

Tipo de artículo: Artículo original

Productividad apoyada por las TIC para fortalecer el proceso administrativo en la gestión financiera empresarial

Productivity supported by ICT to strengthen the administrative process in business financial management

Narciso Roberto Yoza Rodríguez^{1*} , <https://orcid.org/0000-0002-2894-2302>

Orley Jesús Briones Valencia² , <https://orcid.org/0009-0000-7070-700X>

¹ Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa-Manabí, Ecuador. Correo electrónico: narciso.yoza@unesum.edu.ec

² Estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ecuador. Correo electrónico: briones-orley911@unesum.edu.ec

* Autor para correspondencia: narciso.yoza@unesum.edu.ec

Resumen

Las organizaciones acordes a la dinámica de los mercados se adaptan a cambios, mediante la creación de herramientas productivas apoyadas por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en función de contribuir a la aplicación del conocimiento relativo al proceso administrativo, de forma automatizada, que contempla la planificación organización, coordinación y controlar de las finanzas de las empresas. Por ello el objetivo que se persigue en este trabajo es analizar el proceso administrativo en la gestión financiera en la empresa BRASEMAR S.A, dicho proceso tiene la finalidad de la mejora de la eficiencia y eficacia en las operaciones financieras de dicha empresa. Empresa que se dedica a los servicios de asesoramiento, orientación y asistencia operativa a las empresas y a la administración pública. En este trabajo se siguió un enfoque mixto cualitativo cuantitativo, de tipo descriptivo con métodos deductivo, inductivo, bibliográfico y estadístico; se utilizaron técnicas de recopilación de información como la entrevista a la Gerencia General del área financiera; y se aplicó una encuesta a una muestra representativa, constituida por 45 trabajadores de la empresa, en estudio. Los resultados obtenidos arribaron a la conclusión de que en la Empresa Brasemar S.A., no utiliza el proceso administrativo adecuadamente en el área financiera, dado la inexistencia de capacitaciones al personal y falta de manuales de procedimientos de las actividades, así mismo se evidenció deficiencias en la emisión de comprobante de facturas.

Palabras clave: Herramientas productivas; TIC; gestión financiera; administración de empresas; eficiencia y eficacia.

Abstract

Organizations in accordance with the dynamics of the markets adapt to changes, through the creation of productive tools supported by Information and Communications Technologies in order to contribute to the application of knowledge related to the administrative process, in an automated manner, which contemplates planning, organizing, coordinating and controlling company finances. Therefore, the objective pursued in this work is to analyze the administrative process in financial management in the company BRASEMAR S.A. This process has the purpose of improving efficiency and effectiveness in the financial operations of said company. Company dedicated to advisory, guidance and operational assistance services to companies and public administration. In this work, a mixed qualitative quantitative approach was followed, of a descriptive type with deductive, inductive, bibliographic and statistical methods; Information collection techniques were used such as interviews with the General Management of the financial area; and a survey was applied to a representative sample, made up of 45 workers from the company under study. The results obtained came to the conclusion that the Company Brasemar S.A. does not use the



Esta obra está bajo una licencia *Creative Commons* de tipo **Atribución 4.0 Internacional**
(CC BY 4.0)

administrative process adequately in the financial area, given the lack of training for personnel and lack of procedure manuals for the activities, likewise deficiencies were evident in the issuance of invoice receipt.

Keywords: *Productive tools; TIC; Financial management; business Administration; efficiency and effectiveness.*

Recibido: 06/11/2023

Aceptado: 15/02/2024

En línea: 23/02/2024

Introducción

A nivel mundial, las empresas buscan estar adecuadamente posicionados dentro de un mercado competitivo, siendo la administración una ciencia universal que su pertinente aplicación permite el desarrollo del proceso administrativo en las actividades designadas en cada área, de manera eficaz donde se va planificando, organizando, direccionando, y controlando el uso óptimo de los recursos disponibles, con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos de manera eficiente beneficiando a la empresa como a los que lo conforman. Mantener un negocio en marcha no es una tarea fácil, por lo que los emprendedores deben darse cuenta de que, además de esforzarse mucho y trabajar, también deben tener un alto grado de control sobre las actividades productivas, el proceso administrativo y financiero, que les permite implementar medidas e implementar estrategias cuando sea necesario para corregir errores de gestión o subsanar posibles desviaciones (Salazar, Álava, Nuñez, & Cruz, 2022).

En este sentido, para que se mantenga una adecuada participación de mercado y no se vean amenazados, es necesario que se apliquen estrategias específicas que permitan su desarrollo, especialmente a nivel organizacional, aumentando con ello la eficiencia de la empresa en la gestión financiera. Las empresas ecuatorianas, tienen la desventaja de no posicionarse pronto en el mercado por la falta de conocimiento sobre la función que desempeña el proceso administrativo en las áreas estructuradas de la organización, siendo este elemento de flujo continuo, que permitirá una adecuada administración para cumplir así con los objetivos propuestos.

En su mayoría, las empresas en el Ecuador se fundan por directivos que visionan sus metas en un tiempo determinado; sin embargo, debido a la falta de información sobre los riesgos administrativos y financieros, se ven afectados en las operaciones comerciales, provocando los inadecuados procesos en la emisión de facturas, registros de inventarios, procesos de compra y ventas, entre otras acciones visibles cuando no se ejecuta con precisión los procesos administrativos, siendo elementos claves para su fortalecimiento. Estudios como los de Bravo (2023), reflejan dicho planteamiento a su vez destacan que, para delimitar y definir de modo eficaz un manual de procedimientos contables y administrativos, ejecutan conocimientos, fundamentándose en particularizar detenidamente cada uno de los operares a regirse en las técnicas internamente de una organización, con el objetivo de



establecer procesos, procedimientos contables y administrativos que ayuden a optimizar los recursos materiales y humanos, mejorando con ello la competitividad de la entidad en el mercado.

En el citado contexto, autores como Ruíz (2021) afirman que los procesos administrativos son elementos sustanciales para que las empresas se mantengan en productividad, pero a la vez, cumplan con los funcionamientos optimizando recursos financieros para satisfacer las necesidades de los clientes. El proceso administrativo se encuentra presente en cada área o nivel que conforma la organización, debido que desde los altos mandos directores o gerentes hasta los mandos medios supervisores y jefes departamentales realizan un conjunto de actividades administrativas por lo que la función administrativa juega el rol principal en la coordinación y control de todo lo que conforma una empresa (Mendoza, 2020).

En referencia a lo citado por el autor, muchas veces las empresas no toman importancia sobre el adecuado uso de los procesos administrativos, donde se detecta la inestabilidad económica de la empresa, inexistencia de medición de evaluación de desempeño al personal por el escaso control que provee los directivos en sus empresas. Cada recurso debe optimizarse y planificarse estratégicamente es para alcanzar el éxito la empresa como los empleados quienes son parte de ese progreso.

Buste y Toala (2021) mencionan que, el proceso administrativo es una acción sistemática y ordenada de hacer las cosas mediante una serie de acciones que son de vital importancia, y qué, al cumplir con esos lineamientos de una forma racional y equilibrada, garantiza el cumplimiento de metas y objetivos de una organización ayudando a su vez a minimizar y optimizar los recursos. Por otra parte, se destaca la importancia de los procesos administrativos, donde Aguilar (2019) subraya que el éxito de toda empresa depende en gran medida de la efectividad de su administración (p.10).

El citado autor, destaca, además, que los procesos administrativos parten de la base en tener conocimiento de cómo se administra una empresa, porque se encuentran las funciones básicas y necesarias que deben ejecutarse y manejarse correctamente. Galindo & Reyes (2020) enfatizan que el proceso administrativo es de importancia, pues se puede afirmar que es la base del éxito de cualquier entidad, sea esta pública o privada; lucrativa o no, esto permite lograr lo planeado, evita las improvisaciones, el desperdicio de recursos y las decisiones son asertivas.

De acuerdo a lo referido por los citados autores, se complementa que, el proceso administrativo consta de una serie de pasos, que facilitan la gestión y crear una base fundamental para el desarrollo de una empresa u organización hacia el aumento de la productividad y competitividad de la industria a la que pertenece. En la Figura 1, se describen las fases de los procesos administrativos mencionadas.



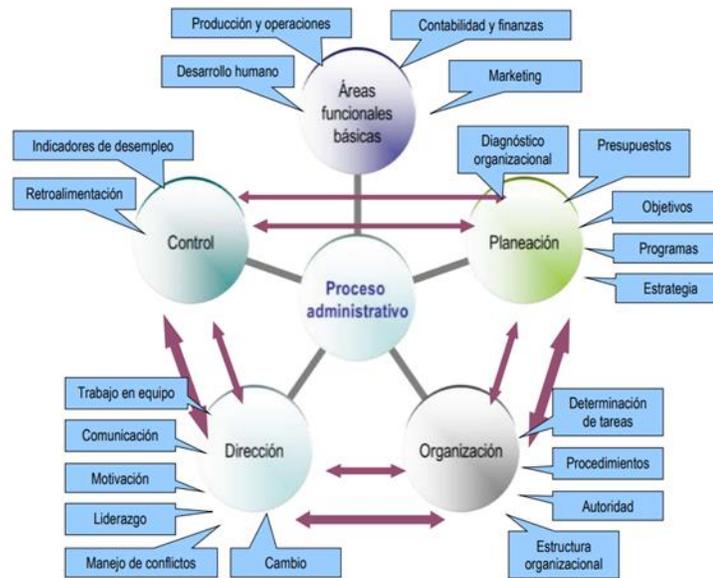


Figura 1. Fases del proceso administrativo. **Fuente:** Autores.

Según se muestra en la Figura 1, en el centro, de las fases del proceso administrativo se encuentra la estructura organizacional funcional de las empresas, misma que constituye el núcleo que da lugar a la capacitación de los directivos sobre el rol a desempeñar en una organización. Por su parte, la planeación; es una de las fases más importantes, a través de la planeación se puede diagnosticar la situación actual de la empresa, utilizando la Matriz FODA o DAFO, las cuales constriñen una apertura importante para conocer cuán estable está la empresa con los recursos financieros.

Dicho lo señalado por el proceso de planeación, este proceso no se lleva de forma manual ni previo análisis, existen las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, como parte de la transformación digital que se lleva a cabo en Ecuador, que con ellas es posible a través de un cronograma de actividades, planificar, programas y estrategias que cuadriculen al cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa. En la actualidad la planeación es un pilar fundamental en el nacimiento, desarrollo y consolidación de cualquier proyecto dentro y fuera de las organizaciones, siendo esta una función clave dentro del proceso administrativo que permite encontrar escenarios con futuras oportunidades que podrían construirse desde el presente (Mendoza, 2020).

La planificación es un paso sumamente importante y clave para las empresas porque permite a los dueños de los negocios tomar mejores decisiones, además de minimizar riesgos para no causar impactos negativos, pero también lograr una gestión adecuada, y al mismo tiempo analizar la situación de la organización. Las funciones que desempeña la planeación se concentran en tener claro los objetivos y filosofía empresarial, seguido de estudiar cuáles



sería la mejor opción para tomar decisiones oportunas en la determinación de recursos que sean necesarios y genere estrategias para llegar al éxito individual como en equipo.

Por otro lado, se encuentra la organización, este proceso en las organizaciones necesita ser adoptado correctamente para diseñar una estructura acorde al objetivo que se traza, la misión de la empresa, la visión, entre otros aspectos. La organización, implica asignar responsabilidades de tareas y autoridad para la toma de decisiones. Los aspectos contemplados incluyen cómo dividir mejor a una organización en subunidades, cómo distribuir la autoridad entre los diferentes niveles jerárquicos de una organización y cómo lograr la integración entre subunidades (Martillo, 2022).

La fase, de la organización determina las tareas que se deben ejecutar mediante la creación de una estructura organizacional funcional, donde los directivos de cada área procedan a tener la debida autoridad para organizar con eficacia y eficiencia al personal mediante un manual de procedimientos cuál es el inicio y cuándo es el final de cada función que se ejecute en el puesto de trabajo. El uso adecuado de los recursos de una empresa accede a proveer de herramientas necesarias para procesar actividades que fortalezcan las empresas comerciales como la evolución de desempeño del personal administrativo-financiero, en este sentido y para que las empresas se mantengan en una misma dirección de éxito, debe estar organizada cuáles es el jefe, gerente, subordinados, y trabajadores de cada área, pero deben tener la misma visión integral del negocio; es decir, debe ser un todo; recursos humanos, operaciones y finanzas.

Las empresas de hoy deben ser líderes, abiertas al conocimiento y la comprensión, demostrando liderazgo en la capacidad de influir en los mercados, la sociedad y el medio ambiente, influyendo en la política desde dentro (Coque, 2020). Por ende, la empresa debe estructurarse de acuerdo a las necesidades propias como para el target, dando credibilidad y direccionarse al mismo horizonte que se han planteado desde un principio. Las funciones que los directivos de organización se diseñan los cargos y tareas específicas para cada empleado quien conforma las áreas, para que dichas tareas sean coordinadas mediante un cronograma de actividades laborales, donde se establezcan políticas y procedimientos que deben ser aplicadas, una de ellas se deben cumplir con las normativas de control interno, como adquirir un manual de funciones que ayuden a los trabajadores a conocer un poco más de sus responsabilidades, valores éticos y códigos éticos.

Por otro lado, en la parte de la dirección, se destaca el personal administrativo – financiero debe estar en constantes cambios, es una manera de darle paso a visualizar otros tipos de métodos o herramientas que vayan a contribuir al desarrollo organizacional, de esa manera se podrá tomar decisiones donde se maneje con cautela los conflictos. En este contexto, los directivos deben convertirse en líderes para guiar a sus empleados al mismo horizonte que se pretenda alcanzar, a través de la motivación intrínseca y extrínseca, es allí donde la comunicación hace su parte para



promover el trabajo en equipo, y desarrollar sus competencias, habilidades y destrezas individualmente como en grupo.

Como señala el autor (Conforme, 2022) el papel de la dirección administrativa se enfoca en las funciones que son visibles dentro de una empresa, las cuales buscan tomar decisiones y plantear estrategias acordes a los beneficios de la empresa como de los directivos. Por ello, en esta etapa, es importante centrarse en la toma de decisiones, donde se asuman, abarquen y se orienten a través de un organigrama las tareas pertinentes de cada área.

Las funciones de la fase de dirección se concentran en dirigir y motivar a los empleados a ejecutar sus actividades en sus puestos de trabajo con responsabilidad, lineándolos en base a las políticas, normas, y reglamentos internos, estableciendo una comunicación eficiente y efectiva, de esta manera se manejaría los conflictos más abiertamente llegando a una negociación, mediante el diseño de estrategias para mejorar el desempeño.

También el control es un paso esencial de la gestión, porque incluso si la empresa tiene proyectos monumentales, una estructura organizativa adecuada y una gestión eficaz, los gerentes no pueden verificar la situación real de la organización si no existe un mecanismo de aseguramiento y control. Informar si los eventos son consistentes con los objetivos (Hernández, 2020).

La fase de control, es una etapa final, que se encarga de verificar las acciones y programas planificados para determinar si se están cumpliendo las metas establecidas y recomendar medidas correctivas y mejoras cuando sea necesario (Hernández, 2020).

Las organizaciones deben tener controles administrativos para garantizar que funcionen sin problemas y de manera eficiente. Dado que si se logra permitirá aumentar las ganancias, reducir costos y ofrecer mejores productos o servicios a los clientes.

El proceso administrativo conduce al cambio, dado que las empresas deben estar siempre preparados para adaptarse a los cambios sorpresas, para que se adapten con eficiencia y rapidez a los nuevos recursos tecnológicos, nuevos clientes, exigencias en el mercado, la competitividad, entre otros puntos que se perciben en las micro y macro empresas. En ese sentido, mediante la implementación de los procesos administrativos estamos dando hincapié a que el personal mantenga una fuerza que impulse a cumplir con los objetivos y metas que se desea alcanzar; por ende, una de las fuerzas que impulsan a esos cambios repentinos cuando el directivo supervisar conflictos y tensiones causando disminución de desempeño, insatisfacción de sus puestos de trabajos, entre otros (Kast, 2020). Como proceso de cambio, el liderazgo crea un cambio planificado que consciente e intencionalmente se esfuerza por alcanzar las metas establecidas.



Materiales y métodos

La Empresa BRASEMAR S.A., de la ciudad de Manta, es el lugar donde se desarrolló la presente investigación, la cual comprende sobre los procesos administrativos en la gestión financiera, se aplicó una metodología con un enfoque mixto cuantitativo y cualitativo, empleando así los siguientes métodos para la investigación. Para ello se utilizó el método descriptivo con el cual se analizó y se emitieron criterios acerca de los procesos administrativo en el departamento financiero de la Empresa BRASEMAR S.A., recopilando información necesaria de acuerdo a las variables de estudio que se desarrollaron en aporte a los autores científicos como referentes en la investigación.

Por otro lado, el método deductivo fue decisivo para determinar la situación actual del área financiera en cuanto a la ejecución de los procesos administrativos empleados por los trabajadores de manera efectiva en las actividades desarrollada en la Empresa BRASEMAR S.A., del cantón Manta. Así mismo, con el método estadístico se tabula las respuestas de las encuestas realizadas al personal financiero de la Empresa BRASEMAR S.A., del cantón Manta, ejecutando 12 preguntas referentes a los objetivos de investigación.

Se utilizó, además, el método bibliográfico, mismo que permitió realizar una revisión bibliográfica, desde sitios web, proyectos de tesis, libros, entre otros documentos de literatura existente en relación con el tema de investigación. Las técnicas de investigación, como la encuesta que, fue utilizada para recopilar la información a través de la aplicación de un instrumento tipo cuestionario de 12 preguntas a los trabajadores del área financiera de la Empresa BRASEMAR S.A., del cantón Manta. De igual forma, la entrevista estuvo dirigida a la Gerente Financiera de la Empresa BRASEMAR S.A., para identificar la situación actual de la empresa en cuanto al cumplimiento de los procesos administrativos en las actividades financieras.

La población, seleccionada para el diagnóstico representa a toda el área financiera, la cual no se considera numerosa, considerando esto se tomó como referente al total de la población de 45 trabajadores. Por ende, dicha población se corresponde con la muestra, la cual fue representativa y útil para analizar el proceso administrativo en la gestión financiera en la empresa BRASEMAR S.A.

El instrumento aplicado (encuesta) se validó a través del coeficiente Alfa de Cronbach, mismo que se utiliza en esta investigación. El Coeficiente Alfa de Cronbach, fue desarrollado por J. L. Cronbach, el mismo requiere de una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre 0 y 1. Su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición, simplemente se aplica la medición y se calcula el coeficiente (Hernández et al., 2003).



El índice de consistencia interna puede ser calculado manualmente o en Excel de dos formas: 1) Mediante la varianza de los ítems o 2) Mediante la matriz de correlación. “El valor mínimo aceptable para el coeficiente alfa de Cronbach es 0.7; por debajo de ese valor la consistencia interna de la escala utilizada es baja” (Celina y Campo, 2005).

El valor que se obtiene de índice de consistencia interna, muestra la correlación entre cada una de las preguntas; un valor superior a 0.7 revela una fuerte relación entre las preguntas, un valor inferior revela una débil relación entre ellas. No es común, pero el alfa de Cronbach, puede arrojar un valor negativo, esto indica un error en el cálculo o una inconsistencia de la escala.

Mencionan (Lucero y Meza, 2012) que “el valor mínimo aceptable del coeficiente de fiabilidad depende de la utilización que se hará del instrumento”. Es decir, dependiendo de la exactitud requerida por la disciplina que lo requiere. En la presente investigación se utiliza la fórmula 1, para aplicar el Coeficiente Alpha de Cronbach.

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right] \quad (1)$$

Donde:

K : es el número de ítems.

S_i^2 : Sumatoria de Varianzas de los elementos (ítems).

S_T^2 : Varianza de la suma de los elementos (ítems).

α : Coeficiente Alpha de Cronbach.

Para la muestra de 45 trabajadores y el uso del instrumento encuesta, se obtuvo respuestas que fueron codificadas a los valores 1, 2, 3 respectivamente. Luego de dicha codificación se procedió a calcular la varianza de la muestra, los valores obtenidos para cada ítem fueron: ítem 1= 0,13, ítem 2= 0,24 e ítem 3= 0,24.

La sumatoria de varianzas de los ítems ($\sum S_i^2$) dio como resultado 0,65 y la varianza de la suma de los ítems (S_T^2) resultó 1,25. Al aplicar la fórmula 2 y conociendo que el valor del número de ítems (K) que es 3, el Coeficiente Alpha de Cronbach para el instrumento Encuesta, resultó igual a 0,72, indicando este resultado que el instrumento posee una buena confiabilidad.



Resultados y discusión

A través de la encuesta aplicada se constata el empleo de flujogramas de procesos en las actividades o programas financieros dentro de la empresa. Al respecto, los trabajadores encuestados un 66% indicaron que, si se aplican flujogramas en los procesos financieros, con el 23% no, y con el 11% se desconoce. Por lo cual, la empresa debe diseñar procedimientos donde contribuyan a mejorar las tareas y responsabilidades asignadas en su puesto de trabajo. (Figura 2)

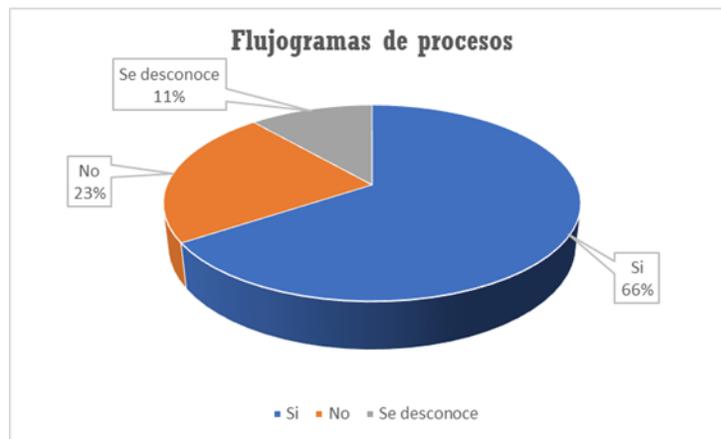


Figura 2. Aplicación de flujogramas de procesos en la Empresa BRASEMAR S.A. **Fuente:** Autores

También se analizó si el proceso administrativo es necesario conocerlo y aplicarlo consecutivamente dentro de la gestión financiera de la empresa en estudio. En ese sentido, se evidenció que, un 100% de los encuestados indicaron que, si es necesario tener conocimiento de los procesos administrativos para ejecutarlo de una manera efectiva, con el propósito de llevar un sistema contable financiero más productivo y oportuno en la empresa. (Tabla 1)

Tabla 1. Herramienta de aplicación de los procesos administrativos que se utilizan en la Empresa BRASEMAR S.A. **Fuente:** Autores

Variables	Población	Porcentaje
Planificar	12	100%
Organizar	12	
Direccionar	10	
Controlar	11	
Todas las anteriores	45	
Total	45	100%



Los resultados obtenidos reflejan que un 100% de los encuestados indicaron que los procesos administrativos son aplicados en la gestión financiera consecutivamente, cumplen cada uno de los procesos tomando decisiones oportunas para aumentar credibilidad y productividad en el mercado. Por otro lado, se consideró la importancia que reviste la Planificación Estratégica. En la Figura 3, se muestran los resultados obtenidos.



Figura 3. Importancia de la planificación estratégica en la Empresa BRASEMAR S.A. **Fuente:** Autores

En los resultados obtenidos, se constató que un 80% de los trabajadores encuestados manifestaron la importancia de planificar estratégicamente las actividades financieras aplicando flujogramas en conocimiento a los procesos y procedimiento de las tareas administrativas – financieras; mientras que, el 20% del restante de los trabajadores analizaron que es necesario, pero es importante tener una estructura organizacional que dirija al cumplimiento claro de los objetivos y metas. Estos y otros resultados fueron significativos, a través de la entrevista se comprobó que, en la actualidad, uno de los retos que se plantean las empresas es cómo mejorar la gestión financiera ante los conflictos que allí se presentan, provocando que la liquidez disminuya porque los empleados no están capacitados sobre el programa que se debe realizar.

En cada área de la empresa en estudio, es claro que por falta de capacitación los empleados no están dispuestos a resolver o responder las dudas de los clientes, generando pérdidas. Se comprobó que es inadecuado el uso del proceso administrativo de la empresa, mismo que se evidencia en la emisión de comprobantes de facturas, falta de planificación previa de la adquisición de bienes y servicios, deficientes capacitaciones al personal financiero, y poco monitoreo en la comprobación de los procesos y sus resultados.



Los problemas constatados en la empresa provocan inestabilidad económica, incumplimiento de los objetivos administrativos - financieros, deficiencia del proceso administrativo y toma de decisiones por lo cual afecta a la productividad comercial y a la captación de clientes. En este sentido, dichas falencias son coincidentes con las carencias en las estrategias diseñadas para mejorar la rentabilidad comercial, y la desinformación de la función de los procesos administrativos en la gestión financiera.

En este contexto, se logró cuantificar que un 29% indicó la inexistencia de las capacitaciones al personal, al respecto, esto se debe por la no existencia de programas o actividades donde influyan al cumplimiento de sus tareas al 100%, claramente repercute en el desempeño de los trabajadores y demás directivos. En concordancia con la entrevista realizada al área financiera sostuvo la importancia de las capacitaciones como guía para el cumplimiento de los objetivos; sin embargo, expresó las fallas existentes, pero a la vez, propone ideas y estrategias para mejorar este tipo de programas que ayudan al personal a promover un plan de acción, es decir, saber gestionar los recursos con eficiencia y efectividad.

Por ende, en la entrevista se reflejó y constató las fallas sobre la inexistencia de cronogramas de actividades y plan de acción en cuanto a la información financiera – administrativa, donde claramente se percibe un problema de coordinación y control en esta área, haciendo que se genere poca credibilidad y rentabilidad comercial en el mercado, dado que cada vez está más competitivo.

Poca información sobre las funciones que desempeña los procesos administrativos dentro de la gestión financiera de la empresa, por lo cual, se identifica la poca instrucción, capacitación y mantenimiento de desarrollo en las actividades financieras. Tomando en cuenta, que es importante tener conocimiento de las funciones en cada trabajador, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas.

Los resultados obtenidos demuestran que el proceso administrativo en la gestión financiera empresarial contribuye al desempeño organizacional en la empresa BRASEMAR S.A. En ese contexto, Valle y et al., (2021) enfatiza que, se necesita aplicar los procesos administrativos y un control interno que promueven manejar adecuadamente los recursos financieros, tomando decisiones capaces de direccionar al personal a lograr el éxito empresarial, en este ámbito la gestión financiera debe utilizar los recursos que posibiliten la productividad y rentabilidad comercial en la empresa. Lo expuesto conlleva a inferir que, los elementos de los procesos administrativos, son de utilidad, los mismos conducen a la empresa a optimizar los recursos financieros y de operaciones ejecutados por el personal capacitado y calificado para operar de acuerdo a las necesidades de la empresa como de las necesidades de los clientes, quienes forman parte del cumplimiento de los objetivos empresariales.



Por su parte, y de acuerdo con los datos obtenidos sobre la gestión financiera, se evidenció como la gestión financiera es la pieza clave para administrar una organización, siendo el rol de los gerentes financieros maximizar la riqueza de los accionistas, tomando en cuenta elementos como la política crediticia, manejo de inventarios, compras, entre otros. Para que las organizaciones creen valor a largo plazo de manera efectiva y eficiente al hacer crecer sus operaciones, deben tener en cuenta las políticas financieras y administrativas que mantienen, así como la posición en la que operan en el mercado (Buste & Toala, 2021). Sin embargo, la función que desempeñan aparte de lo mencionado anteriormente, se concentra en tener conocimiento de administrar los recursos humanos, la infraestructura, los procedimientos y las formas administrativas.

Administrar los recursos financieros se necesita de un adecuado control y monitoreo, por lo cual, el área financiera y administrativa deben sintonizarse en cumplir con las políticas, procedimientos y normativas que superen el éxito hasta donde se quiera alcanzar en conjunto con la empresa. Pero, además de las políticas, se necesita de la utilidad de recursos o actividades que induzcan a la organización operar efectivamente.

Actualmente, el mayor error de algunas entidades comerciales, es no emitir comprobantes de facturas a los clientes, e inclusive en las inexistencias de manuales de funciones que intervengan políticas de los registros de mercaderías, entre otras actividades ejecutadas en el área financiera. En la actualidad, las empresas constantemente buscan la mejora continua de sus actividades productivas, entre muchos otros objetivos, lograr la eficiencia y eficacia de sus procesos es transcendental para la toma de decisiones, estos resultados de efectividad se alcanzan a través de la correcta gestión (Morejón & Delgado, 2023), en ese sentido, la gestión financiera constituye un factor clave en la toma de decisiones que los directivos seleccionan dentro de sus empresas, porque es allí, donde se crean lineamientos que garantizan la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos, operativos y financieros.

Conclusiones

En este estudio, se corrobora el inadecuado uso del proceso administrativo en la gestión financiera en la Empresa BRASEMAR S.A., lo que provoca un alto nivel de desconocimiento expuesto por los trabajadores, mismo que indicó la inexistencia de programas o actividades de capacitaciones al personal, e inclusive la falta de reuniones para el diseño de estrategias con el propósito de mejorar la rentabilidad y procesos de gestión financiera. Por otra parte, en referencia a los resultados obtenidos de la encuesta ejecutada, la importancia de los procesos administrativos se necesita fortalecer una cultura organizacional que aporte al desarrollo de la gestión administrativa en forma eficaz y



eficiente, además, se debe efectuar una organización idónea con el potencial humano, recursos económicos y estructura física que posee.

La necesidad de medir la eficiencia y eficacia las empresas actualmente han llamado la atención de algunos empresarios. Sin embargo, no entienden que el medio para lograrlo está en el desempeño de sus empleados, siendo estos responsables en la productividad en la gestión financiera como también fortalecer la captación de los clientes. Se ha identificado factores que influyen en el desarrollo de las actividades realizadas en el proceso financiero, se evidencia que no existe un control interno, la correspondiente supervisión de los responsables de la evaluación continua del sistema de control interno, lo que impide un reconocimiento preciso de su cumplimiento.

Conflictos de intereses

Los autores no poseen conflictos de intereses.

Contribución de los autores

1. Conceptualización: Narciso Roberto Yoza Rodríguez, Orley Jesús Briones Valencia
2. Curación de datos: Narciso Roberto Yoza Rodríguez
3. Análisis formal: Orley Jesús Briones Valencia
4. Investigación: Narciso Roberto Yoza Rodríguez
5. Metodología: Narciso Roberto Yoza Rodríguez
6. Software: Orley Jesús Briones Valencia
7. Supervisión: Narciso Roberto Yoza Rodríguez
8. Validación: Narciso Roberto Yoza Rodríguez, Orley Jesús Briones Valencia
9. Visualización: Narciso Roberto Yoza Rodríguez, Orley Jesús Briones Valencia
10. Redacción – borrador original: Narciso Roberto Yoza Rodríguez, Orley Jesús Briones Valencia
11. Redacción – revisión y edición: Narciso Roberto Yoza Rodríguez, Orley Jesús Briones Valencia

Financiamiento

La investigación no requirió fuente de financiamiento externa.



Referencias

- Aguilar, G. (2019). El proceso administrativo y su efecto en la gestión financiera de la gasolinera Gavilán de la Ciudad de Ambato desde el año 2012. Obtenido de Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Autoría: <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20654/1/T2663i.pdf>
- Bravo, S. (2023). Manual de procedimientos contables y administrativos de la empresa "Mundo Cerámico" del cantón Atacames. Obtenido de Pontificia Universidad Católica del Ecuador SEDE Esmeraldas: <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/3424/1/TF%209%20SHARON%20BRAVO%20FINAL%2030%20DE%20MARZO%20OK.pdf>
- Buste, Y., & Toala, S. (2021). El proceso administrativo y su cumplimiento en los estándares de calidad en la Unidad Educativa Dr. Darío Guevara del Cantón Bolívar. Obtenido de Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa, Manabí.: <https://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/3253>
- Celina H. y Campo A., (2005). Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach, Revista colombiana de psiquiatría, vol. XXXIV, número 004, Asociación Colombiana de Psiquiatría, Bogotá, Colombia, pp. 572 – 580, disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/806/80634409.pdf>
- Conforme, S. (2022). El proceso administrativo y sostenibilidad empresarial de la empresa pública municipal de Agua Potable de la Ciudad de Jipijapa. Obtenido de Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa, Ecuador: <https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/4488/1/Conforme%20Soledispa%20Diana%20Jacqueline.pdf>
- Galindo, J., & Reyes, C. (2020). Administración. 2da Edición. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=YpctEAAAQBAJ&pg=PA2&dq=importanc#v=onepage&q&f=false>
- Hernández Sampieri R., y otros (2003). Metodología de la Investigación, Editorial Mc. Graw Hill, México D.F.
- Hernández, M. (2020). La importancia del control en la administración. Obtenido de Docente Tiempo Completo Administración y Dirección Estratégica y Contaduría y Finanzas: <https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/#:~:text=El%20control%20en%20el%20proceso,establecer%20las>
- Kast, F. (2020). Administración en la Organización. México Mc Graw Hill. Obtenido de <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Lucero I. y Meza S. (2012). Validación de instrumentos para medir conocimientos, Departamento de Física - Facultad de Cs. Exactas y Naturales y Agrimensura – UNNE, www.unne.edu.ar/cyt/2002/09-Educacion/D-027.pdf
- Martillo, B. (2022). Procesos administrativos y desarrollo empresarial de las microempresas comerciales del cantón Isidro Ayora, Año 2021. Obtenido de Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa, Ecuador: <https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/3833/1/TESIS%20MARTILLO%20ALVARADO%20BETTY%20MARIA%20TERMINADA%20ABRIL%202022....pdf>
- Mendoza, D. (2020). Análisis del proceso administrativo y su incidencia en el desempeño laboral de la empresa Vinsotel SA Soluciones Acuícolas, cantón Santa Elena, 2017. Obtenido de Universidad Estatal Península de



Santa

Elena:

<https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/3833/1/TESIS%20MARTILLO%20ALVARADO%20BETTY%20MARIA%20TERMINADA%20ABRIL%202022....pdf>

Ruíz, A. (2021). ¿Cuáles son los objetivos de la gestión financiera? 7 aspectos clave. Obtenido de <https://www.certus.edu.pe/blog/objetivos-gestion-financiera/>

Salazar, E., Álava, L., Nuñez, G., & Cruz, M. (2022). Proceso administrativo y financieros en las microempresas del cantón Jipijapa. *Revista de Polo del Conocimiento*, 7(11), 859-873. doi:10.23857/pc.v7i8

Valle, J., Veloz, J., & Jiménez, J. (2021). La gestión administrativa y financiera, y su influencia en el desarrollo empresarial”. *Revista Científica Ciencias Económicas y Empresariales*, 6(4), 242-256. Obtenido de <https://www.fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/480/837>

