indican que, si se cambian las políticas en la empresa, mientras que el 83% mencionan que no.

7.- ¿Los empleados son asegurados al IESS?

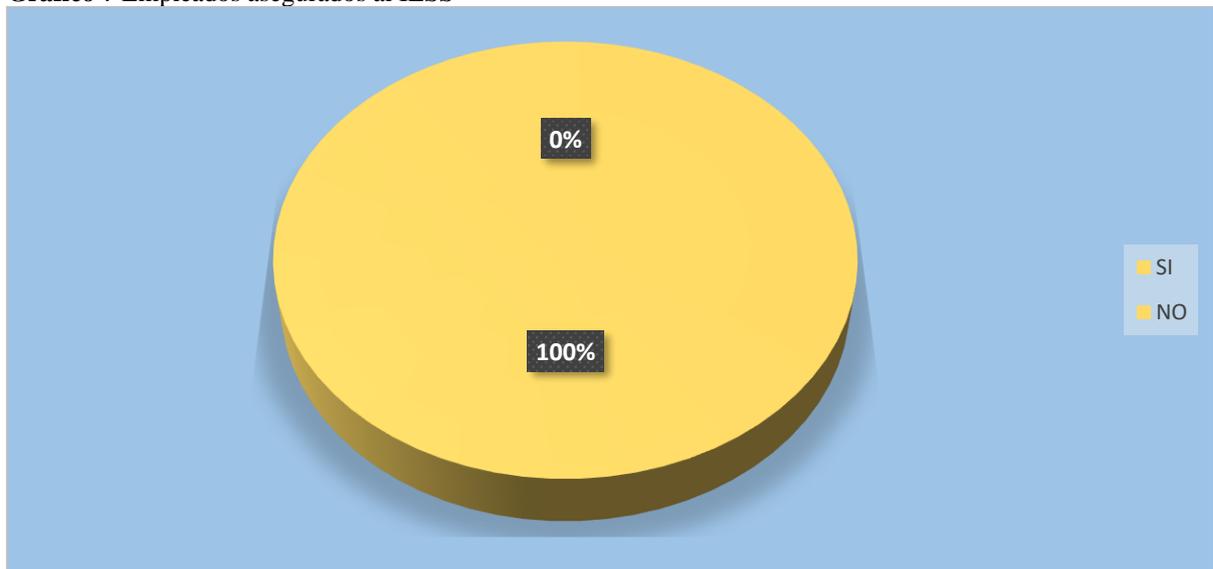
Tabla 11 Manual de funciones

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	6	100%
NO	0	0
TOTAL		100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 7 Empleados asegurados al IESS



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación

Sobre el seguro al IESS, el 100%, indican que si son asegurados al IESS ya que es un beneficio para ellos mismos.

8.- ¿Se reúnen frecuentemente el gerente para establecer ideas para mejoras de la empresa?

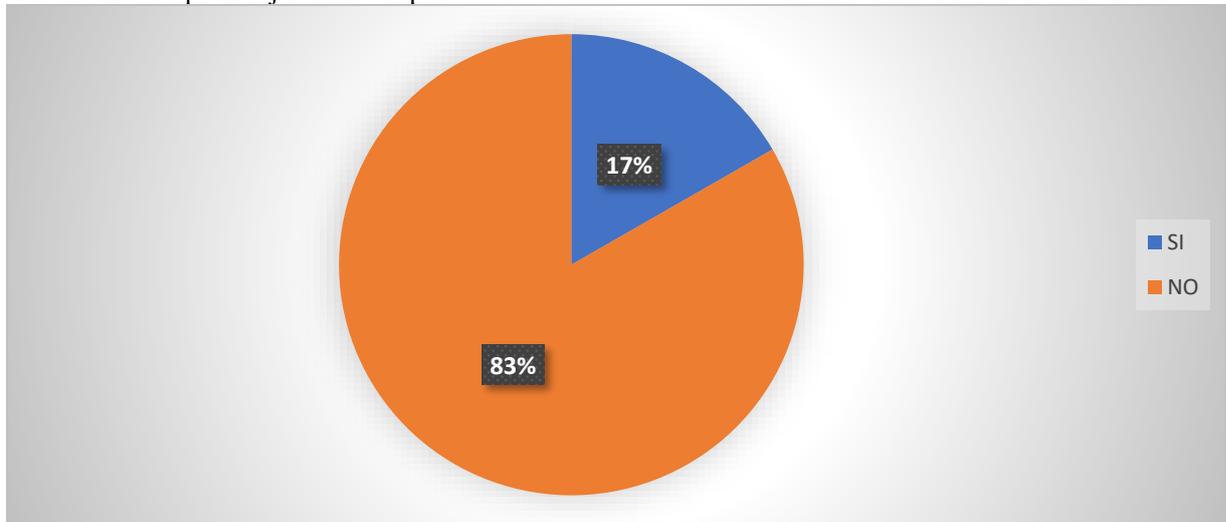
Tabla 12 Reuniones frecuentes con el gerente

Respuesta	Cantidad	Porcentajes
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 8 Ideas para mejora de la empresa



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados del área administrativa de la agrícola bananera Dánicas S.A.

Elaborado por: Las autoras

Análisis e interpretación

En cuanto a las reuniones frecuentes con el gerente solo el 17% dio a conocer que, si se realizan, mientras que el 83% manifestó que no se reúnen con el gerente para acotar con ideas para mejoras de la empresa.

Análisis General

Según los resultados obtenidos de la encuesta podemos determinar qué acuerdo a las preguntas establecidas el 100% de las personas encuestadas dieron a conocer que la empresa no posee misión, visión, objetivos, no cuenta con un manual de funciones y procedimientos, añadiéndole a esto también que no dispone de un organigrama estructural, y que todos los empleados si son asegurados al IESS.

El 83% manifestó que la empresa presenta informes habituales al gerente para la toma de decisiones, dieron a conocer también que es de mucha importancia la actualización de las políticas, mientras que el 17% indicaron a conocer lo contrario.

El 83% exhibió que el gerente si se reúne para determinar ideas de mejora para la empresa y el 17% estableció que con ellos no realiza dichas reuniones para aportar con ideas que faciliten la toma de decisiones.

**11.3 Evaluación del control interno departamento administrativo de la Agrícola Bananera
basado en el modelo COSO I**



**CONTROL
INTERNO**

Elaborado por: Chusin Soatunce Alba
Sofía & Tuarez Rivera María Estrella

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: PP																		
		Marca: 																		
		Fecha: 17-05-2021																		
		Planificación: NIA																		
PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																				
REF/	CONTENIDO																			
ACTIVIDADES PREVIAS A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																				
AB	Carta de Presentación																			
AB-1	Visita y Reconocimiento de la Institución																			
AC-1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno																			
AC-2	Medición del Riesgo de Control																			
AD-1	Presentación de los hallazgos de control interno																			
AD-2	Cálculo de los indicadores de gestión																			
AE-1	Informe de Control de Interno																			
<p>Las marcas de auditoría que se utilizaran en el presente informe de control interno son las siguientes.</p> <p>Tabla 13 Marcas de auditoría</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">MARCAS</th> <th style="text-align: center;">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Verificado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Socializado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Revisado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Conciliado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Realizado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Totalizado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Comparado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Resultados</td> </tr> </tbody> </table> <p>Elaborado por: Las autoras</p>			MARCAS	SIGNIFICADO		Verificado		Socializado		Revisado		Conciliado		Realizado		Totalizado		Comparado		Resultados
MARCAS	SIGNIFICADO																			
	Verificado																			
	Socializado																			
	Revisado																			
	Conciliado																			
	Realizado																			
	Totalizado																			
	Comparado																			
	Resultados																			
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G	FECHA DE SUPERVISIÓN: 17-05-2021																		

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AB
		Marca: 
		Fecha: 19-05-2021
		NIA: 315
VISITA Y RECONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN		
Carta de Presentación		
Valencia, 10 de mayo del 2021.		
Sr. José Hernán Zambrano Loor		
GERENTE GENERAL DE AGRÍCOLA BANANERA “DANICA S.A”		
Presente.		
De mi consideración:		
<p>Por medio del presente le comunico que, según acuerdo de las dos partes, se prevé llevar a cabo la evaluación de control interno a la AGRÍCOLA BANANERA “DANICA S.A”, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de mayo al 10 julio del 2021, con la finalidad de generar un informe con los respectivos hallazgos en el departamento administrativo. El mismo que se fundamentará en las normas, principios y técnicas de control, que se efectuará mediante pruebas de campo, revisión de documentos, análisis de los procesos e información financiera, que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe de control interno.</p>		
<p>La evaluación del control interno se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad. Al mismo tiempo se crea la posibilidad de detectar oportunidades que benefician a la entidad financiera auditada, y ofrecer recomendaciones útiles y oportunas a la misma. Esperando que la presente propuesta cumpla con los objetivos que ustedes han fijado para su necesidad. Estamos a sus órdenes para aclarar cualquier duda que pudiera existir en torno a esta propuesta.</p>		
Chusin Soatunce Alba Sofía	Tuarez Rivera María Estrella	
C.I.: 0504050881	C.I.:1315807881	
REVISADO: 	SUPERVISADO POR: K.H. G	FECHA DE SUPERVISIÓN: 19-05-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AB																									
		Marca: 																									
		Fecha: 17-05-2021																									
		NIA: 315																									
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.																											
<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los antecedentes de la empresa agrícola bananera Danica Fruits S.A. 																											
<p>Tabla 14 Conocimiento de antecedentes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>FECHA</th> <th>REF. PT</th> <th>N° HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Visita y reconocimiento de la institución</td> <td>19/05//2021</td> <td>AB-1</td> <td>2 horas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Reconocimiento de la Misión, Visión y Valores de la empresa Dánica Fruits S.A.</td> <td>19/05/2021</td> <td>AB-1</td> <td>1 horas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Revisión de estatutos y políticas que rigen a la empresa.</td> <td>19/05/2021</td> <td>AB-1</td> <td>4 horas</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS</td> <td>7 horas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Elaborado por: Las autoras</p>			N°	ACTIVIDAD	FECHA	REF. PT	N° HORAS	1	Visita y reconocimiento de la institución	19/05//2021	AB-1	2 horas	2	Reconocimiento de la Misión, Visión y Valores de la empresa Dánica Fruits S.A.	19/05/2021	AB-1	1 horas	3	Revisión de estatutos y políticas que rigen a la empresa.	19/05/2021	AB-1	4 horas	TOTAL, HORAS				7 horas
N°	ACTIVIDAD	FECHA	REF. PT	N° HORAS																							
1	Visita y reconocimiento de la institución	19/05//2021	AB-1	2 horas																							
2	Reconocimiento de la Misión, Visión y Valores de la empresa Dánica Fruits S.A.	19/05/2021	AB-1	1 horas																							
3	Revisión de estatutos y políticas que rigen a la empresa.	19/05/2021	AB-1	4 horas																							
TOTAL, HORAS				7 horas																							
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H. G	FECHA DE SUPERVISIÓN: 17-05-2021																									

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AB									
		Marca: 									
		Fecha: 19-05-2021									
		NIA: 315									
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA											
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.											
<p>Antecedentes de la empresa</p> <p>La Agrícola bananera Dánica Fruits, es una empresa que tiene 8 años dentro de la producción y comercio de banano. La empresa está ubicada en el Cantón Valencia, Parroquia La Unión, vía a La Maná. La Agrícola cuenta con 6 haciendas, las cuales tres están ubicadas en la Provincia de los Ríos y tres en la Provincia de El Oro.</p> <p>Nombres de las Hdas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dulce Victoria - Danica - San José 4 - Sitio Nuevo - Rio Negro - San Miguel <p>Datos informativos</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 35%;">Gerente Propietario:</td> <td>Ing. José Hernán Zambrano Loor</td> </tr> <tr> <td>Administrador General:</td> <td>Ing. Jacinto Zambrano Anchundia</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Secretarias Administrativa</td> <td>- Lourdes Macias Barzola</td> </tr> <tr> <td>- Melani Rosado Calero</td> </tr> <tr> <td>Área Financiera</td> <td>Ing. Danilda Zambrano Marte</td> </tr> </table>			Gerente Propietario:	Ing. José Hernán Zambrano Loor	Administrador General:	Ing. Jacinto Zambrano Anchundia	Secretarias Administrativa	- Lourdes Macias Barzola	- Melani Rosado Calero	Área Financiera	Ing. Danilda Zambrano Marte
Gerente Propietario:	Ing. José Hernán Zambrano Loor										
Administrador General:	Ing. Jacinto Zambrano Anchundia										
Secretarias Administrativa	- Lourdes Macias Barzola										
	- Melani Rosado Calero										
Área Financiera	Ing. Danilda Zambrano Marte										
REVISADO: 	SUPERVISADO POR: K.H. G	FECHA DE SUPERVISIÓN: 19-05-2021									

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AB								
		Marca: 								
		Fecha: 19-05-2021								
		NIA: 315								
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.										
<p>Clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FRUTADELI - GREEN EXPRESS - EXPORTGRID - GINAFRUIT <p>La empresa Danica Fruits S.A. no cuenta con:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Misión</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Visión</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Estructura organizacional</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Manual de funciones</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Misión	X	Visión	X	Estructura organizacional	X	Manual de funciones	X
Misión	X									
Visión	X									
Estructura organizacional	X									
Manual de funciones	X									
REVISADO: 	SUPERVISADO POR: K.H. G	FECHA DE SUPERVISIÓN: 19-05-2021								

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AC																				
		Marca: 																				
		Fecha: 20-05-2021																				
		NIA: 200-210																				
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.																						
<p>Objetivo:</p> <p>Aplicar el sistema de control interno COSO I en la entidad investigada con el fin de dar una opinión del control interno en el departamento de administración de la empresa agrícola Danica Fruits S.A.</p>																						
<p>Tabla 15 Planificación del control interno</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>FECHA</th> <th>REF. PT</th> <th>N° HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Aplicación del Cuestionario de Control Interno</td> <td>20-05-2021</td> <td>AC-1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Medición del Riesgo de Control Interno</td> <td>21-05-2021</td> <td>AC-2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS</td> <td>8 horas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Elaborado por: Las autoras</p>			N°	ACTIVIDAD	FECHA	REF. PT	N° HORAS	1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno	20-05-2021	AC-1	4	2	Medición del Riesgo de Control Interno	21-05-2021	AC-2	4	TOTAL, HORAS				8 horas
N°	ACTIVIDAD	FECHA	REF. PT	N° HORAS																		
1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno	20-05-2021	AC-1	4																		
2	Medición del Riesgo de Control Interno	21-05-2021	AC-2	4																		
TOTAL, HORAS				8 horas																		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H. G	FECHA DE SUPERVISIÓN: 20-05-2021																				

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos			PT#: AC-1	
				Marca: 	
				Fecha: 20-05-2021	
				NIA: 200-210	
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO (Ambiente de control)					
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.					
Principio del control interno (estructura de la organización)					
Tabla 16 Cuestionario de control interno (Ambiente de control)					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	P. T	
1	¿La empresa posee políticas administrativas bien definidas?				Las políticas no se encuentran bien definidas
2	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?				No tiene una estructura organizacional
3	¿Muestra la Dirección interés por la integridad y los valores éticos de los trabajadores?				
4	¿Existen normas y procedimientos para la contratación, de personal?				Al no existir un manual de funciones y procedimientos no.
5	¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?				No tiene misión
6	¿La entidad ha elaborado el manual de organización y funciones?				No esta documentación
7	¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para el personal administrativo?				
8	¿La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?				No plantea objetivos
Sub total		5	5	10	
Elaborado por: Las autoras					
VERIFICADO: 		SUPERVISADO POR: K.H. G		FECHA DE SUPERVISIÓN: 20-05-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos			PT#: AC-1	
				Marca: 	
				Fecha: 20-05-2021	
				NIA: 200-210	
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO (Evaluación de riesgos)					
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.					
Principio del control interno (Riesgos de reporte de la información financiera)					
Tabla 17 Cuestionario de control interno (Evaluación de riesgos)					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	P. T	
1	¿La administración establece normas correctivas a los riesgos detectados de forma oportuna?				
2	¿Se ha difundido en todos los departamentos el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?				
3	¿Se cuenta con un mecanismo para evaluar riesgos?				
4	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?				
5	¿La evidencia recopilada en el estudio de los riesgos es oportuna y de calidad?				
6	¿La Dirección ha establecido las características de los Mapas de Riesgos?				La dirección no tiene establecidos mapas de riesgos.
7	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?				
8	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?				No cuenta con planes de contingencia.
Sub total		8	2	10	
Elaborado por: Las autoras					
VERIFICADO: 		SUPERVISADO POR: K.H. G		FECHA DE SUPERVISIÓN: 20-05-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos			PT#: AC-1	
				Marca: 	
				Fecha: 20-05-2021	
				NIA: 200-210	
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO (Actividades de control)					
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.					
Principio de control interno (Políticas y procedimientos)					
Tabla 18 Cuestionario de control interno (Actividades de control)					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	P. T	
1	¿La entidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?				No hay procedimientos establecidos.
2	¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?				
3	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?				
4	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la integridad en el desarrollo de los procesos?				
5	¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?				
6	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?				No existe un manual de procedimientos.
7	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?				No hay ningún tipo de evaluación.
	¿La administración solicita a sus empleados la presentación de informes detallando las actividades realizadas?				
Sub total		7	3	10	
Elaborado por: Las autoras					
VERIFICADO: 		SUPERVISADO POR: K.H. G		FECHA DE SUPERVISIÓN: 20-05-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos			PT#: AC-1	
				Marca: 	
				Fecha: 20-05-2021	
				NIA: 200-210	
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO (Información y comunicación) Principio del control interno (Información de reporte de la información financiera)					
Tabla 19 Cuestionario de control interno (Información y comunicación)					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	P. T	
1	¿La entidad tiene capacidad técnica para elaborar informes financieros anuales e intermedios confiables?				
2	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?				
3	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?				
4	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?				
5	¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?				
6	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?				No hay procedimientos específicos.
7	¿Los nuevos funcionarios conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?				No conocen el alcance de sus deberes en su totalidad.
	¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas entre áreas, unidades y funcionarios?				Al no haber un manual de procedimientos no hay mecanismos establecidos.
Sub total		7	3	10	
Elaborado por: Las autoras					
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H. G			FECHA DE SUPERVISIÓN: 20-05-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos			PT#: AC-1	
				Marca: 	
				Fecha: 20-05-2021	
				NIA: 200-210	
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO (Supervisión y seguimiento) Principio del control interno (Reporte de deficiencias)					
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.					
Tabla 20 Cuestionario de control interno (Supervisión o Monitoreo)					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	P. T	
1	¿Existe supervisión interna para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos?				No hay supervisión interna.
2	¿Se realiza control previo al resultado de sus actividades?				No se realizan controles.
3	¿Los informes presentados por la unidad de control evidencian el cumplimiento del plan de trabajo?				Los informes presentados no cuentan con un plan de trabajo en específico.
4	¿La función de auditoría interna es independiente?				
5	¿Se entrega la información necesaria y oportuna a las instituciones reguladoras?				
6	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?				
7	¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones?				No hay seguimientos para comprobar las acciones efectuadas.
8	¿Se da soluciones a los reclamos de los clientes, con la finalidad de brindar un mejor servicio a los mismos?				
Sub total		5	5	10	
Elaborado por: Las autoras					
VERIFICADO: 		SUPERVISADO POR: K.H. G		FECHA DE SUPERVISIÓN: 20-05-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AC-2																																				
		Marca: 																																				
		Fecha: 21-05-2021																																				
		NIA: 400																																				
EVALUACIÓN DE RIESGOS																																						
AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.																																						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> <th>CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Critico</td> <td>81% - 100%</td> <td>Critico</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>61% - 80%</td> <td>Alto</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>Moderado</td> <td>41% - 60%</td> <td>Moderado</td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0% - 40%</td> <td>Bajo</td> <td>Critico</td> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE RIESGO	RANGO	RIESGO	CONFIANZA	Critico	81% - 100%	Critico	Alto	Alto	61% - 80%	Alto	Moderado	Moderado	41% - 60%	Moderado	Bajo	Bajo	0% - 40%	Bajo	Critico															
NIVEL DE RIESGO	RANGO	RIESGO	CONFIANZA																																			
Critico	81% - 100%	Critico	Alto																																			
Alto	61% - 80%	Alto	Moderado																																			
Moderado	41% - 60%	Moderado	Bajo																																			
Bajo	0% - 40%	Bajo	Critico																																			
Puntaje obtenido del control interno																																						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>COMPONENTE</th> <th>P. TOTAL</th> <th>Calificación</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ambiente de control</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Evaluación de riesgo</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Actividades de control</td> <td>10</td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Información y comunicación</td> <td>10</td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Supervisión y seguimiento</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SUMAN</td> <td>50</td> <td>32</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>					COMPONENTE	P. TOTAL	Calificación	Diferencia	1	Ambiente de control	10	5	5	2	Evaluación de riesgo	10	8	2	3	Actividades de control	10	7	3	4	Información y comunicación	10	7	3	5	Supervisión y seguimiento	10	5	5		SUMAN	50	32	18
	COMPONENTE	P. TOTAL	Calificación	Diferencia																																		
1	Ambiente de control	10	5	5																																		
2	Evaluación de riesgo	10	8	2																																		
3	Actividades de control	10	7	3																																		
4	Información y comunicación	10	7	3																																		
5	Supervisión y seguimiento	10	5	5																																		
	SUMAN	50	32	18																																		
CÁLCULO DEL RIESGO DE CONTROL																																						
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT * 100\% = 64\%$ RIESGO DE CONTROL= $PT-CT = 18\%$ NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\% = 36\%$ CALIFICACIÓN DEL RIESGO: <u>BAJO</u> CALIFICACIÓN DE CONFIANZA: <u>MODERADO</u>																																						
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21-05-2021																																				

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AC-2
		Marca: 
		Fecha: 21-05-2021
		NIA: 400
ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTROL		
<p>Riesgo de Control</p> <p>La calificación obtenida en el cálculo de riesgo de control es del 18% considerándose como un nivel de riesgo bajo, esto se debe a que la empresa no posee misión, visión, estructura organizacional, manual de funciones y la dirección no establece objetivos realizables según la necesidad de la empresa y por ende conlleva a problemas en la parte administrativa, debido a que resulta difícil planificar y alinear las metas para llegar a los objetivos actuales que demanda el mercado.</p> <p>Nivel de Confianza</p> <p>Los resultados obtenidos con relación a la aplicación del cuestionario de control interno arrojan un nivel de confianza del 64%, calificado como “moderado”. Este resultado indica que la Agrícola Bananera “Dánica Fruits S.A”, dentro del departamento administrativo debe trabajar para mejorar ese valor debido a que la confianza es imprescindible para la fidelización de las actividades realizadas por parte de los trabajadores y el incremento de la productividad en la empresa.</p> <p>Riesgo Inherente</p> <p>Se obtuvo un nivel de riesgo inherente del 36% el mismo que es considerado como “bajo”, debido a que la empresa presenta falencias al no realizar evaluaciones constantes de las actividades que se desarrollan dentro del departamento administrativo, lo que ocasiona que este departamento no funcione de manera correcta puesto que tiene ciertas carencias que a lo largo pueden afectar el control interno de la empresa y la realización de sus operaciones y actividades.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21-05-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AC-2		
		Marca: 		
		Fecha: 24-05-2021		
		NIA: 260		
AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.				
Objetivo: <ul style="list-style-type: none"> Analizar los hallazgos encontrados en el desarrollo del control interno al departamento de administración de la empresa Danica Fruits. S.A. 				
Tabla 22 Planificación de hallazgos en base al COSO I				
N°	HALLAZGO	FECHA	REF. PT	N° HORAS
1	Ambiente de Control	7-06-2021	AD-1	2 horas
2	Evaluación de Riesgos	7-06-2021	AD-1	2 horas
3	Actividades de Control	7-06-2021	AD-1	2 horas
4	Información y Comunicación	7-06-2021	AD-1	2 horas
5	Supervisión o Monitoreo	7-06-2021	AD-1	2 horas
TOTAL, HORAS				10 horas
Elaborado por: Las autoras				
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.		FECHA DE SUPERVISIÓN: 24-05-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AC-2
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGOS		
<u>PRIMER HALLAZGO DETECTADO</u>		
TITULO: AUSENCIA DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS		
<p>Condición: En los procesos administrativos que son efectuados en la empresa agrícola no se aplican políticas que rijan el desempeño laboral.</p> <p>Criterio: Las políticas constituyen una importante condición para satisfacer las necesidades de todos los miembros que conforman la empresa.</p> <p>Efecto: El no aplicar políticas ocasiona que los resultados alcanzados no sean los esperados.</p> <p>Causa: La gerencia no ha considerado necesario realizar políticas.</p> <p>Recomendación: El Gerente deberá implementar políticas, a fin de satisfacer las necesidades de sus empleados y de la empresa, de forma que se pueda tomar decisiones oportunas que ayuden al fortalecimiento de la misma.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGOS		
<u>SEGUNDO HALLAZGO DETECTADO</u>		
CARENCIA DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
<p>Condición: La agrícola bananera Danica S.A, carece de una estructura organizacional bien definida, para el adecuado desarrollo de las actividades en la empresa.</p> <p>Criterio: Una estructura bien definida proporcionará mantener organización y coordinación entre los integrantes de la empresa y lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos que en el futuro hará una empresa más eficiente.</p> <p>Efecto: Al existir la carencia de una estructura organizacional en la empresa limita que se logre el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones en el área de administración y por ende la comunicación en todas las áreas.</p> <p>Causa: Por la carencia de una estructura bien definida, ha generado que las actividades se desarrollen en base a la experiencia, lo cual incide en la productividad del funcionamiento del Talento Humano impidiendo la correcta ejecución de sus tareas y obligaciones; lo que la pone en riesgo con la competencia.</p> <p>Recomendación: Es importante que el Gerente realice una estructura organizacional con el propósito de establecer autoridad y responsabilidades de capacidad de manera ordenada, representar la estructura administrativa de la empresa y fijar canales de comunicación.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGO		
<u>TERCER HALLAZGO DETECTADO</u>		
DEFICIENTE ASIGNACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL		
<p>Condición: No se delega responsabilidades en base a la capacidad profesional del Talento Humano, sino a la experiencia, puesto que no se evalúa los conocimientos teóricos.</p> <p>Criterio: Para desarrollar las tareas con el máximo de eficiencia y eficacia, es importante tener la disposición y habilidad profesional para cumplir con las responsabilidades en el trabajo de manera coordinada, y realizar una actividad de manera independiente desde el inicio hasta el final, sin necesidad de ayuda o apoyo.</p> <p>Efecto: Incapacidad de superar los obstáculos que se presentan del ambiente laboral y complicación para adaptarse a cambios inesperados.</p> <p>Causa: La obligación de satisfacer las necesidades de los clientes hace que los empleados y la empresa descuiden la planificación profesional, cuyo aspecto impide que las personas puedan solucionar los problemas que afectan su trabajo, limitando el conocimiento de sus destrezas, fortalezas y debilidades las cuales pueden afectar los objetivos organizacionales y particulares.</p> <p>Recomendación: Analizar y comprender el proceso de desarrollo profesional y las diferentes necesidades de los empleados en cada etapa de desarrollo, de manera que se asignen responsabilidades en base a experiencia y capacidad profesional de la persona las cuales permitirán el cumplimiento de los objetivos trazados.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGOS		
<u>CUARTO HALLAZGO DETECTADO</u>		
INEXISTENCIA DE MISIÓN VISIÓN OBJETIVOS Y METAS		
<p>Condición: La empresa agrícola bananera Danica Fruits S.A. no cuenta con una misión, visión, objetivos y metas establecidas que permitan ejecutar un sistema de calidad.</p> <p>Criterio: Según la ISO 9001 (2010), manifiesta que “las empresas deben de contar con un sistema de gestión, que permita planear, controlar y mejorar de una forma organizada con fin de cumplir los objetivos de calidad y mejora de los productos y servicios”</p> <p>Efecto: Desorientación de perfectivas a corto y largo plazo.</p> <p>Causa: Falta de información y planificación estratégica.</p> <p>Recomendación: La empresa agrícola bananera Danica Fruits S.A. debe implementar misión, visión y políticas dentro de sus planes estratégicos.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 400
HOJA DE HALLAZGO		
<u>QUINTO HALLAZGO DETECTADO</u>		
INEXISTENCIA DE PLANES DE CONTINGENCIA		
<p>Condición: La empresa agrícola bananera Danica Fruits S.A. no establece planes de contingencia.</p> <p>Criterio: La secretaria de Gestión de Riesgo del Ecuador (2021), mediante la resolución No. SGR-151-151-2016, expide la Normativa de Gestión de Riesgos que deben cumplir las entidades en contexto a planes de contingencia “la cual en su art. 16. señala que “las disposiciones normativas sobre gestión de riesgo son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional, El proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación” (Pág. 9).</p> <p>Efecto: Presentación de daños o desestabilización de los planes de la empresa.</p> <p>Causa: Falta de medidas preventivas.</p> <p>Recomendación: La empresa agrícola bananera Dánica Fruits S.A. debe implementar planes y programas de contingencia, en función a los procesos administrativos, los cuales permitan mejorar las condiciones de ejecución y control del proceso administrativo.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGO		
<u>SEXTO HALLAZGO DETECTADO</u>		
<p>AUSENCIA DE EVALUACIONES CONTINUAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS TRABAJADORES</p> <p>Condición: La empresa no realiza seguimiento de las actividades que desempeñan los empleados de manera continua.</p> <p>Criterio: La ISO 9001 Asegura que las empresas deben de cumplir con todos los requisitos legales para su desarrollo de esta manera la ISO 20022, asegura que se debe realizar esporádicamente evaluaciones al personal a fin de velar por el correcto funcionamiento de las operaciones.</p> <p>Efecto: Desinterés por parte de los empleados y directivos de la empresa Danica Fruits S.A., respecto a la evaluación de actividades de control.</p> <p>Causa: Falta de políticas en la empresa Danica Fruits S.A.</p> <p>Recomendación: La administración de la empresa Danica Fruits S.A., deberá desarrollar una efectiva presentación y difusión las políticas de control dentro de la organización hacia los socios y el personal de la Institución. Esto lo podrá hacer mediante la entrega de manuales y folletos donde consten las políticas.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGO		
<u>SÉPTIMO HALLAZGO DETECTADO</u>		
<p>INEXISTENCIA DE COMUNICACIÓN PERMANENTE Y EFICAZ CON EL PERSONAL DEL ÁREA ADMISNITRATIVA</p> <p>Condición: Los empleados desarrollan sus funciones sin conocimiento alguno de los planes y actividades de la empresa por la escasa comunicación permanente y eficaz por parte de la gerencia.</p> <p>Criterio: Para obtener la motivación de los empleados en el desarrollo de las labores de manera eficaz y eficiente es necesario que la gerencia proporcione al personal de manera permanente la información de los planes, actividades y objetivos oportunos para el desempeño de su equipo de trabajo.</p> <p>Efecto: La escasa comunicación eficaz a los empleados genera carencia de motivación y de participación del empleado, lo que a su vez origina una disminución en la productividad y una insatisfacción personal.</p> <p>Causa: No hay información periódica de la gerencia de sus necesidades en relación a las instrucciones de trabajo clara y precisa, y especificación de las prioridades.</p> <p>Recomendación: Informar permanentemente a los empleados sobre los planes y actividades de la empresa para generar actitudes positivas en el equipo de trabajo de manera que los empleados se sientan importantes y logren al máximo coadyuvar al cumplimiento.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 07-06-2021
		NIA: 260
HOJA DE HALLAZGO		
<u>OCTAVO HALLAZGO DETECTADO</u>		
DEFICIENCIA EN LOS CONTROLES INTERNOS DE ADMINISTRACIÓN		
<p>Condición: La empresa agrícola bananera Danica Fruits S.A., no investiga las deficiencias en los controles internos de la administración.</p> <p>Criterio: La NIA 265.6, manifiesta que existe una deficiencia en el control interno cuando “no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente incorrecciones en los estados financieros” o cuando “un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente”</p> <p>Efecto: No existe corrección de las deficiencias encontradas en los controles interno se la administración.</p> <p>Causa: Falta de investigación</p> <p>Recomendación: Dar seguimiento a las deficiencias halladas en el control interno del proceso administrativo.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 10-06-2021
		NIA: 400
INDICADORES DE GESTIÓN		
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.		
<p>Nombre del Indicador</p> <p>Inexactitud de medidas en la toma de decisiones.</p> <p>Factor crítico de éxito</p> <p>Carencia de un manual de funciones.</p> <p>Objetivo General</p> <p>Conciencia a los colaboradores del departamento que la información que cada uno maneja es confidencial y que cada una debe ser responsable de la información que ingresa.</p> <p>Cálculo del indicador.</p> $x = \frac{\text{manual existente} * 100}{\text{manuales que deben existir en la empresa}}$ <p>$x = 1/3$</p> <p>$x = 33,33\%$ (eficacia)</p> <p>Unidad</p> <p>Porcentaje</p> <p>Fuente</p> <p>Departamento de Administración de la empresa.</p> <p>Interpretación</p> <p>La falta de un manual afecta con un porcentaje elevado el buen funcionamiento de la empresa ya que causa desconocimiento de cuáles son las limitaciones de acuerdo al cargo que desempeñe.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 10-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AD-1
		Marca: 
		Fecha: 10-06-2021
		NIA: 260
INDICADORES DE GESTIÓN- EFICIENCIA		
AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A.		
Nombre del Indicador Verificación de actividades del personal administrativo		
Factor crítico de éxito Cumplimiento y puntualidad del departamento con sus respectivos colaboradores.		
Objetivo Optimizar los servicios brindados por la empresa en miras al progreso		
Cálculo del indicador $x = \frac{\text{Actividades realizadas} * 100}{\text{Actividades programadas}}$ $x = 5/8$ $x = 62,50\% \text{ (eficiencia)}$		
Unidad Porcentaje		
Fuente Departamento Administrativo de la empresa.		
Interpretación Se debe realizar un control más específico de las actividades realizadas por el personal que conforma el departamento administrativo de la empresa, para el mejoramiento de los servicios prestados, ya que sus actividades son ejecutadas un 62,50%.		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 10-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos		PT#: AD-1
			Marca: 
			Fecha: 10-06-2021
			NIA: 260
INDICADORES DE GESTIÓN- EFECTIVIDAD			
Nombre del Indicador			
Efectividad			
Factor crítico de éxito			
Carencia de efectividad en el departamento administrativo.			
Objetivo			
Medir el nivel de efectividad en base a los indicadores aplicados eficiencia y eficacia			
Cálculo del indicador			
$X = \frac{\text{Eficacia} \times \text{eficiencia}}{100}$			
$X = \frac{33,33 \times 62,50}{100}$			
X= 20,83% (Efectividad)			
Unidad			
Porcentaje			
Fuente			
Departamento Administrativo de la empresa.			
Interpretación			
Al obtener un resultado del 20,83% podemos notar que la empresa tiene un nivel de efectividad bajo, debido a que no cuenta con un manual de funciones que permita conocer las limitaciones de los colaboradores y la respectiva verificación del cumplimiento de las actividades realizadas al departamento administrativo.			
VERIFICADO:	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	K.H.G.	10-06-2021	

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos			PT#: AE															
				Marca: 															
				Fecha: 10-06-2021															
				NIA: 400															
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS																			
AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.																			
Objetivo:																			
<ul style="list-style-type: none"> Presentar el informe de control interno de la gestión del departamento de administración de la empresa Danica Fruits. S.A. 																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>HALLAZGO</th> <th>FECHA</th> <th>REF. PT</th> <th>N° HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe de Control Interno</td> <td>22-06-2021</td> <td>AE-1</td> <td>3 horas</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL, HORAS</td> <td>3 horas</td> </tr> </tbody> </table>					N°	HALLAZGO	FECHA	REF. PT	N° HORAS	1	Informe de Control Interno	22-06-2021	AE-1	3 horas	TOTAL, HORAS				3 horas
N°	HALLAZGO	FECHA	REF. PT	N° HORAS															
1	Informe de Control Interno	22-06-2021	AE-1	3 horas															
TOTAL, HORAS				3 horas															
VERIFICADO: 		SUPERVISADO POR: K.H.G.		FECHA DE SUPERVISIÓN: 10-06-2021															

	Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE-1
		Marca: 
		Fecha: 22-06-2021
		NIA: 700
INFORME DE CONTROL INTERNO		
Valencia, 22 de junio del 2021		
<p>Sr:</p> <p>Ing. José Hernán Zambrano Loor</p> <p>ADMINISTRADOR GENERAL DE LA EMPRESA DÁNICA FRUITS S.A</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>El presente documento contiene el resultado obtenido del Cuestionario de Control Interno según el COSO I, desarrollado en la empresa Danica Fruits S.A, durante el año 2021.</p> <p>Motivo de la evaluación</p> <p>Evaluar el control Interno en el departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones practicada a la empresa agrícola bananera Dánica Fruits S.A, ubicada en el Cantón Valencia, provincia de los Ríos, año 2021, se realizó con el propósito de determinar los hallazgos encontrados y la aplicación de los indicadores de gestión tales como eficacia, eficiencia y efectividad en la empresa.</p> <p>Alcance del Examen</p> <p>Control Interno en el departamento administrativo correspondiente al periodo de abril a Julio del 2021.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE-1
		Marca: 
		Fecha: 22-06-2021
		NIA: 700
INFORME DE CONTROL INTERNO		
<p>Base Legales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) • Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) <p>Base Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTROL INTERNO según el Sistema (COSO I) <p>Información de la evaluación del control interno</p> <p>Se ha realizado el Control Interno al departamento administrativo de la agrícola Dánica Fruits S, A., por el periodo comprendido en el año 2021, siguiendo las normas de auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.</p> <p>El objetivo del control interno es proporcionar a la administración de la Empresa una garantía para el logro de los objetivos incluidos en las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas, considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable, pero no la seguridad total del desarrollo de la gestión administrativa de la empresa.</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22-06-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE-1
		Marca: 
		Fecha: 22-06-2021
		NIA: 700
INFORME DE CONTROL INTERNO		
<p>Dicho estudio y evaluación se ha llevado a cabo mediante una revisión detallada del sistema de control interno, fue hecho en base a pruebas selectivas con la finalidad de determinar la naturaleza, oportuna extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre la administración de la empresa, de manera analítica y razonablemente auditados. Por lo que hemos realizado, estimando necesarios cuestionarios de control interno.</p> <p>PARRAFO DE ENFASIS: Toda empresa debe llevar un sistema de Control Interno en sus procesos administrativos que admitan garantizar la obtención de los objetivos propuestos a través de una adecuada toma de decisiones. Un Control Interno va a permitir medir la calidad de eficiencia de los productos que ofrece la empresa y eficacia de sus operaciones, a la vez también, permite conocer los aspectos que forman parte de los procesos que se llevan en la misma.</p> <p>La agrícola muestra deficiencia en la aplicación de las políticas, estructura organizacional, asignación de normas y procedimientos para la contratación del personal, inexistencia de misión, visión, objetivos y metas, ausencia de evaluaciones continuas, deficiencia en los controles internos y la falta de manuales de funciones y procedimientos por lo que no poseen una adecuada aplicación del control interno en el departamento administrativo, lo que impide alcanzar la óptima calidad de sus servicios, afectando directamente en la toma de decisiones.</p> <p style="text-align: center;">Alba Sofia Chusin Soatunce</p> <p style="text-align: center;">María Estrella Tuarez Rivera</p> <p style="text-align: center;">Investigadoras</p>		
VERIFICADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22-06-2021

11.4 PROPUESTA

11.4.1 Título de la Propuesta

Elaboración de un manual de funciones y procedimientos para el departamento de administración de la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A, del Cantón Valencia, Provincia de Los Ríos.

11.4.2 Institución Ejecutora

Nombre de la Empresa: Agrícola Bananera “Dánica Fruits S.A”

Propietario: José Hernán Zambrano Loor

Actividad: Producción

Ruc: 0993192821001

Dirección: La Unión, km 1.5 vía La Maná

11.4.3 Beneficiarios

Empleados de la Agrícola Bananera “Dánica Fruits S.A”

11.4.4 Ubicación

Cantón Valencia – Provincia de Los Ríos

11.4.5 Tiempo estimado para la ejecución

Abril- Julio 2021

11.4.6 Equipo técnico responsable

- Srta. Chusin Soatunce Alba Sofia
- Srta. Tuarez Rivera María Estrella
- **Tutora:** Ing. Ketty del Rocío Hurtado García

11.4.7 Justificación de la Propuesta

El control interno dentro de las instituciones, es un instrumento esencial, gracias a una correcta aplicación del mismo, la empresa, puede cumplir con los objetivos que se ha propuesto al inicio de año, sean estos a corto o mediano plazo, diseñando las actividades y las vías necesarias para lograr el cumplimiento de los mismos. Una vez realizado el análisis y la interpretación de las entrevistas al Gerente, así como de las encuestas aplicadas al personal administrativo que labora en la Agrícola Bananera, se constata la falta de misión, visión, valores y un manual de funciones y procedimientos, etc.

11.4.8 Fundamentación legal de la Propuesta

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código de Comercio y Código de Trabajo

11.4.9 Objetivos de la Propuesta

11.4.9.1 Objetivo General

Elaborar un manual de funciones y procedimientos para el departamento de administración de la Agrícola Bananera Dánica Fruits S.A.

11.4.9.2 Objetivos Específicos

- Determinar la declaración de misión, visión, valores para la agrícola bananera “Dánica Fruits S.A” con la finalidad de orientar la empresa hacia el cumplimiento de sus objetivos.
- Diseñar un organigrama en donde se presente, de forma clara, objetiva y directa la estructura jerárquica para el departamento administrativo de la agrícola bananera “Dánica Fruits S.A”.
- Establecer los flujogramas de los procedimientos que se realizan en el departamento de administración.

11.5 Desarrollo de la Propuesta

11.5.1 Componentes del COSO I

11.5.1.1 Ambiente de Control

El Ambiente de Control radica en generar un ambiente de trabajo adecuado, proactivo y favorable que contribuya con la prestación apropiada de los servicios y el compromiso por parte de todos los miembros de la organización hacia la eficiencia de las operaciones. Se recomienda a la Agrícola que realice la de misión y visión, así como de objetivos que puedan llevarse a cabo.

Misión propuesta

Satisfacer las necesidades de consumo de banano de exportación en el mercado nacional e internacional, para lo cual desarrollara sus actividades productivas con énfasis en la preservación de los más altos estándares de calidad, también contar con personal idóneo enfocado en lograr la efectividad en los procesos y excelencia en el servicio.

Visión propuesta

Ser reconocida a nivel nacional, como una empresa líder en producción y comercialización de banano. A través de la promesa empresarial de cumplimiento a estándares de excelencia auditados y certificados internacionalmente, con un servicio eficiente y eficaz de la entrega de los productos.

Valores Propuesto

- Compromiso.
- Responsabilidad Social
- Calidad
- Innovación

Objetivos propuestos

Los objetivos empresariales para la Empresa se establecen de la siguiente manera:

- Satisfacer las necesidades tanto para clientes potenciales como para clientes ya establecidos.
- Lograr el posicionamiento en el mercado local, con expectativas a incursionar en los mercados nacional y regional.
- Cumplir con la responsabilidad social de protección del medio ambiente, utilizando metodologías de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Implementar el Control Interno en el departamento administrativo de la Empresa.

Organigrama estructural propuesto

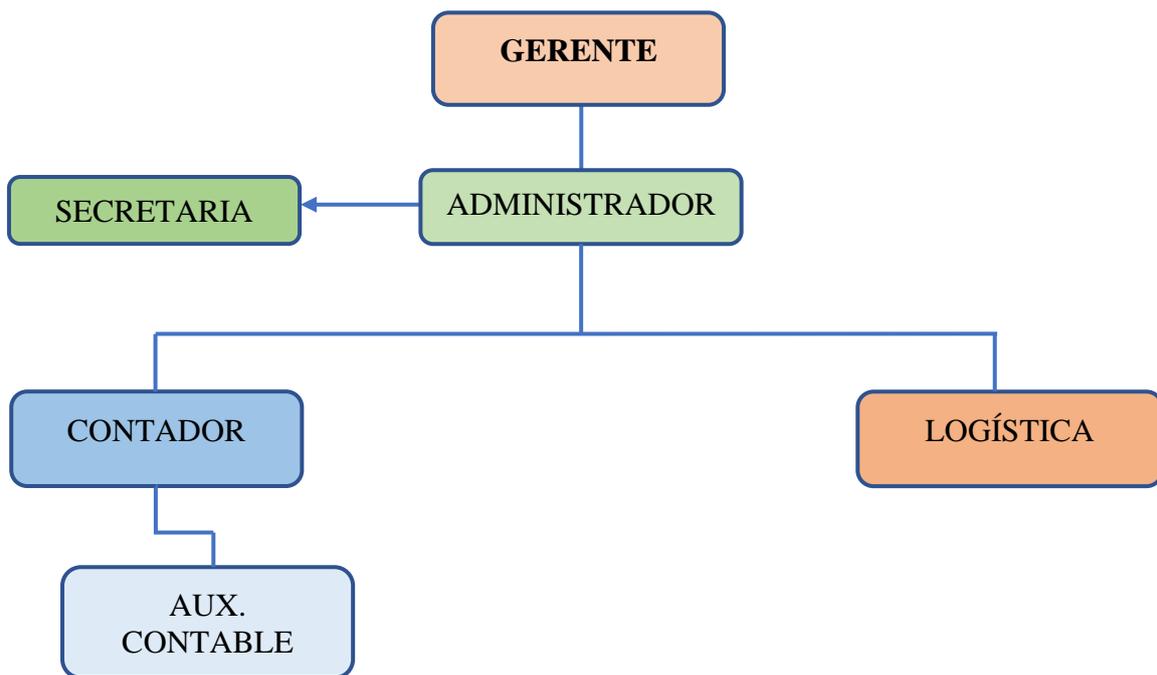


Figura 6 Organigrama estructural de la agrícola bananera Danica S.A
Elaborado por: Las autoras

11.5.1.2 Evaluación de Riesgo

Se recomienda que Gerencia, realice una reunión coordinada con los demás departamentos de la empresa, que le permita crear una directriz, para a la identificación de los riesgos, que pueden afectar de manera directa o indirecta la agrícola, de esta manera, se podrá salvaguardar los recursos y mantenerse en el mercado competitivo actual.

11.5.1.3 Actividades de Control

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos. Las actividades de control tienen el propósito de que la gerencia y personal tengan confiabilidad en las operaciones, en la información financiera y en todos los procesos, los mismos que se deben cumplir de acuerdo a las políticas y reglamentos internos de la empresa.



MANUAL DE FUNCIONES

Y

PROCEDIMIENTOS



Chusin Soatunce Alba Sofia
&
Maria Estrella Tuarez Rivera

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos		PT#: AE
			Marca: 
			Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS			
AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.			
N	Puestos	Descripción del puesto	
1	Administrador	El administrador es el responsable de la dirección y representación legal, judicial y extrajudicial, estableciendo las políticas generales que regirán a la empresa. Desarrolla y define los objetivos organizacionales. Planifica el crecimiento de la empresa a corto y a largo plazo. Además, presenta al Directorio los estados financieros, el presupuesto, programas de trabajo y demás obligaciones que requiera.	
2	Secretaria	Brinda apoyo secretarial a los laborales administrativos en las distintas dependientes.	
3	Contador	El contador general es el encargado y responsable de realizar los Estados Financiero, los registros contables que se generen en la empresa, se encargara además del respectivo cierre de las cuentas de forma mensual o anual y debe realizar un informe sobre el comportamiento de los recursos y las obligaciones de la empresa.	
4	Auxiliar Contable	El Auxiliar debe asistir al Contador en el control y contabilización de las diferentes operaciones realizadas dentro de la Empresa.	
5	Logística	El Especialista en Logística es el encargado de la adquisición de mercancías, manejo de los proveedores, planificar planes de venta y mercadeo, fijar precios, porcentajes de descuento y plazos de entrega.	
SOCIALIZADO: Ω		SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.		
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Formato de perfil de cargo		
<u>GERENTE GENERAL</u>		
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
<p>Organiza, dirige y controla la empresa, establece políticas para el funcionamiento de todas las áreas. Debe dirigir y coordinar las acciones de las áreas subalternas y planificar las actividades a corto, mediano y largo plazo de la empresa siendo el responsable total y final del resultado de las operaciones y del cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>		
REQUISITOS PARA EL CARGO		
<p>Educación: Indispensable tener título profesional en carreras administrativas, financieras o afines.</p> <p>Experiencia: Mínimo de tres años en el área administrativa y de operaciones.</p> <p>Habilidades: Capacidad de negociación, trabajo en equipo, liderazgo con motivación para dirigir, integridad moral y ética, saber marcar prioridades, capaz de asumir responsabilidades, saber motivar a la personal, gran capacidad para delegar y tomar decisiones.</p>		
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la formulación y aplicación del plan de negocios • Manejar todos los recursos de la empresa • Definir políticas generales de administración • Dirigir y controlar el desempeño de las áreas • Ser el representante de la empresa • Mantener un clima organizacional que permita el desempeño de las funciones • Revisar y controlar los informes financieros y de impuestos que se presenten en la empresa, etc. 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 28-05-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Formato de perfil de cargo		
<u>SECRETARIA</u>		
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Brinda apoyo secretarial a los laborales administrativos en las distintas actividades.		
REQUISITOS PARA EL CARGO		
Educación: Bachiller Comercial o Secretariado o estudiante universitario.		
Experiencia: 2 años en puestos similares.		
Habilidades: Capacidad de análisis, ética profesional, facilidad de comunicación, proactiva, confiabilidad, discreción, honestidad orden, responsabilidad, paciencia, etc.		
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Digitar documentos que por su naturaleza requieren de nitidez, exactitud y confidencialidad Manejar todos los recursos de la empresa • Redactar cartas, memorándums y otros documentos, así como tomar dictados. • Recibir y clasificar mensajes • Llevar y mantener al día la agenda de reuniones y otras actividades del gerente • Manejo del archivo de la correspondencia • Efectuar citas con los proveedores • Realiza seguimiento de los pagos para su cancelación oportuna • Tramita los depósitos bancarios y mantiene registro de lo mismo. • Recibe y revisa las facturas y comprobantes de los gastos efectuados. • Elaborar contratos para los nuevos empleados 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Formato de perfil de cargo		
<u>ADMINISTRADOR</u>		
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
<p>Controla el departamento administrativo de acuerdo a los lineamientos de la empresa, desarrolla y define los objetivos organizacionales, planifica el crecimiento de la empresa a corto y largo plazo además presenta al directorio el presupuesto programa de trabajo y demás obligaciones que requiera.</p>		
REQUISITOS PARA EL CARGO		
<p>Educación: Administrador de empresas.</p> <p>Experiencia: Tener por lo menos unos 4 años de experiencia.</p> <p>Habilidades: Liderazgo con motivación para dirigir, capacidad de comunicación, saber marcar prioridades, capaz de asumir responsabilidades, saber motivar a la personal, gran capacidad para delegar y tomar decisiones.</p>		
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Se encarga de la organización, vigilancia y funcionamiento de las unidades de la Empresa • Califica la eficacia de los servicios y el controla al personal. • Coordina y supervisa el desempeño de los trabajadores • Rinde cuentas de su gestión • Coordinar conjuntamente con el Contador para la elaboración del presupuesto. • Dirige y controla el desarrollo del presupuesto aprobado por los directivos. • Delegar en todos los niveles de la organización y asumir todas sus consecuencias. • Mantener el control de los procesos, la precisión y la claridad en la comunicación. 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Formato de perfil de cargo		
<u>CONTADOR</u>		
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
<p>El contador general es el encargado y responsable de realizar los Estados Financiero, los registros contables que se generen en la empresa, se encargara además del respectivo cierre de las cuentas de forma mensual o anual y debe realizar un informe sobre el comportamiento de los recursos y las obligaciones de la empresa.</p>		
REQUISITOS PARA EL CARGO		
<p>Educación: Titulo es tercer nivel</p> <p>Experiencia: Tener por lo menos 3 años.</p> <p>Habilidades: Creatividad, excelentes relaciones interpersonales, toma de decisiones, análisis financiero, etc.</p>		
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los estados financieros de la empresa • Declaración de impuesto • Revisar los ingresos y gastos de la empresa • Coordina y supervisa el desempeño de los trabajadores • Rinde cuentas de su gestión • Asesorar al gerente. • Efectuar consolidaciones bancarias • Asesorar al gerente sobre el procedimiento contable • Mantener y actualizar los inventarios de activo y mercadería. • Realizar y controlar el presupuesto • Cumplir con las actividades y tareas que le asigne su inmediato superior • Generar y pagar planilla del IESS 		
SOCIALIZADO: Ω	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Formato de perfil de cargo		
<u>AUXILIAR CONTABLE</u>		
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
El Auxiliar debe asistir al Contador en el control y contabilización de las diferentes operaciones realizadas dentro de la Empresa.		
REQUISITOS PARA EL CARGO		
Educación: Titulo de tercer nivel o cursando los últimos semestres de la universidad		
Experiencia: 2 años en puestos similares.		
Habilidades: Creatividad, planificador metódico y ordenado, capacidad de análisis y de síntesis, excelentes relaciones interpersonales, eficiente administración del tiempo, buena redacción y ortografía, seguir instrucciones orales o escritas, trabajar eficientemente en situaciones de presión laboral		
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Cuadrar las cuentas de los estados financieros • Manejo de activos e inventario • Elaborar ordenes de movilización • Archivo y custodia de los documentos contables de la empresa • Realizar flujos de caja, control de pagos e ingresos bancario • Elabora cheques y retenciones • Colaborar con las actividades de equipo de área de trabajo • Realizar los registros contables y financieros de la empresa. • Elaborar información contable cuando lo solicite el contador general 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos		PT#: AE
			Marca: 
			Fecha: 5-07-2021
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Formato de perfil de cargo			
<u>LOGÍSTICA</u>			
DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
<p>El Especialista en Logística es el encargado de la adquisición de mercancías, manejo de los proveedores, planificar planes de venta y mercadeo, fijar precios, porcentajes de descuento y plazos de entrega.</p>			
REQUISITOS PARA EL CARGO			
<p>Educación: Titulo de tercer nivel o cursando los últimos semestres de la universidad en la carrera de administración o carreras afines</p> <p>Experiencia: 2 años en puestos similares.</p> <p>Habilidades: Creatividad, planificador, capacidad de análisis y síntesis, proactivo, responsable, facilidades de comunicación, seguir instrucciones orales y escritas, trabajar eficientemente en situaciones de presión laboral.</p>			
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona las compras, la negociación, la comercialización y logística • Planifica, organiza, coordina las actividades relacionadas con el área de compras • Contactar y entrevistar a proveedores locales y extranjeros con el fin de negociar los contratos de compra, etc. • Fijar los plazos de entrega del producto • Coordinar los estudios de investigación de mercados en el área, para determinar las necesidades y gustos de los consumidores, así como la competencia y estado actual de los mercados donde opere la empresa. • Vigilar la eficiencia del rubro de gastos de ventas y asegura la utilización racional de los recursos. 			
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.		FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

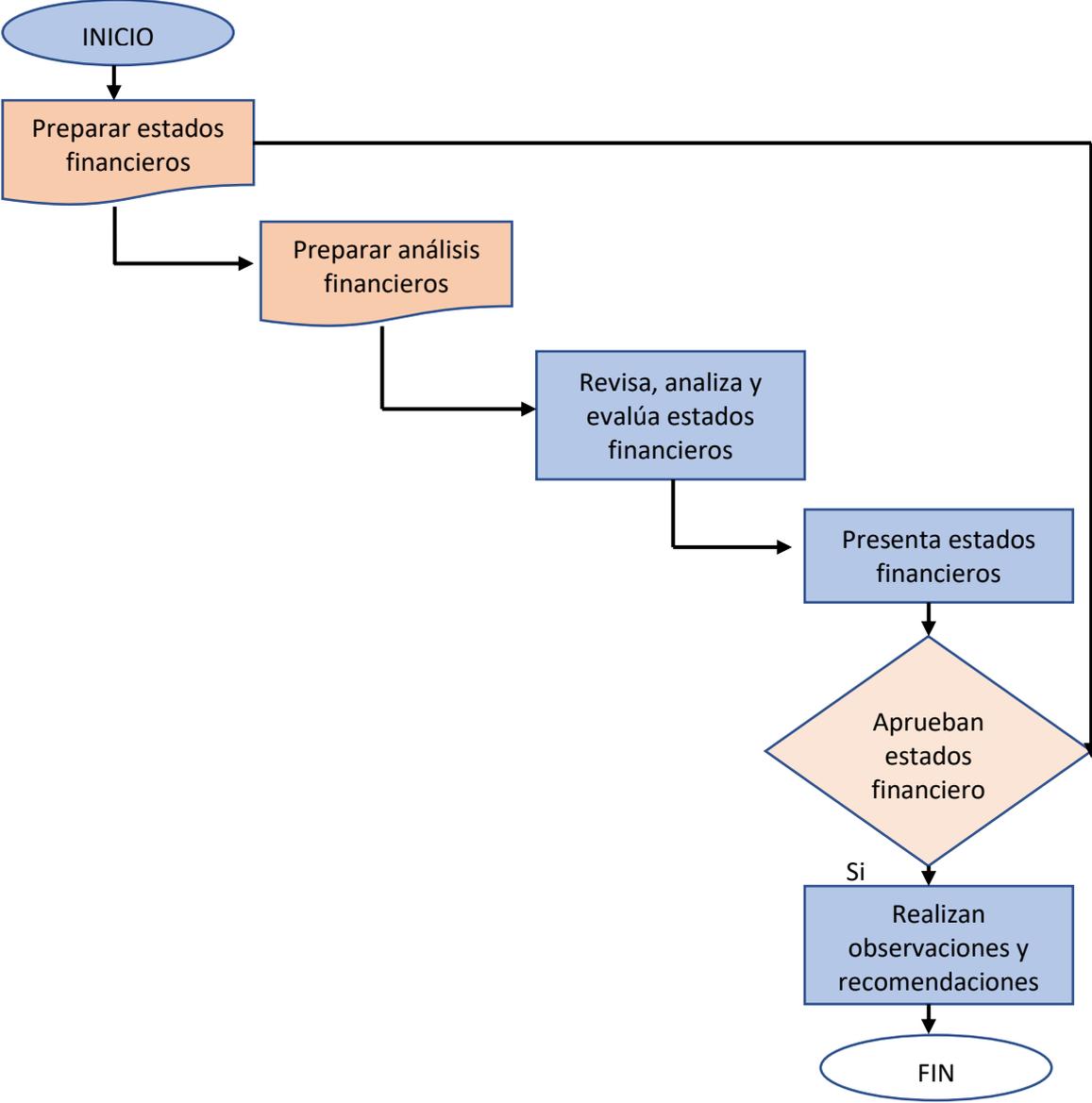
	<p align="center">Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos</p>		PT#: AE
			Marca: 
			Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS			
CONTADOR	AUXILIAR CONTABLE	GERENTE	ADMINISTRADOR
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Preparar estados financieros] A --> B[Preparar análisis financieros] B --> C[Revisa, analiza y evalúa estados financieros] C --> D[Presenta estados financieros] D --> E{Aprueban estados financiero} E -- Si --> F[Realizan observaciones y recomendaciones] F --> FIN([FIN]) E -- No --> A </pre>			
SOCIALIZADO: Ω	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021	

Figura 7 Procedimientos específicos para el departamento administrativo
Elaborado por: Las Autoras

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Procedimiento registro contable		
<p>Propósito. – Identificar que las operaciones tengan un buen control al momento de realizar el registro contable y el reporte financiero de la empresa.</p>		
<p>Alcance. - Este proceso se puede aplicar en todas las operaciones que realice la empresa hasta su registro.</p>		
<p>Narrativa del procedimiento elaboración de los estados financieros</p>		
<p>El auxiliar contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza los reportes económicos mensuales 		
<p>Contador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa y verifica que la información de los reportes contables sea correcta para luego firmar los estados financieros. 		
<p>Administrador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibe los estados financieros y los revisa 		
<p>Gerente general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica que la información este correcta y procede a firmar 		
<p>Auxiliar contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibe los registros contables y el reporte financiero procede a archivar • 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021



Agrícola Bananera Danica Fruits S.A.
Propietario: José Hernán Zambrano Loor
Actividad: Producción
Dirección: Valencia – Los Ríos

PT#: AE
Marca: 
Fecha: 5-07-2021

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

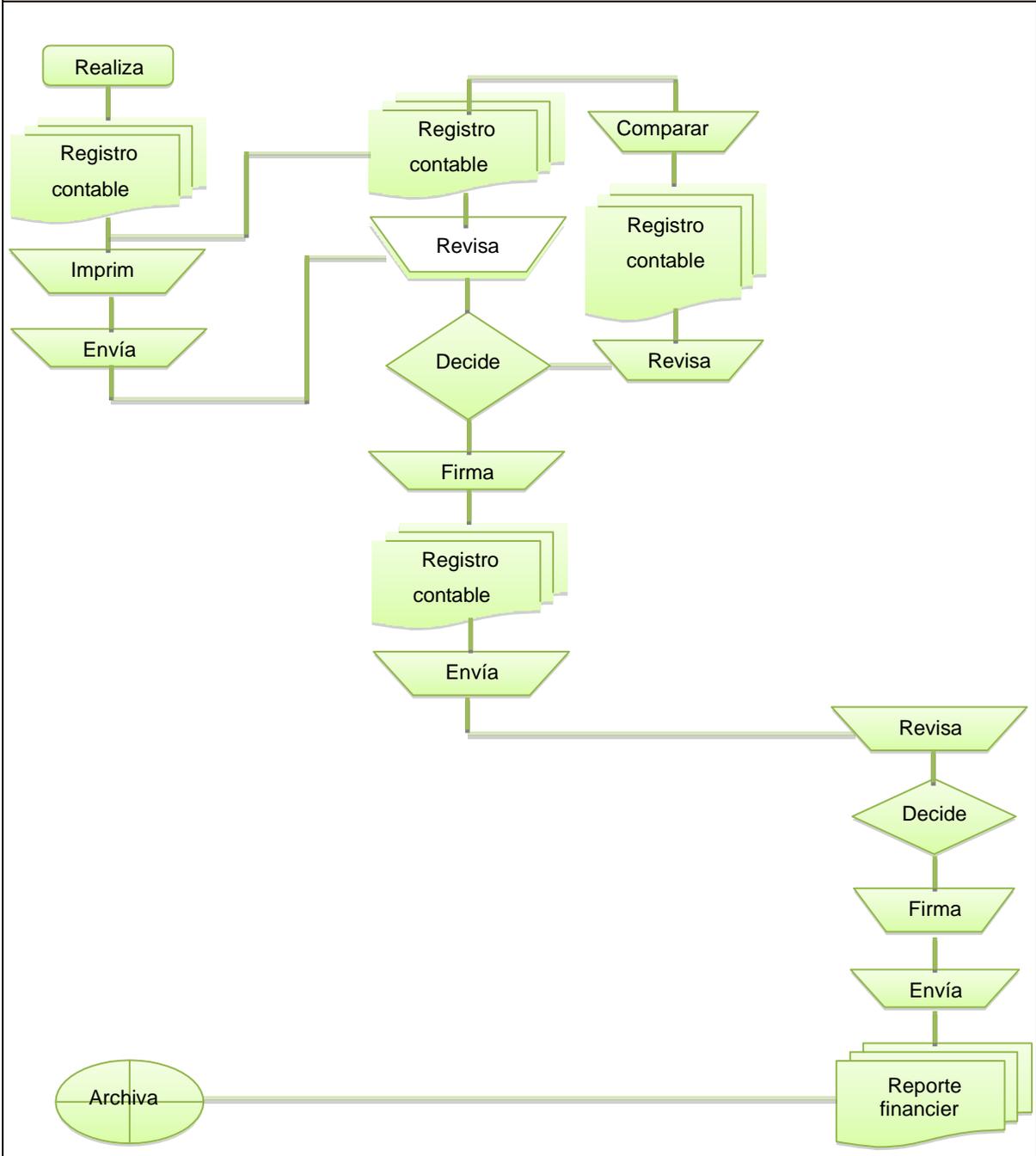


Figura 8 Procedimiento registro contable
 Elaborado por: Las Autoras

SOCIALIZADO:


SUPERVISADO POR:
K.H.G.

FECHA DE SUPERVISIÓN:
5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Procedimiento elaboración de los estados financieros		
<p>Propósito. - Manejar los procedimientos y parámetros para la presentación de información financiera en los estados financieros, basados en la normativa legal.</p> <p>Alcance. - Este procedimiento inicia con el cierre de las cuentas contable hasta la presentación al Gerente General.</p> <p>Narrativa del procedimiento elaboración de los estados financieros</p> <p>El auxiliar contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa las condiciones bancarias, formularios de impuesto y los roles de pago que se realizaron durante el mes, para constatar que los valores en los Balances sean los correctos. • Confronta los saldos de las cuentas de los mayores con los auxiliares, con el objetivo de asegurar que los valores estén correctos. • Imprime los Estados financieros y auxiliares; y los hace firmar por el gerente. <p>Contador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procede a revisar los estados comprobando con los valores del sistema y consecuentemente procede a la firma como responsable. <p>El auxiliar contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hace el envío de la información para la respectiva declaración. • Por último, archiva la documentación de forma cronológica. 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021



Agrícola Bananera Danica Fruits S.A.
Propietario: José Hernán Zambrano Loor
Actividad: Producción
Dirección: Valencia – Los Ríos

PT#: AE
Marca:
Fecha: 5-07-2021

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

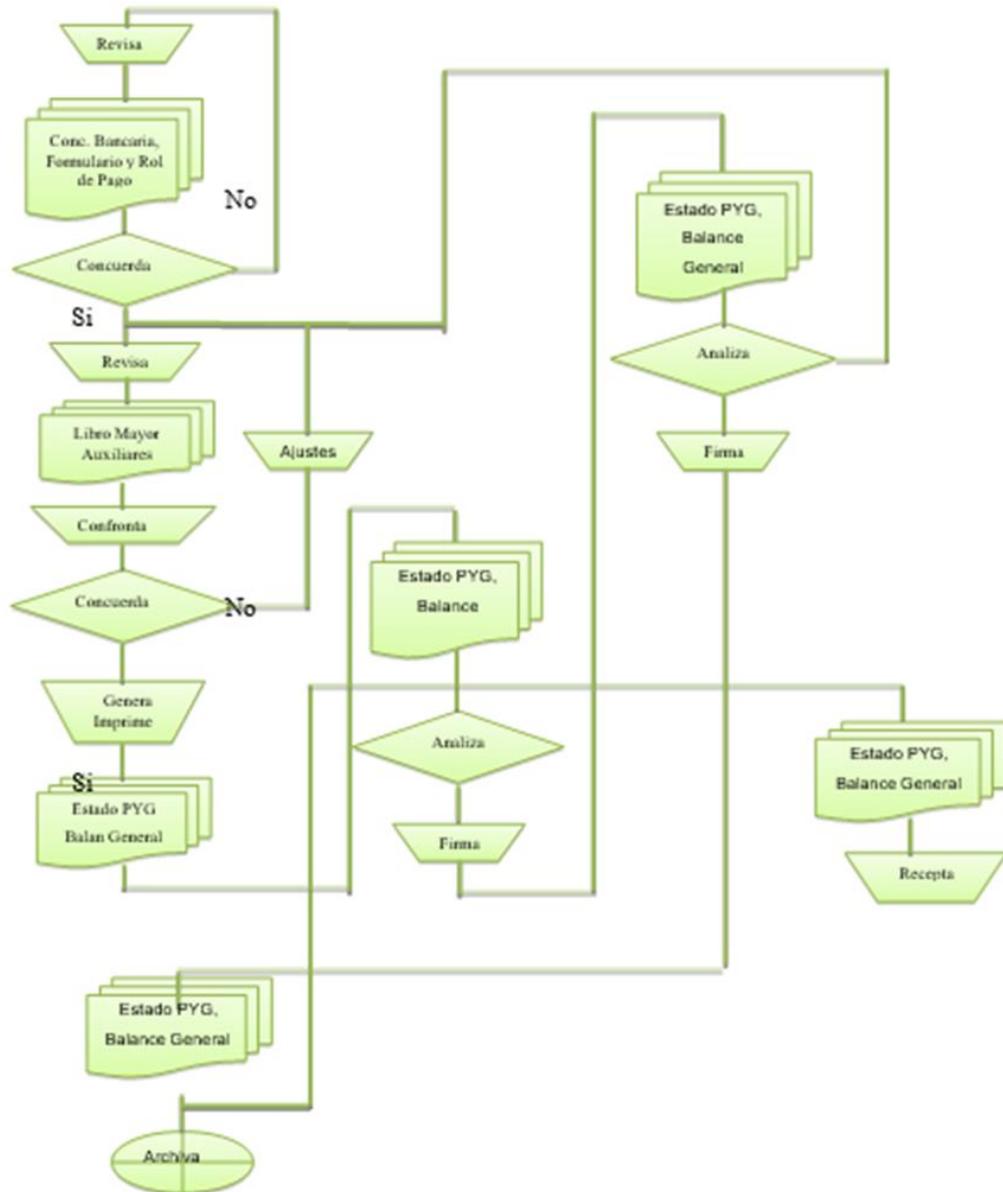


Figura 9 Elaboración de los estados financieros
Elaborado por: Las Autoras

SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021
-------------------------	--	--

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Procedimiento pago a proveedores		
<p>Propósito</p> <p>Implantar los procedimientos adecuados para cumplir con las obligaciones contraídas con los proveedores de la empresa, esto permitirá manejar de mejor forma los recursos económicos de la misma.</p>		
<p>Alcance</p> <p>Este proceso inicia con la recepción de los documentos de petición de adquisición de material y finaliza con la entrega del cheque.</p>		
<p>Narrativa del Procedimiento pago a proveedores</p>		
<p>Contador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción comprobante de pago a proveedores reemitido por logística para proceder al pago respectivo. • Elaborar el cheque para el pago al proveedor. • Procesamiento del cheque sobre los valores a pagar y de acuerdo a los registros de la empresa. 		
<p>Administrador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envía los cheques al gerente general para que sean firmados y se proceda al pago. • Firma la autorización del egreso y del cheque como forma de constancia para la empresa, y hace la respectiva entrega al contador. 		
<p>Auxiliar contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contador realiza la notificación de forma telefónica al auxiliar. • Archiva documentación del pago al proveedor de forma cronológica y secuencial. 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021



Agrícola Bananera Danica Fruits S.A.
Propietario: José Hernán Zambrano Loor
Actividad: Producción
Dirección: Valencia – Los Ríos

PT#: AE
Marca:
Fecha: 5-07-2021

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

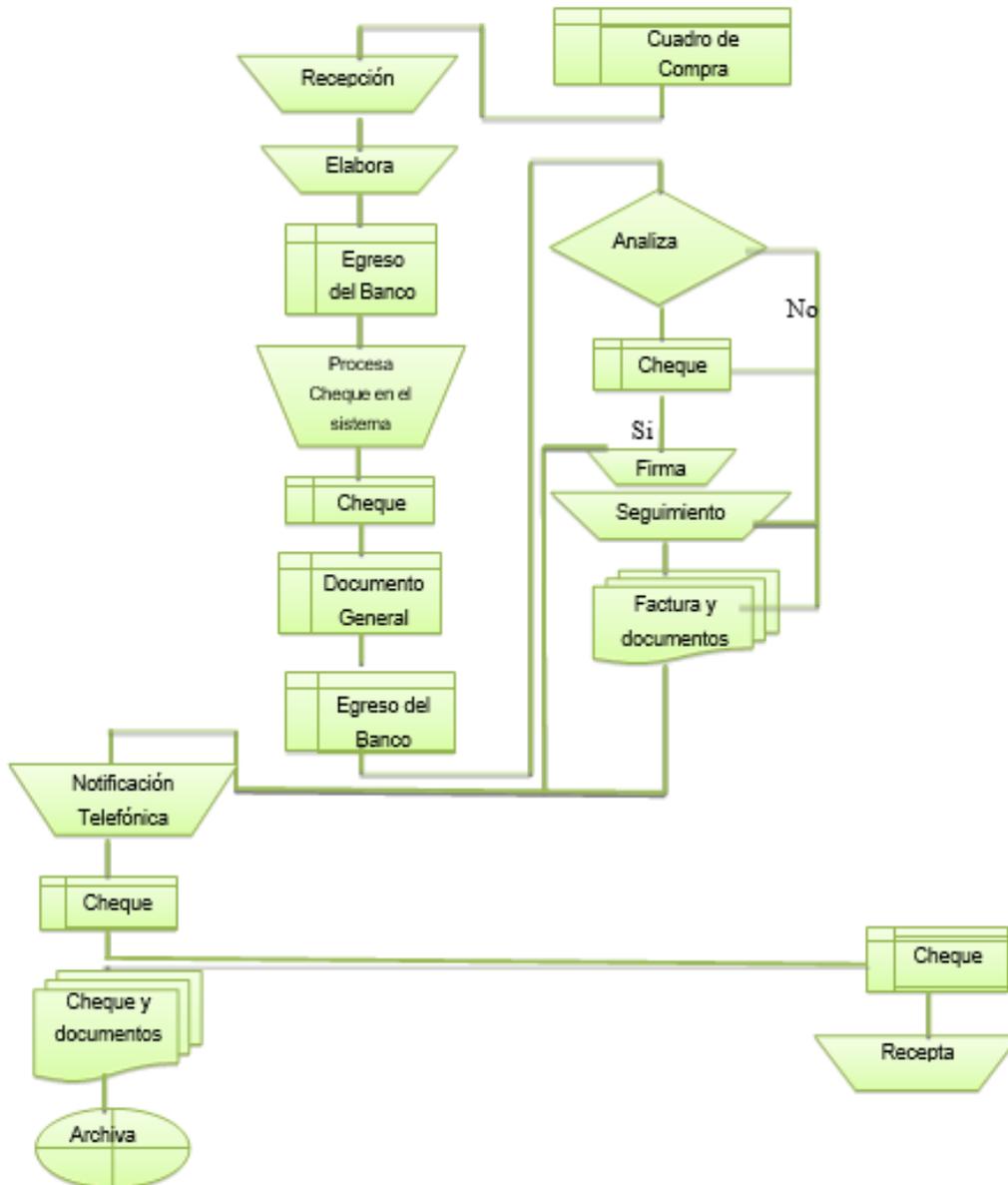


Figura 10 Procedimiento pago a proveedores
 Elaborado por: Las Autoras

SOCIALIZADO:

SUPERVISADO POR:
 K.H.G.

FECHA DE SUPERVISIÓN:
 5-07-2021

	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos	PT#: AE
		Marca: 
		Fecha: 5-07-2021
MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
Procedimiento Declaración de los impuestos al Servicio de Renta Interna		
<p>Propósito</p> <p>Establecer los parámetros respectivos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas por la ley del Régimen Tributario</p>		
<p>Alcance</p> <p>Este proceso inicia con el cierre de las cuentas contables hasta subir los formularios en la página web del SRI.</p>		
<p>Narrativa Procedimiento Declaración de los impuestos al Servicio de Renta Interna</p>		
<p>Contador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los reportes de ventas, compras y anexos, para verificar los valores a declarar emitidos por el sistema sean correctos. • Llenar los respectivos formularios para la declaración • Ingresar a la página web del SRI. • Subir los formularios al servicio en línea e imprimirlos para tenerlos como respaldo • Archivar en orden cronológico y secuencial la declaración de impuestos 		
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021

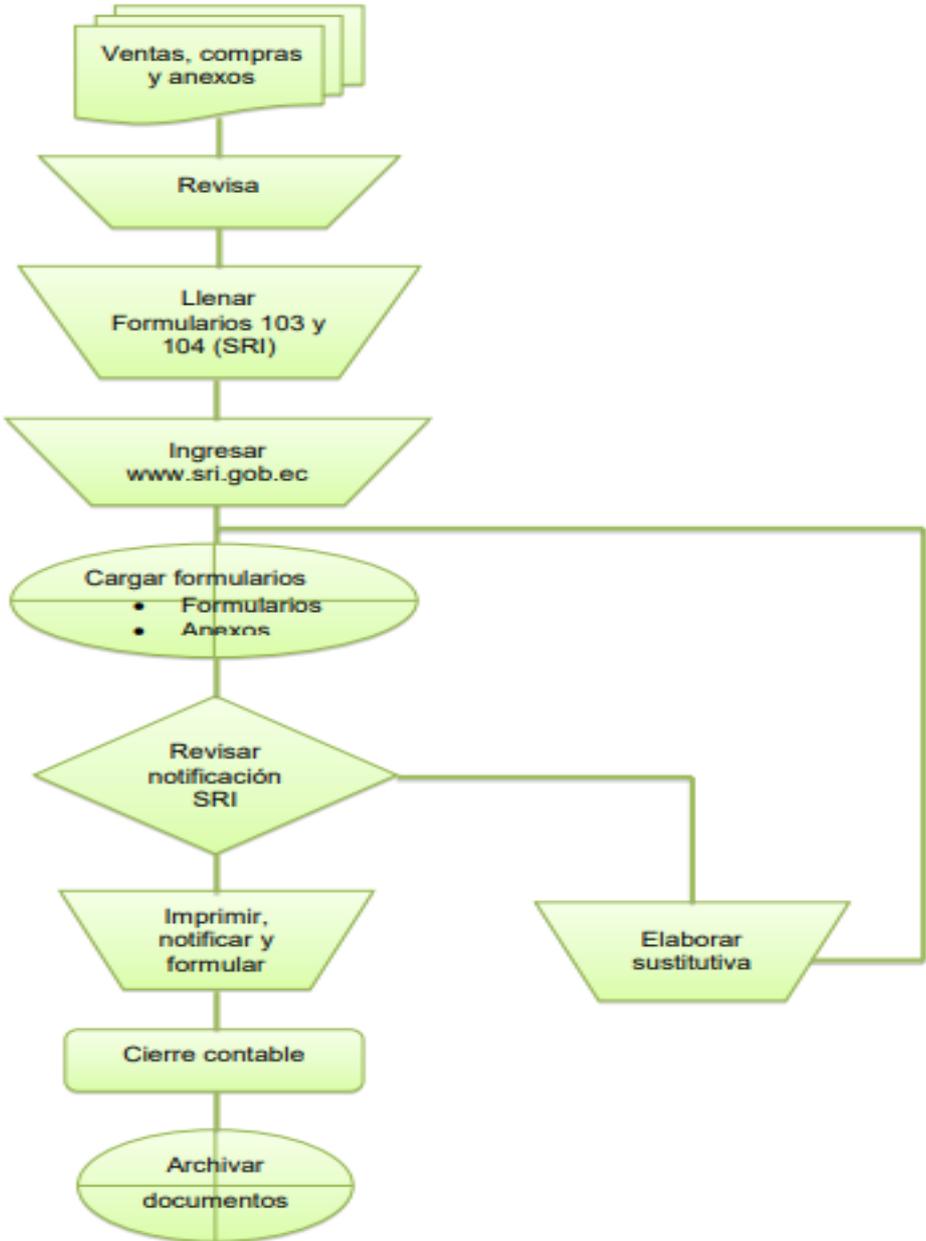
	Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. Propietario: José Hernán Zambrano Loor Actividad: Producción Dirección: Valencia – Los Ríos		PT#: AE
			Marca: 
			Fecha: 5-07-2021
	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS		
 <pre> graph TD A[Ventas, compras y anexos] --> B[Revisa] B --> C[Llenar Formularios 103 y 104 (SRI)] C --> D[Ingresar www.sri.gob.ec] D --> E([Cargar formularios • Formularios • Anexos]) E --> F{Revisar notificación SRI} F --> G[Imprimir, notificar y formular] F --> H[Elaborar sustitutiva] H --> E G --> I[Cierre contable] I --> J([Archivar documentos]) </pre>			
SOCIALIZADO: 	SUPERVISADO POR: K.H.G.	FECHA DE SUPERVISIÓN: 5-07-2021	

Figura 11 Declaración de impuestos
Elaborado por: Las Autoras

11.5.1.4 Información y Comunicación

El sistema de información dentro de la empresa implica identificar, capturar y comunicar a la gerencia y personal en forma adecuada y oportuna reportes que contienen información operacional y financiera, de tal manera que permita cumplir con las responsabilidades de cada persona y su respectivo control.

11.5.1.5 Supervisión y seguimiento

Este componente implica la revisión y evaluación oportuna y prudente de los componentes que conforman el sistema de control interno dentro del marco diseñado para el Modelo COSO, esto no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, sino que el control será de acuerdo a condiciones específicas de la empresa, también es importante documentar evaluaciones con el fin de lograr la mayor utilidad de ellas.

12. IMPACTOS

12.1 Impacto social

La agrícola bananera, es una empresa productiva que genera plazas de trabajo, por ende, bienestar laboral y social, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los empleados que labora en la misma, siendo esto importante para el desarrollo social de las familias que se benefician de manera directa o indirectamente de la actividad de la microempresa.

12.2 Impacto Económico

La agrícola bananera al ser una microempresa productiva, participa en la generación de empleo, así mismo ayuda a la economía el sector, mediante el pago de impuestos, y el ingreso económico que brinda a sus empleados con todos los beneficios de ley, todo esto se traduce en un impacto positivo para el sector económico y productivo del Cantón.

13. PRESUPUESTO

Tabla 21 Presupuesto de la investigación

COMPONENTE	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			
	INTERNAS			TOTAL
	Autogestión	UTC	Comunidad	
OBJETIVO 1:				
Identificar la aplicación de los procesos administrativos en la Agrícola Bananera Danica S.A.				150,00
ACTIVIDADES:				
Actividad 1: Entrevista al gerente general de la empresa	50,00			
Actividad 2: Encuesta al personal administrativo	100,00			
OBJETIVO 2:				
Aplicar los procedimientos de modelo COSO I en el área administrativa, para la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola Bananera Dánica S. A				100,00
ACTIVIDADES:				
Actividad 1: Cuestionario de control interno	100,00			
OBJETIVO 3				
Proponer un manual de funciones y procedimientos que fortalezca la toma de decisiones y provea seguridad razonable para el departamento administrativo de la Agrícola Bananera Danica SA				100,00
ACTIVIDADES:				
Actividad 1: Presentación del manual de funciones realizado.	100,00			
TOTAL				350,00

Elaborado por: Las autoras

14. CONCLUSIONES

Se evidencia una falta de evaluación de los procesos administrativos en la AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A ya que al identificarlos la empresa no cuenta con una buena planeación, organización, dirección, y control, y en base a ello se determinó que la empresa no posee misión, visión, estructura organizacional y manual de funciones y procedimientos.

La empresa no cuenta con un adecuado control interno en el departamento administrativo debido a que presenta ausencia de evaluaciones continuas de las actividades desarrolladas por los trabajadores, inexistencia de comunicación permanente y eficaz con el personal, no cuenta con planes de contingencia, inexistencia de misión, visión, objetivos y metas, ausencia de políticas administrativas funciones y procedimientos, etc. Esto afecta de forma significativa a largo plazo al no cumplir con la parte específica para obtener un buen resultado. Y al carecer de esto el personal administrativo no desempeña sus actividades con responsabilidad y objetividad al presentar la información financiera incidiendo así directamente en la toma de decisiones.

Se elaboró el manual de funciones y procedimientos para el departamento administrativo, el cual le permitirá a dicho departamento obtener un mayor control de sus recursos, mediante el análisis de los procesos y actividades que desarrolla el personal, así como definir sus funciones y responsabilidades en base al cargo que desempeñe.

15. RECOMENDACIONES

Es importante que la AGRÍCOLA BANANERA DÁNICA FRUITS S.A, aplique procesos definidos para evaluar los aspectos administrativos, mediante estrategias que garanticen un correcto desarrollo de los elementos para manejar sus operaciones donde este proceso compuesto por la planeación, organización, dirección y control son los procesos sistematizados necesarios para lograr lo que se proponen debido a que es extremadamente importante ya que el uso de este proceso evita improvisaciones en los momentos más difíciles y en la toma de decisiones importantes.

Aplicar una evaluación periódica de control interno en el departamento administrativo para mejorar las falencias encontradas de acuerdo al cuestionario aplicado y a su vez medir los indicadores de gestión con la finalidad de alcanzar un mayor nivel de efectividad y mejora para la empresa, para así evitar la toma de decisiones erróneas y que el personal administrativo pueda plantear ideas que sean consideradas por el gerente al momento de tomar una decisión.

Se recomienda al gerente general Implementar el manual de funciones y procedimientos propuesto a la agrícola bananera Dánica Fruits S.A, determinada por la investigación realizada, el mismo que beneficiara, mejorara y garantizara de manera eficaz y eficiente todos los procesos dentro del departamento administrativo.

16. BIBLIOGRAFÍA

- Anda Gutierrez, C. (1997). *Administracion y calidad / Administration and Quality*. Mexico: Editorial Limusa. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=bsDZ3_iv0jwC&pg=PA79&dq
- Anticona Anampa, N. D. (2017). *El control interno en el área administrativa de comercial Trujillo S.A.* Perú: Universidad Católica de los Angeles. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/436>
- Aramburu Goya, N. (2013). *Organización de empresas (3a. ed.)*. Publicaciones de la Universidad de Deusto. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/34010?page=21>
- Baena Paz, G. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=6aCEBgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq>
- Barquero Royo, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno*. Barcelona: Profit Editorial. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=taihAQAAQBAJ&pg=PT20&dq>
- Bernal, C., & Sierra, H. (2017). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI (3a. ed.)*. Pearson Educación. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/112893?page=248>
- Blendez Ricalde, M. (2014). *Proceso administrativo*. Mexico: Editorial Digital UNID. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/utcotopaxi/titulos/41174>
- Bowen Morales, C. (2015). *Plan de gestion administrativa y financiera*. Universidad Politecnica Salesiana. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9045/1/UPS-GT000880.pdf>
- Bueno Blanco, R., R. S., & B. G. (2018). *Elementos básicos de la administración*. México. Obtenido de http://dgep.uas.edu.mx/librosdigitales/6to_SEMESTRE/elementos_basicos__de_administracion.pdf
- Cabeza de vergara, L., & Muñoz Santiago, A. E. (2010). *Análisis del proceso de toma de decisiones*. Bogotá: Universidad el bosque. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4096/409634363002.pdf>
- Caloma Castro, M., & Costa Lara, F. (2013). Relación y análisis de los cambios al informe coso y su vínculo con la transparencia empresarial. *Actualidad empresarial*, 55. Obtenido de

- file:///C:/Users/HP/Downloads/Dialnet-
RelacionYAnalisisDeLosCambiosAlInformeCOSOYSuVincu-7145014%20(5).pdf
- Cansino Muñoz, J. (2001). *Evaluar al sector público español*. España: Universidad de Sevilla. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=s-FnXFz7dygC&pg=PA240&dq>
- Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *Revista En Contexto*(2), 129-146. Obtenido de <https://ojs.tdea.edu.co/index.php/encontexto/article/view/139>
- Chaparro González, F. (2016). *Dirección por objetivos*. Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/57416?as_all=__la__direccion&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=21
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno: Informe COSO*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=335uGf3nusoC&pg=PA19&dq>
- De la Mata Espinoza, A. (2005). *Administración de operaciones*. Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/mepi/de_l_ap/capitulo2.pdf
- Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Control interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=qcO4DQAAQBAJ&pg=PT42&dq>
- Fierro Hernández, R. (2015). *El proceso administrativo aplicado a pequeñas empresas de alimentos*. Grupo Editorial Éxodo. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/130320?as_all=el__proceso__administrativo__aplicDO__A__PEQUE%C3%91AS__EMPRESAS&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=53
- Figuroa Placios, T. (2017). *Proceso administrativo y su incidencia en la efectividad de las actividades docentes*. Quevedo: Universidad Técnica de Babahoyo. Obtenido de <http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/4162/P-UTB-FCJSE-CADM-000042.pdf>
- Flores Villalpando, R. (2014). *Administración de recursos humanos*. Editorial Digital UNID. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/41180?page=3>
- Jaramillo Ullauri, M. P. (2012). *Control interno administrativo, contable y tributario para la empresa landfrer cia. Ltda. Ajustador de siniestros de la ciudad de Quito*. Quito: Universidad Central del Ecuador. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1449>

- Lopez Navarrete, Y. (2011). *Estudio y Evaluación del control interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Lucia*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1876/1/TA0160.pdf>
- Lopez Vega, B. (2013). *Análisis del proceso administrativo y su incidencia en la operatividad de la empresa*. Guayaquil: Universidad Estatal de Milagro. Obtenido de <file:///C:/Users/HP/Downloads/TESIS%20ANALISIS%20DEL%20PROCESO%20ADMINISTRATIVO%20Y%20SU%20INCIDENCIA%20EN%20LA%20OPERATIVIDAD>
- Luna Gonzales, A. (2014). *Proceso Administrativo*. Mexico: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/39415>
- Luna Gonzalez, A. (2015). *Proceso administrativo* (Segunda Edición ed.). Mexico: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=7c9UCwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq>
- MALDONADO, J. . (2010). *Desarrollo Rural Sostenible, Manual para la elaboración de proyectos*, . Caracas, Venezuela.: Edit. Nueva Sociedad, Edición Segunda, .
- Mantilla Blanco, S. A. (2013). *Auditoría de control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=rMS4DQAAQBAJ&pg=PT24&dq>
- Meléndez Torres, J. (2016). *Control interno*. Perú: Universidad Católica de los Ángeles. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO>
- Mosquera, D. (2009). *Diseño de la administración de operaciones*. Loja: Universidad Tecnica Particular de Loja. Obtenido de http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2123/3/UTPL_Danis_Marisol_Mosquera_Lozada_658X4212.pdf
- Münch Galindo, L. (2015). *Manejo del proceso administrativo*. Pearson Educación. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/38000?as_all=manejo__del__proceso__administrativo&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=25
- Murcia Cabra, H. (2014). *Auditoría Administrativa con base en la innovación organización*. Ediciones de la U. Obtenido de https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/70235?as_all=auditoria__administrativa&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as&page=83

- Palma Franco, G. (2014). *Auditoría de gestión al área de producción*. Ecuador: Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/397/1/T-UTEQ-0048.pdf>
- Pereira Palomo, C. (2019). *Control interno en las empresas*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/124953?page=25>.
- Ramírez Cardona, C. (2013). *Fundamentos de administración*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=zXs5DwAAQBAJ&pg=PA4&dq>
- Ramírez Cardona, C., & Pilar Ramírez, M. (2016). *Fundamentos de administración*. Ecoe Ediciones. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/307466939_Fundamentos_de_Administracion
- Restrepo Medina, M. (2006). *Impacto social de los planes de desarrollo*. Bogotá: Universidad del Rosario. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=M8jWleNcnPMC&pg=PA24&dq>
- Reyes Ponce, A. (1978). *Administración de empresas: Teoría y práctica*. Mexico: Editorial Limusa. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=92MVGpDDqn0C&pg=PA58&dq>
- Sánchez Chinchilla, W. (2017). *Teoría del control*. Ediciones de la U. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/70298?page=44>
- Santillana Gonzáles, J. (2015). *Sistema de control interno*. Mexico: Pearson Educación. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utcotopaxi/37996?page=456>
- Torres, Salazar, & Paz. (2019). *Métodos de recolección de datos para una investigación*.
- Zambrano Barrios, A. (2007). *Planificación estratégica*. Caracas: Universidad Católica Andrés Bello. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=fxiLmRKCLtkC&pg=PA235&dq>
- Zurita, S. (2016). *Propuesta de control interno en le área administrativa de la empresa Cromo & Níquel del Ecuador*. Quito: Universidad Tecnológica Equinoccial. Obtenido de <http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/16968>

17. ANEXOS

Anexos 1 Datos de tutora de proyecto

DATOS INFORMATIVOS PERSONAL DOCENTE

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: Hurtado García

NOMBRES: Ketty del Rocío

ESTADO CIVIL: Casada

CEDULA DE CIUDADANÍA: 1204176331

NÚMERO DE CARGAS FAMILIARES: 4

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Portoviejo -18 de Mayo de 1981

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Buena Fé, Coop. 19 de Octubre, calle Manuel Nogales

TELÉFONO CONVENCIONAL: 052951444 **TELÉFONO CELULAR:** 0967596217

EMAIL INSTITUCIONAL: ketty.hurtado@utc.edu.ec

TIPO DE DISCAPACIDAD: Ninguna

DE CARNET CONADIS: -

ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

NIVEL	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE REGISTRO	CÓDIGO DEL REGISTRO CONESUP O SENESCYT
TERCER	Contador Público Autorizado	15-06-2009	1014-09-925974
CUARTO	Magister en Contabilidad y Auditoría	27-11-2013	1014-13-86041649

HISTORIAL PROFESIONAL

FACULTAD EN LA QUE LABORA: Ciencias Administrativas (CCAA)

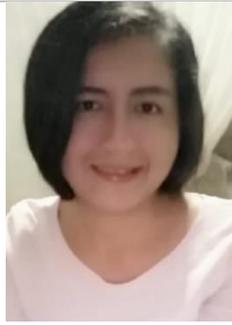
ÁREA DEL CONOCIMIENTO EN LA CUAL SE DESEMPEÑA: Contabilidad y Auditoría

FECHA DE INGRESO A LA UTC: 12 Octubre de 2015

----- FIRMA

Anexos 2 Datos de investigadora

DATOS PERSONALES		
Nombres:	Alba Sofia	
Apellidos:	Chusin Soatunce	
Nacionalidad:	Ecuatoriana	
Fecha de nacimiento:	01 de marzo de 1998	
Lugar de nacimiento:	Valencia	
Cédula de identidad:	0504050881	
Estado civil:	Soltera	
Teléfono:	0960869249	
Dirección domiciliaria:	Coop.12 de julio	
Cantón:	Valencia	
Correo electrónico:	alba.chusin0881@utc.edu.ec	
ESTUDIOS REALIZADOS		
Instrucción primaria:	Unidad Educativa “Galo Plaza Lazzo”	
Instrucción secundaria:	Unidad Educativa “Ciudad de Valencia”	
TÍTULOS OBTENIDOS		
➤ Bachiller en servicios contables		
CERTIFICADOS OBTENIDOS		
<p>Programa de Capacitación al Contribuyente denominado Curso Básico de Tributación, realizado en el Servicios de Rentas Internas del cantón La Maná, del 13 de Julio del 2017, con una duración de 16 horas.</p> <p>Primera Jornada de Contabilidad y Auditoría para Empresas de Economía Popular y Solidaria en la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná del 13 al 15 de Diciembre del 2017, con una duración de 40 horas académicas.</p> <p>Asistente en el Taller “Prácticas Tributarias 2018” realizado en la Universidad Técnica de Cotopaxi, Extensión La Maná, los días 18 y 19 de Julio 2018, con una duración de 20 horas.</p>		

DATOS PERSONALES		
Nombres:	Maria Estrella	
Apellidos:	Tuarez Rivera	
Nacionalidad:	Ecuatoriana	
Fecha de nacimiento:	01 de octubre de 1996	
Lugar de nacimiento:	Manabí, Abdón Calderón	
Cédula de identidad:	1315807881	
Estado civil:	Soltera	
Teléfono:	0989960817	
Dirección domiciliaria:	Chipe Hamburgo N: 2 Las Colonias	
Cantón:	La Maná	
Correo electrónico:	Maria. Tuarez 7881@utc.edu.ec	
ESTUDIOS REALIZADOS		
Instrucción primaria:	Unidad Educativa “Cristóbal Azuay Robles”	
Instrucción secundaria:	Unidad Educativa “Ciudad de valencia”	
TÍTULOS OBTENIDOS		
➤ Bachiller en servicios contables		
CERTIFICADOS OBTENIDOS		
<p>Programa de Capacitación al Contribuyente denominado Curso Básico de Tributación, realizado en el Servicios de Rentas Internas del cantón La Maná, del 13 de Julio del 2017, con una duración de 16 horas.</p> <p>Primera Jornada de Contabilidad y Auditoría para Empresas de Economía Popular y Solidaria en la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná del 13 al 15 de Diciembre del 2017, con una duración de 40 horas académicas.</p> <p>Asistente en el Taller “Prácticas Tributarias 2018” realizado en la Universidad Técnica de Cotopaxi, Extensión La Maná, los días 18 y 19 de Julio 2018, con una duración de 20 horas.</p>		

Anexos 3 Carta de solicitud

UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
COTOPAXI



La Maná 15 de Abril del 2021

Ing. José Hernán Zambrano Loor
GERENTE DE AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.
Presente.

De mi consideración:

Expresándole un cordial saludo y deseándole éxitos en las funciones; la presente tiene por objeto solicitarle nos permita realizar la investigación **"Control Interno al departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. del cantón Valencia provincia de Los Ríos, Año 2021"** en la empresa que usted acertadamente dirige, los estudiantes del proyecto de investigación son: Chusin Soatunce Alba Sofia y Tuarez Rivera María Estrella estudiantes de noveno ciclo de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

Seguras de contar con su favorable aceptación reiteramos nuestro agradecimiento.

Atentamente:

Chusin Soatunce Alba Sofia
CI: 050405088-1

Tuarez Rivera María Estrella
CI: 131580788-1

Anexos 4 Carta de aceptación

AGRÍCOLA BANERA DANICA FRUITS S.A.
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA EMPRESA

Valencia, 22 de abril del 2021

Ing. MSc. Brenda Oña Sinchiguano
DIRECTORA DE CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presente:

Tengo el Agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que las alumnas **Chusin Soatunce Alba Sofia**, identificada con CI: **050405088-1** y **Tuarez Rivera María Estrella**, identificada con CI: **131580788-1**, de la carrera de **Contabilidad y Auditoría**, han sido aceptadas en nuestra empresa, para realizar el proyecto de investigación denominado: **“Control Interno al departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la Agrícola Bananera Danica Fruits S.A. del cantón Valencia provincia de Los Ríos, Año 2021”**, indicando que se le facilitará información necesaria para el desarrollo del proyecto de investigativo.

Sin más por el momento, quedo a usted para cualquier aclaración o duda.



Cordialmente:

Ing. José Hernán Zambrano Loor

GERENTE DE
AGRÍCOLA BANANERA DANICA FRUITS S.A.
C.C.1205441379

Anexos 5 RUC

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social DANICAFRUIT S.A.		Número RUC 0993192821001	
Representante legal - ZAMBRANO MARTE DANILDA			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN MICROEMPRESARIAL		
Inicio de actividades 17/04/2019	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Fecha de constitución 21/03/2019			
Jurisdicción ZONA 8 / GUAYAS / GUAYAQUIL		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES		Agente de retención SI	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI			
Dirección Calle: AV. JOAQUIN ORRANTIA Número: S/N Intersección: AV. L. BENITEZ Edificio: TRADE BUILDING Número de oficina: 9 Número de piso: 4 Referencia: FRENTE AL SONESTA			
Actividades económicas			
<ul style="list-style-type: none"> • G48301201 - VENTA AL POR MAYOR DE FRUTAS. • G48301101 - VENTA AL POR MAYOR DE BANANO Y PLÁTANO. 			
Establecimientos			
Abiertos		Cerrados	
1		0	
Obligaciones tributarias			
<ul style="list-style-type: none"> • 2011 DECLARACION DE IVA • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE • ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO • ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES - ANUAL • ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ACI • 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES 			
1/2			
www.sri.gob.ec			

Razón Social
DANICAFRUIT S.A.

Número RUC
0993192821001

• ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATROR2021001008097

Fecha y hora de emisión: 23 de marzo de 2021 15:48

Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGER/GC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Anexos 6 Entrevista para aplicar en la entrevista a ser aplicado al gerente



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI-EXTENSIÓN “LA MANÁ” FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA DE: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

Proyecto de titulación II: “Control interno en el departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola bananera Danica Fruits SA.” del cantón Valencia, provincia de los Ríos, año 2021.”

Objetivo de investigación: Identificar la aplicación de los procesos administrativos en la Agrícola Bananera Danica SA.

Objetivo de la entrevista: Mediante la aplicación de la presente entrevista dirigida al gerente y personal administrativo de la agrícola bananera Danica Fruits S.A del cantón Valencia, Provincia de Los Ríos, se prevé recopilar información necesaria e importante para identificar los procesos administrativos que desarrolla la empresa.

Compromiso: Los investigadores de la forma más delicada solicitamos a usted se sirva responder el siguiente cuestionario de preguntas que nos ayudará a responder los objetivos de trabajo de la presente investigación; dejando constancia de nuestro compromiso en guardar absoluta reserva a la información que usted nos proporcione, expresando desde ya nuestros sinceros reconocimientos por el apoyo brindado por usted.

Instrucción: En las preguntas planteadas en el cuestionario adjunto describa las respuestas según su propio criterio.

Instrumento de entrevista a aplicar al gerente y personal administrativo de la agrícola Bananera Danica Fruits S.A del cantón valencia, provincia de los ríos.

VARIABLES DE IDENTIFICACIÓN

Identificación del entrevistado

Nombre			
Cargo que desempeña			
Tiempo que está laborando			
Dirección	Cantón	Parroquia	Sector
Numero de contacto			
Correo electrónico			

VARIABLES DE ESTRATIFICACIÓN

PLANEACIÓN

- 1.- ¿La empresa cuenta con misión, visión, valores y objetivos? Podría describirlas.
- 2.- ¿En la toma de decisiones participan todos los miembros de la empresa?
- 3.- ¿La empresa tiene un plan estratégico para lograr llegar al objetivo principal?
- 4.- ¿Desde su punto de vista qué acción es necesaria para llegar a cumplir sus objetivos y metas?

ORGANIZACIÓN

- 5.- ¿La empresa cuenta con un organigrama estructural que delimite las funciones de cada trabajador?
- 6.- ¿Cuáles son las funciones que desempeña actualmente? Enumérelas.
- 7.- ¿Con qué áreas cuenta la empresa?

DIRECCIÓN

- 8.- Describa como es la comunicación con el personal administrativo y de trabajo.
- 9.- Desde su punto de vista ¿En qué se basa para la toma de decisiones?
- 10.- ¿Existe un proceso de capacitación para el personal administrativo?

CONTROL

- 11.- ¿Qué documentos formales utiliza para el registro de sus actividades?
- 12.- ¿Existe un proceso de capacitación para el personal administrativo?
- 13.- ¿Se evalúa el desempeño del personal?
- 14.- ¿Se presentan informes contables y financieros periódicamente?

Anexos 7 Encuesta aplicada a los empleados



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI-EXTENSIÓN “LA MANÁ”
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Proyecto de titulación II: “Control interno en el departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola bananera Danica Fruits SA.” del cantón Valencia, provincia de los Ríos, año 2021.”

Distinguido Empleado: La presente encuesta servirá como fuente de información primaria para la tabulación de datos, sobre mi proyecto de titulación. Por favor sírvase contestar las siguientes preguntas.

Preguntas:

Pregunta 1 ¿La empresa tiene estructura misión, visión y objetivos?

SI NO

Pregunta 2 ¿La empresa cuenta con un manual de funciones?

SI NO

Pregunta 3 ¿Existe un organigrama estructural y funcional?

SI NO

Pregunta 4 ¿Posee la empresa un reglamento interno de trabajo?

SI NO

Pregunta 5 ¿Se presenta informes habituales al gerente general para la toma de decisiones?

SI NO

Pregunta 6 ¿Las políticas de la empresa son cambiadas constantemente?

SI NO

Pregunta 7 ¿Los empleados son asegurados al IESS?

SI NO

Pregunta 8 ¿Se reúnen frecuentemente el gerente para establecer ideas para mejoras de la empresa?

SI NO

Anexos 8 Cuestionario de control interno



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI-EXTENSIÓN “LA MANÁ” FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA DE: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

“Control interno en el departamento administrativo y su incidencia en la toma de decisiones de la agrícola bananera Danica Fruits SA.” del cantón Valencia, provincia de los Ríos, año 2021.”

Objetivo de investigación: Realizar un diagnóstico del sistema de control interno en el departamento administrativo, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de recolección de información, para la detección de falencias.

Objetivo del cuestionario de control interno: Mediante la aplicación del presente cuestionario de control interno dirigido al personal administrativo de la agrícola bananera Danica Fruits S.A del cantón Valencia, Provincia de Los Ríos, se prevé recopilar información necesaria e importante para identificar los recursos y capacidades con los que cuenta el personal del área administrativa.

Compromiso: Los investigadores de la forma más delicada solicitamos a usted se sirva responder el siguiente cuestionario de preguntas que nos ayudará a responder los objetivos de trabajo de la presente investigación; dejando constancia de nuestro compromiso en guardar absoluta reserva a la información que usted nos proporcione, expresando desde ya nuestros sinceros reconocimientos por el apoyo brindado por usted.

Instrucción: En las preguntas planteadas en el cuestionario adjunto describa las respuestas según su propio criterio.

AMBIENTE DE CONTROL					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa posee políticas administrativas bien definidas?				
2	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?				
3	¿Muestra la Dirección interés por la integridad y los valores éticos de los trabajadores?				
4	¿Existen normas y procedimientos para la contratación, de personal?				
5	¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?				
6	¿La entidad ha elaborado el manual de organización y funciones?				
7	¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para el personal administrativo?				
8	¿La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?				

EVALUACIÓN DE RIESGOS					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿La administración establece normas correctivas a los riesgos detectados de forma oportuna?				
2	¿Se ha difundido en todos los departamentos el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?				
3	¿Se cuenta con un mecanismo para evaluar riesgos?				
4	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?				
5	¿La evidencia recopilada en el estudio de los riesgos es oportuna y de calidad?				
6	¿La Dirección ha establecido las características de los Mapas de Riesgos?				
7	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?				
8	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?				

ACTIVIDADES DE CONTROL					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿La entidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?				
2	¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?				
3	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?				
4	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la integridad en el desarrollo de los procesos?				
5	¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?				
6	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?				
7	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?				
8	¿La administración solicita a sus empleados la presentación de informes detallando las actividades realizadas?				

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿La entidad tiene capacidad técnica para elaborar informes financieros anuales e intermedios confiables?				
2	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?				
3	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?				
4	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?				
5	¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?				
6	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?				
7	¿Los nuevos funcionarios conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?				
8	¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas entre áreas, unidades y funcionarios?				

SUPERVISIÓN O MONITOREO					
N	Pregunta	Respuesta			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe supervisión interna para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos?				
2	¿Se realiza control previo al resultado de sus actividades?				
3	¿Los informes presentados por la unidad de control evidencian el cumplimiento del plan de trabajo?				
4	¿La función de auditoría interna es independiente?				
5	¿Se entrega la información necesaria y oportuna a las instituciones reguladoras?				
6	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?				
7	¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones?				
8	¿Se da soluciones a los reclamos de los clientes, con la finalidad de brindar un mejor servicio a los mismos?				

Gracias por la atención brindada al presente cuestionario

Anexos 9 Recolección de información



Descripción: Recolección de información
Fuente: Danica Fruits SA



Descripción: Recolección de información
Fuente: Danica Fruits SA



Descripción: Recolección de información
Fuente: Danica Fruits SA



Descripción: Recolección de información
Fuente: Danica Fruits SA

Anexos 10 Informe Unkund



Urkund Analysis Result

Analysed Document: PROYECTO DE INVESTIGACION CHUSIN & TUAREZ - FINAL.docx (D111683568)
Submitted: 8/25/2021 10:16:00 PM
Submitted By: pedro.diaz0606@utc.edu.ec
Significance: 5 %

Sources included in the report:

UTC-PIM-000287.pdf (D110682089)
Cevallos Samantha- Muñoz Sofia (Control interno).docx (D110923519)

Instances where selected sources appear:

27