



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**DISEÑO DE UN PLAN DE PRÉSTAMOS A LOS TRABAJADORES DE
LA EMPRESA AGRÍCOLA PECUARIA DEL PACIFICO S.A., DEL
RECINTO PAYO**

Autora: Ponce Paltan Lady Marilyn

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Guayaquil, Ecuador

2022

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación.....	v
Certificación de aceptación del Cegescit.....	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
Índice general.....	x-xi
Índice de figuras.....	xii
Índice de cuadros.....	xiii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	3
Delimitación del problema.....	3
Formulación del problema.....	4
Evaluación del problema.....	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivos general.....	5
Objetivos específicos.....	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	8
Antecedentes referenciales.....	9
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	22
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	24
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	25

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	27
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	41
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	44
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	45

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	49
PLAN DE MEJORAS.....	54
CONCLUSIONES.....	66
RECOMENDACIONES.....	67
BIBLIOGRAFÍA	68
ANEXOS	75

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1: Organigrama Funcional.....	29
Figura 2: Organigrama Funcional cantidad de trabajadores.....	31

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1:	
Estado de situación financiera comparativo.....	35
Cuadro 2:	
Estado de resultados integrales comparativo.....	37
Cuadro 3:	
Flujo de efectivo comparativo.....	39
Cuadro 4:	
Población de Agrícola del Pacifico S.A.	50
Cuadro 5:	
Muestra de Agrícola del Pacifico S..A.....	43
Cuadro 6:	
Formato de guía de observación al Jefe de R.R.H.H.....	45
Cuadro 7:	
Formato de guía de observación al Contador.....	46

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

En la antigüedad se utilizaba el trueque como medio de intercambio, y en ciertas ocasiones servía para obtener recursos materiales que no se disponía. Las empresas y mercaderes griegos hicieron que Grecia preclásica sienta la necesidad de acoger los primeros préstamos reales con intereses.

Con la idea de los mercaderes griegos se puede asegurar que la creación de préstamos fue admirable ya que la cultura clásica no contaba con los recursos suficientes para cubrir necesidades. Roma fue el país que tardó más en adoptar los préstamos como medio de crecimiento económico, ya que ellos querían buscar y aplicar una tasa de interés adecuada y justa.

La religión cristiana como la islámica, se negaba a realizar préstamos con intereses, en cambio la religión judía vio la modalidad del préstamo como un negocio y esto explica por qué muchos judíos se dedicaron al comercio y contribuyeron al sistema financiero mundial.

Los primeros en acceder a este medio de financiación fueron los comerciantes que no contaban con capital para negociar la compra de sus mercancías.

A partir del siglo XVIII, se crearon los primeros bancos comerciales en Europa y otras partes del mundo por lo que triplicó la cantidad de personas que podían acceder a los créditos; hasta la actualidad ya que cualquier personal que cumpla con ciertos requisitos requeridos por el prestamista pueda beneficiarse de ellos.

Con la crisis económica mundial que atraviesan ciertas empresas buscan la manera de financiarse ya sea para abrir una nueva sucursal, ampliar la planta de producción, comprar maquinarias o equipos, buscar nuevos mercados nacionales o internacionales, aumentar el capital de trabajo, o incluso para financiar a sus propios trabajadores, con el fin de aumentar el flujo de sus operaciones y obtener liquidez para cumplir con sus proyectos y obligaciones.

Se conoce que, si se inyecta liquidez a una persona o empresa, ésta va a contar con mayor flujo, el que le permitirá desarrollar sus actividades con holgura, plantearse nuevos objetivos, cubrir deudas, etc. A nivel interno, una empresa no tiene la obligación de financiar los compromisos contraídos por sus colaboradores, pero tomando en cuenta consideraciones como bajo sueldo, productividad del empleado, antigüedad, atención de emergencias, etc., la compañía puede conceder préstamos a sus trabajadores y descontarlos en cuotas, vía rol de pagos.

Los administradores de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. tienen como política atender las peticiones de sus colaboradores referentes a préstamos, los que se reportan al Departamento de Talento Humano para que, vía rol de pagos, proceda con la recuperación en cuotas de dichos préstamos cada fin de mes. Lamentablemente, esta forma de proceder está ocasionando a la empresa serios inconvenientes en el flujo del efectivo, ya que, en gran parte de los casos, los empleados abandonan sus puestos de trabajo y la compañía se ve imposibilitada de recuperar lo prestado.

Tal afectación es necesaria revisar para determinar el monto exacto que podría influir en los resultados de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. con corte al año 2020.

Situación conflicto

Para Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. los trabajadores de campo y empaque de la empresa son la parte fundamental para el funcionamiento de la institución y este es uno de los motivos por los que se preocupan por su economía, ya que sus empleados por lo regular presentan inconformidad al no contar con ingresos adicionales o porque en ciertas ocasiones tienen situaciones emergentes que atender y no cuentan con dinero para comprar medicinas o cubrir temas básicos como alimentación, se acercan a entidades financieras que dificultan la pronta disposición de efectivo.

Ante estas circunstancias, la empresa en estudio presenta los siguientes conflictos:

- Se concede préstamos a empleados que no superan el tiempo para considerarlos como trabajadores estables.
- No se dispone de políticas predefinidas para el otorgamiento de créditos al personal.
- Se conceden préstamos a personal que, por lo general, renuncia al poco tiempo de contar con el préstamo.
- Afectación a la liquidez al registrar préstamos a empleados que ya no laboran en la empresa.

Delimitación del problema

Campo: Contabilidad Financiera

Área: Préstamos a los trabajadores

Aspectos: Flujo de efectivo

Tema: Diseño de un plan de préstamos a los trabajadores de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A., del recinto Payo.

Formulación del problema

¿Cómo influye un plan de préstamos a los trabajadores en el flujo del efectivo de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A., ubicada en el recinto Payo Vía Marcelino Maridueña, de la provincia del Guayas, en el periodo fiscal del año 2020?

Evaluación del Problema

La problemática de determinar un plan de préstamos a los trabajadores de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. por su afectación en el flujo del efectivo, es evaluada de acuerdo con los siguientes aspectos:

Delimitado. - La presente investigación analizará los problemas que presenta Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A., ubicada en la Provincia del Guayas, ocasionados por la concesión de préstamos a sus empleados, los que están afectando al flujo del efectivo; para cuyo efecto se revisarán los registros contables del año 2020.

Claro. - Este trabajo será redactado en un lenguaje sencillo, que sea de fácil entendimiento para el público al que va dirigido, es decir, para el gerente y jefe del departamento de Talento Humano, de tal manera que puedan interpretar sin mayores inconvenientes los análisis de las causas y efectos de la problemática en estudio.

Concreto. - Durante el desarrollo de esta investigación se citarán conceptos y realizarán análisis estrictamente relacionados a la concesión

de préstamos a los trabajadores de Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A. y su afectación al flujo del efectivo.

Relevante. - Es relevante esta investigación ya que con ella se podrá determinar las causas del problema en estudio y sus efectos, para que, empoderados de la situación actual de la problemática, estar en condiciones de plantear soluciones efectivas que ayuden a mejorar el flujo del efectivo.

Factible. - Una vez realizados los análisis del problema, la investigadora se encontrará en condiciones de plantear mejoras alcanzables para el buen funcionamiento de la empresa.

Identifica los productos esperados. - Las propuestas de mejoras que se plantearán servirán para que los empleados puedan conocer de primera mano bajo qué circunstancias pueden acceder a los préstamos empresariales, evitando de esta forma insatisfacciones laborales, bajo riesgo en el rubro de Cuentas por Cobrar - Empleados y mejoras evidentes en el flujo del efectivo.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Elaborar el diseño de un plan de préstamos a los trabajadores para mejorar el flujo de efectivo de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A.

Objetivos específicos

- Fundamentar a partir de la teoría de la Contabilidad Financiera los préstamos a empleados y su relación con flujo del efectivo en las empresas.
- Diagnosticar el estado actual de los préstamos a trabajadores que se otorgan en la empresa Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A.

- Estructurar un plan de préstamos a trabajadores que contribuya a mejorar el flujo del efectivo en la empresa Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo investigativo se justifica en los siguientes aspectos:

✓ Importancia del tema

El motivo de la elección de este proyecto de investigación es porque en muchas ocasiones los trabajadores pasan por crisis financieras que incitan a buscar ayuda económica en situaciones de emergencia, que, ante la falta de oportunidades en el sistema financiero, recurren a sus patronos a solicitar apoyo, lo que se traduce en solicitudes de adelanto al salario.

Siendo el personal la primera fuerza laboral para que las empresas puedan cumplir sus objetivos, éstas se plantean sobre la forma idónea de brindar esa ayuda económica a sus empleados y asegurar la recuperación del dinero correspondiente sin afectar su flujo de efectivo.

✓ Relevancia del tema

Se espera que los análisis indiquen cuáles son las circunstancias actuales de la afectación al flujo del efectivo en lo que respecta a la concesión de préstamos a los empleados y de qué manera se puede minimizar el impacto de éstos en la liquidez de la empresa.

✓ Aporte práctico

Partiendo desde el punto investigativo un excelente manejo de préstamos es responsabilidad tanto del que percibe el crédito como del que lo otorga, ya que mediante esto se contará con resultados factibles al momento del cobro y del pago de este, sin descuidar cubrir las necesidades de los

empleados, de los que se espera se sientan a gusto con el patrono y trabajen con más entusiasmo, logrando una máxima operatividad.

✓ **Utilidad metodológica**

El desarrollo de la investigación seguirá los procesos que la metodología de la investigación dicta, es decir, determinando un problema, variables, objetivos, marco teórico, marco legal, población, muestra, etc.

✓ **Relevancia social**

Con esta investigación se asegura una mejorar la calidad de vida para los trabajadores de Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A., así como también, alcanzar un eficiente flujo del efectivo para esta empresa que colabora con fuentes de empleo en la comunidad del recinto Payo.

Adicionalmente, las teorías, análisis y planteamientos de mejoras servirán como referente para otros investigadores que deseen tomar como material de consulta lo aquí plasmado.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

El préstamo ha sido un instrumento utilizado por las civilizaciones con el fin de generar más riquezas, pero también ha sido utilizado como un instrumento para solventar catástrofes para quienes no han logrado con sus ingresos corrientes, poder regresar a sus circunstancias anteriores.

En el siglo XIX se presentaron las primeras protestas obreras contra la opresión de los empleadores, reclamando mejores condiciones para laborar y beneficios que se consideraban justos para la época. Se crearon los sindicatos, que eran entidades que luchaban porque se respeten los beneficios ganados por los empleados ante los empresarios.

Gran parte de las personas sin tener conocimiento real del surgimiento de los préstamos a empleados piensan que esto nace con las teorías modernas de la administración empresarial, ya que estas ubican a los empleados como la figura principal para el progreso de las entidades, a partir de esto se plantea a las empresas incrementar la aceptación del trabajador hacia la compañía, haciendo énfasis en que el trabajador debe sentirse a gusto tanto dentro y fuera de la empresa.

Conceder un préstamo a un empleado lo ayudará a pagar deudas, cubrir gastos, afrontar imprevistos, etc. lo que originará que el trabajador genere mayor lealtad hacia la empresa, la que le ha inyectado fluidez a sus

ingresos a cambio de pagos fraccionados a plazos que le darán cierta holgura a su situación económica.

Las empresas no cuentan con una legislación que regule la obligatoriedad de conceder préstamos y los límites de sus montos máximos o mínimos, por lo que los empleadores deben estar muy atentos de cometer excesos que puedan causar caos innecesario en la entidad.

Los registros de los préstamos también pueden referir al mal uso que el empleado ha realizado sobre algún activo de la empresa y su reposición es cargada a su cuenta, de tal manera que no se afecte su liquidez y la compañía pueda recuperar lo perdido.

La empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A., entre sus políticas cuenta con la de ofrecer préstamos a sus empleados, ya que considera que es una forma de colaborar con su fuerza laboral e impulsar el desarrollo del recinto Payo al otorgar fluidez a sus habitantes para que puedan tener mejor capacidad de adquisición y con eso activar la economía del lugar. Lamentablemente, el no contar con políticas claras que regulen este proceso, está generando que las cuentas por cobrar a empleados se incrementen al no tener regulados dichos procedimientos

Antecedentes Referenciales

Según (Abril Andrade, 2017) en su trabajo investigativo “Procesos contables de las cuentas de nómina y su afectación en las cuentas por cobrar empleados” previo a la obtención del título DE Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – CPA indica que:

Es importante contar con un análisis del perfil del empleado que solicita el préstamo a una entidad, y de ser necesario revisar el c o el tiempo que tiene el trabajador para ver si cumple con lo estipulado en las políticas de créditos, ya que una buena gestión y control en los registros y concesión de préstamos a empleados, reduce la morosidad y el pago de estas para así evitar el incremento de cuentas incobrables y afecte del flujo de efectivo.

En su Investigación (Núñez Yanez. , 2015) “Modelo de gestión de crédito y cobranza para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Juan Pío De Mora Ltda. de la sucursal del cantón Quinsaloma, Provincia De Los Ríos”, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A. expresa que no contar con manuales de gestión adecuados y con políticas definidas que traten del otorgamiento de créditos conllevará a que una entidad no cuente liquidez, solvencia y esto ocasiona que no sea competitiva en el mercado financiero.

Es por esto, que propone que toda entidad debe contar con un proceso de otorgamiento crediticio que son políticas, acciones y procedimientos utilizados con el fin de evaluar, minimizar y estar preparados ante cualquier riesgo de la operación de créditos empezando por la información que sirva como respaldo para el análisis de las operaciones a financiar hasta el seguimiento y recuperación de los préstamos.

En la tesis de (Mena Caizaluisa, 2011) calificada como “Propuesta de descentralización de los procesos del área de los créditos y cobranzas de dos empresas en fusión” propone mejoras en el proceso de créditos y cobranzas para que tenga facultad de tomar decisiones correctas de acuerdo a la particularidad del mercado local, mejorando la gestión de cobranzas y con ello mostrar que la cartera por cobrar se está recuperando implementando una serie de procesos para evaluar el comportamiento de los clientes para brindar un soporte más eficiente en el área de ventas.

Antecedentes teóricos

Para realizar mejores análisis y propuestas de mejoras, la investigadora consulta las siguientes teorías para lograr empoderarse de la problemática:

Fundamentos de la Contabilidad Financiera

(Pulido, 2007) trata a la contabilidad financiera como un sistema de información que permite controlar la evolución del patrimonio, riquezas y

los resultados o rentas periódicas de la empresa, mediante el registro minucioso de las transacciones realizadas en su actividad económica-financiera lo que nos dirige a la elaboración de cuentas y controles anuales, preparados con arreglos a principios contables y normas de valoración uniforme, lo cual nos hace posible interpretar y tomar decisiones económicas sobre el funcionamiento de nuestra empresa.

En el Libro (Rangel, 2014) hace referencia a la contabilidad como una técnica utilizada para el registro de operaciones que afectan de manera económica a una entidad como son las transacciones, transformaciones internas, entre otros y que esta produce información contable.

La información contable generada es información cuantitativa ya que expresa cantidades monetarias, y descriptiva mostrando el estado y posición financiera de la empresa, estos acontecimientos deben captarse a través de control interno.

Generalmente los fines de la contabilidad son:

- Presentar información útil tanto para inversionistas actuales o futuros o como para otros usuarios.
- Preparar información que ayude a los funcionarios de la entidad a planificar como aprovechar las oportunidades contables, los montos y las entradas de efectivo.
- Brindar información precisa acerca de los recursos económicos de la entidad.

La autora de esta investigación concluye que la contabilidad financiera es la técnica por la cual se clasifica, se registra y se informa de forma oportuna las operaciones cuantificables de las transacciones realizadas por una persona o por una organización pública o privada, con el objetivo de tomar decisiones oportunas asiendo proyecciones presentes y futuras para el bienestar de la entidad.

Cuentas por Cobrar

(Sanjuán, 2020), indica que las cuentas por cobrar representan el saldo deudor en el balance de situación de una entidad, ya que son un conjunto de derechos a favor de la empresa ya sea por prestación de servicios o la venta de productos. Por lo que podemos deducir que estas cuentas provienen de las actividades económicas diarias de la empresa.

Según el periodo de tiempo dispuesto para liquidar el cobro, estas cuentas pueden ser: a corto plazo (menos de 12 meses) o como cuentas a largo plazo (más de 12 meses). Si son cuentas a largo plazo se deberán reclasificar al finalizar el periodo económico.

Las cuentas por cobrar son el préstamo que la entidad concede a sus clientes o trabajadores a través de una cuenta abierta en el transcurso ordinario de una empresa o negocio, dando artículos, servicios o prestando dinero según el grado de confianza de las partes que integran el crédito. (Gonzalez, 2020)

Las cuentas por cobrar son un tipo de auxiliar a favor de la entidad que se originan de las actividades comerciales que fomenta la empresa como ventas o prestaciones de servicios a crédito.

Clasificación de las cuentas por cobrar

Según (Espejo, 2016) las cuentas por cobrar se clasifican en:

Comerciales: Son los saldos por cobrar por ventas a crédito.

Compañías afiliadas: Reflejan operaciones que se realizan entre entidades manteniendo algún tipo de vínculo.

Funcionarios y empleados: Son las ventas, préstamos, anticipos otorgados a los trabajadores.

Otras: Son las reclamaciones por cobrar, como a las compañías de seguros por siniestros.

Anticipos a proveedores: Es el dinero que se da de manera anticipada a los proveedores para asegurar pedidos para las empresas.

(Carmona, 2017) Clasifica las cuentas por cobrar en base a su origen en:

Comerciales: Son los ingresos por bienes y servicios que corresponden a la actividad principal del negocio.

Relacionadas: Productos de transacciones con familiares y empresas afiliadas.

A empleados: Desde préstamos, a anticipos u otros entregables proporcionados a los trabajadores y reembolsados por ellos dentro de un tiempo especificado.

Otras cuentas por cobrar: Son las tracciones de operaciones normales de la empresa.

Cuentas por Cobrar: Préstamos a trabajadores

(Gavilán, 2020) Define un préstamo como la entrega de dinero entre dos partes, que se reembolsa dentro de un período determinado, y el prestamista cobra intereses.

Desde el punto de vista de (Martinez, 2018) una empresa también utiliza estos préstamos como una forma de beneficios para los empleados, que se pueden pagar a través de descuentos directos. Los préstamos personales conllevan riesgos para los prestamistas de impago oportuno, impago determinista y multas contables por deudas sospechosas.

Flujo de efectivo: definición, objetivos e importancia

(Julio, 2015) El flujo de efectivo es la circulación de dinero que se presenta en una entidad, generada durante la operación de la empresa. Existe una fase en la cual egresa dinero de la empresa, que corresponde al costo por

producir bienes o servicios que se entregan a clientes para obtener lucro o ganancia.

El objetivo principal del flujo de caja es presentar los ingresos y gastos de la empresa a los inversores de forma práctica como información básica para que puedan evaluar:

- ✓ La suficiencia para que la empresa genere flujos de efectivo positivos en el futuro.
- ✓ La facultad que tiene la empresa para pagar las obligaciones pertinentes de la empresa.
- ✓ La causa de las diferencias de las operaciones de ingresos y egresos y sus utilidades.

Por lo tanto, el flujo de efectivo cumple un rol importante en la empresa ya que permite conocer cómo se genera y se utiliza el dinero en el negocio para así corregir e innovar ideas para llevar al éxito a la entidad.

Para (Ontiveros Ancona, 2015) El flujo de caja es uno de los pilares de la gestión de cualquier empresa, ya que representa la entrada y salida de caja de las operaciones diarias de la empresa, por lo que es importante tener un buen control de la gestión de la empresa y evitar posibles errores.

Este elemento es una herramienta importante para el control de ingresos y gastos, puede hacer frente a las deudas diarias y puede utilizarse para medir los fondos disponibles para la entidad.

De igual forma, el flujo de caja está completamente relacionado con la rentabilidad del negocio, principalmente porque el flujo de caja determina el estándar para poder afrontar situaciones imprevistas y disponer de fondos para las inversiones que se puedan producir.

Pero a pesar de su importancia, uno de los problemas financieros más comunes es la atención insuficiente al problema, porque se cometen errores que ponen en riesgo a la empresa. En la actualidad, la coyuntura económica que vive mi país no solo afecta la demanda de productos o

servicios de la empresa, sino que también dificulta la gestión del cobro de carteras de activos, y los fondos generados son insuficientes para financiar los negocios actuales.

Esto tiene un fuerte efecto multiplicador, porque si una empresa retrasa el pago de la deuda y daña la capacidad de pago de sus acreedores, y los acreedores se quedan atrás de sus proveedores, se creará una cadena que provocará serios problemas financieros para los más vulnerables.

Estructura del flujo del efectivo

El estado de flujo de efectivo está compuesto por tres secciones que son:

- **Actividades de Operación.** - Son las cuentas que existen en el estado de resultados y el balance general donde involucran a la operación como: clientes, costo de ventas, inventarios, depreciaciones.
- **Actividades de inversión.** - Son las que brindan beneficios futuros a la entidad como: equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, terrenos, edificios.
- **Actividades de Financiamiento.** - Estas permiten el financiamiento de la entidad, ya sea a favor o en contra como: acreedores diversos, deudores diversos, capital social. (Moncayo, 2016)

(Vintimilla Jara & Osorio Orbes, 2012) Estructura el estado de flujo de efectivo de la siguiente manera:

- **Actividades de Operación.** - Están relacionados con la producción y distribución de productos básicos y Proporcionar servicios. El flujo de efectivo de las actividades operativas es Por lo general, el resultado de transacciones en efectivo y otros Determine el evento para obtener el resultado.
- **Actividades de inversión.** - Son la adquisición y enajenación de activos a largo plazo, y Otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

- Actividades de Financiamiento. - Son las que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos adquiridos de una entidad.

Manual

(Ucha, Definición ABC, 2009) Considera el término manual con dos significados diferentes, y estos dos significados coinciden porque ambos son ampliamente utilizados por la gente común. Por un lado, el término "manual" puede referirse a algo terminado o producido con las propias manos, al igual que cualquier trabajo manual que existe y ocurre, incluyendo pintura, tejido, escritura, alimentación, etc. Por otro lado, también podemos querer usar este término para referirnos a una persona o una persona que sí trabaja a mano, por ejemplo, un operario de fábrica realiza tareas de forma manual sin ningún tipo de máquina o soporte como ese.

Un manual es un instrumento de información de las operaciones que se debe seguir para realizar funciones de departamentos contables, es la manera de archivar las facturas, la contabilización de bancos entre otros documentos (Vivanco Vergara, 2017)

Clases de manuales

(D'Jesus, 2010) Menciona que Las organizaciones comerciales proporcionan seis tipos de manuales de aplicación:

- Manual de organización:

Es un documento normativo, de manera ordenada y sistemática, que contiene el marco legal administrativo, atribuciones, antecedentes históricos, misión, visión, metas, organización y funciones del departamento o entidad correspondiente.

- Manual de políticas:

Es un documento de políticas formulado por la institución redactada en él, en el que se señala la forma en que se trabaja y el alcance de las actividades que se deben realizar para alcanzar los resultados de la institución.

- Manual de procedimientos y normas:

Es un documento que describe las actividades de una organización o unidad organizativa de forma lógica, sistemática y detallada según su atribución, y tiene en cuenta el contenido requerido para la implementación efectiva de la organización u organización. Suelen ser indicar quién y cómo hacerlo. Cuándo, dónde y dónde realizar estas actividades

- Manual para especialistas:

Contiene reglas o instrucciones específicas para ciertos tipos de actividades o transacciones. El propósito de este manual es orientar y regular el desempeño de los empleados que realizan las mismas funciones.

- Manual del empleado:

Contiene información relacionada con la relación de la empresa que es de interés para los empleados que se incorporan a la empresa y se les proporciona cuando se establece la empresa.

- Manual de propósitos múltiples:

Cuando el tamaño o volumen de actividad de la empresa no pueda justificar su preparación y mantenimiento, sustituye total o parcialmente el contenido anterior.

(Coelho, 2019) Clasifica a los manuales como:

- Manual de organización:

El manual de organización es un documento que establece y especifica las funciones del personal que constituye la estructura organizativa de la empresa.

- Manual de procedimientos:

Un manual de procedimientos es un documento que contiene una descripción de las actividades que debe seguir una empresa para realizar sus tareas generales y realizar sus funciones.

- Manual de calidad:

El manual de calidad es un documento en el que la empresa adoptará las pautas establecidas en el sistema de gestión de calidad (SGC) para describir de forma clara y precisa un conjunto de procedimientos seguidos para alcanzar determinados estándares de calidad.

- Manual de bienvenida:

El manual de bienvenida, también conocido como manual introductorio, es un documento para que la empresa transmita a los trabajadores toda la información relevante relacionada con la empresa: su historia, metas, valores, misión y visión, las características que lo diferencian de otras empresas similares, los productos que produce o vende o da servicio.

- Manual de usuario:

Como manual de usuario, se conoce un libro o folleto que contiene un conjunto de información, instrucciones y advertencias relacionadas con el uso de determinados productos o servicios. Utiliza un lenguaje sencillo y utiliza texto, imágenes, diagramas y diagramas.

Manual de procedimientos

(Gómez Ceja, 2010), define un manual de procedimientos como un documento que contiene una descripción de las actividades a realizar por

la unidad administrativa o dos o más de sus funciones. También incluye los cargos o unidades administrativas involucradas, especificando sus responsabilidades y participación.

(Gómez, 2020), manifiesta al manual de procedimientos como parte integral del sistema de control interno, que tiene como objetivo obtener información detallada, ordenada, sistemática y completa, que contiene todas las instrucciones, responsabilidades y políticas, funciones, sistemas y procedimientos relacionados con las diferentes operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Estructura de un manual de procedimientos

(Palma , 2020) Estructura de la siguiente forma:

Identificación:

El documento debe incluir la siguiente información:

- Logotipo de la organización.
- El nombre oficial de la organización.
- Denominaciones y ampliaciones. Si corresponde a una unidad específica, se debe indicar su nombre.
- Lugar y fecha de producción.
- Número de revisión (si corresponde).
- Unidad responsable de su elaboración, revisión y / o autorización.
- La clave del formulario. El primero son las iniciales de la organización, el segundo son las iniciales de la unidad administrativa que usa el formulario y el último es el número del formulario.

Índice o contenido:

Una lista de capítulos y páginas correspondientes que forman parte del documento.

Prólogo y/o introducción:

Exposición sobre documentos, su contenido, finalidad, áreas de aplicación y la importancia de su revisión y actualización. Puede incluir mensajes con la máxima autoridad en las áreas cubiertas por el manual.

Objetivo del programa:

Explique el propósito del programa. El objetivo es estandarizar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y evitar cambios aleatorios; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; promover la auditoría, la evaluación y el seguimiento del control interno; los empleados y sus jefes saben si el trabajo se realiza correctamente; mejorando la eficiencia general Costo reducción, así como otros beneficios adicionales.

Área de aplicación y / o alcance del programa:

El ámbito de actuación cubierto por el procedimiento. Dentro de la administración pública federal, según el ámbito de aplicación y su alcance, los trámites se dividen en las siguientes categorías: trámites macroadministrativos y trámites mesoadministrativos o departamentales.

Responsables:

La unidad administrativa y / o cargo involucrado en el proceso en cualquier etapa.

Políticas o normas de operación:

Esta sección incluye normas generales o pautas de acción claramente definidas para facilitar la cobertura de responsabilidades para diferentes situaciones de participación en el proceso.

Concepto (s):

Las palabras o términos técnicos utilizados en el programa, por su significado o nivel profesional, requieren más información o amplían su significado para facilitar a los usuarios la lectura de este manual.

Procedimiento (descripción de las operaciones):

Una declaración escrita de cada operación realizada en un proceso en forma narrativa y secuencial, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, qué y cuánto tiempo se tarda en completar, y señalar la persona responsable de realizar estas operaciones.

(Heredia, 2013) Habla sobre el contenido de elementos que debe contener un manual de procedimientos:

1. Cada manual debe contener la información básica de cualquier documento, como una portada con un logo y el nombre del proceso a describir, y un logo de la empresa. También hay un índice y su introducción.
2. Para que el manual sea significativo, el objetivo del programa a detallar debe ser claro, porque como ya hemos señalado, es una descripción de la tarea, pero el orden nos llevará a la meta, y debe ser claro para los usuarios y lectores desde el principio y reflejarse en el target.
3. Cada tarea debe definir siempre claramente al responsable y el alcance de la tarea a realizar, es decir, explicar cuidadosamente qué personal y / o departamentos de la empresa participarán y quién es el responsable de cada operación realizada.
4. Ahora bien, dado que hemos aclarado los objetivos a perseguir y los responsables de participar en las actividades a describir, es necesario describir estas actividades o explicar correctamente los procedimientos. Es decir, describir paso a paso las operaciones que se deben realizar y quién es el responsable de cada tarea y operación.
5. En una empresa, los procesos requieren acciones de seguimiento a través de una serie de formatos, documentos, mensajes, comunicaciones, etc. Es decir, para cada operación puede

corresponder al formato completo, enviar correo electrónico, preparar la oficina, en definitiva, estos archivos dan soporte a las operaciones que se han realizado, por lo que el manual debe contener el formato de cada una de las siguientes operaciones: las El archivo que se utilizará.

6. Una vez que tenga toda esta información, debe incluir un diagrama de flujo en el manual para comprender el orden de la información o los documentos a lo largo del proceso descrito.

ANTECEDENTES LEGALES

El código de trabajo ecuatoriano que regula la relación entre el empleador y el empleado, no registra normativa alguna para el otorgamiento de préstamos particulares entre estos actores, sin embargo, estos procesos pueden encontrarse considerados en el reglamento interno de una empresa; a este respecto se cita lo estipulado en el mencionado código:

CODIGO DEL TRABAJO ECUATORIANO

Codificación 17

Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic-2005

Ultima modificación: 26-sep-2012

Estado: Vigente

H. CONGRESO NACIONAL

CODIFICACION 2005-017

LA COMISION DE LEGISLACION Y CODIFICACION

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE CODIFICACION DEL CODIGO DEL TRABAJO

Art. 64.- Reglamento interno. - Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación.

Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones.

El Director Regional del Trabajo reformará, de oficio, en cualquier momento, dentro de su jurisdicción, los reglamentos del trabajo que estuvieren aprobados, con el objeto de que éstos contengan todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de empleadores y trabajadores y el pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes.

Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el Director Regional del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores. El reglamento podrá ser revisado y modificado por la aludida autoridad, por causas motivadas, en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa.

Art. 200.- Garantías para el fondo de reserva. - El fondo de reserva no podrá ser embargado, cedido o renunciado en todo o en parte, ni se admitirá compensación ni limitación alguna, salvo los casos siguientes:

1. El empleador tendrá derecho a retener la suma equivalente a las indemnizaciones que le deba el trabajador por abandono del trabajo o por sentencia judicial en caso de delito del trabajador; y,
2. El fondo de reserva será compensable, en la cuantía que fije el reglamento respectivo, con los préstamos concedidos de conformidad con el párrafo segundo de este capítulo.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Préstamos a trabajadores

De acuerdo con (Pedrosa, 2016) un préstamo es una actividad financiera a través de la cual una persona (prestamista) otorga un activo (generalmente una cierta cantidad) a otra persona (el prestatario) a través de un contrato o acuerdo entre las partes a cambio del interés (precio de la moneda).

Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A tiene como principio colaborar con el bienestar de sus empleados, para cuyo efecto les concede préstamos que ayudan a cubrir sus necesidades emergentes y a la vez lograr que éstos se sientan a gusto en su lugar de trabajo, evitándoles pasar por una serie de engorrosos trámites bancarios.

Variable dependiente: Flujo de efectivo

Desde el punto de vista de (Vasquez Burguillo, 2015) se puede predecir el flujo de caja para lograr una buena gestión financiera, toma de decisiones y control de ingresos para mejorar la rentabilidad de la empresa.

Usando este término, podemos asociar un estado de flujo de efectivo que muestre el efectivo utilizado en las actividades de operaciones, inversión y financiamiento para coordinar los saldos de apertura y cierre del período.

Conocer el flujo de caja te permite brindar información muy valiosa sobre la empresa, razón por la cual una de las cuentas anuales más importantes controla el estado de flujo de caja.

Para Agrícola Pecuaria del Pacifico su flujo del efectivo se ha visto comprometido debido a la falta de controles y regulación al momento del otorgamiento de préstamos a sus empleados.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Insatisfacción laboral: La insatisfacción laboral es la reacción negativa de los empleados a su trabajo, porque está restringida por la propia actitud de los empleados y ciertos factores de la empresa. (Pacheco, 2019)

Liquidez: Es la medida en que una empresa puede cumplir con sus obligaciones actuales es una medida de su liquidez a corto plazo. Por lo tanto, liquidez significa la capacidad específica de convertir activos en activos líquidos u obtener efectivo que pueda usarse para cumplir con vencimientos a corto plazo. (Rubio Dominguez, 2007)

Pagos fraccionados: Es un compromiso de pago parcial realizado antes de la fecha programada para la liquidación mencionada anteriormente. En algunos casos, las personas o las empresas deudores pueden liquidar deudas o prometer el pago por adelantado mediante pagos en cuenta. Antes de la liquidación final, el deudor asigna sus impuestos mediante pagos anticipados parciales. Muchos profesionales están obligados a pagar impuestos de esta forma. (Sánchez Galán, 2019) El

Buró de crédito: Un buró de crédito es un método mediante el cual las instituciones financieras evalúan sus riesgos al brindar servicios. Trabajar en una agencia de crédito no es tan malo como parece. La clave es cómo su estado de pago depende de su estado de pago. (Hernández, 2018)

Solventar: La solvencia es la herramienta básica para que los posibles acreedores decidan si otorgan o no financiamiento al solicitante, pero también es útil para comprender la situación actual del deudor que enfrenta obligaciones de deuda. (Caballero Ferrari, 2015)

Patrono: (Adhemar B. , 2013), designa a la parte que paga los salarios y recibe los servicios de los trabajadores en cualquier contrato de trabajo, y también utiliza el término empleador, patrono.

Sistema financiero: El sistema financiero es un conjunto de instituciones, mercados y medios de un determinado país / región, cuyo propósito

principal es transferir los ahorros generados por los prestamistas a los prestatarios. Luego, el trabajo de intermediación es realizado por las instituciones que integran el sistema financiero, y se considera que es la base para la capacidad de convertir activos financieros emitidos por inversionistas en activos financieros indirectos. (Ucha, 2010)

Renuncia laboral: (Pérez Porto & Merino, 2010), considera darse por vencido el resultado de la resignación (es decir, renunciar voluntariamente o dejar algo que alguien tiene o puede lograr, dejar un proyecto, renunciar a algo de uno mismo o de alguien). Este término permite la identificación de documentos o instrumentos que claramente indiquen o registren la renuncia.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. (AGRIPEPASA) es una empresa ecuatoriana con sede en Guayaquil, opera en el sector de la producción de banano. La empresa fue fundada el 23 de enero de 1998. Actualmente, cuenta con 385 empleados (corte Diciembre año 2020), los que en su mayoría trabajan en las plantaciones ubicadas en el recinto Payo, vía Marcelino Maridueña.

Esta empresa genera fuentes de trabajo para la comunidad en la que se encuentra, colaborando con el desarrollo económico del sector. La administración del negocio tiene sus oficinas en Guayaquil, mientras que la fuerza laboral de obreros se encuentra en las haciendas del recinto Payo.

Debido a su constante crecimiento, la administración no ha dispuesto del tiempo para diseñar políticas para el manejo adecuado del personal, tal es así, que a los obreros recién contratados se les concede préstamos, procedimiento que resulta contraproducente ya que, en algunos casos, estos empleados una vez recibida dicha financiación, se retira de la empresa; afectando el flujo del efectivo de la compañía.

Ante tal situación, es necesario revisar los procesos que se siguen actualmente en la concesión de préstamos al personal y considerar elaborar un plan de préstamos y cobranzas que permita la recuperación programada y a tiempo de los valores desembolsados por la Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. para de esta manera mejorar el flujo del efectivo.

Objeto Social

Agrícola Pecuaria del Pacifico tiene como objetivo social el proceso de creación de espacios de diálogo y descubrimiento de necesidades ya que es la base de este trabajo. De esta manera, han realizado actividades que contribuyen a todos los aspectos de la vida familiar, como seminarios educativos, proyectos de infraestructura y programas de consolidación familiar. En los últimos años se han reforzado los programas de formación productiva, con el objetivo de desarrollar habilidades para que las personas tengan una herramienta de trabajo y puedan mejorar la situación económica de sus familias. Al promover el emprendimiento, brindar un apoyo integral a las familias para mejorar su calidad de vida.

Misión

Ser una empresa con altos valores éticos, su principal tarea es brindar al consumidor final un banano de alta calidad que satisfaga los gustos más exigentes. Apoyando y preocupados por el ecosistema.

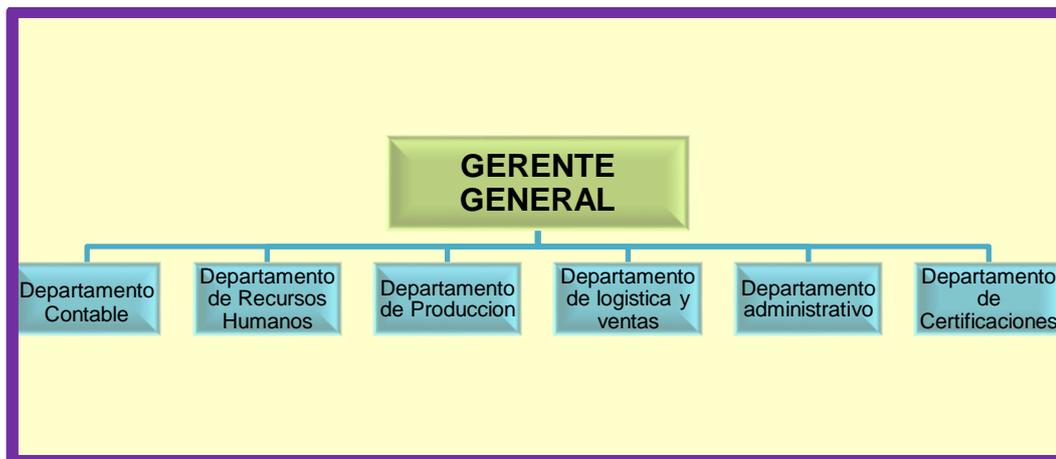
Visión

Convertirse en una empresa líder en la comercialización y producción de banano, posicionando sus productos en el mercado más competitivo del planeta.

Estructura organizativa

La Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A. cuenta con la siguiente estructura organizativa:

Figura 1 Organigrama de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.



Fuente: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.
Elaborado por: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Como podemos observar en el cuadro anterior la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. cuenta con los siguientes departamentos cuyas funciones a continuación se detallan:

- ✚ **Gerente general:** Tiene como función planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar, calcular y guíe la empresa, tome decisiones, supervise y conviértase en el líder de la empresa, dirigiendo los demás departamentos.
- ✚ **Departamento Contable:** Su función es mantener los libros contables actualizados, registrar facturas emitidas y recibidas, registro de bienes de inversión y negocios comunitarios (si los hubiera), Cierre del año fiscal especialmente en la preparación de balances, cuentas de resultados y estados financieros, legalización y almacenamiento de libros y cuentas, Preparación y presentación de impuestos y declaraciones.
- ✚ **Departamento de Recursos Humanos:** Es el encargado de la administración del personal, reclutamiento y selección, formación y desarrollo profesional, relaciones laborales, prevenir riesgos laborales, evaluar el rendimiento de cada trabajador, velar por los

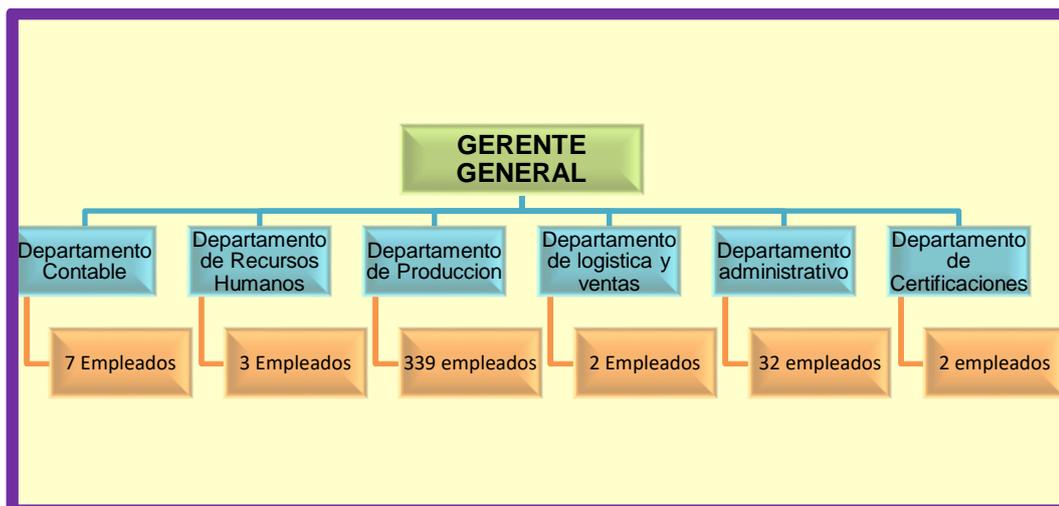
beneficios sociales de los empleados, analizar los puestos de trabajo.

- ✚ **Departamento Administrativo:** Se encargan de dirigir y supervisar las labores que realiza el personal de campo diariamente.
- ✚ **Departamento de producción:** Su función es producir cajas de banano de la mejor calidad para exportarlas a los países requeridos para ser vendidas a los mejores precios.
- ✚ **Departamento de logística y ventas:** La función de la logística es planificar y gestionar el flujo de materiales entre proveedores y clientes finales de la forma más eficaz, incluyendo la creación e implementación de sistemas de control y mejora. El departamento de ventas se encarga de ofrecer a los mejores precios y expandirnos en el mercado con los productos.
- ✚ **Departamento de certificaciones:** Se encarga de asegurar que los estudios de factibilidad, trabajos de prueba, ensayos y calibraciones, así como el análisis y tratamiento de no conformidades y acciones correctivas en su área, se realicen en las oportunidades adecuadas y de acuerdo con la prioridad requerida, para cumplir con la normativa global-gab y rainforest.

Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

A continuación, se presenta la cantidad de trabajadores según su distribución departamental:

Figura 2 Cantidad de trabajadores por departamento de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.



Fuente: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.
 Elaborado por: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Cientes

Los principales clientes de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. lo conforman empresas exportadoras de banano, los mismos que se detallan a continuación:



Dole, es conocido en todo el mundo por la excelente calidad de sus productos. Trabajan localmente para que las frutas ecuatorianas lleguen a todo el mundo.



Ok Bandelsur Ltda. es una empresa chilena importadora de Bananas y Piñas desde Ecuador. Sus frigoríficos se encuentran ubicados en las ciudades de Santiago y Talca.

Proveedores

Entre los principales proveedores que colaboran con Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. para que pueda producir banano de alta calidad se tienen a las siguientes empresas:



Supralive S.A. es una empresa que produce y comercializa protectores de banano como fundas protectoras y corbatines para banano.



Logística Bananera S.A. Logban, se dedica a actividades logísticas, es decir, planificación, diseño y apoyo de operaciones de transporte, almacenamiento y distribución de frutas.



Ferpacific S.A tiene como objeto social dedicarse a la formulación, fabricación, distribución y aplicación de fertilizantes, pesticidas, insecticidas y en general de insumos agropecuarios y productos químicos.

Competidores

Entre las principales haciendas que compiten con Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. se detallana las siguientes:



Hcda. Cali Bananas



Hcda. Bonita Grupo Noboa.

Principales productos

Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. en sus haciendas únicamente produce banano para exportación, el mismo que es vendido a las empresas exportadoras antes citadas en la sección de clientes.

Descripción del proceso objeto de estudio

Empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. cuenta con un capital específico para el otorgamiento de préstamos al personal de hacienda, que para su respectiva concesión a los trabajadores tienen que cumplir con los siguientes pasos:

1. Realizar un memorándum donde especifique el uso del dinero.

Este documento tiene que contar con la firma del administrador o encargado de la hacienda, en señal de certificación de que el empleado solicitante del préstamo se encuentra laborando en la actualidad.

En la mayoría de casos, los encargados por escases de personal laborante, buscan la manera de que los colaboradores se sientan a gusto y firman los memos sin cerciorarse del tiempo de trabajo del empleado.

2. Entrega del memo aprobado al departamento de recursos humanos.

Una vez aprobada la solicitud por el administrador de la hacienda, ésta es entregada al Departamento de Recursos Humanos en un lapso que tarda de 2 a 4 días.

Uno de los problemas más frecuentes es que los trabajadores son insistentes en la concesión de los préstamos, para lo cual el encargado de recursos humanos por cubrir la necesidad de los trabajadores, no se toma el tiempo para revisar la antigüedad del empleado, ni consultar la calificación de su trabajo.

Una vez satisfecho el requerimiento del trabajador, en varios de los casos, éste abandona el trabajo. Recursos humanos procede a notificar al Ministerio de Trabajo la novedad presentada, para dar de baja el contrato por medio de la figura legal del visto bueno.

Bajo estas circunstancias, el ex empleado al no tener derecho a liquidación, contablemente registra valores por cobrar por concepto del préstamo otorgado, sin tener opción la empresa a recuperar esos haberes.

3. Descuento de los préstamos.

Los encargados de realizar los roles de pago son los responsables de los descuentos quincenales de los valores que el personal adeuda a la empresa; en ciertos casos, el encargado no actualiza a tiempo la información de los descuentos, ocasionando demora en la recuperación de los fondos por préstamos concedidos.

Cabe resaltar que Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. no cuenta con un manual de políticas y procedimientos que dicte los pasos a seguir en la concesión de préstamos al personal, por lo que, al presentarse contingentes como el antes detallado, no existen sanciones que dejen precedentes para que no se vuelvan a repetir estas situaciones.

Al ser repetitivos estos casos, la acumulación de las Cuentas por Cobrar – Empleados está tomando proporciones considerables, las que están afectando la liquidez de la compañía, la que tiene que recurrir a gestiones financieras para cubrir obligaciones contraídas.

Análisis económico financiero

A continuación, se presenta los estados financieros de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. a fin de observar numéricamente lo antes aseverado:

Cuadro Nº 1 Estados de situación comparativos 2019-2020

AGRICOLA PECUARIA DEL PACIFICO S. A.						
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO						
	2019		2020		DIFERENCIA	
ACTIVO						
ACTIVO CORRIENTE	1.021.166,63	48,17%	1.151.434,57	51,18%	130.267,94	12,76%
CAJA	351,25	0,02%	524,94	0,02%	173,69	49,45%
CAJA CHICA	351,25	0,02%	524,94	0,02%	173,69	49,45%
BANCOS	654.174,66	30,86%	505.026,36	22,45%	-149.148,30	-22,80%
BANCO PACIFICO	412.587,30	19,46%	333.036,61	14,80%	-79.550,69	-19,28%
BANCO GUAYAQUIL	241.587,36	11,40%	171.989,75	7,65%	-69.597,61	-28,81%
EXIGIBLE	255.310,36	12,04%	492.949,38	21,91%	237.639,02	93,08%
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	247.810,36	11,69%	478.449,38	21,27%	230.639,02	93,07%
CUENTAS POR COBRAR A EMPLEADOS	7.500,00	0,35%	14.500,00	0,64%	7.000,00	93,33%
INVENTARIOS	105.369,21	4,97%	132.824,69	5,90%	27.455,48	26,06%
INVENTARIO DE FERTILIZANTES	105.369,21	4,97%	132.824,69	5,90%	27.455,48	26,06%
PAGOS ANTICIPADOS	5.961,15	0,28%	20.109,20	0,89%	14.148,05	237,34%
SEGUROS PAGADOSPOR ANTICIPADO	671,79	0,03%	571,71	0,03%	-100,08	-14,90%
ANTICIPO A PROVEEDORES	5.289,36	0,25%	19.537,49	0,87%	14.248,13	269,37%
ACTIVO NO CORRIENTE	1.098.596,17	51,83%	1.098.135,26	48,82%	-460,91	-0,04%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	1.454.842,99	68,63%	1.518.130,99	67,49%	63.288,00	4,35%
TERRENOS	783.500,00	36,96%	783.500,00	34,83%	-	0,00%
MAQUINARIA Y EQUIPO	77.674,89	3,66%	77.674,89	3,45%	-	0,00%
PLATAFORMA	4.000,00	0,19%	4.000,00	0,18%	-	0,00%
VEHICULOS PESADOS	577.668,10	27,25%	577.668,10	25,68%	-	0,00%
BOMBAS DE RIEGO	12.000,00	0,57%	75.288,00	3,35%	63.288,00	527,40%
DEPRECIACION	-356.246,82	-16,81%	-419.995,73	-18,67%	-63.748,91	17,89%
DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	-29.589,36	-1,40%	-35478,36	-1,58%	-5889	19,90%
DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-325.412,10	-15,35%	-379093,4	-16,85%	-53681,3	16,50%
DEPRECIACION ACUMULADA DE BOMBAS DE RIEGO	-1.245,36	-0,06%	-5423,97	-0,24%	-4178,61	335,53%
TOTAL DE ACTIVOS	2.119.762,80		2.249.569,83		129.807,03	6,12%
PASIVO						
PASIVO CORRIENTE	118.853,71	5,61%	282.942,97	12,58%	164.089,26	138,06%
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR						

PROVEEDORES LOCALES						
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	85.365,21	4,03%	237.819,34	10,57%	152.454,13	178,59%
BANCO PACIFICO	85.365,21	4,03%	180.176,80	8,01%	94.811,59	111,07%
BANCO GUAYAQUIL	-		57.642,54	2,56%	57.642,54	0,00%
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES						
CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	11.262,91	0,53%	23.914,20	1,06%	12.651,29	112,33%
RETENCION RENTA 1.75%	235,36	0,01%	745,03	0,03%	509,67	216,55%
RETENCION RENTA 2%	325,12	0,02%	1311,12	0,06%	986	303,27%
RETENCION RENTA 8%	25,36	0,00%	18,82	0,00%	-6,54	-25,79%
RETENCION IVA BIENES 30%	198,63	0,01%	316,92	0,01%	118,29	59,55%
RETENCION IVA SERVICIOS 70%	8.745,32	0,41%	12778,79	0,57%	4033,47	46,12%
RETENCION IVA SERVICIOS 100%	35,62	0,00%	28,11	0,00%	-7,51	-21,08%
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	1.697,50	0,08%	8715,41	0,39%	7017,91	413,43%
CON EL IEES	1.381,37	0,07%	2.830,29	0,13%	1.448,92	104,89%
APORTE PATRONAL 12.15%	554,94	0,03%	1368,51	0,06%	813,57	146,61%
APORTE PERSONAL 9.45%	480,50	0,02%	1100,87	0,05%	620,37	129,11%
APORTE GERENTE 17.6%	105,60	0,00%	255,31	0,01%	149,71	141,77%
FONDOS DE RESERVA	240,33	0,01%	105,6	0,00%	-134,73	-56,06%
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	20.844,22	0,98%	18.379,14	0,82%	-2.465,08	-11,83%
DECIMO TERCER SUELDO	1.616,43	0,08%	1155,19	0,05%	-461,24	-28,53%
DECIMO CUARTO SUELDO	4.307,54	0,20%	5865,43	0,26%	1557,89	36,17%
VACACIONES	2.816,42	0,13%	4646,55	0,21%	1830,13	64,98%
PARTICIPACION DE TRABAJADORES	12.103,83	0,57%	6711,97	0,30%	-5391,86	-44,55%
PASIVOS NO CORRIENTES	614.634,79	29,00%	376.815,45	16,75%	-237.819,34	-38,69%
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	614.634,79	29,00%	376.815,45	16,75%	-237.819,34	-38,69%
BANCO GUAYAQUIL	200.000,00	9,44%	142357,46	6,33%	-57642,54	-28,82%
BANCO PACIFICO	414.634,79	19,56%	234457,99	10,42%	-180176,8	-43,45%
TOTAL DE PASIVOS	733.488,50	34,60%	659.758,42	29,33%	-73.730,08	-10,05%
PATRIMONIO						
CAPITAL	1.338.623,14	63,15%	1.573.700,82	69,96%	235.077,68	17,56%
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	1.338.623,14	63,15%	1.573.700,82	69,96%	235.077,68	17,56%
RESULTADO DEL EJERCICIO	47.651,16	2,25%	16.110,59	0,72%	-31.540,57	-66,19%
GANANCIA DEL PERIODO	47.651,16	2,25%	16110,59	0,72%	-31540,57	-66,19%
TOTAL PATRIMONIO	1.386.274,30	65,40%	1.589.811,41	70,67%	203.537,11	14,68%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	2.119.762,80		2.249.569,83		129.807,03	6,12%

Fuente: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.
Elaborado por: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

De acuerdo con las cifras del estado de situación final comparativo 2019-2020 se observa claramente que las Cuentas por Cobrar – Empleados se incrementó en un 93.33%, lo que confirma que la empresa en estudio continúa con su política de otorgar préstamos a sus empleados de manera antitécnica.

Cuadro Nº 2 Estados de Resultados Integrales 2019-2020

AGRICOLA PECUARIA DEL PACIFICO S. A. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES COMPARATIVO AÑO 2019 - 2020

	2019		2020		DIFERENCI A	
INGRESOS						
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS						
VENTA DE BIENES	1.164.107,32		1.325.360,64		161.253,32	13,85%
VENTA DE BIENES GRAVADOS	1.164.107,32	100,00 %	1.325.360,64	100,00 %	161.253,32	13,85%
DESCUENTOS	14.609,90	1,26%	4.507,44	0,34%	-10.102,46	-69,15%
DESCUENTOS EN VENTAS	14.609,90	1,26%	4.507,44	0,34%	-10.102,46	-69,15%
TOTAL DE INGRESOS	1.149.497,42	98,74%	1.320.853,20	99,66%	171.355,78	14,91%
EGRESOS						
COSTOS						
SUELDO Y BENEFICIOS SOCIALES	204.238,83	17,54%	164.865,30	12,44%	-39.373,53	-19,28%
SUELDO	99.286,30	8,53%	121.146,97	9,14%	21.860,67	22,02%
DECIMO TERCER SUELDO	7.928,60	0,68%	9.872,40	0,74%	1.943,80	24,52%
DECIMO CUARTO SUELDO	5.187,67	0,45%	6.833,34	0,52%	1.645,67	31,72%
VACACIONES	3.971,19	0,34%	4.909,20	0,37%	938,01	23,62%
APORTE PATRONAL	11.150,57	0,96%	13.593,35	1,03%	2.442,78	21,91%
FONDOS DE RESERVA	75.631,00	6,50%	7.697,54	0,58%	-67.933,46	-89,82%
BONO DESAHUCIO	1.083,50	0,09%	812,50	0,06%	-271,00	-25,01%
COSTOS DE OPERACION	140.761,78	12,09%	125.190,73	9,45%	-15.571,05	-11,06%
COMBUSTIBLE	13.289,48	1,14%	11.605,70	0,88%	-1.683,78	-12,67%
REPUESTOS	8.871,69	0,76%	23.944,27	1,81%	15.072,58	169,90%
REPARACIONES	25.478,32	2,19%	4.004,69	0,30%	-21.473,63	-84,28%
MANTENIMIENTO	77.445,71	6,65%	78.445,71	5,92%	1.000,00	1,29%
MATRICULAS DE VEHICULOS	6.225,55	0,53%	614,32	0,05%	-5.611,23	-90,13%
SEGURO DE VEHICULOS TRAMITES Y CERTIFICACIONES LEGALES	8.967,03	0,77%	6.423,53	0,48%	-2.543,50	-28,37%
484,00	0,04%	152,51	0,01%	-331,49	-68,49%	
COSTOS DE PRODUCCION	487.181,80	41,85%	635.965,33	47,98%	148.783,53	30,54%
HERBICIDA	16.887,03	1,45%	38.974,25	2,94%	22.087,22	130,79%
FUNGICIDA	50.478,21	4,34%	122.057,73	9,21%	71.579,52	141,80%
INSECTICIDA	75.243,06	6,46%	41.071,65	3,10%	-34.171,41	-45,41%
FERTILIZANTES	159.002,14	13,66%	194.997,53	14,71%	35.995,39	22,64%
CABOS Y ZUNCHOS	22.478,31	1,93%	2.270,00	0,17%	-20.208,31	-89,90%
HERRAMIENTAS AGRICOLAS	2.147,09	0,18%	1.187,03	0,09%	-960,06	-44,71%
ANALISIS DE SUELO	5.630,00	0,48%	900,00	0,07%	-4.730,00	-84,01%
ALQUILER DE MAQUINARIAS	24.334,08	2,09%	43.750,05	3,30%	19.415,97	79,79%
SERVICIOS AGRICOLAS	79.901,88	6,86%	49.681,00	3,75%	-30.220,88	-37,82%
FUMIGACIONES AEREAS	3.589,36	0,31%	-	0,00%	-3.589,36	100,00%

MATERIALES MISCELANEOS	47.490,64	4,08%	141.076,09	10,64%	93.585,45	197,06%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	33.742,63	2,90%	82.109,39	6,20%	48.366,76	143,34%
MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	21.697,30	1,86%	61.804,14	4,66%	40.106,84	184,85%
CURSOS Y CAPACITACIONES	862,00	0,07%	1.325,50	0,10%	463,50	53,77%
AGUA	40,69	0,00%	42,66	0,00%	1,97	4,84%
ENERGIA	188,39	0,02%	1.478,29	0,11%	1.289,90	684,70%
ALIMENTACION AL PERSONAL	3.287,24	0,28%	9.265,85	0,70%	5.978,61	181,87%
UNIFORMES	2.307,96	0,20%	2.587,36	0,20%	279,40	12,11%
SUMINISTROS DE OFICINA	2.147,29	0,18%	1.352,64	0,10%	-794,65	-37,01%
GASTO DE SEGURO POR PRESTAMOS	1.144,08	0,10%	1.144,08	0,09%	-	0,00%
REEMBOLSO DE GASTOS	1.478,36	0,13%	2.212,35	0,17%	733,99	49,65%
GASTOS DE SOLCA	589,32	0,05%	896,52	0,07%	307,20	52,13%
IMPUESTOS	4.285,53	0,37%	3.578,62	0,27%	-706,91	-16,50%
IMPUESTO PREDIALES	4.285,53	0,37%	3.578,62	0,27%	-706,91	-16,50%
GASTOS BANCARIOS	87.914,72	7,55%	72.471,60	5,47%	-15.443,12	-17,57%
SERVICIOS BANCARIOS	226,91	0,02%	207,93	0,02%	-18,98	-8,36%
INTERESES FINANCIEROS	87.687,81	7,53%	72.263,67	5,45%	-15.424,14	-17,59%
DEPRECIACION	60.557,51	5,20%	63.748,91	4,81%	3.191,40	5,27%
DEPRECIACION DE VEHICULOS	53.681,30	4,61%	53.681,30	4,05%	-	0,00%
DEPRECIACION DE BOMBAS	987,21	0,08%	4.178,61	0,32%	3.191,40	323,27%
DEPRECIACION DE MAQUINARIA	5.889,00	0,51%	5.889,00	0,44%	-	0,00%
OTROS GASTOS	79.342,25	6,82%	87.822,43	6,63%	8.480,18	10,69%
GASTOS DE GESTION	800,00	0,07%	2.028,00	0,15%	1.228,00	153,50%
GASTO DEL IVA EN COMPRAS	78.542,25	6,75%	85.794,43	6,47%	7.252,18	9,23%
TOTAL DE EGRESOS	1.098.025,05	94,32%	1.235.752,31	93,24%	137.727,26	12,54%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	51.472,37	4,42%	85.100,89	6,42%	33.628,52	65,33%

Fuente: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Elaborado por: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

A nivel de resultados se aprecia que Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. no ha realizado provisiones sobre las Cuentas por Cobrar – Empleados para los casos en que no podrá recuperar los préstamos otorgados.

Cuadro Nº 3 Flujo de Efectivo año 2020

AGRICOLA PECUARIA DEL PACIFICO S.A.

FLUJO DE CAJA 2020

INGRESOS	AÑO 2020												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	2020
VENTAS	129.231,00	154.071,10	150.438,90	90.780,80	96.025,10	74.254,60	99.047,80	100.175,65	101.456,70	120.847,10	14.049,20	190.475,25	1.320.853,20
RECUPERACIÓN CUENTAS POR COBRAR - EMPLEADOS	1.200,00	700,00	650,00	650,00	650,00	1.100,00	1.000,00	950,00	900,00	900,00	150,00	900,00	9.750,00
TOTAL INGRESOS DE DINERO	130.431,00	154.771,10	151.088,90	91.430,80	96.675,10	75.354,60	100.047,80	101.125,65	102.356,70	121.747,10	14.199,20	191.375,25	1.330.603,20

EGRESOS

MANT. EMPACADORA	25.410,00	24.478,00	24.874,00	21.587,00	30.478,00	28.741,00	28.741,00	29.584,00	26.478,00	28.954,00	35.073,34	35.824,63	340.222,97
INSUMOS AGRICOLAS	32.540,00	33.586,00	30.478,00	29.741,00	31.589,00	32.862,96	31.654,00	32.452,00	33.789,00	36.751,00	35.785,00	35.874,00	397.101,96
SERVICIOS AGRICOLAS	18.896,00	19.589,00	19.845,36	20.989,25	21.258,10	21.145,47	22.745,14	21.098,65	20.364,14	21.047,87	21.993,25	22.547,14	251.519,37
GASTOS VARIOS	2.540,00	1.785,00	3.654,00	2.547,00	2.625,16	2.478,00	3.654,00	1.420,00	2.451,00	2.354,00	2.856,00	2.918,00	31.282,16
SUELDO	9.950,00	10.002,15	10.120,01	10.163,74	8.364,30	9.872,25	9.280,70	9.480,60	10.680,42	10.542,20	11.240,40	11.450,20	121.146,97
DECIMO TERCER SUELDO	829,17	815,75	823,68	827,28	680,54	803,01	755,49	771,21	869,86	858,35	914,69	923,37	9.872,40
DECIMO CUARTO SUELDO	557,20	560,12	566,72	569,17	468,40	552,85	519,72	530,91	598,10	590,36	629,46	690,33	6.833,34
VACACIONES	407,95	410,09	414,92	416,71	342,94	404,76	380,51	388,70	437,90	432,23	403,03	469,46	4.909,20
APORTE PATRONAL	1.094,50	1.100,24	1.113,20	1.180,01	920,07	1.085,95	1.020,88	1.042,87	1.174,84	1.159,64	1.236,44	1.464,71	13.593,35
FONDOS DE RESERVA	628,89	632,40	645,20	652,69	521,36	604,85	564,25	572,41	652,24	632,53	786,42	804,30	7.697,54
PRESTAMO A EMPLEADOS	1.200,00	1.000,00	800,00	540,00	2.290,00	1.650,00	870,00	950,00	1.050,00	1.900,00	1.050,00	1.200,00	14.500,00
TOTAL EGRESOS DE DINERO	94.053,71	93.958,75	93.335,09	89.213,85	99.537,87	100.201,10	100.185,69	98.291,35	98.545,50	105.222,18	111.968,03	114.166,14	1.198.679,26

NETO EFECTIVO	36.377,29	60.812,35	57.753,81	2.216,95	-2.862,77	-24.846,50	-137,89	2.834,30	3.811,20	16.524,92	-97.768,83	77.209,11	131.923,94
SALDO ANTERIOR	0,00	36.377,29	97.189,64	154.943,45	157.160,40	154.297,63	129.451,13	129.313,24	132.147,54	135.958,74	152.483,66	54.714,83	
EFECTIVO FINAL	36.377,29	97.189,64	154.943,45	157.160,40	154.297,63	129.451,13	129.313,24	132.147,54	135.958,74	152.483,66	54.714,83	131.923,94	

Fuente: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Elaborado por: Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

En el flujo del efectivo del 2020 se aprecia que el rubro de préstamos a empleados representa el 1.09% del total de los egresos y el 11.97% del total de los sueldos, porcentaje superior a los rubros de beneficios sociales que debe afrontar la empresa.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación planteará la creación de un plan de préstamos a los trabajadores de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A., la misma que para los análisis utiliza un enfoque cuali-cuantitativo.

Investigación cualitativa

La investigación cualitativa analiza datos no numéricos con el fin de obtener métodos exploratorios de los fenómenos estudiados. En otras palabras, este tipo de investigación se centra en el análisis en profundidad de temas específicos. Por lo general, trata de comprender el objeto de la investigación en detalle para que en el futuro se puedan realizar otras investigaciones, como la cuantitativa. (Rus Arias, 2021)

El aspecto cualitativo del estudio muestra la realidad de la empresa agrícola Pecuaria del Pacífico S.A., lo que puede realizarse observando la situación de los procesos respecto de la concesión de préstamos al personal por medio de la recolección de datos y su análisis, para emitir estándares, opiniones y juicios de valor.

Investigación cuantitativa

La investigación cuantitativa es una investigación que utiliza métodos cuantitativos e inferencia estadística para extrapolar los resultados de una muestra a una población. La investigación cuantitativa se diferencia de la investigación cualitativa en que analiza una gran cantidad de datos. Además, también estudia variables cuantitativas, es decir, variables numéricas. Cuando están conectados con otros a través de correlación, regresión o prueba de hipótesis, adquieren todo su significado. (Rus Arias, Economipedia.com, 2021)

Este tipo de investigación permite conocer los datos numéricos que se reflejan en este capítulo, es valiosa porque estudia y generaliza aspectos específicos desde una perspectiva cuantificable.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Entre los tipos de investigación escogidos para los análisis y planteamientos de mejoras del presente estudio, la autora considera aplicar:

- Investigación descriptiva
- Investigación explicativa
- Investigación correlacional

Investigación descriptiva

La investigación descriptiva implica caracterizar eventos, fenómenos, individuos o grupos con el fin de establecer su estructura o comportamiento. En cuanto a la profundidad del conocimiento, los resultados de este tipo de investigaciones se encuentran en un nivel intermedio. (Arias, 2012)

La presente investigación es de tipo descriptiva porque relata situaciones y eventos relacionados al otorgamiento de préstamos, las que ayudan a aclarar la situación actual del problema de la investigación en la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Investigación explicativa

La investigación explicativa es responsable de encontrar la causa de un evento mediante el establecimiento de relaciones causales. En este sentido, la investigación explicativa puede abordar la determinación de causas (investigación posterior al evento) y la determinación de resultados (investigación experimental) a través de la prueba de hipótesis. Los resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimiento. (Arias, 2012)

Por su carácter, esta investigación es explicativa ya que muestra de forma detallada las causas de las falencias en el otorgamiento de préstamos al personal y su afectación en el flujo del efectivo en la empresa investigada.

Investigación correlacional

La investigación de correlación consiste en evaluar dos variables, cuyo propósito es estudiar el grado de correlación entre ellas. Por tanto, los estudios de correlación intentan descubrir cómo cambia una variable con otra. Sin embargo, en este caso, solo estudiamos la dirección del movimiento y la fuerza de la relación. Por otro lado, debemos saber que asociación no implica causalidad. De igual forma, para conocer el grado de cambio, es necesario calcular algún tipo de regresión. Como lineal o múltiple. (Arias E. R., 2020)

La investigación es correlacional porque su propósito es medir la incidencia entre la variable independiente (préstamo al trabajador) y variable dependiente (flujo de efectivo), porque permiten evaluar el grado de relación entre sí, ya que la afectación en una, influye directamente sobre la otra.

Población

Una población es una colección de personas o animales de la misma especie que se encuentran en un momento y lugar determinados. Es decir, aunque el término "población" se usa más comúnmente para referirse a comunidades humanas, también se puede aplicar a otros animales. (Westreicher, 2020)

De acuerdo con el concepto antes detallado, se determina como población inmersa en la problemática a la siguiente:

Cuadro Nº 4 Población de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Ítem	Informantes	Población
1	Departamento contable: Contador	1
2	Departamento de Recursos Humanos: Jefe de Recursos Humanos	1
TOTAL:		2

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Lady Ponce

Muestra

Una muestra estadística es un subconjunto de datos informativos que pertenecen a un conjunto de datos. Estadísticamente hablando, debe constar de un cierto número de observaciones suficientes para representar los datos totales. (López, 2018)

Muestra probabilística

Se basan en el principio de igual probabilidad, porque cada elemento del universo tiene una probabilidad conocida distinta de cero de existir en la muestra, es decir, todos los elementos del universo pueden formar parte de la muestra. (Carrasquedo Velázquez , 2017)

Muestra no probabilística

No se implementa en base a criterios de selección probabilística, en su proceso no se involucrarán las opiniones y estándares personales de los investigadores, o no existen criterios claramente definidos o verificados. Por esta razón, se utiliza en base a la experiencia. (Carrasquedo Velázquez K. S., 2017)

Para el presente estudio, una vez determinada la población como finita, se considera que ésta será utilizada al 100% como muestra, ya que tanto el contador como el jefe de recursos humanos son los únicos que podrán facilitar información y detalles sobre las variables préstamos a trabajadores y flujo del efectivo:

Cuadro Nº 5 Muestra de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

Ítem	Informantes	Muestra
1	Departamento contable: Contador	1
2	Departamento de Recursos Humanos: Jefe de Recursos Humanos	1
TOTAL:		2

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Lady Ponce

TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

De las técnicas de investigación existentes, la investigadora considera que las que aportarán con información relevante para el estudio son:

- Análisis documental
- Observación
- Entrevista

Análisis documental

Como su nombre lo indica, cuando hablamos de análisis de documentos, nos referimos al estudio de documentos, independientemente de su soporte (audiovisual, electrónico, papel, etc.), nos permite realizar búsquedas retrospectivas y recuperar los documentos que necesitamos cuando lo necesitamos Tiempo. Por tanto, podemos decir que el análisis documental está relacionado con la recuperación de información. (Corral, 2015)

El análisis documental se basa en los estados financieros comparativos del 2019 y 2020 que reflejan que:

Las cuentas por cobrar a empleados aumentaron del 2019 al 2020, confirmando las razones antes mencionadas, como son el otorgamiento de préstamos a empleados sin contar con políticas o procedimientos para la concesión de préstamos y su respectiva recuperación.

Así también, se aprecia que no se realizan provisiones por las cuentas no recuperables de los empleados y que dicho rubro tiene un porcentaje representativo a nivel de roles de pago.

Observación

La observación es la tecnología más antigua y más utilizada en la investigación, es el proceso inicial y básico de los métodos científicos. La exploración en el ámbito de la biología no humana se limita a la identificación de elementos con fines específicos, que se determinan según la raza y el instinto que posea, por ejemplo, la vigilancia de los leones contra

los antílopes. Tiene un propósito único, que es alimentarse de alimentos y satisfacer las necesidades de la naturaleza, sin embargo, en el ser humano, dada la existencia de la conciencia y el motivo de análisis de problemas específicos, la función de utilizar los sentidos es más complicada. (Pérez, 2021)

La técnica de la observación utiliza la ficha de observación como herramienta para confirmar cómo se realizan los procesos en estudio. Para esta investigación la ficha a utilizar es la siguiente:

Cuadro Nº 6: Formato de guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Fecha:	16/04/2021
Nombre del observado:	Daniela Paredes
Cargo del observado:	Jefe de Recursos Humanos
Objetivo:	Analizar las fuentes de información mediante la guía de observación en la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

ASPECTOS OBSERVADOS	SI	NO	A VECES	OBSERVACIÓN
Cuenta el departamento de R.R.H.H. con un manual de políticas y procedimientos para el otorgamiento de préstamos al personal.				
Se otorgan préstamos basados en documentos que demuestren la antigüedad del personal.				
Se les concede préstamos al personal sin tener contrato laboral.				
En la empresa para otorgar el préstamo se demora mucho tiempo.				
Se cobran intereses por el otorgamiento de préstamos al personal.				

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Ponce Paltan Lady Marilyn

Cuadro Nº 7 Formato de guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Fecha:	18/04/2021
Nombre del observado:	Cristhian Galarza
Cargo del observado:	Contador
Objetivo:	Conocer claramente sobre el problema que existe dentro de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A.

ASPECTOS OBSERVADOS	SI	NO	A VECES	OBSERVACIÓN
Se maneja un registro de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.				
Se realizan revisiones constantemente del otorgamiento y la recuperación de préstamos al personal.				
Una deficiente gestión de cobranzas puede detener los proyectos de una organización				
Se realizan procedimientos documentales para el proceso de cobro				
Se ha recuperado satisfactoriamente los préstamos otorgados en el primer trimestre del 2020				

Fuente: Datos de la investigación

Elaborado por: Ponce Paltan Lady Marilyn

Entrevista

Este es un método técnico que adopta la forma de diálogo hablado. Canal Definido como comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de investigación con el fin de obtener respuestas orales a las preguntas planteadas respecto a la pregunta realizadas. (Varela Ruiz, Martínez Hernández, Torruco García, & Díaz Bravo, 2013)

La técnica de la entrevista utiliza para cumplir su finalidad al cuestionario, siendo los de aplicación para este trabajo, los siguientes:

Modelo de entrevista al jefe de recursos humanos.

1. ¿Cuál es el proceso que usted realiza para otorgar un préstamo a los empleados?
2. ¿Cuáles son los principales problemas que atraviesa la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. en cuanto al tema de préstamos al personal?
3. ¿Cuánto tiempo de antigüedad debe tener un trabajador para otorgarle un préstamo?
4. A su criterio ¿Cuál sería el requisito principal para otorgarle un préstamo a los trabajadores?
5. ¿Cuál es el tiempo máximo para la recuperación del préstamo otorgado al trabajador?
6. ¿Qué ocurre si un trabajador se retira sin haber cancelado la totalidad del préstamo?

Modelo de entrevista al contador.

1. ¿Cómo afecta el control de la cartera vencida - empleados de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.?
2. ¿Cuál es la política de recuperación de los préstamos a empleados de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.?
3. ¿Qué decisiones toma cuando se presentan niveles altos de baja recuperación de préstamos a empleados?

4. ¿Considera que existen problemas a la hora de realizar la gestión de recuperación de los préstamos a los empleados?
5. ¿Cree Ud. que se ha recuperado satisfactoriamente los préstamos otorgados en el año 2020?
6. ¿Qué recomendaciones podría realizar para incrementar la recuperación de la cartera por cobrar empleados?

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Una vez realizadas las observaciones y entrevistas, a continuación, se presentan los resultados obtenidos y sus análisis:

Observación

Cuadro Nº 6: Formato de guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Fecha:	16/04/2021
Nombre del observado:	Daniela Paredes
Cargo del observado:	Jefe de Recursos Humanos
Objetivo:	Analizar las fuentes de información mediante la guía de observación en la empresa Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A.

ASPECTOS OBSERVADOS	SI	NO	A VECES	OBSERVACIÓN
Cuenta el departamento de R.R.H.H. con un manual de políticas y procedimientos para el otorgamiento de préstamos al personal.		X		
Se otorgan préstamos basados en documentos que demuestren la antigüedad del personal.			X	
Se les concede préstamos al personal sin tener contrato laboral.	X			
En la empresa para otorgar el préstamo se demora mucho tiempo.			X	
Se cobran intereses por el otorgamiento de préstamos al personal.		X		

Fuente: Datos de la investigación

Elaborado por: Ponce Paltan Lady Marilyn

Análisis: Aplicada la guía de observación al Jefe del Departamento de Recursos Humanos se confirma que Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. no cuenta con políticas y procedimientos al momento de otorgar préstamos a sus empleados; dichas concesiones se las efectúa sin una previa revisión de los documentos que demuestren su habilitación como empleados y mucho menos la antigüedad del trabajador. Por los mencionados préstamos no se recargan intereses.

Cuadro Nº 7 Formato de guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Fecha:	18/04/2021
Nombre del observado:	Cristhian Galarza
Cargo del observado:	Contador
Objetivo:	Conocer claramente sobre el problema que existe dentro de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

ASPECTOS OBSERVADOS	SI	NO	A VECES	OBSERVACIÓN
Se maneja un registro de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.	X			
Se realizan revisiones constantemente del otorgamiento y la recuperación de préstamos al personal.		X		
Una deficiente gestión de cobranzas puede detener los proyectos de una organización	X			
Se realizan procedimientos documentales para el proceso de cobro		X		
Se ha recuperado satisfactoriamente los préstamos otorgados en el primer trimestre del 2020		X		

Fuente: Datos de la investigación

Elaborado por: Ponce Paltan Lady Marilyn

Análisis: De la observación efectuada a los procesos que realiza el Contador, se constata que la entidad si lleva registros de las cuentas por cobrar por antigüedad de saldos, pero no se realizan revisiones constantes de otorgamiento y recuperación de préstamos.

Lo antes aseverado se refleja en la deficiente gestión de otorgamiento de préstamos y su respectiva cobranza; las escasas gestiones no cuentan con procedimientos documentales de cobro que constaten el seguimiento que se haya efectuado. Como consecuencia ante estas situaciones, se observa un considerable incremento de este rubro de un año a otro.

Entrevista

Entrevista al jefe de recursos humanos

1. ¿Cuál es el proceso que usted realiza para otorgar un préstamo a los empleados?

Lo que se realiza frecuentemente es recibir un memorándum con la firma del administrador, supervisor y trabajador que solicita el préstamo, si se cuenta con efectivo, al momento se le facilita el dinero, sino se espera un tiempo prudencial para otorgarlo.

2. ¿Cuáles son los principales problemas que atraviesa la empresa Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A. en cuanto al tema de préstamos al personal?

El principal problema es la recuperación de los préstamos al personal no asegurado, quienes luego de satisfacer su necesidad, generalmente, dejan de asistir a laborar.

3. ¿Cuánto tiempo de antigüedad debe tener un trabajador para otorgarle un préstamo?

Frecuentemente se facilitan los préstamos según la necesidad del trabajador, pero en la mayoría de los casos se toma en cuenta que cumplan con mínimo 3 meses de trabajo.

4. A su criterio ¿Cuál sería el requisito principal para otorgarle un préstamo a los trabajadores?

Como requisito principal considero que debería constar el trabajador con la afiliación al IESS en un tiempo mínimo de 2 meses.

5. ¿Cuál es el tiempo máximo para la recuperación del préstamo otorgado al trabajador?

Dependiendo de la totalidad del préstamo otorgado, por lo general el tiempo máximo para recuperación del dinero son 3 quincenas.

6. ¿Qué ocurre si un trabajador se retira sin haber cancelado la totalidad del préstamo?

Verificamos si podemos descontarle en la liquidación, o sino queda pendiente de cobro.

Análisis: La entrevista al jefe de recursos humanos, señala que el principal requisito para que los empleados tengan acceso a un préstamo es realizar un memorándum de solicitud firmado por los administradores de la empresa, el que es enviado al departamento de recursos humanos, quienes son los responsables de la aprobación de los préstamos.

Gran parte de los préstamos se conceden a trabajadores que no están asegurados, es decir, a quienes no han cumplido con un mínimo de 3 meses de labores; dichos préstamos los esperan recuperar en un lapso de 3 quincenas, pero algunos de los empleados se retiran antes de haber recuperado la totalidad del valor otorgado.

Entrevista al contador

1. ¿De los riesgos que presenta una empresa al otorgar préstamos a sus empleados cual considera una amenaza para la empresa?

De los riesgos que tenemos al otorgar los préstamos, el que más afecta a la empresa es que a los trabajadores que se les facilitó el crédito, se retiren del trabajo y no podamos recuperar satisfactoriamente el dinero, como consecuencia no contaremos con liquidez suficiente para cumplir con las obligaciones que se presenten.

2. ¿Cuál es la política de recuperación de los préstamos a empleados de Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A.?

Como política principal tenemos descontarle al trabajador como máximo en 3 quincenas la totalidad del préstamo.

3. ¿Qué decisiones toma cuando se presentan niveles altos de baja recuperación de préstamos a empleados?

Lo que realizo es agendar una reunión con el personal de recursos humanos para hablar sobre el tema y tratar de buscarle una solución.

4. ¿Considera que existen problemas a la hora de realizar la gestión de recuperación de los préstamos a los empleados?

Si, considero que el año 2020 y en lo que va del año 2021 está ocurriendo un alza de valores incobrables al personal, lo que nos da como resultado problemas de liquidez para la empresa

5. ¿Cree Ud. que se ha recuperado satisfactoriamente los préstamos otorgados en el año 2020?

No, no hemos recuperado satisfactoriamente los préstamos otorgados a los empleados de la hacienda, puesto que la mayoría de los trabajadores ha

sido personal no asegurado y se ha retirado de la empresa dejando los préstamos pendientes de cobro sin opción a la recuperación del mismo.

6. ¿Qué recomendaciones podría realizar para incrementar la recuperación de la cartera por cobrar empleados?

Considero que se debería implementar un sistema o manual que delimite la metodología para la concesión y recuperación de préstamos a empleados, para de esta forma reducir la inflación de la cartera vencida con los empleados.

Análisis: De la entrevista realizada al contador de la empresa, éste considera un riesgo contable para la hacienda el otorgar préstamos a trabajadores y no poder recuperar el dinero, indica que dicha situación traerá problemas de liquidez a futuro, es por esto que cree conveniente implementar un sistema para la recuperación efectiva de préstamos a los trabajadores.

PLAN DE MEJORAS

Esta propuesta es de vital importancia para la empresa, siendo de utilidad por los resultados a obtener, los que serán de gran beneficio porque colaborarán en la gestión de recuperación de la cartera por cobrar – empleados y la consiguiente mejora en el flujo del efectivo de Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.

La aplicación de políticas y procedimientos de otorgamiento y recuperación de créditos generará mayores niveles de liquidez, lo que asegurará a la empresa un mejor posicionamiento y estabilidad en el mercado, todo esto gracias a la colaboración de los ejecutivos de la organización que han aportado con información verídica para la realización de los análisis que permitieron determinar las causas y efectos del problema, lo que ha sido de gran ayuda para la culminación de la investigación.

El presente Manual está dirigido como una aportación a la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. para mejorar las políticas de otorgamiento de préstamos a sus empleados y su correspondiente recuperación; el que incluirá detalladamente la forma en que tanto empleados y Departamento de Recursos Humanos deben proceder para la concesión de dicho beneficio.

	<p>Manual de políticas y procedimientos para otorgar préstamos a los trabajadores de Hacienda Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A.</p>	<p>Fecha de Emisión:</p>
---	--	-------------------------------------

HACIENDA AGRICOLA PECUARIA DEL PACIFICO S.A.



**MANUAL DE POLITICAS PARA CONCEDER Y
RECUPERAR PRESTAMOS OTORGADOS A LOS
TRABAJADORES**

	<p>Manual de políticas y procedimientos para otorgar préstamos a los trabajadores.</p>	<p>Fecha de Emisión:</p>
---	---	-------------------------------------

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
1. Índice.....	1
2. Introducción.....	2
3. Objetivos.....	3
4. Alcance.....	3
5. Utilidad de manuales dentro de una organización.....	3
6. Organigrama de la administración de R.R.H.H.....	4
7. Manual de procedimientos.....	5
8. Procedimientos.....	7
9. Ejemplo de asientos contables.....	9

	Manual de políticas y procedimientos para otorgar préstamos a los trabajadores.	Fecha de Emisión:
---	--	------------------------------

- **Introducción**

Las empresas privadas enfrentan inconvenientes diarios al momento del cobro o recuperación de obligaciones monetarias, por lo que es esencial tener un correcto manejo contable que permita a la entidad conocer la realidad de dichos valores y de esta manera estar en situación de saber cómo enfrentar sus obligaciones para no tener problemas en su flujo o liquidez.

La empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. carece de políticas para la concesión de préstamos a su personal, que ocasionan inconvenientes en el flujo de su efectivo y de no tomar decisiones a tiempo, se verá afectada al punto de tener que incurrir en pérdidas.

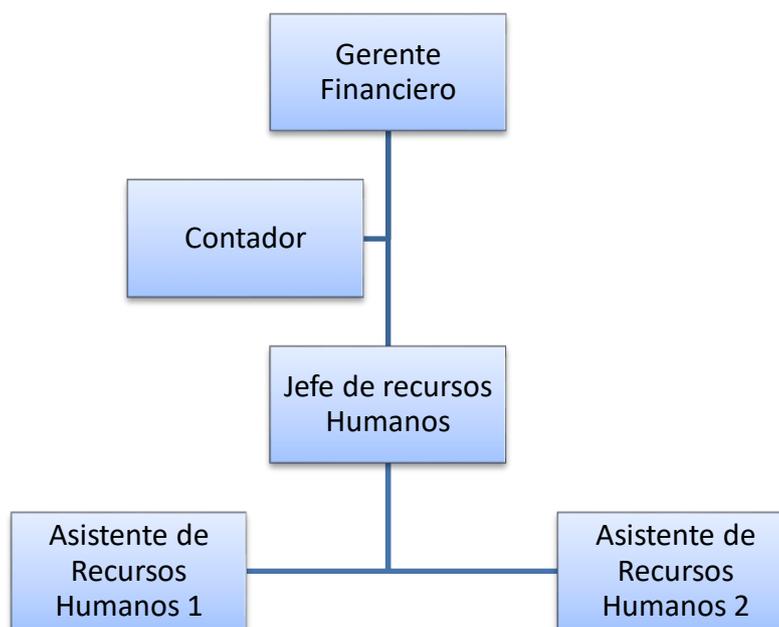
En temporadas de crisis los que sobreviven y se mantienen en el mercado son las empresas que han sido más estrictas al momento de hacer negocios, ya que al tener una política clara, procesos, funciones de gestión y un seguimiento de cartera, ayuda a la toma de decisiones de manera ordenada en el tiempo más idóneo. Sin embargo, la empresa no cuenta con estos procesos conservadores, estado que ha llevado a tener una cartera por cobrar-empleados vencida, que al tener dicho vencimiento puede ocasionar una fuerte inestabilidad financiera a futuro.

Ante tal necesidad se plasma el presente manual estratégico que ayudará a solucionar estos inconvenientes, donde se establezcan los procesos y políticas necesarios que amparen los intereses de la empresa y permitan su sostenibilidad en el tiempo.

	Manual de políticas y procedimientos para otorgar préstamos a los trabajadores.	Fecha de Emisión:
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos <ul style="list-style-type: none"> ○ Brindar a la empresa una visión clara de procedimientos a seguir. ○ Establecer procedimientos que permitan un mejor manejo de las actividades de recuperación de la cartera por cobrar empleados. ○ Ampliar políticas para mejorar los procesos en el área de recursos humanos. • Alcance <p>El presente manual será entregado al personal encargado del otorgamiento y recuperación de préstamos al personal de hacienda Agrícola Pecuaria del Pacifico S.A. que tendrán como responsabilidad llevar a cabo las políticas y procedimientos implementados en cada uno de los procesos para la mejora de las actividades de recuperación de la cartera por cobrar de la empresa.</p> • Utilidad de los manuales dentro de la organización <p>Es de vital importancia contar con manuales de políticas y procedimientos en toda organización porque de esta manera se establecen detalladamente funciones, requisitos, subordinación y coordinación de cada área y puesto de trabajo, por lo que su implementación es fundamental para lograr los propósitos que tiene cada empresa.</p> 		
		3

	Manual de políticas y procedimientos para otorgar préstamos a los trabajadores.	Fecha de Emisión:
---	--	------------------------------

○ **Organigrama de la administración de créditos y cobranzas**



Descripción

Gerente Financiero

- Responsable de dirigir de manera integral toda la gestión de cobranzas de la compañía.

Contador

- Ordenar y registrar diariamente las operaciones de cobranzas de la empresa, para un mejor funcionamiento financiero de la empresa.

Jefe de Recursos Humanos

- Genera y divulga manuales para el óptimo desempeño de funciones, velar por el bienestar de los trabajadores y de la empresa.

Asistente de Recursos Humanos 1

- Intermediario entre el departamento de recursos humanos y los empleados de la empresa.

Asistente de Recursos Humanos 2

- Responsable de digitación y pago de la nómina, descuentos quincenales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS A TRABAJADORES

- **Objetivo general**

Establecer parámetros generales a ser considerados previo al otorgamiento préstamos a trabajadores.

- **Objetivo Específico**

Implementar procedimientos a cumplir al otorgar préstamos.

- **Aprobación del manual de procedimientos.**

El presente manual de políticas y procedimientos de préstamos a trabajadores deberá ser evaluado y aprobado por el gerente general de la empresa. En caso de considerar realizar modificaciones, estas serán consensuadas entre el gerente, en coordinación con el jefe de recursos humanos.

- **Origen de los recursos para el otorgamiento de préstamos a trabajadores**

La empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. asignará los recursos destinados para préstamos a empleados de los ingresos generados por sus actividades ordinarias.

- **Aplicación de los recursos a los trabajadores en la hacienda**

Los recursos que dispone la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. estarán puestos a disposición del personal administrativo y personal de campo que se encuentre asegurado por un tiempo mínimo de 3 meses y en base a un análisis de las necesidades de los solicitantes.

- **Actividades no aceptables al momento de otorgar préstamos**

El departamento de recursos humanos de la hacienda no podrá aceptar memorándum de préstamos a empleados en los siguientes casos:

- Otorgar préstamos a trabajadores que registren menos de 3 meses de estabilidad en la empresa.
- Memorándum sin firma del administrador o encargado del área del solicitante del préstamo.
- No se concederán préstamos a más de un miembro de familia

- **Clasificación de los préstamos**

- Cartera vigente: Los préstamos en los que los trabajadores están al día con sus pagos, no se podrán considerar como vencidos.
- Cartera vencida: Aquellos que no han sido liquidados dentro de un máximo de 6 meses de haberlo otorgado.

- **Plazos de recuperación de los préstamos**

Los plazos para la recuperación de los préstamos serán determinados en función de:

- Análisis del tiempo de servicio del trabajador en la empresa.
- Salario percibido
- Nivel del monto de endeudamiento.
- Por convenio realizado con el dueño de la empresa.

- **Frecuencia del pago de los préstamos concedidos**

Las frecuencias del descuento a los trabajadores de los préstamos concedidos serán realizadas por el encargado de realizar el rol de pagos de manera quincenal consecutiva.

- **Comité de recuperación de cartera vencida**

6

Se realizarán reuniones frecuentes con el personal de recursos humanos y el contador para revisar los préstamos recuperados y los préstamos en mora para mejorar y buscar una solución en la recuperación de la cartera vencida – empleados.

Procedimientos para otorgamiento de préstamos

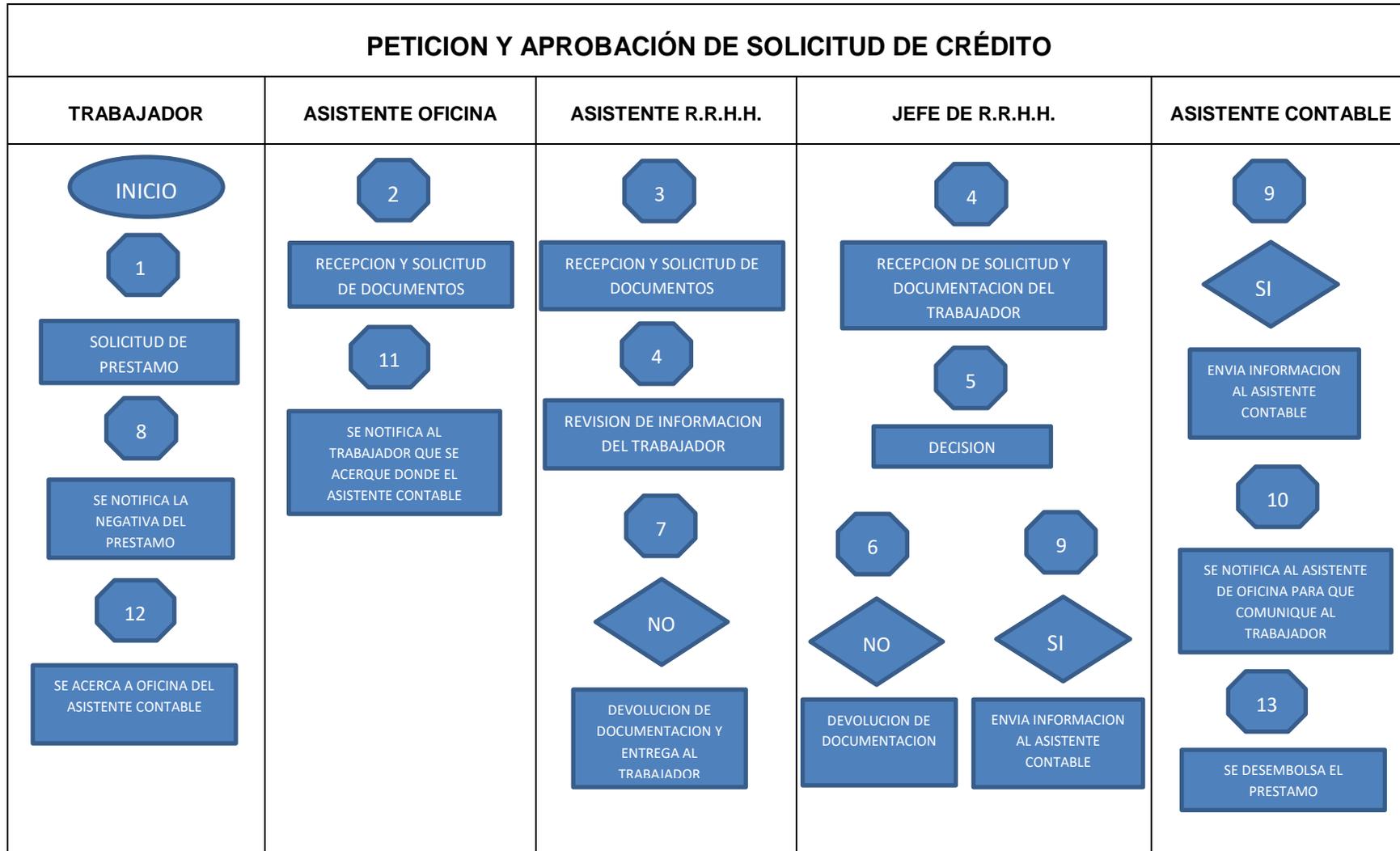
El empleado que requiera un préstamo deberá realizar los siguientes pasos:

1. El trabajador se acerca a solicitar el préstamo a las oficinas más cercanas de su lugar de trabajo.
2. La secretaria encargada facilitará la documentación requerida para el requerimiento del préstamo.
3. Se envía la información a la oficina de recursos humanos.
4. El asistente de recursos humanos revisa la información de la antigüedad de labores del trabajador en la empresa.
5. La información del asistente de recursos humanos será llevada y verificada por el jefe de recursos humanos para aprobar o negar la solicitud.
6. Se informa al trabajador de la decisión.

El proceso anteriormente mencionado servirá como parámetro que se tendrá que cumplir para otorgar préstamos a trabajadores.

Para determinar el proceso en función de cada departamento se realizará el siguiente flujograma:

PETICION Y APROBACIÓN DE SOLICITUD DE CRÉDITO



Ejemplo de asientos contables de préstamos a empleados

Asiento contable al momento de otorgar un préstamo:

Fecha	Detalle	Debe	Haber
20-09-2020	Cuentas x cobrar-empleados	\$ 500,00	
20-09-2020	Caja Chica		\$ 500,00

Asiento contable al momento de recuperar un préstamo:

Fecha	Detalle	Debe	Haber
22-12-2020	Caja Chica	\$ 500,00	
22-12-2020	Cuentas x cobrar-empleados		\$ 500,00

CONCLUSIONES

En la presente investigación se ha descrito el procedimiento actual al momento de otorgar préstamos a trabajadores y realizar la respectiva recuperación de los mismos, en las cuales se han encontrado las siguientes falencias:

- La cuenta por cobrar-empleados se encuentra en un estado de crecimiento de 93,33 % en comparativos al año 2020-2021.
- Se realizan préstamos sin considerar el tiempo del trabajador en la empresa.
- Los encargados del departamento de recursos humanos no revisan la afiliación al seguro social o tiempo de servicio del trabajador.
- La comunicación por parte del departamento de recursos humanos con el personal administrativo es deficiente.
- No se realizan provisiones de cuentas incobrables.
- A pesar del aumento de cartera por cobrar-empleados la empresa no ha tomado medidas para mejorar y evitar el crecimiento de esta cuenta.

RECOMENDACIONES

Dentro del estudio de investigación se recolectó información en la cual se identificó la necesidad de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. de contar con una metodología para la concesión de préstamos a los trabajadores, ya que la misma manifiesta falencias operativas, como la falta de comunicación, análisis y recepción de documentos, por las cuales se realiza las siguientes recomendaciones:

- Considerar la aplicación del manual de procedimientos propuesto en el presente trabajo investigativo.
- Dar seguimiento permanente a los procesos de otorgamiento y cobranzas de préstamos a empleados.
- Realizar reuniones constantes con el personal de recursos humanos para comentar las novedades mensuales sobre la recuperación de los préstamos realizados a los trabajadores.
- Mejorar la comunicación con los administradores de la hacienda antes de otorgar un préstamo.
- Creación y uso de nuevos formatos de solicitudes de préstamos.
- Tomar como ejemplo el manual presentado para implementar este desarrollo en otros departamentos de la empresa Agrícola Pecuaria del Pacífico S.A. como base para el mejoramiento de otros procesos internos de la organización.

BIBLIOGRAFÍA

(s.f.).

Abril Andrade, K. M. (2017). Ingeniera en Contabilidad y Auditoría - CPA. *Procesos Contables de las cuentas de nomina y su afectacion en las cuentas por cobrar a empleados*. Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Guayaquil, Guayas, Ecuador. Obtenido de file:///C:/Users/Personal/Downloads/T-ULVR-1513.pdf

Actualicese.com. (01 de 04 de 2020). *Actualicese.com*. Recuperado el 02 de 01 de 2021, de <https://actualicese.com/infografia-estructura-del-estado-de-flujos-de-efectivo/>

Adhemar B. , M. F. (14 de 04 de 2013). *Derecho 911*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Derecho 911:
http://derecho911.blogspot.com/2013/04/empleado-empleador-trabajador-clases_14.html

Arias, E. R. (08 de 12 de 2020). *Economipedia.com*. Recuperado el 01 de 05 de 2021, de Economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/investigacion-correlacional.html>

Arias, F. G. (2012). *El proyecto de la investigacion*. 07: 2012 EDITORIAL EPISTEME, C.A.

Caballero Ferrari, F. j. (02 de 11 de 2015). *Economipedia haciendo facil la economia*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de Economipedia haciendo facil la economia:
<https://economipedia.com/definiciones/solvencia.html>

Carmona, A. (2017). *Solucionaria Empresarial*. Recuperado el 02 de 01 de 2021, de <http://www.solucionaempresarial.com/interes-general/como-se-clasifican-las-cuentas-por-cobrar/>

Carrasquedo Velázquez , K. S. (23 de 01 de 2017). *Gestiopolis*. Recuperado el 08 de 05 de 2021, de Gestiopolis:
<https://www.gestiopolis.com/muestreo-probabilistico-y-no-probabilistico/>

Carrasquedo Velázquez, K. S. (13 de 01 de 2017). *Gestiopolis*. Recuperado el 28 de 05 de 2021, de Gestiopolis:

<https://www.gestiopolis.com/muestreo-probabilistico-y-no-probabilistico/>

ClasificacionDe. (12 de 09 de 2018). *ClasificacionDe*. Recuperado el 03 de 01 de 2021, de <https://www.clasificacionde.org/tipos-de-manuales/>

Coelho, F. (01 de 01 de 2019). *Significados.com*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Significados.com:
<https://www.significados.com/manual/#:~:text=Un%20manual%20es%20un%20libro,conocimiento%20alg%C3%BAn%20tema%20o%20materia.>

Corral, A. M. (02 de 03 de 2015). *DOKUTEKANA*. Recuperado el 16 de 04 de 2021, de DOKUTEKANA:
<https://archivisticafacil.com/2015/03/02/que-es-el-analisis-documental/>

DECXA. (2020). *Despacho contable de Xalapa*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de <https://decxa.com.mx/noticias/prestamos-a-empleados/#:~:text=Pr%C3%A9stamos%20a%20empleados.%20El%20pr%C3%A9stamo%20es%20la%20acci%C3%B3n,conjunto%20de%20t%C3%A9rminos%20para%20proceder%20a%20dicha%20acci%C3%B3n.>

DEXCA. (26 de 05 de 2017). *Despacho Contable de xalapa*. Recuperado el 02 de 01 de 2021, de <https://decxa.com.mx/noticias/prestamos-a-empleados/>

D'Jesus, M. (25 de 06 de 2010). *Gestión de Sistemas*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Gestión de Sistemas:
<https://mdjesus.wordpress.com/2010/06/25/tipos-de-manuales-administrativos/>

Editorial. (21 de 02 de 2015). *Importancia.org*. Recuperado el 02 de 01 de 2021, de <https://www.importancia.org/flujo-de-caja.php>

Espejo, E. S. (2016). *DOCPLAYER*. Obtenido de <https://docplayer.es/4771011-Clasificacion-de-la-cuentas-por-cobrar.html>

Gavilán, C. M. (09 de 04 de 2020). *Blog de ADE*. Obtenido de Blog de ADE: <http://creditoefiv.weebly.com/blog/definicion-de-prestamo-segun-autores#:~:text=Definicion%20De%20Prestamo%20Segun%20Aut>

ores%20Que%20Los%20pr%C3%A9stamos,prestamista.%20Autor:
:%20C%C3%A9sar%20Mart%C3%ADn%20Gavil%C3%A1n%20Fe
cha:%2020/04/09.%201.

- Gerencie.com*. (02 de 09 de 2020). Obtenido de <https://www.gerencie.com/prestamos-a-trabajadores.html>
- Gómez Ceja, G. (13 de 12 de 2010). *Segundo orientador de O&S 2*. Recuperado el 15 de 02 de 2021, de Segundo orientador de O&S 2: <https://isedoys2orientador2.wordpress.com/2010/12/>
- Gómez, G. (01 de 12 de 2020). *Gestiopolis*. Recuperado el 05 de 02 de 2021, de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- Gonzalez, L. J. (29 de 04 de 2020). *Zona Economica*. Obtenido de <https://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/cuentas-cobrar>
- Heredia, F. (25 de 07 de 2013). *Pymempresario*. Recuperado el 19 de 12 de 2021, de Pymempresario: <https://www.pymempresario.com/2013/07/5-pasos-para-hacer-un-manual-de-procedimientos/>
- Hernández, A. (19 de 03 de 2018). <https://www.altonivel.com.mx/>. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de <https://www.altonivel.com.mx/:https://www.altonivel.com.mx/finanzas-personales/buro-de-credito/#:~:text=El%20bur%C3%B3%20de%20cr%C3%A9dito%20es%20una%20base%20de,puntual%20o%20que%20presenta%20retrasos%20en%20sus%20pagos.>
- Julio, C. (23 de Abril de 2015). *CORPONET*. Obtenido de SAP. Recognized Expertise: <https://blog.corponet.com.mx/que-es-un-estado-de-flujo-de-efectivo-y-cuales-son-sus-objetivos>
- jurídica, E. (2020). *Enciclopedia jurídica*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de <http://www.encyclopedia-juridica.com/d/renuncia/renuncia.htm>
- libre, W. I. (15 de 06 de 2018). *Wikipedia la enciclopedia libre*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de <https://es.wikipedia.org/wiki/Patrono#:~:text=Patrono%20puede%20referirse%20a%3A%20El%20empleador%2C%20la%20parte,cambio%20del%20pago%20de%20una%20remuneraci%C3%B3n%20o%20salario.>

- libre, W. I. (23 de 03 de 2020). *Wikipedia la enciclopedia libre*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de https://es.wikipedia.org/wiki/Movimiento_obrero
- libre, W. I. (20 de 04 de 2020). *Wikipedia la enciclopedia libre*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de https://es.wikipedia.org/wiki/Estado_de_flujo_de_efectivo
- López, J. F. (08 de 11 de 2018). *Economipedia.com*. Recuperado el 16 de 04 de 2021, de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/muestra-estadistica.html>
- Malaga, J. (18 de 05 de 2003). *Monografias.com*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Monografias.com: <https://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml>
- Martinez, G. (02 de 09 de 2018). *dinero urgente loja*. Recuperado el 24 de 02 de 2021, de dinero urgente loja: <https://burningcreditos38.weebly.com/blog/prestamos-a-empleados-definicion-contabilidad>
- Mena Caizaluisa, N. S. (2011). Maestría en Dirección de Empresas. *Propuesta de descentralización de los procesos del área de créditos y cobranzas de dos empresas en fusión*. Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, Simon Bolivar, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2846/1/T1011-Mena-Propuesta.pdf>
- Molina, A. d. (13 de Diciembre de 2016). *conexionesan*. Obtenido de Apuntes empresariales: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/12/la-politica-de-creditos-de-una-entidad-financiera/>
- Moncayo, C. (18 de 05 de 2016). *Instituto Nacional de Contadores Publicos Colombia*. Recuperado el 02 de 01 de 2021, de <https://www.incp.org.co/que-son-actividades-de-inversion-operacion-y-financiacion-en-el-estado-de-flujos/>
- MytripleA. (2020). *MytripleA valores S.L*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de <https://www.mytriplea.com/diccionario-financiero/sistema-financiero/#:~:text=El%20sistema%20financiero%20se%20entiende%20como%20el%20conjunto,del%20sistema%20financiero%20existen%20dos%20grandes%20agentes%20econ%C3%B3micos%3A>

- Norma Internacional de Contabilidad. (2004). *Norma Internacional de Contabilidad No 7- Estados de Flujo de Efectivo*. Norma Internacional de Contabilidad.
- Núñez Yanez. , W. A. (2015). Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A. *Modelo de gestion de credito y cobranza para la Cooperativa de ahorro y credito Juan Pio de Mora Ltda. de la sucursal del canton Quinsaloma, Provincia de los Rios*. Escuela Superior Politecnica de Chimborazo, Riobamba, Ecuador. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5678/1/82T00525.pdf>
- Ontiveros Ancona, J. J. (17 de 08 de 2015). *El economista*. Obtenido de El economista: <https://www.eleconomista.com.mx/opinion/La-importancia-del-flujo-de-efectivo-20150817-0012.html>
- Pacheco, J. (06 de 06 de 2019). *wedyempresas*. Recuperado el 09 de 01 de 2021, de <https://www.webyempresas.com/insatisfaccion-laboral-y-como-suele-expresarse/>
- Palma , J. (28 de 11 de 2020). *gestiopolis*. Recuperado el 22 de 02 de 2021, de gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/creacion-de-un-manual-de-procedimientos/>
- Pedrosa, S. J. (15 de 02 de 2016). *Economipedia*. Recuperado el 24 de 02 de 2021, de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/prestamo.html>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (03 de 05 de 2010). *Definicion de*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Definicion de: <https://definicion.de/renuncia/>
- Pérez, M. (19 de 05 de 2021). *ConceptoDefinicion*. Recuperado el 08 de 05 de 2021, de ConceptoDefinicion: <https://conceptodefinicion.de/observacion/>
- Profesionales, R. d. (10 de 2016). Clases de manuales. *Tutarea escolar*. Recuperado el 03 de 01 de 2021, de <https://www.tutareaescolar.com/manuales.html>.
- Pulido, C. M. (2007). *Contabilidad financiera un enfoque actual*. España: PARANINFO CENGAGE Learning.
- Rangel, V. T. (2014). *Contabilidad general*. Mexico: Editorial digital UNID.

- Rubio Dominguez, P. (2007). manual de analisis financiero. En P. Rubio Dominguez, *manual de analisis financiero* (pág. 64).
- Rus Arias, E. (05 de 02 de 2021). *Economipedia.com*. Recuperado el 23 de 04 de 2021, de Economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/investigacion-cualitativa.html>
- Rus Arias, E. (05 de 02 de 2021). *Economipedia.com*. Recuperado el 23 de 04 de 2021, de Economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/investigacion-cuantitativa.html>
- Sánchez Galán, J. (13 de 12 de 2019). *Economipedia*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Economipedia:
<https://economipedia.com/definiciones/pago-a-cuenta.html>
- Sanjuán, F. J. (2020). *Economipedia*. Obtenido de Haciendo facil la economia: <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-cobrar.html>
- Significados.com. (22 de 03 de 2016). *Significados.com*. Recuperado el 29 de Noviembre de 2020, de
<https://www.significados.com/manual/>
- tú, S. d. (21 de 05 de 2018). *Nationale Nederlande*. Recuperado el 24 de 01 de 2021, de <https://www.segurosdetuatu.es/posts/pagos-fraccionados-en-el-irpf-que-son-como-se-calculan-y-como-afectan-a-tu-declaracion>
- Ucha, F. (01 de 04 de 2009). *Definición ABC*. Recuperado el 24 de 02 de 2021, de Definición ABC:
<https://www.definicionabc.com/general/manual.php>
- Ucha, F. (01 de 03 de 2010). *Definición ABC*. Recuperado el 19 de 02 de 2021, de Definición ABC:
<https://www.definicionabc.com/economia/sistema-financiero.php>
- Varela Ruiz, M., Martínez Hernández, M., Torruco García, U., & Díaz Bravo, L. (02 de 09 de 2013). *redalyc.org*. Recuperado el 28 de 05 de 2021, de redalyc.org:
<https://www.redalyc.org/comocitar.oa?id=349733228009>
- Vasquez Burguillo, R. (13 de 11 de 2015). *Economipedia*. Recuperado el 20 de 03 de 2021, de Economipedia:
<https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-efectivo.html>

Vintimilla Jara, J. C., & Osorio Orbes, D. A. (2012). GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE. *TESIS PREVIA LA. UNIVERSIDAD DE CUENCA*, Cuenca, Ecuador. Recuperado el 03 de 01 de 2021, de <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1309/1/tcon611.pdf>

Vivanco Vergara, M. R. (02 de Junop de 2017). *Scielo*. Recuperado el 29 de 11 de 2020, de Scielo: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038

Westreicher, G. (21 de 06 de 2020). *Economipedia.com*. Recuperado el 16 de 04 de 2021, de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/poblacion.html>