



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA**  
**PROCESO DE TITULACIÓN**  
**EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA**  
**PRUEBA PRÁCTICA**  
**INGENIERÍA COMERCIAL**  
**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA**  
**COMERCIAL:**

**TEMA:**

**PROCESO DE NOMINA EN LA EMPRESA FUTURCORP S.A DEL CANTON**  
**PUEBLOVIEJO**

**EGRESADO:**

**Eliana Rosely Oquendo Caamaño**

**TUTOR(A):**

**CPA. Johana Remache Silva**

**AÑO 2022**

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la empresa Futurcorp S.A que se dedica a la conservación de frutas, verduras y fabricación de alimentos, ubicada en la Provincia de los Ríos en el Cantón Pueblo Viejo, ya que es la zona de mayor producción del banano, la misma que inició su actividad comercial el 16 de marzo de 1992, además, cuenta con 29 años de existencia, por lo cual, ha generado valor agregado a los subproductos de exportación, y tiene dos líneas de producción una para el puré y la otra para las hojuelas, actualmente emplea a 380 personas y exporta 900 contenedores al año, por lo que su producto lo distribuye a veinticinco empresas, de ellas el 60% se destina a países europeos y el 40% restante llega al continente asiático.

El objetivo del presente trabajo investigativo se lo realizó con el propósito de analizar el grado de cumplimiento administrativo en el proceso de nómina en la empresa Futurcorp S.A, para así detallar algunos problemas que tiene la entidad al momento de registrar la asistencia de los empleados y el control adecuado que deben tener, así mismo conocer las falencias que existen al momento de cumplir con la responsabilidad de pago de los sueldos a los trabajadores.

El estudio de caso denominado proceso de nómina en la empresa Futurcorp S.A se relaciona con la sublínea de investigación de Empresas e Instituciones Públicas y Privadas, enmarcada en la línea Gestión Financiera, Administrativa, Tributaria, Auditoría y Control, debido a que es una empresa privada en donde los procesos de nómina juegan un rol fundamental dentro de la organización, para que se cumplan todos los procesos adecuados, en cuanto a llevar un registro eficaz de las nóminas de cada uno de los empleados.

Para la realización de este trabajo se ha utilizado el método descriptivo que ha permitido, conocer ciertos puntos relacionados con el proceso de nómina en la empresa Futurcorp S.A, para lograr detectar los problemas que se presentan dentro de la misma mediante la utilización de herramientas como las encuestas que fueron realizadas a los trabajadores, por medio de una serie de preguntas enfocadas a los problemas financieros que la empresa está teniendo , otra herramienta que también se utilizó fue la entrevista la cual fue aplicada al gerente general de la que se obtuvo la información necesaria de cómo realizan los procesos de nómina en la empresa.

Los resultados obtenidos de este trabajo demuestran que existen problemas en los procesos de nómina en la empresa Futurcorp S.A, al no contar con un reloj biométrico y con un número apropiado de trabajadores en el departamento de nómina con su respectiva segregación de funciones para que estos se encarguen del control de asistencias y el cálculo de los beneficios y pagos de los trabajadores, lo cual existe dificultades al momento de cancelar los sueldos, horas extras y vacaciones en los plazos establecidos.

## DESARROLLO

Futurcorp S.A es una empresa ecuatoriana y su planta procesadora se encuentra localizada en el km. 93 ½ vía San Juan - Pueblo Viejo, sus oficinas de la parte administrativa está ubicada en la Ciudad de Guayaquil Provincia del Guayas, además la empresa se dedica al comercio exterior, ya que ofrece los productos como el puré de banano orgánico y convencional, flake y hojuelas, que están elaborados de una variedad de banano cultivado en Ecuador, por lo cual entrega a sus clientes en tres diferentes versiones: en contenedores metálicos de 20 pies; en cartones de 1 tonelada y en cajas de 20 kilos, por lo cual su capital social lo constituyen la junta de accionistas compuesta por los señores Sucre Pérez, por lo que cuentan con una aportación del 50% cada uno, por tal razón, trabaja en el cumplimiento de estrictas normas internacionales.

Futurcorp S.A fue creada para la elaboración de los alimentos derivados del banano que sirven de materia prima para la fabricación del mismo, ya que los productos son comercializados bajo tecnología moderna y cumpliendo con las normas de higiene y salud para garantizar una calidad en los procesos de exportación, además es la única empresa con un sistema de control del ambiente en la sala de empaque, que garantiza el 50% de humedad y que el producto esté libre de polvo en un 99%, por lo que cuenta con 120 extractoras y con siete cámaras de maduración para la producción del puré, es decir son 100% garantizados con los certificados técnicos, nutricionales y permisos, sin embargo dicha comercialización tiene sus destinos a varios países los cuales son: Japón, Brasil, España, EE. UU, Holanda, Sudáfrica, entre otros.

Uno de los problemas que se presenta en la empresa Futurcorp S.A es que no cuenta con un sistema contable adecuado que les permita llevar los registros exactos al momento

de cancelar las prestaciones, por tal motivo se retrasan con el pago de las aportaciones del IESS por un mes y esto conlleva malestares para los trabajadores al momento de requerir de los beneficios financieros que otorga el IESS.

Según Juárez & Carrillo, (2020). Las prestaciones se emplean para denotar los pagos en efectivo (aguinaldo, prima vacacional, fondo de ahorro, vales de despensa, etc.), adicionales al sueldo que recibe el personal, así como los servicios o beneficios que se le proporcionan en especie, tales como los servicios de la seguridad social o los seguros médicos o de vida. (pág. 25)

Otros de los inconvenientes que se encontró en la empresa Futurcorp S.A es que existe retrasos en el proceso del pago, porque al no contar con un sistema automatizado para ingresar los cálculos de las horas de trabajos que realizan cada uno de los empleados y así poder llevar un mejor control en los roles de pagos,

Este problema que también surge es debido a que solo una persona está encargada para todas las áreas en general y no es suficiente, ya que para este proceso de contabilizar las horas suplementarias y extraordinarias de cada quincena resulta complejo debido a la revisión de los registros manuales que se debe realizar, por lo que no llevan un control correcto esto se debe a la falta de un manual de nómina para la empresa, consiguiente a esto lo hacen en quincena una parte y en fin de mes la otra, por tal razón llegan a atrasarse y no consiguen cancelar los sueldos a los empleados de manera puntual, por lo cual esto ha generado molestias e insatisfacción entre los empleados.

Según Pérez & Olgún,, (2020). El manual de nómina es el documento de control administrativo que permite orientar al funcionario sobre temas laborales, mostrando

una manera práctica de realizar una liquidación de nómina y la aplicación de sus novedades antes de procesarla en un periodo determinado, además permite mostrar los procedimientos inherentes al área como la liquidación de vacaciones, prestaciones sociales y demás conceptos que tiene derecho el trabajador. (pág. 22)

Para el autor Cortés, (2019). La insatisfacción laboral consiste en el grado de bienestar que experimenta el trabajador con motivo de trabajo. Por el contrario, cuando la situación es de malestar o tenemos un bajo grado de bienestar, recibe el nombre de insatisfacción laboral, la cual en ocasiones se utiliza como sinónimo de estrés, pero que podemos diferenciar a partir de sus manifestaciones. Mientras el estrés presenta las manifestaciones de carácter psicossomático que origina una sintomatología característica de tipo físico, psíquico o social, la insatisfacción no tiene carácter psicossomático ni presenta síntomas físicos y los psíquicos que presenta, si bien son similares a los del estrés, suelen presentar menor gravedad. (pág. 599)

Por ende, es fundamental que la empresa disponga de un manual de nómina el mismo que le servirá para agilizar dichos procesos de manera correcta y evitar la insatisfacción de los empleados y el retraso en sus pagos.

Según el autor Corvo, (2021). El rol de pagos es el término que se usa comúnmente para referirse a los registros de los sueldos y salarios, bonos e impuestos retenidos que una empresa debe pagar a sus empleados durante un período de tiempo determinado o en una fecha específica. Procede a detallar de manera específica todos los valores que debe de pagar al trabajador por concepto de remuneraciones y beneficios sociales que resulten de las labores o servicios brindados, así como

también los valores a descontar; este documento deberá ser entregado de manera mensualizada e individual y archivado como constancia de los pagos realizados para enfrentar a futuro de reclamos o demandas de manera documentada. (pág. 43)

En cuanto al sistema contable este nos ayudaría a mejorar el proceso de pago de nómina, de igual manera sería importante que la empresa adquiriera un reloj biométrico para el control de las horas y días laborados por cada empleada, y al personal porque es fundamental que otra persona se haga cargo de cálculos y pagos de las horas extras.

La empresa Futurcorp S.A no cuenta con un reloj biométrico para el registro de las horas y días de trabajos por lo que llevan un control deficiente, debido que los registros de ingresos y salidas de los empleados lo hacen manualmente y todo trabajo registrado de manera manual con respecto a anotar horas suele haber errores, ya que no existe un sistema de nómina especializado para marcar digitalmente el ingreso de los trabajadores.

Según Ramírez, (2019). Los relojes biométricos es un dispositivo provisto de la tecnología, biometría, más apropiada en virtud de las actividades y funciones de la empresa o institución donde se va a aplicar. Permiten recabar la información personalizada de cada usuario mediante un lector digital que aplican la tecnología por huella digital reconocen las características físicas e irrepetibles de las huellas dactilares de cada persona. (pág. 112)

Otro problema que surge en la empresa Futurcorp S, A es en el departamento de nómina que es solo existe un trabajador responsable de llevar el registro de los horarios de entrada y salida de los trabajadores a más de sus respectivas asignaciones como, horas extras, permisos, vacaciones entre otras, por lo cual esta deben presentarse a tiempo y ser

preparadas conjuntamente con las informaciones semanales, y al no tener un reloj biométrico establecido comprometen los horarios y las horas laboradas de los trabajadores, al no registrarlas con exactitud y responsabilidad.

Según Luna, (2020). El horario laboral es el tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado y se contabiliza por el número de horas que el empleado ha de desempeñar para desarrollar su actividad laboral dentro del período de tiempo de que se trate: días, semanas o años. La duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o en el contrato de trabajo.

El proceso de contratación que ellos realizan es otros de los problemas que existe en la empresa Futurcorp S.A debido que al momento de contratar no realizan el expediente individual, pues en este expediente debe de constar su ficha personal, los registros de sus fechas de ingreso, las vacaciones, entre otros, y al no tener un manual de contratación y sistema de nómina de cada uno de los trabajadores desconocen cómo realizarlo y tienden a no coincidir dichas fechas.

Según Espinoza, (2019). La contratación de personal es una fase decisiva de la dotación de personal que comprende el cálculo de las necesidades de personal, la preparación de un modelo de trabajo, la selección de profesionales y la conformación de una reserva de talento. Para aumentar su eficacia, es necesario elegir de manera competente las formas y métodos de evaluación de los solicitantes de empleo.



Según Espinoza, (2019). El puesto de trabajo es un proceso que permite elaborar el perfil y las características de las personas reclutadas, se aplican pruebas de selección, ya sean test de personalidad o pruebas profesionales, aquellos que superen todas las pruebas pasan a una entrevista para confirmar los datos, evaluar su motivación y conocer su disponibilidad.

Según Cuesta, (2018). Los expedientes laborales son documentos en los que se estipula claramente las actividades, obligaciones, derechos y horarios de trabajo que el capital humano debe cubrir en una empresa. Para que un jefe pueda cumplir con las disposiciones legales y fiscales que regulan una relación de trabajo, es recomendable que elabore expedientes laborales y que permita que lo consulte cuando lo desee.

Por consiguiente, la falta de registro individual de cada empleado ocasiona inconvenientes al momento de la solicitud de las vacaciones, debido a que las fechas de ingresos no coinciden con lo que manifiesta cada empleado y esto se debe a la falta expediente, por tal razón surgen ciertas dificultades al momento de otorgar las vacaciones al personal o de cancelar las mismas, si es que el empleado lo desea.

Según Gómez, (2019). El derecho del trabajo es el conjunto de normas que regulan las relaciones entre dos grupos sociales, patrones y trabajadores, tanto en su aspecto individual como colectivo, a efecto de conseguir el equilibrio entre los factores de producción, capital y trabajo.

En relación al problema anterior podemos decir que existe un inadecuado proceso de nómina en cuanto al derecho de las vacaciones, es por tal razón que se genera problema

cuando la empresa da la autorización para que los trabajadores se acojan a los días de descanso y no se logra ejecutar en la fecha creada, y si estas son solicitadas para su pago respectivo la empresa no siempre cancela puntualmente dicho días, debido a que en el área financiera no aprueba dicha solicitud de pago por la falta de evidencia para su aprobación, por lo que no siempre tienen un control de aquello.

Tener un control sobre los días de vacaciones, los cuales se deberá considerar si están por pagar o son pagados, así mismo un control sobre el fondo de ahorro o sobre los préstamos, estos son parte de la nómina, porque de estos también se basará para realizar pagos o descuentos al trabajador. Orozco, (2019)

Para el autor García, (2019) cita al Código de Trabajo en su acápite de las vacaciones: Todo trabajador tendrá derecho a gozar de un período ininterrumpido de 15 días de descanso, cuando hayan cumplido un año de labor en una misma empresa y para calcular las vacaciones, se deberá tomar los treinta días en el mes, sea el mes que sea, y dentro del año se considera solo los trescientos sesenta días. (pág. 8)

La ausencia de un adecuado proceso de nómina en la empresa Futurcorp S. A, radica que, en concepto de rubros, que son las remuneraciones y prestaciones de cada uno de los trabajadores no se lleguen a calcular de manera correcta y eficiente, lo cual esto genera insatisfacción.

Según Orozco, (2019). Los procesos es una secuencia de actividades que permiten de una manera ordenada, realizar el pago de salarios a los empleados conforme lo establecen las normas sustanciales y procedimentales del Trabajo, así como

proporcionar información administrativa y contable, tanto para la empresa como para los entes encargados de regular las relaciones laborales. (pág. 7)

Por estos motivos, la necesidad de contar con proceso adecuado en el departamento de nómina es de vital importancia pues este permitirá realizar una correcta nómina en la empresa y evitar errores, para proceder al respectivo pago de la misma, al momento que este departamento sube la información el departamento contable debe realizar la respectiva revisión y aprobación, y este no procede con la aprobación requerida debido a la falta de soportes generados por la plantilla de empleados, y esto afecta los intereses de la compañía y por ende a los intereses de los empleados.

Según Elizondo, (2019). El departamento contable es el encargado de registrar los hechos económicos de la organización en el día a día, así como también, de realizar análisis periódicos de los indicadores financieros, entregando alertas a la gerencia general sobre posibles riesgos. Establece la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa, además de ofrecer información ordenada del estado económico y financiero de la empresa. (pág. 9)

En el departamento de nómina en la empresa Futurcorp S.A no realiza capacitación por ende existen falencias por lo que desconocen ciertos procesos que deben implementarse, debido a estos tienden a tener dificultades al momento de como ejecutarlas de manera eficiente, entre estas están el planificación, orden, facilidad y control en la elaboración de la nómina.

Según Dessler, (2020). La capacitación consiste en proporcionar a los empleados, nuevos o actuales, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo. La

capacitación, por tanto, podría implicar mostrar a un operador de máquina cómo funciona su equipo, a un nuevo vendedor cómo vender el producto de la empresa, o inclusive a un nuevo supervisor cómo entrevistar y evaluar a los empleados. (pág. 239)

Por tal motivo es importante que el departamento de nómina, asista a capacitaciones de manera frecuentes para que conozcan los cambios que se realiza en los códigos de trabajos, ministerios laborales y este de alguna manera sirva de incentivos para que estas personas se motiven a trabajar y a realizar mejor los procesos y a dar ideas a los gerentes de la empresa sobre cuáles son las nuevas adquisiciones en cuanto a programas, materiales o equipo para poder controlar a los empleados.

Según Chiavenato, (2019). La motivación laboral es el resultado de la interacción entre el individuo y la situación que lo rodea. Es decir que, de acuerdo con el ambiente que rodea al individuo, habrá determinada forma de que este se sienta motivado manteniendo una actitud positiva en sus empleados.

Otros de los problemas que surge en la empresa Futurcorp S.A es que al momento de no contar con un adecuado proceso de nómina al momento que los empleados renuncian o son despedidos no se pueden cancelar a tiempo sus liquidaciones debido a que los procesos se lo realiza de manera manual, tanto los cálculos para su liquidación como los pagos, por tal motivo retrasa las entregas de su liquidación lo que ocasiona molestia a los ex trabajadores.

Según Pizarro, (2020). La indemnización se fija en una suma dineraria y se abona en un único pago; es, por tanto, una indemnización económica, si bien puede

sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado. (pág. 203)

También se puede observar que en la empresa cuenta con una sola persona que se encuentra encargada del departamento de nómina motivo por el cual carecen de una adecuada segregación de funciones en toda la empresa, siendo otro de los problema que resalta, y esto se debe a que no mantienen un adecuado proceso de contratación y distribución de actividades una vez que se contrata al personal, ellos no conocen de la existencia de un manual de procedimientos y obligaciones de manera escrita una vez que se firma el contrato, de igual manera la falta de coordinación y planificación de trabajo ocasiona que algunos empleados se quedan laborando horas extras en muchos casos, lo que genera inconformidad en los trabajadores, esto se debe a la ausencia de un backup en los puestos de trabajo.

Según Fernández, (2019). Las funciones se refieren a la actividad o al conjunto de actividades que pueden desempeñar uno o varios elementos a la vez, obviamente de manera complementaria, en orden a la consecución de un objetivo definido.

Producen bienes de calidad para los individuos, generan empleo y permiten ofrecer una variedad donde los consumidores puedan elegir. (pág. 58)

Según Rivadeneira, (2018). La Segregación de funciones es un método que utilizan las organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en la elaboración de los estados financieros, incluyendo la autorización y registro de transacciones, así como mantener la custodia de activos.

Según Rodríguez, (2018). La Distribución de actividades cuando se divide el trabajo se facilita la realización de las funciones, responsabilidad y autoridad, por lo que se considera que la división del trabajo es una variable dependiente de la variable deberes. Se puede determinar la cantidad de trabajo asignada a cada empleado, y a su vez la responsabilidad con el deber encargado

Según Capriotti, (2019). La planificación de actividades desde el punto de vista administrativo es la primera función porque sirve de base para las demás funciones administrativas. Agrega que esta función determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para alcanzarlos.

Con relación al párrafo anterior la segregación de funciones es muy importante, ya que reduce la probabilidad que los errores, sean intencionales o involuntarios, y los procesos se agilizarían de manera más óptima y oportuna, de igual manera la empresa debe disponer de un manual de procesos y funciones, donde todos y cada uno de los que hacen parte de la organización, se le asignen y se le reconozcan los diferentes roles que juegan dentro de la misma una vez que contratados.

También otro problema que hay es falta de la coordinación a la hora de ejecutar los horarios de trabajos para las áreas específicas, ya que al momento de desarrollar un esquema de trabajo este debe de ser revisado por el área de talento humano para su debida autorización y ejecución, pero si la encargada de talento humano no se encuentra en la empresa todo el trabajo que estaba planificado no se lo puede realizar porque no se encuentra la persona que autorice dicha solicitud y esto se debe a la falta de personal en el departamento que pueda ser backup cuando un trabajador no se encuentre en la empresa por diferentes motivos.

Según Rodríguez, (2018) Un backup o tener un suplente laboral es una estrategia que se está utilizando en las empresas; sin embargo, para que este funcione es necesario marcar algunas reglas esenciales a fin de evitar problemas o contradicciones innecesarias. Si todos los miembros del equipo de trabajo conocen las actividades que los otros miembros realizan, al momento que uno se ausente cualquiera de los demás trabajadores podrían sustituirlo y la operación de la empresa seguiría con su función normal.

Según Rebiere, (2018). La coordinación en la administración es el instrumento que permite integrar las funciones independientes de todos los departamentos de una empresa. Esto, con el fin de alcanzar eficientemente las metas establecidas. De este proceso dependerá el éxito o el fracaso en el logro de las metas establecidas.

Según Reyes, (2021). La administración de personal se refiere a la captación de recursos humanos, a la administración de sueldos, a la capacitación y desarrollo del recurso humano, a la negociación del contrato individual y colectivo de trabajo, a las negociaciones con el sindicato, además de ser el departamento responsable de la higiene y la seguridad, etc., toda ser humano de cualquier nivel jerárquico, en cualquier tipo y tamaño (micro, pequeña, mediana, grande) de organización, interviene de manera directa en la administración de personal cuando elaboran los planes, cuando el trabajo es organizado, cuando se lleva a cabo la etapa de dirección y cuando se controla.

Con relación a lo anterior es de suma importancia contar con un backup en una empresa, ya que ayudara a cubrir a otro, por lo que una sola persona no podría cubrir a todos o entender a la perfección la tarea de cada integrante, y esto permitiría tener un mejor

control y organización dentro de la misma. Además, la coordinación fortalece a la empresa porque reduce conflictos entre departamentos y genera una adecuada colaboración entre todos los miembros de la misma. Sin embargo, también es eficaz la administración de un personal puesto que las funciones que realiza como tal, van encaminadas a la contratación, capacitación y desarrollo con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos por los directivos de dicha organización.

A lo largo de la investigación se han podido determinar muchas falencias relacionadas con los procesos de nómina, así como los pagos, compensaciones, bonos, entre otros, así como la falta de personal, capacitaciones al personal existente para ejecutar las tareas necesarias que se exigen para cumplir con los objetivos propuestos.

Para el autor Alíes, (2019). La importancia de la capacitación del personal de manera continua crea a colaboradores independientes al momento de realizar sus actividades, es decir, ellos pueden planear y mejorar de manera eficiente. Si todos los colaboradores poseen estos conocimientos se aumentará de forma evidente el nivel de producción. (pág. 238)

Para la autora Pérez, (2018). Las diferentes organizaciones se enfrentan a diferentes cambios y su única forma de mantenerse en competencia en el mercado es crear ventajas con objetivos a futuro para de este modo generar un peso de valor mediante su activo más valioso que son sus colaboradores, esto es fomentar la capacitación constante y a su vez poseer el conocimiento suficiente para realizar las actividades encomendadas. (pág. 2)

La falta de capacitación al personal encargado para inculcar conocimientos sobre el manejo de las nóminas, esta falta de aprendizaje causará problemas por lo que se tomarán



decisiones equivocadas al momento de cancelar los pagos. Por otro lado, no llevar un cálculo correcto de la empresa hacia los trabajadores provoca que, a la hora de cancelar los sueldos, se pague cantidades erróneas, ya que estos son gastos que no se pueden permitir porque a un corto plazo se tendrá inconvenientes.

## CONCLUSIONES

Se puede concluir que dentro de la empresa Futurcorp S.A existe un inadecuado proceso de nómina, lo que genera que la persona encargada no cuente con un registro correcto en las asistencias de los trabajadores por lo cual no establecen de manera adecuada las estrategias necesarias para conocer sus atribuciones y responsabilidades dentro de la misma; este debe complementarse con una observación necesaria en las nóminas y planillas.

Mediante el proceso investigativo se pudo determinar que no existe una manera correcta de realización de nómina al no llevar un control adecuado de los trabajadores y no hacer los registros correspondientes en el departamento de Talento Humano ya que es el encargado de mantener actualizada la base de datos de cada uno de los trabajadores, ya que esto facilitara el trabajo cotidiano y sobre todo al momento del cálculo y cancelación de sueldos y salarios, pues la elaboración y calculo correcto evitará el malestar en los empleados, por lo que esto llegaría afectar a la empresa a tener problemas tanto financieros, como administrativos, contables y laborales.

Finalmente, nos podemos dar cuenta que la nómina es el instrumento necesario para que la empresa Futurcorp S.A le permite obtener una manera ordenada los registros para realizar el pago de sueldos y salarios a los trabajadores, así como proporcionar información contable y estadística.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alíes, M. (2019). Formación. Capacitación. Desarrollo. En A. M, *Formación. Capacitación. Desarrollo* (pág. 238). Buenos Aires: Editorial Garnica S.A.
- Amo, A. (2019). *Reclutamiento y Selección de Personal*. Madrid: Editorial Elearning S.L.
- Capriotti, P. (2019). *Planificación estratégica de la imagen corporativa* . Madrid: Editorial Ariel S.A.
- Chiavenato, I. (2019). *Gestión del talento humano en las organizaciones*. México: Editorial Hill Interamericana.
- Cortés, J. (2019). Técnicas de prevención de riesgos laborales. En J. Cortés, *Técnicas de prevención de riesgos laborales* (pág. 599). Madrid: Editorial Tebar, S.L.
- Corvo, H. (2021). Rol de pagos. En H. Corvo, *Rol de pagos* (pág. 43). México: Editorial Pearson.
- Cuesta , A. (2018). *Gestión de Talento Humano y del conocimiento*. Bogotá: Ecoes Ediciones.
- Dessler, G. (2020). Administración de Personal. En G. Dessler, *Administración de Personal* (pág. 239). Mexico: Editorial Prentice.
- Elizondo, A. (2019). Metodología de la investigación contable. En A. Elizondo, *Metodología de la investigación contable* (pág. 9). México: Editorial Copyright S.A.
- Espinoza, J. (2019). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal*. México: Editorial El Manual Moderno.

- Fernández, M. (2019). Análisis y descripción de puestos de trabajo. En M. Fernández, *Análisis y descripción de puestos de trabajo* (pág. 58). Madrid: Editorial Diaz de Santos, S.A.
- García, A. (2019). Contabilidad de Costos. En A. Garcia, *Contabilidad de Costos* (pág. 8). Chimborazo: Escuela Superior Politécnica.
- Gómez , F. (2019). *Nociones de Derecho*. México: Editorial Porrúa.
- Juárez, O., & Carrillo, E. (2020). Administración de la compensación,sueldos, salarios, incentivos y prestaciones. En *Administración de la compensación,sueldos, salarios, incentivos y prestaciones* (pág. 25). México:: Editorial Patria.
- Luna , A. (2020). *Proceso Administrativo*. México: Grupo Editorial.
- Orozco, L. (2019). Estudio Integral de la Nómina. En L. Orozco, *Estudio Integral de la Nómina* (pág. 7). Madrid: Editorial Pearson.
- Pavón , A., & Gómez, I. (2019). *Administración de Empresas: Planificación y Organización*. Madrid: Editorial Académica Española.
- Pérez , J., & Olguín,, R. (2020). Manual para el control integral de las Nóminas. En J. Pérez, & ,. R. Olguín, *Manual para el control integral de las Nóminas* (pág. 22). México: Editorial Tax.
- Pérez. (2018). Gestión del Conocimiento y su Importancia en las Organizaciones. En Pérez, *Gestión del Conocimiento y su Importancia en las Organizaciones* (pág. 2). La Habana: Proyecto academinco. Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría.

Pizarro, W. (2020). Incumplimiento contractual, resolución e indemnización de daños. En W. Pizarro, *Incumplimiento contractual, resolución e indemnización de daños* (pág. 203). Bogotá: Editorial del Rosario.

Ramírez, A. (2019). Reconocimiento Biométrico. En *Reconocimiento Biométrico* (pág. 112). Madrid: Editorial Academica Española.

Rebiere, c. (2018). *Trabajo en equipo y coordinación*. Madrid: Editorial Vértice.

Reyes, A. (2021). *Administración de Personal, Relaciones Humanas*. México: Editorial Limusa.

Rivadeneira, M. (2018). *Segregación de funciones Herramienta Aplicada*. México: Editorial Prentice Hall.

Rodríguez, J. (2018). *Administración con enfoque estratégicos*. Madrid: Editorial MAD.

# ANEXOS



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E**  
**INFORMÁTICA**  
**CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL**



**ANEXO #1**

**ENTREVISTA APLICADA AL GERENTE DE LA EMPRESA FUTURCORP  
 S.A EN EL CANTÓN PUEBLOVIEJO**

**Objetivo:** El presente cuestionario de entrevista es solo para fines investigativos y académicos, exclusivo para el desarrollo de un estudio de caso, requisito esencial en el proceso de titulación.

**Nombre del entrevistado (a):** Ing. Vicente Ganchozo Galarza

**Cargo de entrevistado (a):** Gerente

**Fecha de la entrevista:** 24/06/2021

1. **¿Qué control llevan para un buen funcionamiento en los procesos de nómina en la empresa?**

-----  
 -----

2. **¿Qué criterio tiene usted sobre el personal que debe ser capacitado frecuentemente?**

-----  
 -----

3. **¿Cómo se registra la asistencia del trabajador en la empresa Futurcorp S.A?**

-----  
 -----

**4. ¿Cuál es las horas extras y suplementarias que deben registrarse en las nóminas?**

-----  
-----

**5. ¿La empresa cuenta con un personal adecuado para la elaboración de la nómina?**

-----  
-----

**6. ¿Cómo se efectúan la segregación de funciones en el departamento de Nomina?**

-----  
-----

**7. ¿Se le hace la entrega mensual de los roles de pagos al trabajador?**

-----  
-----





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E**  
**INFORMÁTICA**  
**CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL**



**ANEXO #2**

**ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA**  
**EMPRESA FUTURCORP S.A EN EL CANTÓN PUEBLOVIEJO**

**Objetivo:** Conocer las diferentes opiniones de los empleados sobre los procesos de nómina que se realizan dentro de la empresa Futurcorp S. A en el Cantón Pueblo Viejo.

**1. ¿Se siente usted satisfecho con el proceso actual del pago de nómina?**

- Muy satisfecho
- Relativamente satisfecho
- Indiferente
- Poco satisfecho
- Nada satisfecho

**2. ¿Cómo consideraría usted el actual proceso de cálculo y pago de nómina?**

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- Regular
- Deficiente

**3. ¿Ha tenido usted que pedir revisiones con relación al pago de nómina?**

- Muy frecuentemente
- Frecuentemente
- Ocasionalmente
- Raramente
- Nunca

**4. ¿Considera usted que ocurren errores frecuentes con el pago de nómina?**Siempre Casi siempre Algunas veces Muy pocas veces Nunca **5. ¿Ha tenido usted inconvenientes con el pago correspondiente a horas extras y/o días feriados?**Muchas veces Muy a menudo Pocas veces Rara vez Nunca **6. ¿Considera usted que la empresa debe mejorar el proceso de pago de nómina?**Sí No Talvez Casi Nunca Nunca **7. ¿Considera usted que la empresa lo ha informado claramente de los descuentos y pagos correspondientes por ley?**Con frecuencia A menudo Ordinariamente

Casi nunca

Nunca

**8. ¿Se siente usted claro de los conceptos de descuentos aplicados a su nómina?**

Sí

No

Talvez

Casi Nunca

Nunca



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E**  
**INFORMÁTICA**



**CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL**

**ANEXO #3**

**TABULACIÓN DE LAS PREGUNTAS CON MAYOR RELEVANCIA DE LA ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA FUTURCORP S.A EN EL CANTÓN PUEBLOVIEJO**

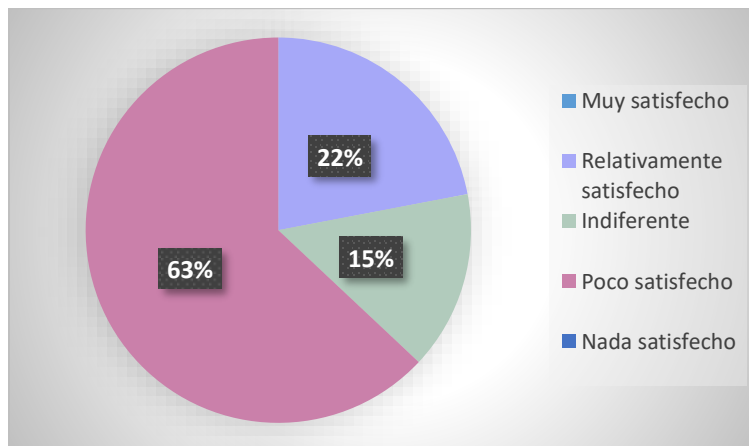
**Tabulación:**

- **Pregunta 1. ¿Se siente usted satisfecho con el proceso actual del pago de nómina?**

**Datos:**

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Muy satisfecho	0	0%
Relativamente satisfecho	3	22%
Indiferente	6	15%
Poco satisfecho	10	63%
Nada satisfecho	0	0%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

**Gráfico:**



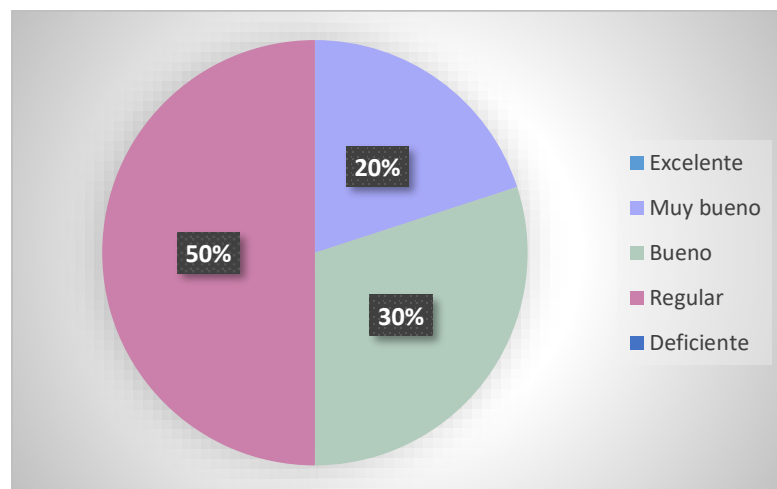
**Análisis:**

En el gráfico podemos observar que el 63% de los encuestados en la empresa Futurcorp S.A opinaron que con los procesos actuales del pago de nómina se sienten poco satisfecho y solo el 22% opinaron que están relativamente satisfechos y el 15% opinó indiferente.

- **Pregunta 2. ¿Cómo consideraría usted el actual proceso de cálculo y pago de nómina?**

**Datos:**

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	0	0%
Muy bueno	3	20%
Bueno	6	30%
Regular	10	50%
Deficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

**Gráfico:**

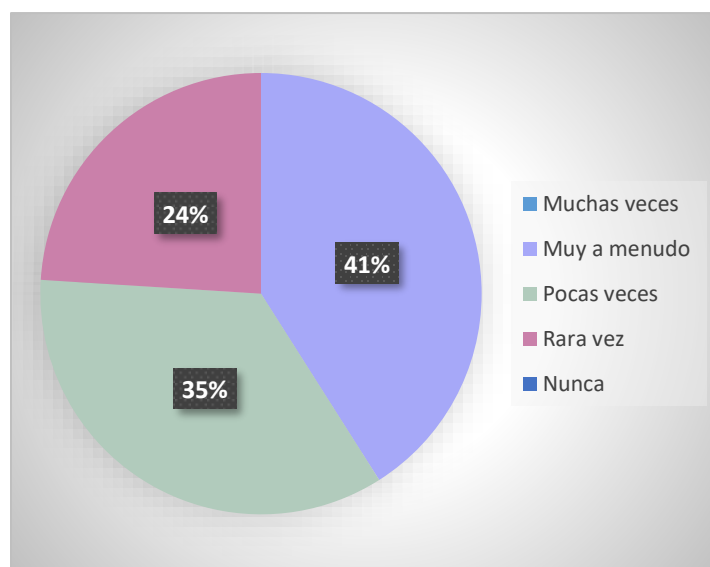
**Análisis:**

La gráfica refleja que el 50 % de los encuestados de empresa opinó que el actual proceso de cálculo y pago de nómina es regular, el 30% opinó que es bueno y el 20 % opinó que es muy bueno.

- **Pregunta 5 ¿Ha tenido usted inconvenientes con el pago correspondiente a horas extras y/o días feriados?**

**Datos:**

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Muchas veces	0	0%
Muy a menudo	3	41%
Pocas veces	6	35%
Rara vez	10	24%
Nunca	0	0%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

**Gráfico:**

**Análisis:**

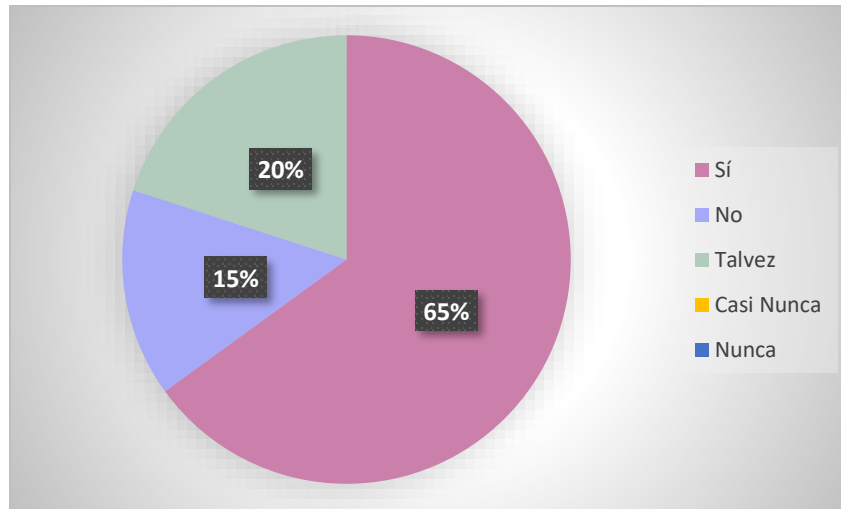
La gráfica nos muestra que el 41 % de los encuestados en la empresa Futurcorp S.A del cantón Pueblo Viejo opinó que los inconvenientes con el pago correspondiente a horas extras y/o días feriados son muy a menudo y el 35 % opinó que es pocas veces y un 24% opinó que rara vez.

➤ **Pregunta 6 ¿Considera usted que la empresa debe mejorar el proceso de pago de nómina?**

**Datos:**

<b>Detalle</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Sí</b>	0	65%
<b>No</b>	3	15%
<b>Talvez</b>	6	20%
<b>Casi Nunca</b>	10	0%
<b>Nunca</b>	0	0%
<b>Total</b>	19	100%

**Gráfico:**

**Análisis:**

La gráfica refleja que el 65 % de los encuestados opinó que la empresa si debe mejorar el proceso de pago de nómina, el 20 % opinó que talvez y un 15% opinó que no lo deben hacer.



**ANEXO #4**  
**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Babahoyo, 14 de febrero del 2022

Sr

Vicente Antonio Ganchozo Galarza

Gerente General de la Empresa Futurcorp S.A del Cantón Puebloviejo

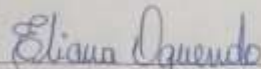
En su despacho.

De mis consideraciones:

Yo: **OQUENDO CAAMAÑO ELIANA ROSELY**, con cedula de identidad **120715623-1** estudiante de la Universidad Técnica de Babahoyo de la Facultad de Administración Finanzas e Informática carrera de Ingeniería Comercial, matriculada en el proceso de titulación periodo Noviembre – Abril 2022, le solicito a usted de la manera más acomoda se sirva autorizar a quien corresponda se proceda a otorgarme el permiso respectivo para realizar mi Caso de estudio denominado **PROCESO DE NOMINA EN LA EMPRESA FUTURCORP S.A DEL CANTON PUEBLOVIEJO** el cual es requisito indispensable para poder titularme.

Esperando una respuesta favorable quedo de usted agradecida

Muy atentamente



**ELIANA ROSELY OQUENDO CAAMAÑO**  
120715623-1



**FUTURCORP S. A.**



## ANEXO #5

### REPORTE DE URKUND



#### Document Information

---

<b>Analyzed document</b>	Trabajo Final ESTUDIO DE CASO.docx (D130614484)
<b>Submitted</b>	2022-03-16T23:28:00.0000000
<b>Submitted by</b>	
<b>Submitter email</b>	oquendoeli@fafi.utb.edu.ec
<b>Similarity</b>	5%
<b>Analysis address</b>	jremache.utb@analysis.orkund.com

#### Sources included in the report

---

	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO / Mora_Muñoz_Dayana_Elizabeth_Ingenieria_Comercial_2018.docx</b>	
<b>SA</b>	Document Mora_Muñoz_Dayana_Elizabeth_Ingenieria_Comercial_2018.docx (D36580385) Submitted by: dayanna.m1994@hotmail.com Receiver: unidaddetitucionfafi.utb@analysis.orkund.com	 1
	<b>Tesis -Sanchez -Salome.docx</b>	
<b>SA</b>	Document Tesis -Sanchez -Salome.docx (D30049453)	 1
	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO / CASO DE ESTUDIO_KEVIN ZAMBRANO.docx</b>	
<b>SA</b>	Document CASO DE ESTUDIO_KEVIN ZAMBRANO.docx (D110784354) Submitted by: kzambrano@fafi.utb.edu.ec Receiver: fmorales.utb@analysis.orkund.com	 5
<b>W</b>	URL: <a href="https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/8439/Paredes_M%C3%A9ndez_Sof%C3%ADa_Tereza.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/8439/Paredes_M%C3%A9ndez_Sof%C3%ADa_Tereza.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a> Fetched: 2021-09-08T00:22:49.9030000	 1