



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN  
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA  
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL  
CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CP.**

**INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CP.**

**TEMA: ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO FINANCIERO  
Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA  
GOLDCOCOA EXPORT S.A. DEL CANTÓN VENTANAS, PROVINCIA DE  
LOS RÍOS.**

**AUTORES**

SHIRLEY LORENA ARROBA LARA  
FRANKLIN UFREDO MARTÍNEZ LARA

**DIRECTOR**

ING. JORGE GOYES NOBOA

**PARES ACADÉMICOS**

ING. ÁNGEL GARCÍA

ING. CLARA MOREJÓN

**GUARANDA - ECUADOR**

**2016**

# CERTIFICADO DEL DIRECTOR



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTION EMPRESARIAL E INFORMATICA  
UNIDAD TITULACION - INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

---

A quien interese:

**ING. JORGE GOYES**, docente DIRECTOR, del PROYECTO DE INVESTIGACION. (Modalidad de Titulación), a petición de parte interesada.

## CERTIFICA

Que las sugerencias y recomendaciones realizadas por mi persona en calidad de Director del Proyecto de Investigación, denominado "ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO FINANCIERO, Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA GOLOCOCOA EXPORT. S.A. DEL CANTÓN VENTANAS, PROVINCIA DE LOS RÍOS." cuyos autores son SHIRLEY LORENA ARROBA LARA Y FRANKLIN UFREDO MARTÍNEZ LARA estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría CP; ha sido acogido por el autor, por lo que presento mi aval para que se continúe con el trámite posterior correspondiente.

Es todo cuanto puedo certificar.

Guaranda, 20 de octubre del 2016

Ing. Jorge Goyes



Docente  
Director

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO


TRIBUNAL	FIRMA	FECHA
Dr. Carlos Ribadeneira: <b>DECANO</b>		10/10/2016
Ing. Jorge Goyes: <b>DIRECTOR</b>		10-10-2016
Ing. Ángel García: <b>PAR ACADÉMICO 1</b>		10-10-16
Ing. Clara Morejón: <b>PAR ACADÉMICO 2</b>		10-10-2016

## AUTORÍA

SHIRLEY LORENA ARROBA LARA y FRANKLIN UFREDO MARTÍNEZ LARA, declaramos que somos autores exclusivo del presente trabajo de investigación, es original, autentica y personal.

Todos los efectos académicos y legales que se desprenden del presente trabajo son de nuestra exclusiva responsabilidad.

  
Shirley Lorena Arroba Lara  
C.I. 120549237-2

  
Franklin Ufredo Martínez Lara  
C.I. 020154746-0

## **DEDICATORIA**

A Dios, por ser quien guía cada uno de mis pasos en todos los momentos de mi vida brindándome mucha fe y sabiduría para así cumplir mis metas planteadas.

A mis hijos Kelvin, Aynoa y Amir Arechúa por ser la bendición más grande que Dios me ha dado, mi inspiración para salir cada día adelante y tener grandes deseos de superación.

A mis padres Holmes Arroba y Judith Lara por ser el pilar fundamental en cada paso que doy, en especial mi madre por su apoyo incondicional, y quien ha estado siempre a mi lado en los momentos más difíciles.

A mi esposo Jimmy Arechúa por su apoyo y comprensión, fiel testigo de mi esfuerzo y sacrificio para lograr el presente objetivo.

*Lorena Arroba.*

El presente trabajo de investigación lo dedico primeramente a Dios ya que con su voluntad y espíritu derramó todas las bendiciones hacia mí para poder culminar mis estudios con éxito.

A mí querida mamá Neida Mercedes Martínez Lara quien ha sido padre y madre.

A mi hermano Luis Martínez quien me ha guiado por el camino del bien y gracias a su apoyo incondicional para que mis sueños y metas se hagan realidad.

*Franklin Martínez.*

## **AGRADECIMIENTO**

Queremos dejar constancia de nuestro eterno agradecimiento a la Universidad Estatal de Bolívar, facultad de ciencias administrativas gestión empresarial e informática, a nuestros catedráticos quienes supieron instruirnos en el saber con miras de formar excelentes profesionales, capaces de afrontar nuevo retos.

A nuestro director de proyecto de titulación Ing. Jorge Goyes Noboa por su asesoramiento constante para culminar con éxito el presente trabajo.

A la Empresa Goldcocoa Export S.A. dirigida por su gerente Ing. Horacio Sánchez por habernos abierto sus puertas y brindarnos información necesaria para el desarrollo del presente proyecto.

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	I
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	II
APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	III
AUTORÍA DEL TRABAJO.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
ÍNDICE GENERAL.....	VII
ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS.....	VIII
RESÚMEN EJECUTIVO.....	IX
ABSTRACT (SUMARY).....	X
INTRODUCCIÓN.....	1
REVISIÓN DE LA LITERATURA.....	2
MÉTODOS.....	4
RESULTADOS.....	6
DISCUSIÓN.....	16
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	18
APENDICE.....	20

## ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

GRÁFICO#1.....	6
GRÁFICO #2.....	8
GRÁFICO #3.....	9
GRÁFICO #4.....	10
GRÁFICO #5.....	12
GRÁFICO #6.....	13
GRÁFICO #7.....	15
TABLA # 1.....	6
TABLA # 2.....	7
TABLA# 3.....	7
TABLA # 4.....	8
TABLA # 5.....	8
TABLA # 6.....	9
TABLA # 7.....	10
TABLA # 8.....	10
TABLA # 9.....	11
TABLA # 10.....	11
TABLA # 11.....	12
TABLA # 12.....	12
TABLA # 13.....	13
TABLA # 14.....	13
TABLA # 15.....	14
TABLA # 16.....	14
TABLA # 17.....	15



## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente proyecto de investigación titulado: **ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA GOLDCOCOA EXPORT S.A. DEL CANTÓN VENTANAS, PROVINCIA DE LOS RÍOS.** Surge de la necesidad de contar con un mayor control interno de las actividades en las diferentes áreas administrativas y financieras que permita tener información razonable a disposición de cualquier momento que se la requiere para la correcta toma de decisiones y de tal manera dar a conocer la realidad financiera y evitar cualquier inconveniente con los entes de control a los cuales está regida. Por tal razón la atención y trabajo se centró en la necesidad de realizar un análisis comparativo de la empresa, con la finalidad de conocer el estado administrativo y financiero real de la misma y de esta manera proponer la solución acorde a sus necesidades. Para ello se realizó una evaluación con base a la aplicación de las técnicas de investigación como la entrevista al área administrativa-financiera, y observación directa para establecer factores como: conocimiento y cumplimiento de obligaciones, planificación, coordinación, comunicación, actividades de control entre otros, que determinan la calidad de gestión administrativa que tienen la empresa.

La presente investigación anhela aportar no solo a la empresa GOLDCOCOA EXPORT S.A., sino a todas las organizaciones jurídicas del medio con una propuesta que sin duda alguna ayudará a la correcta orientación y fortalecimiento de sus finanzas implementando un adecuado control interno.

## **ABSTRACT (SUMMARY)**

This research project entitled: comparative analysis of financial internal control and its impact on administrative management company S.A. export goldcocoa Canton Ventanas, Province of rivers. It arises from the need for greater internal control of activities in the different administrative and financial areas that allows to have reasonable information available any time that it is required for proper decision making and so make known the reality financial and avoid any inconvenience with the control entities to which it is governed. For this reason attention and work focused on the need for a comparative analysis of the company, in order to know the real administrative and financial status of it and thus propose the solution to meet your needs. To do an assessment was made based on the application of research techniques such as interview administrative and financial area, and direct observation to establish factors such as knowledge and fulfillment of obligations, planning, coordination, communication, control activities among others that determine the quality of administrative management with the company.

This research years provide not only GOLDCOCOA EXPORT SA company, but to all legal environmental organizations with a proposal that would certainly help the correct orientation and strengthening their finances by implementing adequate internal control.

## INTRODUCCIÓN

La empresa Goldcocoa Export S.A., fue fundada el 18 de Enero del 2011 en el Cantón Ventanas Provincia de Los Ríos, con la finalidad de comprar el producto agrícola como es el cacao para su tratamiento luego comercialización y exportación del mismo, dirigido por su gerente propietario el Ing. Horacio Sánchez quien después de años de aprendizaje y trabajo conjunto con su padre Rafael Sánchez Ochoa y sus hermanos en la primera empresa madre Agroxven S.A.; se ha convertido en un comprador de cacao querido por muchos agricultores de la Provincia de Los Ríos y un exportador de renombre entre los miembros de Anecacao.

El aumento de proveedores de la materia prima, el incremento de transacciones, por consiguiente el aumento de la segregación de funciones nos conlleva al planteamiento del siguiente problema: ¿CÓMO INCIDE EL ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO FINANCIERO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA GOLDCOCOA EXPORT S.A., DEL CANTÓN VENTANAS, PROVINCIA DE LOS RÍOS? El mismo que tiene como objetivos determinar los principales procesos que realiza la empresa en el área administrativa - financiera, analizar los resultados del proceso financiero en la gestión administrativa y detallar un informe basado en el análisis comparativo del control interno financiero sobre su incidencia en la gestión administrativa.

Los beneficiarios de la presente investigación son todos quienes comprenden la empresa Goldcocoa Export. S.A., en esto incluimos a los agricultores, comerciantes intermediarios, clientes etc.; debido que al mejorar los procesos administrativos financieros mediante la aplicación de un buen control interno se logrará alcanzar los objetivos y metas con eficiencia y efectividad.

El análisis comparativo del control interno financiero se desarrolló mediante indicadores financieros los cuales se obtuvieron de la revisión y comparación de los balances de los años 2013-2014-2015 los mismos que no fueron facilitados en su totalidad por la empresa Goldcocoa Export. S.A.; sin embargo se lograron obtener de la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros por medio de su página web.

Para los ingenieros en contabilidad y auditoría es de mucha utilidad realizar dichos estudios porque nos ayuda a involucrarnos de manera real en las necesidades de las empresas y aplicar los conocimientos obtenidos en las aulas de clases.

## **REVISIÓN DE LA LITERATURA**

El control interno de las empresas privadas se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues nos permite observar con claridad la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

El control interno se sustenta en la independencia entre las unidades operativas, en el reconocimiento efectivo de la necesidad de contar con un control interno y la fijación de responsabilidades. Sólo así podrá tener éxito. En consecuencia podríamos decir que el control interno es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia y asegura la efectividad y, sobre todo, previene que se violen las normas y los principios contables.

La función del control consiste en un examen continuo de todas las actividades que se realizan en la empresa, sea de cualquier tipo o tamaño, para verificar que los resultados reales concuerden con los planificados. De allí la relación tan estrecha entre la función de planeación y control porque es precisamente en la función de planeación donde se define el marco de referencia dentro del cual funcionará el proceso de control debido a que si no existen planes y objetivos, el control es imposible, dado que el desempeño debe medirse con ciertos criterios establecidos.

En el mundo actual donde la globalización es un fenómeno que afecta todas las empresas por igual desencadenando en cada una de ellas un proceso de transformación sin precedentes, el proceso de control administrativo se ha vuelto aún más importante y difícil de aplicar, de manera que los gerentes están obligados a elevar los niveles de calidad en sus productos para que la empresa pueda alcanzar niveles altos de competitividad en el mercado nacional e internacional; así mismo debe ayudar a la gerencia de la empresa a vigilar los cambios frecuentes que se generen en el ambiente de trabajo y permite determinar la magnitud de las repercusiones en el avance de la organización, en cuanto a la responsabilidad de un diseño de control administrativo descansa ineludiblemente en la alta gerencia: sin embargo, es responsabilidad de todos los miembros de la organización contribuir o disminuir el despilfarro y la ineficiencia.

Toda empresa requiere el diseño e implementación de un eficiente sistema de control interno, que le permita ir en la dirección correcta en el logro de sus objetivos y misión y que a su vez haga posible que la administración de la empresa pueda minimizar los efectos que atrae consigo los cambios en el ambiente tan competitivo; lo cual demanda que la empresa se ajuste y reestructure continuamente para que pueda sobrevivir y crecer en el futuro.

La tarea principal del control es verificar que todo se haga conforme fue planificado de acuerdo a las órdenes dadas con el fin de corregir y evitar su repetición.

La aplicación de un adecuado control interno nos ayudará:

- proteger los bienes organizacionales contra desperdicios, robos o mal utilización mediante la exigencia de registros escritos procedimientos de auditoria y división de responsabilidades.
- Estandarizar la calidad de productos o servicios ofrecidos por la empresa mediante entrenamiento del personal, inspecciones, control estadístico de calidad y sistemas de incentivos.
- Medir y dirigir el desempeño de los empleados mediante sistemas de evaluación de desenvolvimiento del personal, supervisión directa, vigilancia y registros incluida la información sobre pérdidas por desperdicios por empleados.
- Limitar la cantidad de autoridad ejercida por las diferentes posiciones o por los niveles organizacionales mediante descripción de cargos, directrices y políticas, normas y reglamentos y sistemas de auditoría.
- Alcanzar los objetivos de la empresa mediante la articulación de estos en la planeación, puesto que ayuda a definir los propósitos apropiados y la dirección de los comportamientos de los individuos para conseguir los resultados deseados.

Esto nos demuestra que el control interno asume varias formas y contenidos y que la aplicación del mismo ya sea general y abstracta a situaciones concretas y prácticas dependerán de cada gerente. Sin embargo estos deben estar incluidos en cualquier sistema de control sea en el control de calidad presupuestario, de control de inventarios o de personal.

## MÉTODO

El enfoque de la presente investigación realizada a la Empresa Goldcocoa Export S.A., se desarrolló utilizando los métodos cualitativos y cuantitativos:

Cualitativos porque utilizamos la recolección de datos mediante el proceso inductivo lo cual nos permitió hacer diferentes visitas a la empresa y obtener información para luego de esta afinar preguntas de investigación que permitan obtener respuestas que coadyuven a tener una idea clara de la manera cómo se maneja el control interno dentro de ella y como incide en la gestión administrativa, para esto se utilizaron las técnicas de observación en la que visualizamos los diferentes procesos que realizan el personal del área administrativa y financiera y así obtener un panorama real de los procedimientos. Entrevista al gerente y contador con la finalidad de indagar sobre los aspectos relacionados a la aplicación de reglamento interno, normas, políticas funciones, etc., necesarias para llevar a cabo la presente investigación y cuestionario de preguntas el cual lo diseñamos en base a las variables involucradas.

El Método cuantitativo se lo utilizó para recolectar datos financieros los cuales fueron extraídos de los balances de situación financiera tanto de la Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas (SRI) de los años 2013,2014 y 2015, los cuales fueron analizados minuciosamente para luego hacer un análisis mediante indicadores financieros en la que obtuvimos resultados estadísticos que permitió establecer con exactitud la incidencia en la gestión administrativa al no aplicar un eficiente control interno en la empresa Goldcocoa Export. S.A.

Para llevar a cabo este trabajo de investigación se contó con los permisos correspondientes por parte del gerente propietario de la empresa arriba antes mencionada la misma que se encuentra ubicada en el Cantón Ventanas Provincia de Los Ríos, así como también la Universidad Estatal de Bolívar área biblioteca, y el acceso a los sitios web como es el portal de la Superintendencia de Compañías. El tiempo en el cual se realizó la presente investigación fue desde el mes mayo del 2016 hasta julio del mismo año; en cuanto a la representación del universo y muestra lo constituye el personal que labora en el área financiera y Administrativa de la empresa.

En el mes de mayo del 2016 nos presentamos como estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar, en la empresa Goldcocoa Export. S.A. solicitando la debida autorización para proceder a realizar el proyecto de investigación que consistía en analizar datos económicos financieros y administrativos y mediante ellos hacer una comparación de los tres últimos años y de esta manera verificar la incidencia que tiene el control interno financiero en la gestión administrativa, una vez aceptada la solicitud procedimos hacer visitas a la empresa para tener entrevistas con el gerente y el personal que labora en el área contable, se las realizó por siete ocasiones con el objetivo de recaudar información muy importante y necesaria para nuestro trabajo de investigación.

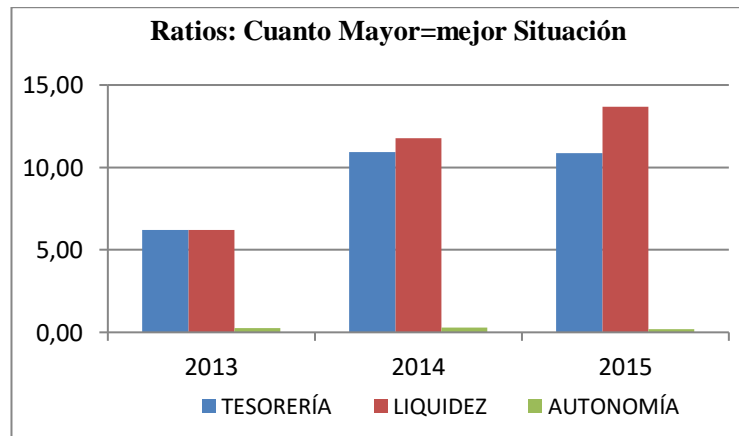
El portal de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, también fue una fuente muy importante que se utilizó para obtener información que se necesitó para llevar a cabo la presente investigación. Una vez recolectado la suficiente información como fueron balances de los años 2013-2014 y 2015 tanto de la Superintendencia de Compañías como del Servicio de Rentas Internas (SRI), en la empresa las encuestas y entrevistas. Luego se procedió a analizar y comparar datos e información para concluir con el objetivo por el cual se realizó la investigación, para esto también fue necesario utilizar una plantilla de Microsoft Excel en el cual se ingresaron datos de los balances financieros arrojando resultados de indicadores financieros reflejados en estadísticos y porcentuales.

## RESULTADOS

Mediante una revisión exhaustiva a los balances financieros de la empresa correspondientes a los años 2013, 2014 y 2015, posterior el análisis financiero, de rentabilidad y de gestión, mediante indicadores permitieron hacer la comparación en cuanto al manejo del control interno financiero que se ha venido llevando en estos tres años.

### ANÁLISIS FINANCIERO DE GOLDCOCOA EXPORT S.A.

**Gráfico N° 1.-** Análisis Financiero Tesorería, Liquidez y Autonomía de la empresa.



Elaborado por: Lorena Arroba y Franklin Martínez

**Tabla N° 1.-** Indicadores Financieros del área de Tesorería de GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
TESORERÍA	6,20	10,94	10,87	$\frac{\text{DISPON.} + \text{REALIZABLE}}{\text{EXIGIBLE A CORTO}}$	Capacidad para atender las obligaciones de pago a corto sin realizar existencias

**Análisis.-** A pesar que los porcentajes nos muestran que el área de tesorería de la empresa, ha ido mejorando año a año aún existen falencias en los controles internos ya que no existen los respaldos suficientes que soporten los gastos incurridos en dichos periodos: como archivos ordenados de facturas, retenciones etc.; por lo tanto los resultados no son del todo reales.



**Tabla N° 2.-** Indicadores Financieros de Liquidez de GOLDCOCA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
LIQUIDEZ	6,21	11,76	13,69	$\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$	Capacidad para hacer frente a las obligaciones a corto basándose en la realización del activo circulante

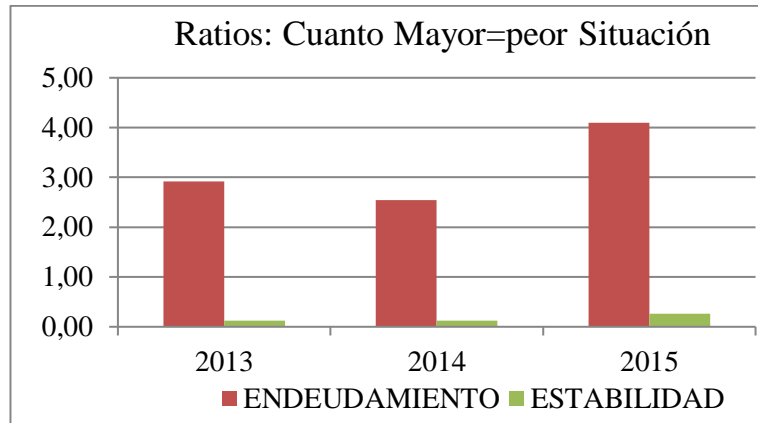
**Análisis.-** A pesar que los porcentajes nos muestran un valor razonable en la liquidez de la empresa existen falencias en los controles de arqueo de caja, por cuanto estos se realizan una vez a la semana, no se ejecutan conciliaciones bancarias al fin de cada mes; la información no permite tomar decisiones.

**Tabla N° 3.-** Indicadores Financieros de la Autonomía de GOLDCOCA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
AUTONOMÍA	0,26	0,28	0,20	$\frac{\text{RECURSOS PROPIOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$	Autonomía financiera que indica nivel de autofinanciación

**Análisis.-** Al no existir un adecuado control interno en la liquidez de la empresa y al no realizarse un presupuesto proyectado anual conlleva a que la empresa tenga un nivel de autonomía que a priori, es deficiente debido a que los resultados no reflejan la realidad.

**Gráfico N° 2.- Análisis Financiero Endeudamiento y Estabilidad**



Elaborado por: Lorena Arroba y Franklin Martínez

**Tabla N° 4.- Indicadores Financieros de Endeudamiento de GOLDCOCOA S.A**

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
ENDEUDAMIENTO	2,91	2,54	4,10	$\frac{\text{PASIVO EXIGIBLE}}{\text{RECURSOS PROPIOS}}$	Relación entre financiación propia y ajena

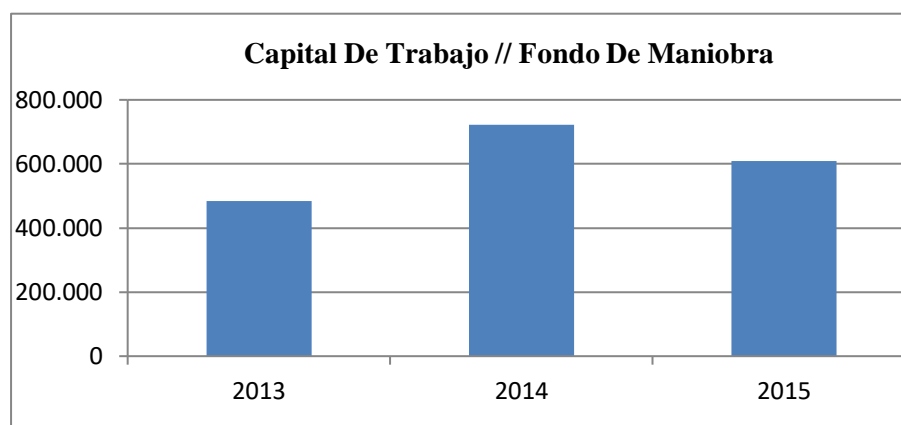
**Análisis.-** El nivel de endeudamiento ha aumentado en manera significativa en el año 2015, esto se debe a la inexistencia de políticas internas para la correcta reinversión de las utilidades para proyectos futuros, se implementó políticas para trabajar con dinero de terceros.

**Tabla N° 5.- Indicadores Financieros de Estabilidad de GOLDCOCOA S.A**

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
ESTABILIDAD	0,12	0,12	0,26	$\frac{\text{INMOVILIZADO}}{\text{EXIG. LARGO} + \text{R. PROP.}}$	Estructura de financiación del inmovilizado

**Análisis.-** La estabilidad de la empresa comparada con el nivel de endeudamiento que posee, nos indica que la empresa depende del financiamiento de terceros para poder seguir realizando sus actividades, 26 % es propiedad/planta-equipo esto no concuerda con lo presupuestado por mantenimiento que es un valor alto en relación al costo de una maquinaria nueva valores que no tienen sustento de pago por el gasto realizado.

**Gráfico N° 3.-** Análisis Financiero Capital de Trabajo Fondo de Maniobra



**Elaborado por:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

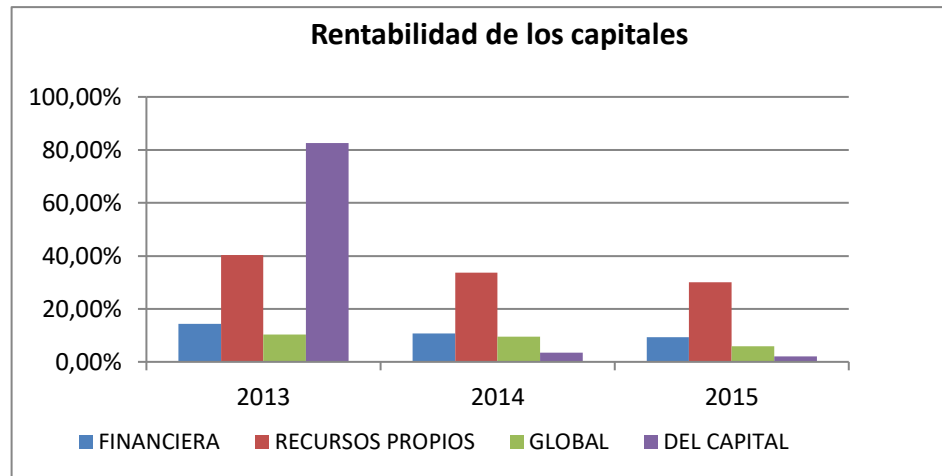
**Tabla N° 6.-** Indicadores Financieros de Capital de Trabajo// Fondos de Maniobra de GOLDCOCA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
Capital de trabajo // Fondo de maniobra	483.838	721.562	609.521	RECURS. A LARGO MENOS INMOVILIZADO	Capital de trabajo. Parte de activo circulante financiado con recursos a largo plazo.

**Análisis.-** Observando los resultados de los ratios podemos deducir que entre el año 2013-2014 y 2015 existen un incremento en los activos fijos de la empresa pero a su vez un mayor nivel de recursos de terceros a largo plazo lo cual no le permite a la empresa tener un capital de trabajo óptimo, debido a que no existe un control adecuado en los manejos de los recursos económicos propios.

## ANÁLISIS DE RENTABILIDAD DE GOLDCOCOA EXPORT S.A.

**Gráfico N°4.-** Análisis Financiero Recursos Propios – Global – Capital y Financiero



**Elaborado por:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**Tabla N° 7.-** Indicadores Financieros del área Financiera de GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
FINANCIERA	14,32%	10,68%	9,34%	$\frac{(B^{\circ} + G. \text{FINANC.}) \times 100}{\text{RECURS. TOTALES}}$	Rentabilidad financiera de todos los recursos empleados en la empresa

**Análisis.-** Observamos que la rentabilidad financiera se presenta en forma decreciente debido a que los recursos financieros están siendo mal utilizados y no se destinan para los objetivos propuestos, como en mantenimiento, gastos de caja que no se registra a la realidad.

**Tabla N° 8.-** Indicadores Financieros de los Recursos Propios de GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
RECURSOS PROPIOS	40,24%	33,58%	29,96%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{RECURSOS PROPIOS}}$	Rentabilidad de los recursos propios

**Análisis.-** No existen puntos principales de control interno en el área de distribución de los recursos propios, debido a que es la junta general de accionistas quien debería aprobar cualquier movimiento que afecta a los recursos propios de la empresa.

**Tabla N° 9.-** Indicadores Financieros Global de GOLDCOCOA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
GLOBAL	10,28%	9,48%	5,88%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{RECURSOS TOTALES}}$	Rentabilidad económica de todos los recursos empleados

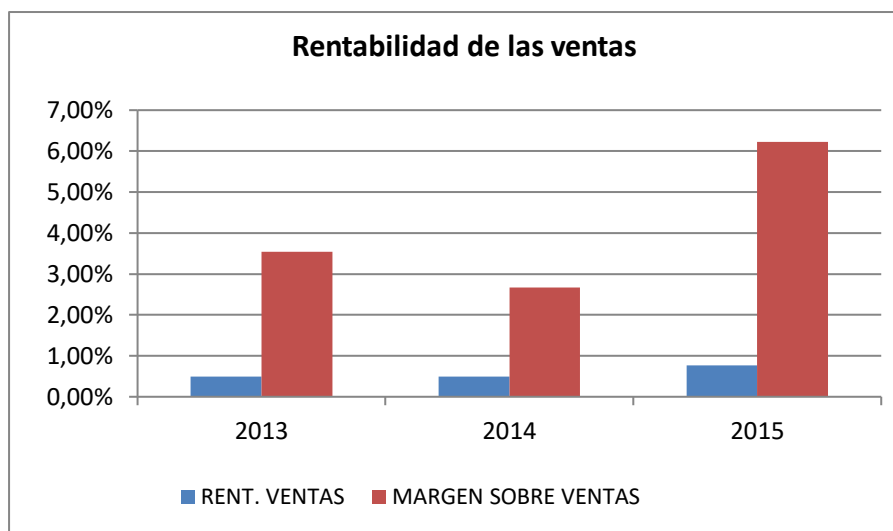
**Análisis.-** Haciendo un análisis global de los resultados netos vs recursos totales se ha podido observar que la rentabilidad económica ha caído en relación con los años anteriores; esto se da porque no existen políticas contables-financieras establecidas de cómo manejar de forma correcta los recursos empleados, debido a que es una empresa familiar donde los controles son deficientes.

**Tabla N° 10.-** Indicadores Financieros del Capital de GOLDCOCOA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
DEL CAPITAL	82,59%	3,38%	2,06%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{CAPITAL SOCIAL}}$	Rentabilidad del capital social

**Análisis.-** Existe una diferencia relevante entre los años 2014-2015 versus año 2013 debido a que realizan un aumento de capital social considerable en la Superintendencia de Compañías, el mismo que se considera rentable, debido al uso de las políticas de endeudamiento con terceros.

**Gráfico N° 5.-** Análisis financieros de Rentabilidad Ventas - Margen Sobre Ventas



Elaborado por: Lorena Arroba y Franklin Martínez

**Tabla N° 11.-** Indicadores Financieros de Rentabilidad de las Ventas GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
RENT. VENTAS	0,50%	0,50%	0,77%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{VENTAS}}$	Rentabilidad de la ventas

**Análisis.-** Los indicadores nos muestran un aumento mínimo del 27% en la rentabilidad de las ventas, porque al no existir un manual de procedimientos de control interno con relación a las ventas estas no son reales por los escasos registros a pesar del incremento evidente de ventas.

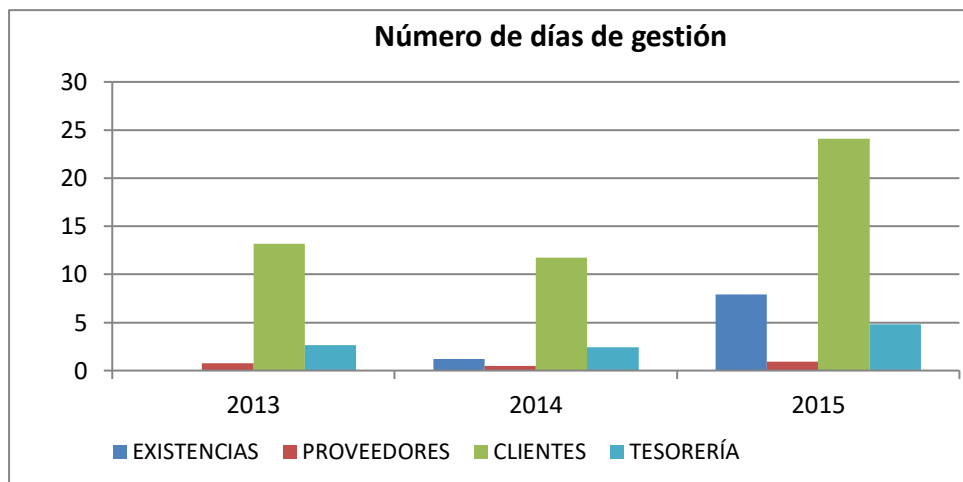
**Tabla N° 12.-** Indicadores Financieros del Margen Sobre Ventas GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
MARGEN SOBRE VENTAS	3,54%	2,67%	6,23%	$\frac{\text{MARGEN} \times 100}{\text{VENTAS}}$	Porcentaje de margen sobre ventas

**Análisis.-** El costo utilizado para la venta del producto es muy alto debería existir un control más exhaustivo en los costos indirectos para obtener un margen de ventas real.

## ANÁLISIS DE GESTIÓN DE GOLDCOCOA EXPORT S.A.

**Gráfico N° 6.-** Análisis Financiero de Existencias – proveedores - Clientes - Tesorería



Elaborado por: Lorena Arroba y Franklin Martínez

**Tabla N° 13.-** Indicadores Financieros Existencias en días de compras GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
EXISTENCIAS EN DÍAS DE COMPRA	0	1	8	$\frac{365 \times \text{EXISTENCIAS}}{\text{CONSUMOS}}$	Número de días que tardan en vaciarse el saldo en inventarios

**Análisis.-** El incremento se debe al aumento de compras y las dificultades de venderlas por las políticas estatales.

**Tabla N° 14.-** Indicadores Financieros días de Pago a Proveedores GOLDCOCOA S.A

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
DÍAS DE PAGO A PROVEEDORES	1	0	1	$\frac{365 \times \text{PROVEEDORES}}{\text{COMPRAS}}$	Número de días concedidos por proveedores

**Análisis.-** Debido a que existen 24 días rotativos para el cobro del producto vendido se establecen los pagos de compras una vez adquirido el producto, existen también diferencias de un día por que se realizan los pagos a los proveedores con cheques.

**Tabla N° 15.-** Indicadores Financieros días de Cobro a Clientes de GOLDCOCA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
DÍAS DE COBRO A CLIENTES	13	12	24	$\frac{365 \times \text{CLIENTES}}{\text{VENTAS}}$	Plazo medio concedido a clientes

**Análisis.-** Debido a condiciones económicas actuales los clientes no tienen suficiente liquidez para realizar inmediatamente los pagos a los proveedores porque existe un lapso de tiempo muy largo en el cobro a los clientes.

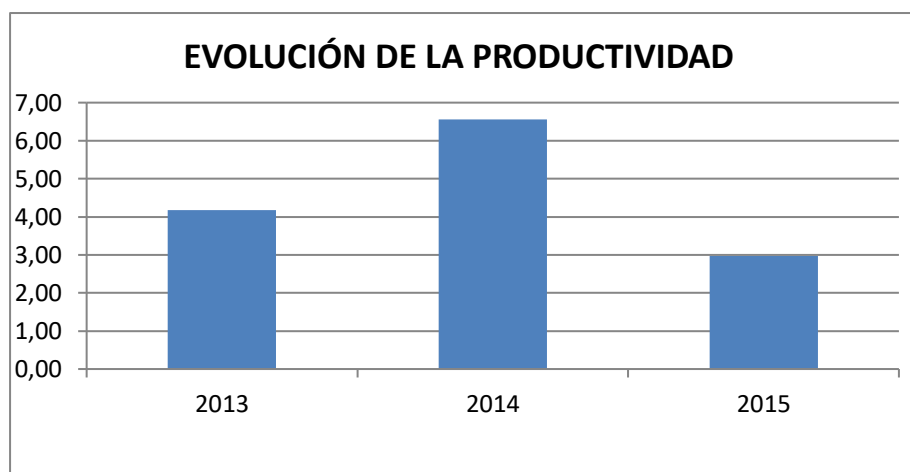
**Tabla N° 16.-** Indicadores Financieros Rotación de Tesorería GOLDCOCA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
ROTACIÓN DE TESORERÍA	3	2	5	$\frac{365 \times \text{DISPONIBLE}}{\text{COMPRAS}}$	Días de compra cubiertos con el saldo disponible

**Análisis.-** Están destinando el dinero disponible de una forma razonable hasta 5 días para el pago respectivos por compras del producto.



**Gráfico N° 7.-** Evolución de la Productividad



**Elaborado por:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**Tabla N° 17.-** Indicadores Financieros Productividad GOLDCOCOA S.A

<b>RATIOS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>FORMULA</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
PRODUCTIVIDAD	4,18	6,55	2,97	$\frac{\text{RESULTADO GESTIÓN}}{\text{GASTOS PERSONAL}}$	Relación entre el resultado de la gestión y los gastos de personal

**Análisis.-** Los gastos en el personal son bajos en relación a los resultados de gestión considerando las políticas estatales de control de empleo y económicas.

## DISCUSIÓN

Una vez concluido el análisis a los balances de la empresa que se encuentran en la Superintendencias de Compañías Valores y Seguros y Servicios de Rentas Internas (SRI), y analizando por medio de los métodos de entrevistas al área financiera y administrativa de la empresa se han llegado a las siguientes conclusiones:

- La empresa Goldcocoa S.A., no cuenta formalmente con un Plan de organización de procedimientos de políticas contables, financieras y administrativas, no cuenta con controles internos, lo que conlleva a que no se cumpla con la realización parcial de los estados financieros.
- En el Análisis a los estados financieros de la Empresa Goldcocoa Export S.A. enfocándonos en los resultados netos vs recursos totales hemos observado que la rentabilidad económica ha caído en relación con los años anteriores; esto se da porque la estructura Financiera establecida presenta deficiencia en la definición de cargos y responsabilidades para facilitar el de cómo manejar de forma correcta los recursos empleados, debido a que es una empresa familiar donde los controles son deficientes.
- Al examinar la gestión de la Empresa hemos concluido que no existen políticas de cobro establecidas formalmente para los clientes, ya que se da un periodo muy extenso para el reembolso del dinero por el producto vendido. Por tal razón el pago a los proveedores se realiza con un día de retraso.
- A pesar que los indicadores financieros son favorables, en la realidad no corresponden a un registro y análisis técnico, exacto, debido a fallas en los controles internos de usos de fondos de planeación y monitoreo de actividades y resultados, así como a un inexacto cálculo de indicadores y deficiente establecimiento de balances.

Por lo cual se determinan recomendaciones importantes que se deberá aplicar en la Empresa, para de esta manera mejorar su gestión administrativa y a la vez seguir creciendo en el ámbito competitivo.

- Crear un Plan de Organización y funciones, establecer herramientas de control interno que estén descritas en manuales de procedimientos y políticas contables financieras y administrativas, que coadyuven al mejoramiento y cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Implementar cambios en la organización del departamento financiero que incluyan controles electrónicos mediante sistemas inteligentes para facilitar la operatividad y eficientar los procesos internos
- La gerencia en conjunto con la junta directiva realicen reuniones mensuales para evaluar el desempeño del departamento administrativo – financiero, mejorando su estructura y dando parte a la toma de buenas decisiones para el mejoramiento y manejo correcto de los recursos de Goldcocoa S.A.
- Implantar políticas de cobro a los clientes, de manera que estas contribuyan en la correcta distribución de los pagos a proveedores e intermediarios y al cumplimiento de las metas propuestas de la empresa.
- Implantar controles estrictos en el manejo de la información financiera mediante indicadores, de esta manera medir resultados reales con normas establecidas, comprobando la corrección y veracidad de los informes contables.
- Vigilar el cumplimiento de las funciones de cada área o departamento y que se respeten las funciones indicadas en el plan de organización propuesto.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, J. M. (2005).** *Auditoría y Control Interno*. Madrid-España: MMVI.
- Normas de Control Interno** . Quito : Roial Estado, C. G. (2009)..
- Lourdes Munch, J. G. (2012).** *Fundamentos de Adminsitracion*. . Mexico: Trillas .
- Mantilla, S. A. (2009).** *Auditoria del Control Interno*. Mexico: Ecoe .
- Ruis, B. (2003).** *Empresas familiares Dinamica equilibrio y consolidacion*. Mexico: tercera edicion McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES,S.A. DE C.V.
- Ronquillo, J. L. (2006).** *Administracion de la Empresa Familiar* . Mexico: Paorama.
- Vásquez, C. (2006).** *Procedimeintos básicos, cursogramas y control interno La Empresa* . Argentina : Macchi.

## WEB GRAFÍA

<http://www.sanchez-group.com/nosotros.html>

<http://www.supercias.gob.ec/portal/>

<http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>

<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>

<https://www.google.com.ec/maps/@-1.4456628,-79.470274,15z>

## APÉNDICES

### MISIÓN Y VISIÓN DE GOLDCOCA SA.

#### MISION

Ser una solida fuente de trabajo en la comercialización interna de productos agricolas y la exportación de la pepa de Oro del Ecuador; brindando nuestros servicios con la mayor seriedad y calidad



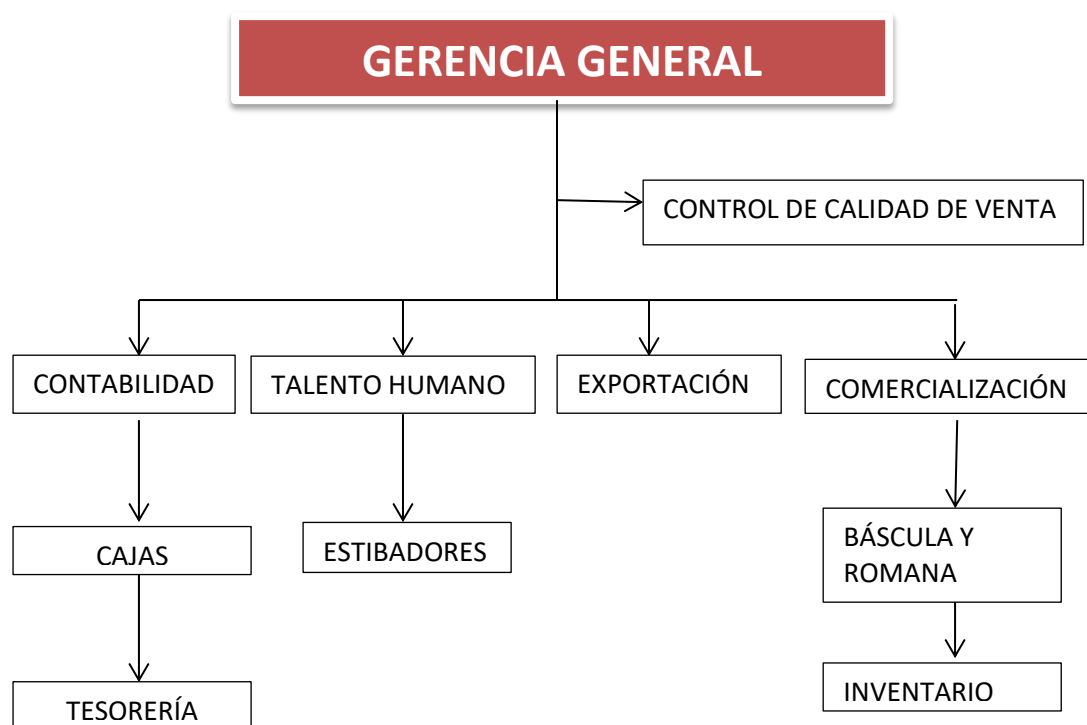
#### VISION


Ser mas competitivos en el mercado internacional obteniendo un crecimiento organizacional conjunto con nuestros proveedores. abrazando una visión de integración en reversa, buscamos inyectar valor en el agricultor ecuatoriano.

Logrando un desarrollo colectivo sostenible para brindarles a nuestros clientes en el exterior un producto de verdadera calidad.



# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE GOLD COCOA EXPORT S.A.



	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 1 de 15</b>	
DEFINICIÓN Y PROPOSITO			

## DEFINICIÓN Y PROPÓSITO

El plan de organización forma parte fundamental en la aplicación del control interno, ya que este contiene instrucciones que deben aplicarse a los procesos Contables, Financieros y administrativos.

Este plan de organización y funciones está diseñado para ser implementado en la Empresa Goldcocoa Export. S.A, su importancia radica en identificar cuáles son sus responsabilidades y proporcionar información que necesite la alta dirección para el logro de sus objetivos.


### OBJETIVOS:

- ✓ Dar a conocer la estructura de las diferentes áreas que componen la empresa determinando las funciones generales y específicas de su estructura interna, los niveles de responsabilidad y autoridad, delegados a cada una de las áreas y las relaciones internas y externas de las mismas.
- ✓ Puntualizar claramente su organización y funciones.
- ✓ Proponer información acerca de las funciones y responsabilidades a todo el personal que labora en las diferentes áreas de la empresa.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016



	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b> GOLD-C-5-1
		<b>versión:</b> 2016
		<b>Página 2 de 15</b>
<b>ALCANCE</b>		

El presente Plan de Organización y funciones cubre la organización estructural funcional de la empresa Goldcocoa Export S.A. siendo su ámbito de aplicación todo el personal que labora en las distintas áreas de la empresa, desde la gerencia general, representante legal, áreas administrativas, operativas, jefes de las distintas áreas y personal que labora en los distintos niveles que les ayudara a:

- ✓ Conocer las normas y procedimientos de las operaciones.
- ✓ Disminuir el despilfarro de los Recursos Financieros, Materiales y humanos.
- ✓ Establecer de manera clara responsabilidades de cada miembro de la empresa
- ✓ Evitar la duplicación de mando en la ejecución de actividades.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016



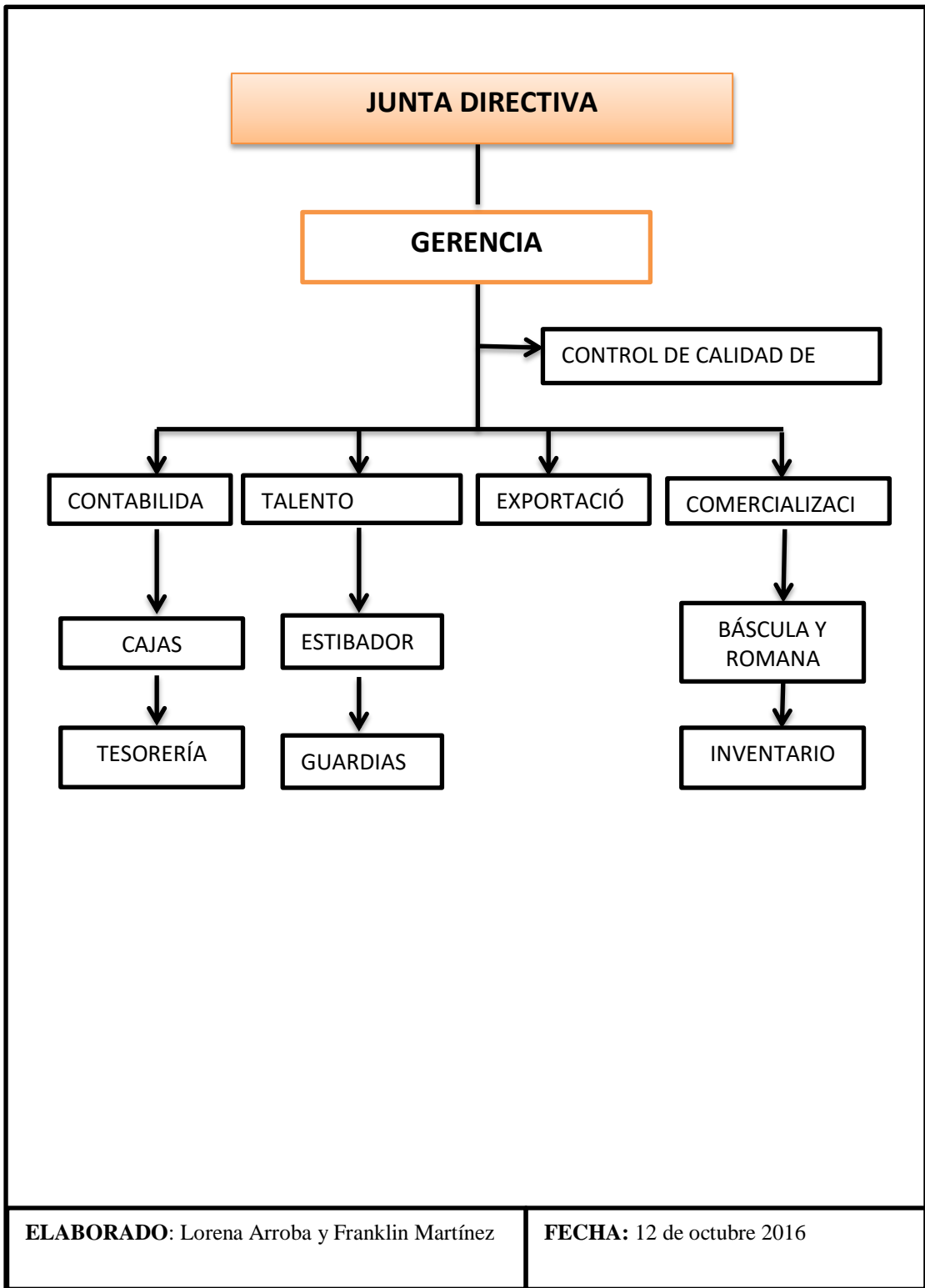
# PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Código:** GOLD-C-5-1

**Versión:** 2016


**Página 3 de 15**

## ORGANIGRAMA FUNCIONAL



**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b> GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b> 2016
		<b>Página 4 de 15</b>
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

**Objetivo:** Encargados de administración y fiscalización de la marcha de la empresa.

**Alcance:** Supervisar las operaciones de la organización para el logro de sus objetivos y metas.

**Responsables del Procedimiento:** Gerente general – Presidente - secretario – comisario.

#### **FUNCIONES**

- ✓ Ejecutar acuerdos de asamblea general.
- ✓ Formular el plan anual de trabajo con sus respectivos presupuestos.
- ✓ Encargados de la elaboración o actualización del reglamento interno.
- ✓ Representar a la empresa ante los organismos públicos y privados.
- ✓ Conocer y Aprobar los estados financieros, y cualesquiera otros documentos presentados por los administradores de la empresa.
- ✓ Determinar la forma de reparto o reinversión de utilidades.
- ✓ Selección de auditores externos en caso de ser requeridos.
- ✓ Analizar y aprobar las estrategias para la correcta toma de decisiones.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 5 de 15</b>	
<b>FUNCIONES DEL GERENTE</b>			

**Objetivo:** Dirigir, Controlar y Ordenar el funcionamiento de las distintas áreas de la empresa.

**Alcance:** Liderar el correcto y eficaz cumplimiento de las funciones.


**Responsables del Procedimiento:** Gerente General y Asistente de Gerencia

#### **FUNCIONES**

- ✓ Liderar el proceso de planeación, estrategias de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- ✓ A través de sus subordinados vuelve operativo a los objetivos, metas, estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
- ✓ Velar por la aplicación de la norma y el cumplimiento de las normas de la organización.
- ✓ Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confiabilidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.
- ✓ Corroborar el cumplimiento de las funciones y objetivos de área administrativa.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 6 de 15</b>	
<b>FUNCIONES DEL PRESIDENTE</b>			

**Objetivo:** Dirigir y Controlar el funcionamiento de la empresa.

**Alcance:** Encargado de la representación de la empresa en todos los negocios y contratos con terceros.

**Responsables del Procedimiento:** Presidente de la junta administrativa.

#### **FUNCIONES**

- ✓ El Segundo al mando en la representación de la empresa.
- ✓ Presidir las sesiones de la Asamblea y de la junta directiva.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la junta directiva.
- ✓ Apoyar las actividades de la empresa.
- ✓ Firmas cheques en forma conjunta con el gerente general.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva el informe semestral de actividades.
- ✓ Sugerir a la junta directiva los medios y acciones que considere para la buena marcha de la gestión de la empresa.
- ✓ Ejercer las demás atribuciones que le correspondan según el Estatuto y Reglamento correspondiente.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 7 de 15</b>	
<b>FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			

**Objetivo:** Conseguir que la Junta Directiva opere de manera efectiva y legal.

**Alcance:** Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales

**Responsables del Procedimiento:** Secretario de la Junta Directiva

#### **FUNCIONES**

- ✓ Llevar los libros de actas de juntas directivas.
- ✓ Gestionar el cumplimiento de acuerdos puntualizados en actas.
- ✓ Informar al presidente de la junta directiva con la debida antelación a los días señalados para la celebración de las cesiones.
- ✓ Concurrir con el presidente de la Junta Directiva a todos los actos convocados por los órganos representativos.
- ✓ Presentar los diferentes informes que le sean solicitados.
- ✓ Las demás funciones y responsabilidades propias de la naturaleza del cargo.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b> GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b> 2016
		<b>Página 8 de 15</b>
<b>FUNCIONES DEL COMISARIO</b>		

**Objetivo:** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Legales, Reglamentarias, Contables y Financieras de la Empresa.

**Alcance:** Velar porque los registros contables de todas las operaciones financieras de la empresa se efectúen en forma clara, oportuna y en orden cronológico, de acuerdo a la normativa vigente.

**Responsables del Procedimiento:** Comisario

#### **FUNCIONES**

- ✓ Opinión sobre el cumplimiento por parte de los administradores, de normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como de las resoluciones de la Junta General y del Directorio, si fuere del caso;
- ✓ Comentario sobre los procedimientos de control interno de la compañía;
- ✓ Opinión respecto a las cifras presentadas en los estados financieros y su correspondencia con las registradas en los libros de contabilidad; y, si éstos han sido elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- ✓ Informar sobre las disposiciones constantes en el artículo 279 de la Ley de Compañías, el mismo que determina las atribuciones y obligaciones especiales de los comisarios en los siguientes términos:


Cerciorarse de la Constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y gerentes en los casos en que fueren exigidas.

Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación; Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y Papeles de la compañía en los estados de caja y cartera.

Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta general un Informe debidamente fundamentado sobre los mismos;

Convocar a juntas generales de accionistas en los casos determinados en la Ley de Compañías.

<b>ELABORADO:</b> Lorena Arroba y Franklin Martínez	<b>FECHA:</b> 12 de octubre 2016
---	----------------------------------

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 9 de 15</b>	
<b>CONTROL DE CALIDAD Y VENTA</b>			

**Nombre del cargo:** Jefe del departamento de control de calidad y venta.

**Finalidad del cargo:** Responsable de todos los aspectos relacionados a la calidad del cacao.

**Perfil para el cargo:**

Ingeniero Agrónomo

Experiencia mínima un año en cargos similares

Certificados acreditados por el Ministerio de Agricultura en Agrocalidad.

Liderazgo.

Facilidad para el trabajo grupal.


### **FUNCIONES**

- ✓ Planificar las actividades y pasos a seguir para el debido control de calidad.
- ✓ Supervisar el cacao ensacado al momento del ingreso del producto a la empresa.
- ✓ Tomar una muestra de cada ensacada verificando el estado en el que se encuentra.
- ✓ Registra en el comprobante de ingreso las debidas observaciones, y emite el documento de orden de almacenamiento.
- ✓ Realizar informes a la gerencia sobre todo lo concerniente al control de calidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- ✓ Seleccionar el personal competente para el correcto funcionamiento del departamento de calidad.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016



	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 10 de 15</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>			

**Nombre del cargo:** Contador

**Finalidad del cargo:** colaborar, analizar y proponer los métodos y procedimientos para realizar los registros contables, tributarios y financieros de la institución.

**Perfil para el cargo:**

Estudios Superiores: tercer nivel

Títulos: Ingeniero en Contabilidad y Auditoría

Estudios Complementarios: Computación, finanzas, contabilidad.


Experiencia: 2 años de experiencias en cargos similares

#### **FUNCIONES**

- ✓ Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecidas.
- ✓ Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la empresa mensualmente al gerente.
- ✓ Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
- ✓ Asesorar a la gerencia y la Junta directiva en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno.
- ✓ Preparar y presentar las declaraciones tributarias y sus anexos correspondientes.
- ✓ Manejo de Archivo administrativo y contable
- ✓ Encargado de todos los temas administrativos relacionados con recursos humanos.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 11 de 15</b>	
<b>AREA DE CAJAS</b>			

**Nombre del cargo:** Cajera

**Finalidad del cargo:** Liquidación de las facturas por compra de producto- cacao

**Perfil para el cargo:**

Estudios: Bachiller

Títulos: Relacionados al área contable

Estudios Complementarios: Cursos de Computación – manejo de Excel


Experiencia: sin o con experiencia

#### **FUNCIONES**

- ✓ Pagos a Proveedores de cacao.
- ✓ Llevar de manera cronológica el orden las facturas y sus respectivos comprobantes de retención
- ✓ Realizar el cierre de caja diario
- ✓ Llevar un control de las compras diarias
- ✓ Llevar un control de las facturas por pagar de los proveedores de cacao
- ✓ Llevar un registro del ingreso y egresos del efectivo.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 12 de 15</b>	
<b>AREA DE TESORERIA</b>			

**Nombre del cargo:** Tesorero

**Finalidad del cargo:** controlar y mantener un fondo fijo de dinero para efectuar la Cancelación de gastos.

**Perfil para el cargo:**

Estudios: Egresado

Títulos: Relacionados al área contable

Estudios Complementarios: Cursos de Computación – manejo de Excel


Experiencia: mínimo seis meses en cargos similares.

**FUNCIONES**

- ✓ Determinar el monto asignado al fondo de caja chica para la respectiva emisión de cheques.
- ✓ Identificar gastos incurridos por funcionarios de la empresa.
- ✓ Sustentar los gastos observando siempre los efectos tributarios.
- ✓ Hacer reposiciones de caja chica.
- ✓ Realizar reportes de caja chica.
- ✓ Emitir cheques con su respectivo soporte de gastos.
- ✓ Archivar reportes de caja chica.
- ✓ Reportar resultados de arqueo de caja chica a la gerencia general.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 13 de 15</b>	
<b>AREA DE TALENTO HUMANO</b>			

<p><b>Nombre del cargo:</b> Jefe de Talento Humano</p> <p><b>Finalidad del cargo:</b> Obtener un adecuado control sobre el recurso humano de la empresa.</p> <p><b>Perfil para el cargo:</b></p> <p>Estudios: Egresado en carreras administrativas o afines.</p> <p>Títulos: Relacionados al área contable</p> <p>Estudios Complementarios: Cursos de Computación – manejo de Excel- cursos de recursos humanos</p> <p>Experiencia: mínimo seis meses en cargos similares</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validar y clasificar el personal para ejercer sus funciones en las diferentes áreas de la empresa.</li> <li>✓ Establecer los mecanismos y procedimientos para el reclutamiento, selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño del personal.</li> <li>✓ Realizar los avisos de entrada y salida del personal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).</li> <li>✓ Realizar los respectivos contratos de trabajo y la legalización en la página del Ministerio de trabajo.</li> <li>✓ Elaborar un plan anual de capacitación.</li> <li>✓ Evaluar el desempeño del personal al menos una vez al año.</li> <li>✓ Poner en vigencia los mecanismos de sanciones establecidos.</li> <li>✓ Establecer programas de compromiso y mejora continua.</li> </ul>	<p><b>ELABORADO:</b> Lorena Arroba y Franklin Martínez</p> <p><b>FECHA:</b> 12 de octubre 2016</p>
---	--

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 14 de 15</b>	
<b>EXPORTACIÓN</b>			

**Nombre del cargo:** Jefe de exportación

**Finalidad del cargo:** Colocar el producto en el mercado extranjero.

**Perfil para el cargo:**

Estudios: Ingeniería en comercio exterior

Estudios Complementarios: conocimientos avanzados en Inglés – aranceles – facturación


Experiencia: mínimo un año en cargos similares

**FUNCIONES:**

- ✓ Crear e identificar oportunidades de negocios, llevando a cabo o coordinando estudios de mercados.
- ✓ Preparar y administrar el presupuesto para la exportación.
- ✓ Optimizar la capacidad de producción, el control de inventarios y tiempos de entrega del producto.
- ✓ Mantener contacto con todos los departamentos de la empresa involucrados en el proceso de exportación.
- ✓ Viajar a los diversos países para mantener contactos con el mercado externo, identificar oportunidades de negocios,
- ✓ Capacitar la red de ventas, participar en las principales negociaciones junto con la red de ventas.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código:</b>	GOLD-C-5-1
		<b>Versión:</b>	2016
		<b>Página 15 de 15</b>	
<b>COMERCIALIZACION</b>			

**Nombre del cargo:** Jefe de compra

**Finalidad del cargo:** obtener el control de las compras y proveedores

**Perfil para el cargo:**

Estudios: Ingeniero Agrónomo

Estudios Complementarios: cursos de comercialización – cursos de Excel –  
licencia tipo B

Experiencia: mínimo un año en cargos similares

**FUNCIONES:**

- ✓ Administrar la cartera de proveedores de productos.
- ✓ Supervisar las zonas de cultivos de sus proveedores.
- ✓ Recepción o compra del producto.
- ✓ Control diario del avance de compras.
- ✓ Manejo del control del inventario diario del producto.

**ELABORADO:** Lorena Arroba y Franklin Martínez

**FECHA:** 12 de octubre 2016

## COMPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2013-2014 y 2015

EMPRESA: GOLDCOCOA S.A.

	PERIODOS		
	2013	2014	2015
<b>ACTIVO</b>			
<b>FIJOS</b>	<b>65.905,74</b>	<b>102.475,12</b>	<b>217.262,77</b>
Terreno		40.590,00	40.590,00
Muebles y enseres	5.560,94	9.412,19	12.120,68
Maquinaria y equipo	29.413,39	35.553,39	35.553,39
Equipo de computo	3.998,01	6.151,27	6.646,27
Vehículo	49.370,20	49.370,20	203.253,23
Depreciación acumulada P.P.E	22.436,80	38.601,93	80.900,80
<b>EXISTENCIAS</b>	<b>1.085,67</b>	<b>54.578,67</b>	<b>135.508,77</b>
<b>REALIZABLE</b>	<b>485.455,32</b>	<b>625.468,64</b>	<b>442.037,73</b>
Cuentas por cobrar		71.005,83	<b>59.620,57</b>
Documentos por cobrar	479.005,32	548.171,71	357.549,19
Otras cuentas por cobrar	6.450,00	6.291,10	9.721,45
Activos por impuesto corriente			128,91
Otros activos por impuesto			15.017,61
<b>DISPONIBLE</b>	<b>90.189,27</b>	<b>108.585,19</b>	<b>80.010,99</b>
Efectivo	90.189,27	108.585,19	80.010,99
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>642.636,00</b>	<b>891.107,62</b>	<b>874.820,26</b>

<b>PASIVO</b>			
<b>RECURSOS PROPIOS</b>	<b>164.209,40</b>	<b>251.502,26</b>	<b>171.670,30</b>
Capital	800,00	25.000,00	25.000,00
Reserva legal	14.112,11	19.237,99	19.237,99
Resultado acumulado	83.226,14	144.171,41	76.553,16
Resultado del ejercicio	66.071,15	63.092,86	50.879,15
<b>ACREEDORES A LARGO PLAZO</b>	<b>385.534,77</b>	<b>572.534,57</b>	<b>655.113,60</b>
Obligaciones con inst. financieras	375.000,00	289.759,56	350.000,00
Documentos por pagar			8.752,98
Obligaciones emitidas corriente		24.866,71	285.000,00
Provisiones	10.534,77	3.567,98	11.360,62
Préstamo de accionistas		254.340,32	
<b>ACREEDORES A CORTO PLAZO</b>	<b>92.891,83</b>	<b>67.070,79</b>	<b>48.036,36</b>
Documentos por pagar	26.182,70	21.857,40	15.080,57
Otros pasivos corrientes			4.377,98
Oblig. Con la administr. Tribut	18.968,47		
Impuesto a la renta por pagar	18.635,45	21.349,28	7.049,35
Obligaciones con el IESS	1.937,38	1.860,84	2.333,96
Participación trabajadores	14.948,22	14.901,55	10.222,68
Beneficios de ley empleados	12.219,61	7.101,72	8.971,82
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>642.636,00</b>	<b>891.107,62</b>	<b>874.820,26</b>

## COMPARACIÓN DE ESTADOS DE RESULTADOS 2013-2014 y 2015

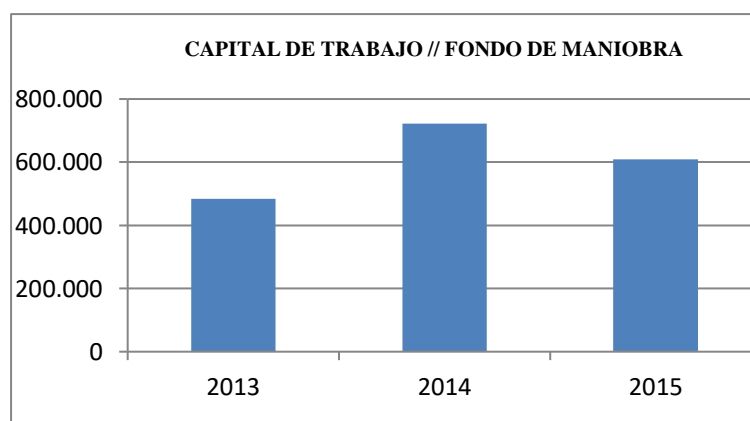
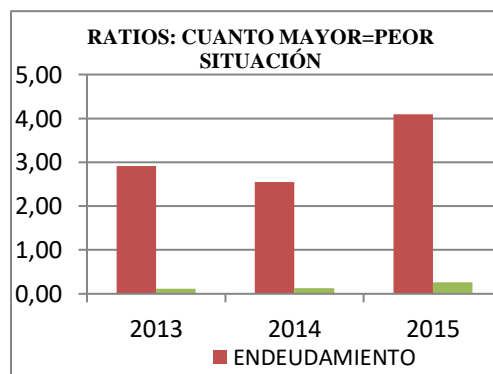
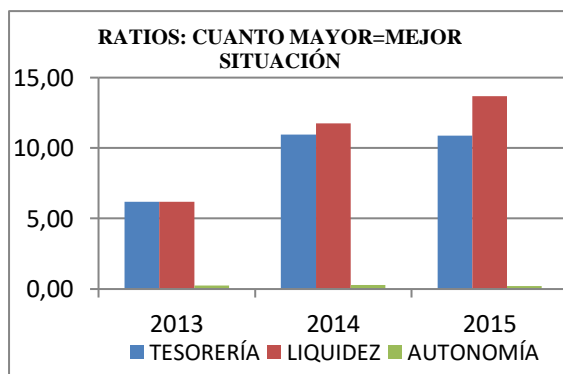
CUENTA DE RESULTADOS			
<b>INGRESOS</b>	<b>13.249.824,93</b>	<b>17.020.980,30</b>	<b>6.689.784,82</b>
Ventas netas	13.249.824,93	17.020.980,30	6.676.893,72
Exportaciones netas			12.891,10
<b>COSTO DE VENTA</b>	<b>12.781.227,44</b>	<b>16.566.086,09</b>	<b>6.261.171,76</b>
Compras netas	12.371.417,10	16.170.283,28	6.090.799,95
Otros costos indirectos	409.810,34	395.802,81	170.371,81
<b>GASTOS</b>	<b>342.973,86</b>	<b>344.808,66</b>	<b>329.727,61</b>
Sueldos y salarios	87.226,85	58.548,51	119.509,80
Seguros Sociales	12.955,73	8.228,69	19.672,91
Honorarios comisiones y dietas	13.143,47	11.218,89	8.774,34
Beneficio social	30.239,33	14.986,34	18.203,37
Promoción y publicidad	1.300,00	2.212,98	1.878,72
Transporte	62.630,02		35.849,00
Consumo de combustible y lubr.	0,00		1.967,14
Suministros materiales y repuestos	0,00	8.424,91	3.421,10
Otros gastos de venta	48.877,65		8.215,52
Mantenimiento y reparación	13.061,35	42.842,57	7.163,00
Arrendamiento operativo	7.200,00	17.663,13	7.472,41
Seguros y reaseguros	1.202,79	9.159,32	4.009,75
Servicios básicos	2.609,45	100.377,92	5.468,30
Impuestos contribuciones y otros	949,95	455,20	677,24
Depreciaciones	11.930,99	16.165,13	40.295,04
Reversión de provisiones	0,00	0,00	4.312,03
I.V.A recarg. Al costo y al gasto		49.776,54	40.335,99
Otros gastos administrativos	49.646,28	4.748,53	2.501,95
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<b>125.623,63</b>	<b>110.085,55</b>	<b>98.885,45</b>
Gastos financieros	25.968,81	10.741,81	30.234,20
<b>GANANCIA ANTE PARTIC. TRABAJADOR</b>	<b>99.654,82</b>	<b>99.343,74</b>	<b>68.651,25</b>
15% participación trabajadores	14.948,22	14.901,55	10.297,69
<b>GANANCIA ANTE IMPUESTO</b>	<b>84.706,60</b>	<b>84.442,19</b>	<b>58.353,56</b>
22% Impuesto a la renta	18.635,45		6.920,43
<b>RESULTADO NETO</b>	<b>66.071,15</b>	<b>84.442,19</b>	<b>51.433,13</b>



## Análisis financiero

GOLDCOCA S.A.

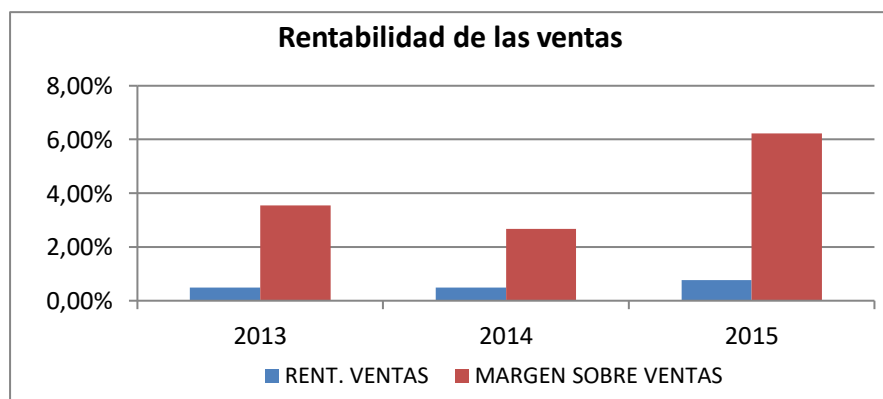
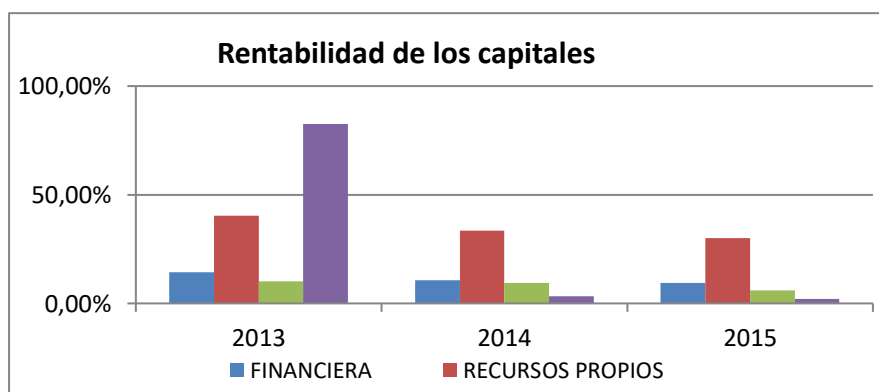
RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
TESORERÍA	6,20	10,94	10,87	$\frac{\text{DISPON.} + \text{REALIZABLE}}{\text{EXIGIBLE A CORTO}}$	Capacidad para atender las obligaciones de pago a corto sin realizar existencias
LIQUIDEZ	6,21	11,76	13,69	$\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$	Capacidad para hacer frente a las obligaciones a corto basándose en la realización del activo circulante
AUTONOMÍA	0,26	0,28	0,20	$\frac{\text{RECURSOS PROPIOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$	Autonomía financiera que indica nivel de autofinanciación
ENDEUDAMIENTO	2,91	2,54	4,10	$\frac{\text{PASIVO EXIGIBLE}}{\text{RECURSOS PROPIOS}}$	Relación entre financiación propia y ajena
ESTABILIDAD	0,12	0,12	0,26	$\frac{\text{INMOVILIZADO}}{\text{EXIG. LARGO} + \text{R. PROP.}}$	Estructura de financiación del inmovilizado
Capital de trabajo // Fondo de maniobra	483.838	721.562	609.521	$\text{RECURS. A LARGO} - \text{MENOS} - \text{INMOVILIZADO}$	Capital de trabajo. Parte de activo circulante financiado con recursos a largo plazo.



## Análisis de rentabilidad

GOLDDCOCOA S.A.

	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
FINANCIERA	14,32%	10,68%	9,34%	$\frac{(B^{\circ} + G. \text{FINANC.}) \times 100}{\text{RECURS. TOTALES}}$	Rentabilidad financiera de todos los recursos empleados en la empresa
RECURSOS PROPIOS	40,24%	33,58%	29,96%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{RECURSOS PROPIOS}}$	Rentabilidad de los recursos propios
GLOBAL	10,28%	9,48%	5,88%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{RECURSOS TOTALES}}$	Rentabilidad económica de todos los recursos empleados
DEL CAPITAL	82,59%	3,38%	2,06%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{CAPITAL SOCIAL}}$	Rentabilidad del capital social
RENT. VENTAS	0,50%	0,50%	0,77%	$\frac{\text{RESULTADO NETO} \times 100}{\text{VENTAS}}$	Rentabilidad de la ventas
MARGEN SOBRE VENTAS	3,54%	2,67%	6,23%	$\frac{\text{MARGEN} \times 100}{\text{VENTAS}}$	Porcentaje de margen sobre ventas



## Análisis de gestión

GOLDDCOCOA S.A.

RATIOS	2013	2014	2015	FORMULA	EXPLICACIÓN
EXISTENCIAS EN DÍAS DE COMPRA	0	1	8	$\frac{365 \times \text{EXISTENCIAS}}{\text{CONSUMOS}}$	Número de días que tardan en vaciarse el saldo en inventarios
DÍAS DE PAGO A PROVEEDORES	1	0	1	$\frac{365 \times \text{PROVEEDORES}}{\text{COMPRAS}}$	Número de días concedidos por proveedores
DÍAS DE COBRO A CLIENTES	13	12	24	$\frac{365 \times \text{CLIENTES}}{\text{VENTAS}}$	Plazo medio concedido a clientes
ROTACIÓN DE TESORERÍA	3	2	5	$\frac{365 \times \text{DISPONIBLE}}{\text{COMPRAS}}$	Días de compra cubiertos con el saldo disponible
PRODUCTIVIDAD	4,18	6,55	2,97	$\frac{\text{RESULTADO GESTIÓN}}{\text{GASTOS PERSONAL}}$	Relación entre el resultado de la gestión y los gastos de personal

