



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA:

INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO
EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR.**

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMPAÑÍA FLORÍCOLA
FALCONFARMS DE ECUADOR S.A. DEL 01 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

AUTOR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA ÑACATA

AÑO 2009

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Christian Santiago Luguaña Ñacata

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado “Auditoría Financiera a la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008”, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Quito, 26 de agosto del 2009.

Christian Santiago Luguaña Ñacata

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

CERTIFICADO

CPA. Dr. César Augusto Pasquel MSc.

CPA. Dr. Aníbal Altamirano MBA.

CERTIFICAN

Que el trabajo titulado “Auditoría Financiera a la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008”, realizado por Christian Santiago Luguaña Ñacata, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a Christian Santiago Luguaña Ñacata que lo entregue al Dr. Rodrigo Aguilera, en su calidad de Director de la carrera de Ingeniería en Finanzas, Contador Público-Auditor.

Quito, 26 de agosto del 2009.

Dr. César Augusto Pasquel MSc.
DIRECTOR

Dr. Aníbal Altamirano MBA
CODIRECTOR

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

AUTORIZACIÓN

Yo, Christian Santiago Luguaña Ñacata

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “Auditoría Financiera a la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Quito, 26 de agosto del 2009.

Christian Santiago Luguaña Ñacata

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios por haberme dado vida y salud para poder culminar este trabajo con éxito, y por ser el partícipe de todos mis logros.

A mi esposa y mi hija, pilares fundamentales de mi vida, que con su apoyo, paciencia, comprensión, amor y ternura, supieron llenarme de motivación y darme la fortaleza necesaria para cada día despertar con la ilusión de culminar el presente trabajo, dando todo mi esfuerzo y dedicación.

A mi madre, ser incomparable que me dio la vida, y que supo formarme como un hombre de bien, que con su ejemplo infundió en mí la honradez, y la confianza en que cada uno de mis sueños se verían cumplidos.

A mi tío Segundo quien cumplió el papel de padre durante toda mi vida, siempre dándome su apoyo desinteresado desde mi niñez y a quien atribuyo la mayor parte mis logros.

AGRADECIMIENTO

Doy gracias a Dios por haberme dado la vida, la salud y la sabiduría necesaria para culminar el presente trabajo y escribir una nueva página en mi vida.

Agradezco a mí querida esposa por su paciencia y apoyo incondicional, también a mi hija María José motivo de mi esfuerzo, perseverancia para culminar este trabajo, sobre todo por brindarme ese amor infinito que me impulsa cada día a alcanzar mis sueños.

A mi madre, ser admirable que nunca me ha dejado solo, que con gran esfuerzo supo educarme en las instituciones que yo quería, siempre me ha brindado su ayuda sincera y desinteresada, que han sabido llenarme de fortaleza en los momentos difíciles de mi vida.

A mis abuelitos, mis queridos tíos Segundo, Manuela y Luis, que durante cada etapa de mi vida supieron apoyarme, aconsejarme y porque siempre han confiado en mí.

Al Dr. César Pasquel y al Dr. Aníbal Altamirano, por ser guías fundamentales en el desarrollo del presente trabajo, y por brindarme sus conocimientos y experiencia.

Un reconocimiento especial a mis profesores y compañeros de la Escuela Politécnica del Ejército, con quienes compartí momentos muy agradables que marcaron esta etapa de mi vida.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I.....	5
1. ASPECTOS GENERALES	5
1.1. ANTECEDENTES	5
1.1.1. Base legal de la Compañía	8
1.1.2. Objetivos de la Compañía	16
1.2. LA EMPRESA.....	17
1.2.1. Reseña histórica	18
1.2.2. Organigramas.....	20
1.2.2.1. Organigrama Estructural.....	20
1.2.2.2. Organigrama Funcional	22
1.2.2.3. Organigrama de personal.....	28
CAPÍTULO II	32
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	32
2.1. Misión	32
2.2. Visión.....	32
2.3. Objetivos de las áreas	34
2.4. Políticas	37
2.5. Estrategias.....	38
2.6. Principios y valores.....	40
CAPÍTULO III.....	42
3. ANÁLISIS SITUACIONAL	42
3.1. Análisis Interno	42
3.1.1. Descripción de los procesos Administrativos y Financieros.....	42
3.1.1.1.1. Proceso Administrativo	44
3.1.1.1.2. Proceso Financiero	47
3.1.1.1.3. Proceso Contable.....	54
3.2. Análisis Externo.....	57
3.2.1. Influencias Macroeconómicas	57
3.2.1.1. Factor Político	57
3.2.1.2. Factor Económico.....	60
3.2.1.3. Factor Social.....	71
3.2.1.4. Factor Tecnológico	75
3.2.2. Influencias micro ambientales	76
3.2.2.1. Cliente	76
3.2.2.2. Proveedor	77
3.2.2.3. Competencia	78
3.2.2.4. Precios	80

CAPÍTULO IV	82
4. FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA	82
4.1. GENERALIDADES	82
4.1.1. Definiciones	82
4.1.2. Importancia	86
4.1.3. Evolución y Diferencia	87
4.2. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	89
4.2.1. Pasos previos a la realización de la Auditoría Financiera.....	89
4.2.2. Aceptación de la propuesta por parte del cliente.....	90
4.2.3. Reuniones preliminares.....	90
4.2.4. Carta de contratación	90
4.3. Planificación de la Auditoría	91
4.3.1. Planificación preliminar.....	91
4.3.2. Planificación específica	91
4.4. Ejecución del trabajo de campo.....	102
4.4.1. Prácticas y Procedimientos de Auditoría.....	103
4.4.2. Aplicación de Pruebas de Auditoría	114
4.4.2.1. Pruebas de cumplimiento o de controles.....	115
4.4.2.2. Pruebas sustantivas.....	115
4.4.2.3. Pruebas de doble propósito.....	115
4.5. Comunicación de resultados	120
4.5.1. Informe de Auditoría	120
4.5.2. Dictamen.....	123
CAPÍTULO V	129
5. CASO PRÁCTICO	129
5.1. Planificación	129
5.2. Ejecución de Campo	139
5.3. Comunicación de Resultados	182
CAPÍTULO VI	202
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	202
6.1. Conclusiones.....	202
6.2. Recomendaciones.....	204
BIBLIOGRAFÍA	207

LISTADO DE TABLAS Y GRÁFICAS

GRÁFICAS

Gráfico N.01 Postcosecha de la Empresa Florícola	17
Gráfico N.02 Rosa Freedom	18
Gráfico N.03 Planta Gypso	19
Gráfico N.04 Organigrama Estructural	21
Gráfico N.05 Organigrama de Personal	29
Gráfico N.06 Símbolos de un flujo grama	43
Gráfico N.07 Diagrama de Flujo Proceso Administrativo	46
Gráfico N.08 Diagrama de Flujo Proceso Ingresos por Venta de Flores	48
Gráfico N.09 Diagrama de Flujo Venta de Materiales de Desecho	50
Gráfico N.10 Diagrama de Flujo Proceso Gasto Relacionado a Compras e Importaciones	52
Gráfico N.11 Diagrama de Flujo Proceso Gasto de Sueldos y Salarios	54
Gráfico N.12 Diagrama de Flujo Proceso Contable	56
Gráfico N.13 Evolución de la Inflación	63
Gráfico N.14 Principales Mercados Externos	79
Gráfico N.15 Principales Competidores 2008	80

TABLAS

Tabla N.01 Porcentajes de inflación mensual de los años 2007, 2008 y 2009	63
Tabla N.02 Tasas de interés activas referenciales para el segmento Comercial Corporativos	67
Tabla N.03 Tasas de Interés Pasivas Efectivas Referenciales por Plazos	69
Tabla N.04 Tasas de Desempleo	72
Tabla N.05 Ventas Clientes Diciembre 2008	76
Tabla N.06 Principales Proveedores (Saldo Diciembre 2008)	78
Tabla N.07 Precio por Corte de Tallo	81
Tabla N.08 Principales Diferencias entre Auditoría Financiera y Auditoría Administrativa.	88
Tabla N.09 Programa de auditoría de la cuenta bancos	93
Tabla N.10 Primera parte - Información resumen y de control	110
Tabla N.11 Segunda parte - Documentación del trabajo	110
Tabla N.12 Marcas de Auditoría más utilizadas	114

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se trata de una Auditoría Financiera a la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008, la compañía fue constituida el 29 de junio de 1992, bajo la denominación de "FLOR DE AZAMA S.A." mediante escritura pública ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito, Ecuador y se encuentra inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Otavalo el 12 de agosto de 1992. El 30 de septiembre de 1999 se procedió al cambio de razón social, por Falconfarms de Ecuador S.A. Es una organización privada con fines de lucro.

La principal actividad que realiza la compañía es la producción de rosas se encuentra formada por tres áreas que son: el área administrativa financiera, el área de cultivo, y el área de postcosecha; cada una de éstas cuenta con un personal capacitado, siempre bajo la supervisión del Gerente General Administrativo, y en conjunto esta empresa se encuentra supeditada por las decisiones tomadas por los órganos de administración que son la Junta General de Accionistas y el Presidente.

Dado que se trata de una auditoría financiera, se hizo énfasis en la definición y descripción de los procesos que intervienen en la elaboración y preparación de los estados financieros, es así que se analizó el proceso administrativo, los procesos relacionados a ingresos, los procesos relacionados a gastos, y el proceso del ciclo contable, con el fin de evaluarlos y establecer las debilidades de cada uno de ellos, de manera que se tenga una idea global de los posibles riesgos existentes.

La investigación cuenta con un capítulo que contiene aspectos teóricos que permiten conocer a fondo las fases de una auditoría financiera, describiéndolas y detallando los pasos que deben seguirse en las mismas, se define la normativa que rige la elaboración de una auditoría

financiera, así como también se definen las características y requisitos que necesitan los auditores, y las herramientas o técnicas de auditoría con las que cuentan éstos profesionales para obtener una evidencia suficiente, pertinente, competente y útil que sustente debidamente su opinión, la misma que puede ser limpia, con salvedades, adversa e incluso se puede hacer uso de la abstención de la opinión.

Se desarrolla además un capítulo que contiene la realización de un ejercicio práctico en el que se aplican los conocimientos adquiridos, así como también los obtenidos del capítulo de aspectos teóricos, evaluando el control interno, elaborando programas de auditoría, definiendo los procedimientos a ser utilizados, y aplicando las pruebas de cumplimiento y sustantivas a cada una de las cuentas que por muestreo fueron seleccionadas, todo esto permite obtener evidencia suficiente, competente, pertinente y útil, que sustenta la opinión emitida, que para el presente caso, fue una opinión con salvedades, es decir que a excepción de lo que se describe en el párrafo de salvedades, los estados financieros, presentan razonablemente sus saldos, y fueron elaborados en forma congruente con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, se muestra también la carta a la gerencia que contiene las conclusiones a las que se pudo llegar al evaluar los sistemas de control interno, así como también cuenta con las recomendaciones que debe aplicar la dirección.

Es un trabajo de investigación que fue elaborado con información real, proporcionada por la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., y se aplicaron los conocimientos teóricos y técnicos adquiridos por la constante capacitación , así como también la experiencia obtenida de la práctica de la profesión en el campo laboral.

SUMMARY

The present work of investigation is about a Financial Audit of the Company Falconfarms Flower Production in Ecuador SA for the period 1 January to 31 December 2008, the company was established on 29 June 1992 under the name "Flor de Azama" public deed before the Notary of the Canton Twenty Ninth Quito, Ecuador and is registered in the Commercial Register of Canton Otavalo on 12 August 1992. On 30 September 1999 proceeded to the change of name, by Falconfarms de Ecuador SA. It is a private, for profit.

The main activity carried out by the company is production of roses is made up of three areas that are the financial management area, the area under cultivation, and postharvest area, each of them has a trained staff, always under the Administrative supervision of General Manager, and together this company is subject to the decisions of administrative bodies are the General Meeting of Shareholders and the President.

Since it is a financial audit, it was emphasized in the definition and description of the processes involved in the development and preparation of financial statements, so that we examined the administrative process, the processes related to revenue-related processes expenses, and the process of the accounting cycle, in order to evaluate and establish the weaknesses of each, so you have a picture of the possible risks involved.

The research has a chapter containing theoretical aspects that allow insight into the phases of a financial audit, describing and detailing the steps to be followed in the same, define the rules governing the development of a financial audit, as well as defining characteristics and requirements needed by auditors and the audit tools and techniques with which these professionals have to obtain evidence sufficient, relevant, competent and duly useful to substantiate his view, the same can be

clean, with caveats , adverse and can even make use of the abstention of the opinion.

It also develops a chapter containing the realization of a practical exercise in applying the knowledge acquired, as well as those obtained in the chapter on theoretical aspects, evaluating internal control, developing audit programs, defining the procedures to be used, and implementing the compliance testing and substantive each sample accounts that were selected, all this allows to obtain evidence sufficient, competent, relevant and useful, which supports this opinion, that this case was a qualified opinion , ie, except as described in the paragraph of exceptions, the financial statements present fairly balances, and were prepared in a manner consistent with Generally Accepted Accounting Principles, also shows the management letter containing the conclusions could be reached in evaluating internal control systems, as well as with the recommendations to be implemented by management.

It is a research paper that was prepared with real information, provided by the Company Falconfarms Flower Production in Ecuador SA, and applied the knowledge and skills acquired by the constant training, as well as experience gained from the practice of the profession in the labor field.

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

Las flores son el reflejo puro de la naturaleza, demuestran su originalidad, colorido y fragancia, características propias de lo innato, de lo real, de lo exquisito; así mismo significan la expresión clásica y profunda de los sentimientos, afecto, amistad y amor hacia nuestro prójimo; pero no es sólo eso, también representan producción de riquezas, utilización de mano de obra y oferta de un producto sutil, hacia mercados externos que generan ingreso de divisas al país.

La actividad del cultivo de las flores en el Ecuador se inicia a partir de la década de los años setenta, pero, solo a partir del año 1.983, comenzó en realidad el desarrollo de la exportación de flores frescas que alcanzó en 1.999 su cifra máxima de exportación con 217 empresas de explotación, representando un porcentaje considerable en los ingresos por exportaciones al país a pesar de no ser un producto tradicional, con lo cual generó varias plazas de trabajo.

Se trata de un sector dinámico de crecimiento, los gustos se alejan de los colores y los empresarios prueban con nuevas variedades de tintes exóticos. Las diversas ferias que se han efectuado en la ciudad capital han sido un rotundo éxito porque se han abierto nuevas puertas en varios mercados externos.

El clima favorece el crecimiento de las flores, pero, el sector de Otavalo, Cayambe posee las mejores condiciones climatológicas para la producción de las mismas, pues, se ha considerado que tiene la mejor

vida en percha hasta que sea vendida, situación que es muy valorada por los comerciantes de flores frescas.

Vale resaltar la importancia económica del cultivo y mercado de flores a nivel interno y externo, pues a más de satisfacer plenamente la demanda nacional, sigue incursionando en destacados mercados europeos, con volúmenes de venta tan significativos, que lo constituyen en uno de los principales rubros de exportación.

Esto ha dado lugar al crecimiento empresarial, tanto de quienes se dedican a este cultivo, cuanto de quienes últimamente se han incorporado a este tipo de producción, a nivel de sierra con las variedades de esa región y a nivel de la costa con las flores tropicales. La inversión es bastante fuerte, por lo que se hace necesario el apoyo financiero permanente para el buen éxito del cultivo, sobre todo para quienes recién se han iniciado en la actividad de la floricultura.

La demanda de flores sembradas en el Ecuador ha tenido un gran crecimiento, sin embargo para diversificar su oferta exportadora es necesario que el país no solamente sea competitivo y eficiente sino innovador, por lo que el sector empresarial privado necesitará empuje y creatividad, algo que los ecuatorianos necesitamos poner en práctica. De esta manera se aprovechará de los recursos ya que nuestros fuertes competidores como son Perú y Colombia son los países que tradicionalmente se han dedicado a la floricultura.

De esta manera, teniendo la convicción y recursos necesarios ven en la floricultura su desarrollo económico, siendo Falconfarms Inc., una corporación establecida en la Florida, constituida por antiguos empleados de Container Corporation de América y un grupo de cultivadores de flores de Bogotá quienes donde inicialmente su giro de negocio, servía solo como intermediario de flores para diferentes fincas de Colombia y Ecuador, aprovechan esta necesidad de abastecer de flores al mercado de Estados Unidos.

En 1991 fue el año de decisiones para Falconfarms y el período en que se ejecutó uno de los objetivos trazados, porque al conocer del negocio y las ventajas que ofrece el clima ecuatoriano para el cultivo de flores se adquirieron 10 hectáreas de tierra en Otavalo Ecuador; se plantaron 7.5 hectáreas de Gypsophilla en invernadero cuya producción empezó en Enero de 1992. Hacia 1993 se adquirieron otras 4 hectáreas de terreno. Entre 1998 y 1999 se adquirieron 5 hectáreas más y se tomo en arrendamiento aproximadamente 4 hectáreas de terreno adyacente y hoy esta finca tiene una plantación de 20 hectáreas produciendo Rosa y Gypsophilla de la flor de mejor calidad disponible en Estados Unidos.

Somos el tercer país exportador de flores en el mundo, sólo superado por Holanda y Colombia, aunque los mayores productores, son China y Brasil, con unas 8 000 hectáreas, pero cuya producción va destinada al consumo interno, cabe destacar que la flor ecuatoriana, especialmente la rosa, es la mejor para el mercado, por las condiciones de cultivo, y en los Andes ecuatorianos las rosas crecen con tallos fuertes y largos, donde se producen las rosas más grandes del mundo a pesar de estas ventajas necesita de mayor optimización de sus recursos, mejor manejo administrativo y sobre todo mayor apoyo gubernamental, con leyes que incentiven al desarrollo económico de estas industrias, incluso que promuevan la inversión extranjera.

1. 1. 1. Base legal de la Compañía

La Compañía Falconfarms del Ecuador S.A. es una organización privada con fines de lucro, constituida al amparo de las normas establecidas en el Título XXVI Libro IV del Código Civil, que señalan:

“Artículo 1957.- Sociedad o Compañía es un contrato en que dos o más personas estipulan poner algo en común, con el fin de dividir entre sí los beneficios que de ello provengan.

La sociedad forma una persona jurídica, distinta de los socios individualmente considerados.

Artículo 1958.- En las deliberaciones de los socios que tengan derecho a votar, decidirá la mayoría de votos, computadas según el contrato; y si en éste nada se hubiere establecido sobre ello, decidirá la mayoría numérica de los socios.

Exceptúanse los casos en que la ley o el contrato exigen unanimidad, o conceden a cualquiera de los socios el derecho de oponerse a los otros.

La unanimidad es necesaria para toda modificación sustancial del contrato, salvo en cuanto el mismo contrato establezca otra cosa.

Artículo 1959.- No hay sociedad, si cada uno de los socios no pone alguna cosa en común, ya consista en dinero o efectos, ya en una industria, servicio o trabajo apreciable en dinero.

Tampoco hay sociedad sin participación de beneficios.

No se entiende por beneficio el puramente moral, no apreciable en dinero.

De las diferentes especies de sociedad

Artículo 1963.- La sociedad puede ser civil o comercial.

Son sociedades comerciales las que se forman para negocios que la ley califica de actos de comercio. Las otras son sociedades civiles.

Artículo 1964.- Podrá estipularse que la sociedad que se contrae, aunque no comercial por su naturaleza, se sujete a las reglas de la sociedad comercial.

Artículo 1965.- La sociedad, sea civil o comercial, puede ser colectiva, en comandita, o anónima.

Es sociedad colectiva aquella en que todos los socios administran por sí o por un mandatario elegido de común acuerdo.

Es sociedad en comandita aquella en que uno o más de los socios se obligan solamente hasta el valor de sus aportes.

Sociedad anónima es aquella en que el fondo social es suministrado por accionistas que sólo son responsables por el valor de sus acciones.

Artículo 1973.- Si uno de los socios contribuyere solamente con su industria, servicio o trabajo, y no hubiere estipulación que determine su cuota en los beneficios sociales, se fijará esta cuota, en caso necesario, por el juez; y si ninguna estipulación determinare la cuota que le quepa en las pérdidas, se entenderá que no le cabe otra que la de dicha industria, trabajo o servicio.”¹

¹ Código Civil, Libro IV, Título XXVI, Registro Oficial Suplemento 46, 24 de junio del 2005

En cumplimiento con la normativa legal anteriormente citada la empresa mediante resolución N.- 92.1.1.1.1234, dictada por la Superintendencia de Compañías el 07 de agosto de 1992, fue constituida la Compañía y otorgada ante el Notario Vigésimo Noveno, Doctor Rodrigo Salgado Valdez el 29 de junio de 1992.

Donde se estipula:

El domicilio de la Compañía es el cantón Otavalo, localidad de Azama provincia de Imbabura, pero podrá establecer sucursales o representaciones dentro y fuera del país. La Compañía es ecuatoriana, está sujeta a las leyes vigentes en el Ecuador, posee un plazo de duración de cincuenta años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro Mercantil, este plazo podrá ser ampliado o restringido conforme la ley.

Serán considerados accionistas de la Compañía a quienes consten registrados como tales en el Libro de Acciones y Accionistas

La Compañía estará gobernada por la Junta General de Accionistas, esta constituye el órgano Supremo de la Compañía y tiene poderes para resolver todos los asuntos relacionados con los negocios sociales y tomar dentro de los límites establecidos por la ley, cualquier decisión que creyere conveniente para la buena marcha de la Compañía.

El Directorio de la Compañía estará formado por el presidente y cuatro Directores Principales y tres suplentes nombrados por la Junta General, los mismos que no necesariamente serán accionistas.

La dirección de la Compañía estará a cargo del Presidente y Gerente General los mismos que serán elegidos por la Junta y durarán dos años en sus funciones con opción a reelección indefinida.

La empresa basa el normal desempeño de sus actividades y regula estos bajo los parámetros estipulados en documentos específicos que enmarcan las actividades diarias de los procesos productivos. Estos papeles reúnen normas internas, procedimientos, reglamentos, directrices y formatos de los que todos los empleados deben tener conocimiento y son:

Manual de Contabilidad: Regula los procedimientos internos para el registro y control de cada una de las transacciones efectuadas, de manera eficaz, eficiente y económica.

Manual de Recursos Humanos: Se especifican una serie de normas y procedimientos relacionados básicamente con las novedades de personal tanto en lo relacionado con nómina, bonificaciones, incentivos de índole interno y extralegal, vacaciones y permisos.

Reglamento Interno de Empleados: Son las normas relacionadas con las acciones de carácter disciplinario que regula el buen comportamiento de los empleados dentro de la Compañía.

La Compañía Falconfarms del Ecuador S.A. también se encuentra regida bajo las siguientes leyes:

LEY DE COMPAÑÍAS

En caso de que la empresa florícola se constituya como una persona jurídica puede optar por formar una sociedad Anónima o una Compañía de Responsabilidad Limitada, de acuerdo a la conformación del capital social y número de socios, por tanto observar lo dispuesto en la Ley de Compañías y su Reglamento.

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

- 🇨🇷 LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.); Las empresas florícolas, deben observar lo dispuesto en esta ley y presentar la declaración de I.V.A., en fechas establecidas en el reglamento. Por la naturaleza de este tipo de empresas, están exentas del pago del I.V.A. en las compras e importaciones de plantas, insumos, equipos, maquinarias agrícolas y cartón.

- 🇨🇷 LEY DE IMPUESTO A LA RENTA; Las empresas florícolas por su condición de sujeto pasivo están obligadas a declarar el impuesto a la renta y efectuar las Retenciones en la Fuente a que está obligada, de acuerdo a los reglamentos correspondientes.

- 🇨🇷 REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN; Se observan las disposiciones legales en la emisión de las facturas y retenciones, tanto para ventas locales como para exportación, adicionando en éstas los requerimientos de Comercio Exterior.

CÓDIGO DE TRABAJO

En cuanto a las empresas florícolas emplean una gran cantidad de mano de obra, deben remitirse al Código de Trabajo al momento de contratar fuerza laboral, que por las actividades que se realizan en esta clase de empresas, se emplean en su mayoría mujeres y a veces menores de edad.

- 🇨🇷 REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO; las disposiciones de este reglamento se aplican a

toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, cuyo objetivo es la prevención, disminución o eliminación de los riesgos de trabajo que conllevan graves perjuicios a la salud de los trabajadores y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo. Las empresas dedicadas al cultivo de flores deben prestar especial atención a este reglamento, por cuanto sus trabajadores están expuestos al contacto con productos químicos como son los plaguicidas, fertilizantes y otros, por tanto deben procurar un medio ambiente de trabajo adecuado con las seguridades exigidas por la ley. Además, cada empresa velará por el cumplimiento de las normas y recomendaciones establecidas en su reglamento interno.

- 🇪🇺 REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO; Que contempla aspectos relacionados con la protección personal, manejo de agroquímicos, ubicación de extintores, medidas de contingencia, entre otros.

CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

En el Ecuador entró en vigencia a partir de enero de 2003, y en su Título V regula las condiciones de trabajo para adolescentes entre 15 y 18 años. Dicho marco legal establece las condiciones necesarias para que un adolescente pueda trabajar.

LEY DE RÉGIMEN MUNICIPAL

Las empresas que se dedican a la actividad florícola deben realizar los trámites en el Municipio para registrarse y obtener el permiso de funcionamiento, observando la reglamentación municipal y asegurar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 🇪🇺 Uso del suelo para ver si los predios que utilizan están autorizados para este fin.
- 🇪🇺 Ordenanzas ambientales, reglamentaciones existentes relacionadas con el uso y manejo de los recursos naturales, tratamiento y depuración de desechos, normas de calidad de los recursos, mecanismos de prevención y control de la contaminación.
- 🇪🇺 Retiros y áreas verdes

Además, cumplirán con el pago de Patentes y del 1.5 por mil sobre el patrimonio a los municipios de la jurisdicción donde se ubican las empresas.

LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA

Dado que la actividad florícola requiere de una fuerte inversión y a la vez ha generado atractivas rentabilidades, ha despertado el interés de empresarios extranjeros, los mismos que para emprender una empresa del sector o para invertir en una ya existente, necesitan cumplir con los requisitos establecidos en esta ley, a fin de garantizar una actividad lícita y competente. Además de las leyes indicadas, toda empresa florícola debe remitirse a otras disposiciones legales que regulan las actividades comerciales dentro del país como. La Ley de Cheques, Ley de Comercio Exterior, Código de Comercio.

DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN LA ACTIVIDAD FLORÍCOLA EN ECUADOR

Las empresas florícolas, por la naturaleza de su actividad, deben seguir las normas y recomendaciones dispuestas en las siguientes leyes:

- 🇪🇺 LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO, regula la utilización, explotación del suelo, los recursos naturales y promueve la

producción agropecuaria a través del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

- ✚ LEY DE SANIDAD VEGETAL; determina los requisitos sobre el control de plagas y enfermedades de todo material vegetal que se importe o exporte, a fin de contrarrestar su contaminación o propagación en el país.

- ✚ LEY PARA LA FORMULACIÓN, FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EMPLEO DE PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS AFINES DE USO AGRÍCOLA.

- ✚ REGLAMENTO DE USO Y APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS AFINES DE USO AGRÍCOLA, REGLAMENTO DE USO Y APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS EN LAS PLANTACIONES DEDICADAS AL CULTIVO DE FLORES, desarrollado por Expoflores y Fundación Natura, regulan el empleo de productos químicos con el objetivo principal de proteger la salud de los trabajadores que laboran en actividades agropecuarias y particularmente en plantaciones de flores, además de proteger el medio ambiente. En estos se determina la clasificación de los plaguicidas, los riesgos en su aplicación así como las medidas preventivas que se deben observar.

NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES FINANCIERAS

Respecto a su contabilidad debe observar lo estipulado en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, así como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incluso mantener conocimiento relativo a las Normas Internacionales de Información Financiera, en todo lo que fuera aplicable a su naturaleza.

1.1.2. Objetivos de la Compañía

Según Robert Kaplan los objetivos son:

“Los objetivos son resultados que una empresa pretende alcanzar, o situaciones hacia donde ésta desea llegar”²

Falconfarms en su escritura de constitución establece los siguientes objetivos:

Objetivos Generales

- 🌱 Sembrar, cultivar, cosechar flores con buenos índices de calidad, aprovechando todos los recursos, especialmente el clima que es el más idóneo, para la comercialización de las mismas dentro del mercado local e internacional.
- 🌱 Contribuir con el desarrollo económico del país mediante la generación de plazas de empleo, en sitios alejados de las grandes ciudades donde las fincas se encuentran ocupando mucha mano de obra local.

Objetivos Específicos

- 🌱 Ayudar a las comunidades indígenas asentadas en los alrededores, en campos referentes a salud y educación.
- 🌱 Cooperar en mantenimiento de áreas verdes.
- 🌱 Colaborar en programas de protección, reforestación y conservación de las especies naturales del sector.
- 🌱 Minimizar el impacto ambiental.
- 🌱 Capacitar constantemente al personal en cuanto a riesgos de trabajo.
- 🌱 Mantener un adecuado control de cada una de las actividades

² KAPLAN, Robert, Administración Aplicada Teoría y Práctica, Primera Parte, Ediciones Deusto - Planeta de Agostini Profesional y Formación, Segunda Edición, México, 2004, Pág. 228.

inherentes a la producción de flor.

- 🌈 Crear el ambiente de trabajo adecuado, mismo que contribuya a mejorar la estabilidad de los empleados y a explotar todos sus recursos, habilidades, destrezas en beneficio de la empresa.

1.2. LA EMPRESA

Falconfarms del Ecuador S.A. es una organización que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr satisfacer las necesidades del consumidor, con el fin de obtener un lucro y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que lo conforman.

Gráfico N.01

Postcosecha de la Empresa Florícola



En una sociedad anónima el capital está dividido en pequeñas alícuotas llamadas acciones, lo que facilita la reunión de grandes capitales. Cada socio accionista tiene una responsabilidad limitada, en concreto solo responde del capital que ha aportado, pero no se responsabiliza de las deudas sociales de la empresa.

La sociedad anónima no plantea problemas de continuidad. Al ser legalmente una "persona jurídica" cuando uno de sus accionistas muere, la sociedad sobrevive, pues las acciones se trasladan a sus herederos sin ocasionar ninguna perturbación.

Asimismo, si uno de los accionistas decide salir del negocio, no tiene más que vender sus acciones y no hay ninguna necesidad de reorganizar la Compañía.

1.2.1. Reseña histórica

En la provincia de Imbabura, ciudad de Otavalo, sector Quiroga, nace una de las más importantes industrias florícolas del país Falconfarms del Ecuador S.A., surge como el resultado del profesionalismo, esfuerzo y dirección de un grupo empresarial visionario extranjero.

En 1992 fueron creadas las empresas Falconfarms de Colombia y Flor de Azama en Ecuador (Hoy Falconfarms del Ecuador). Se cosecha el primer paso de una gran ilusión, ver convertirse este sueño en una empresa representativa del Ecuador, misión que en la actualidad se ha cumplido en su totalidad con la satisfacción de ofrecer productos de la más alta calidad. Según escritura inscrita en el cantón Otavalo, el 14 de agosto de 1992 con el Registro Mercantil N.-29.

Gráfico N.02: Rosa Freedom



Durante dieciocho años han desarrollado un arduo trabajo que se refleja en cada una de las rosas que producen. La siembra, el cuidado y la cosecha en Falconfarms son ya un proceso de calidad y tecnología que se repite a diario, ha sido considerable el crecimiento que para el año

2008 la Compañía cuenta con 5 fincas de producción de rosa, gypsophilla, y limonium, tanto en Otavalo, Cayambe y Tabacundo.

**Gráfico N.03:
Planta Gypso**



Además son una empresa certificada por BASC-Ecuador, desde Diciembre de 2001, organismo que se encarga de mantener un comercio exterior libre de drogas, por tanto mantienen una preocupación por el bienestar nacional, acogen sus normas, reglas en contra del contrabando, narcotráfico o cualquier otra actividad ilícita de manera rígida, ayudando tanto al desarrollo de la empresa como del país que la ampara.

Falconfarms del Ecuador S.A. está constantemente ofreciendo a los clientes nuevas y hermosas variedades de rosas. El cultivo, corte, hidratación, clasificación empaque y transporte de las rosas cumplen con las más exigentes normas internacionales de calidad. En este esfuerzo innovador mantienen una directa relación con todos los proveedores y clientes que han permitido mantener exclusividad en la producción de algunas variedades, así como ser pioneros en otras.

Debido a la alta importancia que ha adquirido la producción de rosas dentro del ambiente de la floricultura comercial, se deduce que la visión de inversionistas de Estados Unidos y de Colombia fue muy acertada a pesar que en estos momentos se atraviesa por una de las peores crisis mundiales, se ha tomado las correcciones necesarias.

1.2.2. Organigramas

Según Salvador Mercado define a los organigramas como:

“Los sistemas de organización se representan en forma intuitiva y con objetividad en los llamados organigramas, conocidos también como cartas o gráficas de organización.

Su principal función es representar gráficamente la estructura de las entidades administrativas, para mostrar sus principales funciones, sus relaciones y los canales de la autoridad formal, así como el nivel jerárquico y autoridad relativa de cada uno de los órganos que la componen”.³

1.2.2.1. Organigrama Estructural

De acuerdo al autor Salvador Mercado en su libro Administración Aplicada Teoría y Práctica establece que el organigrama estructural es:

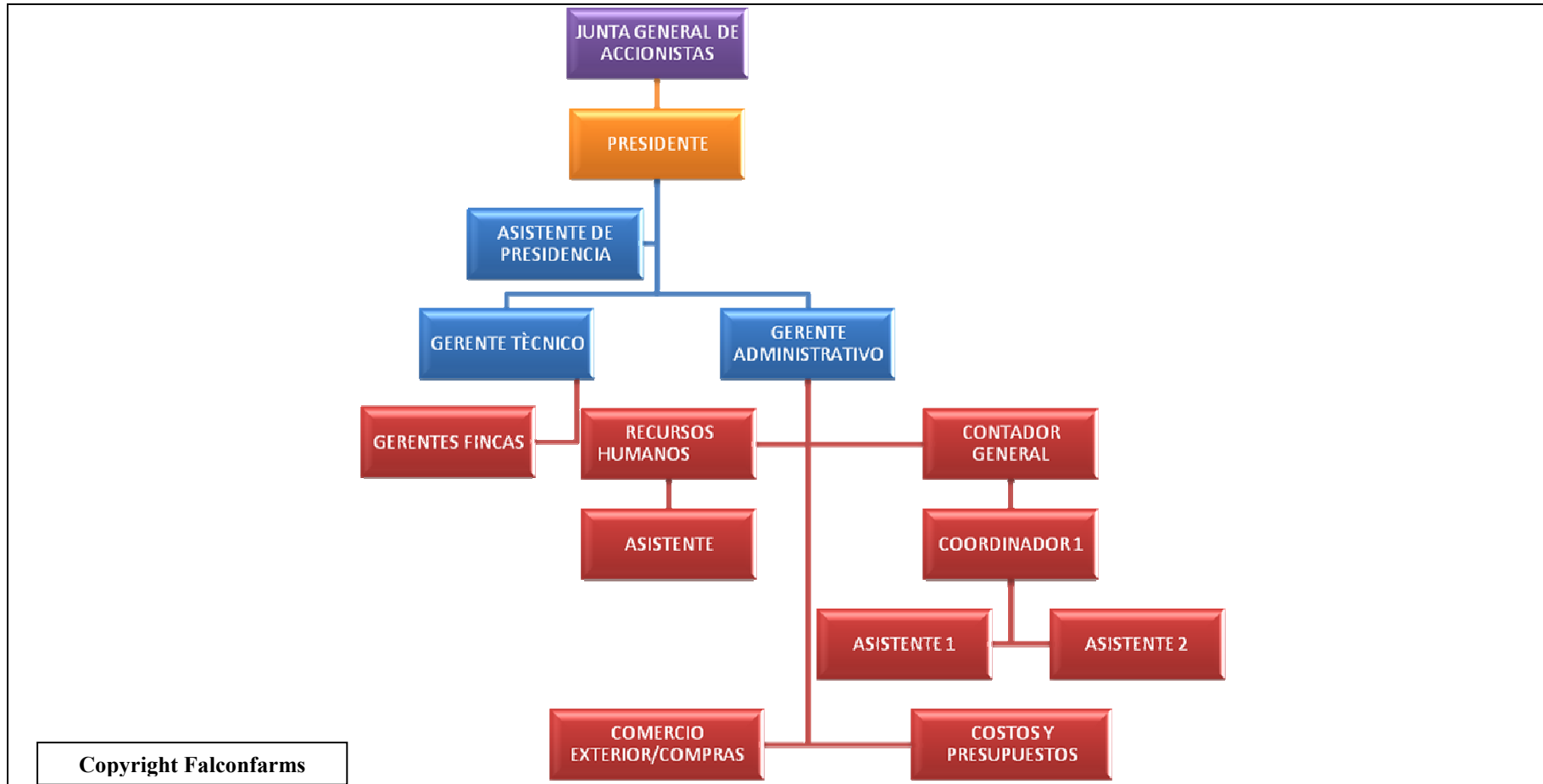
“El organigrama estructural presenta las dependencias que integran un organismo en sus relaciones jerárquicas”.⁴

Falconfarms para su normal funcionamiento establece el organigrama estructural, aprobado en el acta número CO1092A-01 en la sesión del Directorio un 16 de octubre de 2001.

3 MERCADO, Salvador, Administración Aplicada Teoría y Práctica, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pág. 328.

4 MERCADO, Salvador, Administración Aplicada Teoría y Práctica, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pág. 331.

**Gráfico N.04:
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



1.2.2.2. Organigrama Funcional

El autor Salvador Mercado establece:

“El organigrama funcional proporciona una relación de las funciones de cada uno de los órganos y cargos definidos en el organigrama funcional.”⁵

Además son las operaciones que se desarrollan en la empresa, por lo que pueden ser llevadas a cabo por uno o varias personas; cuando la tiene que llevar determinada persona se dice que esta función es personal y cuando la función es colegiada es función de departamentos.

Las funciones se delegan, más solo en su aspecto técnico, y no en el aspecto de gestión que puede derivarse. La gestión implica mayor criterio y conocimiento.

La responsabilidad de los subordinados antes sus superiores, con respecto al desempeño de sus funciones, es absoluta, sin que esto permita a los superiores evadir su responsabilidad ante la organización por las funciones delegadas a sus subordinados.

De acuerdo a la organización estructural básica de las empresas florícolas las funciones de sus integrantes son las siguientes:

⁵ MERCADO, Salvador, Administración Aplicada Teoría y Práctica, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pág. 331.

a) Junta General de Accionistas.- Sus funciones son:

- ❖ Designar, remover al Presidente, Directores, Gerente General, Comisarios y Auditores Externos de la Compañía.
- ❖ Conocer el balance, las cuentas de pérdidas y ganancias, el informe de administración y fiscalización.
- ❖ Acordar aumentos, disminución de capital, reforma de Estatutos; la fusión, transformación, disolución anticipada; cambios de denominación, domicilio, en general, cualquier resolución que altere cláusulas del contrato social o normas de los Estatutos y que deban ser registrados conforme a la Ley.
- ❖ Resolver sobre la emisión de acciones preferidas y partes beneficiarias.
- ❖ Ejercer las demás atribuciones que por mandato de la Ley le corresponden y que no puede ser delegado a otro órgano o personero de la Compañía.

b) Presidente.- Sus funciones son:

- ❖ Presidir la Junta General de Accionistas y el Directorio.
- ❖ Suscribir en unión del Gerente General los certificados provisionales y títulos acciones, así como las actas de sesiones de la Junta General y el Directorio.
- ❖ Intervenir junto con el Gerente en actos y contratos a nombre de la Compañía.
- ❖ Intervenir conjuntamente con el Gerente en el otorgamiento de escrituras públicas, de reformas de estatutos o de adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Compañía.
- ❖ Asesorar y coordinar las actividades de los diversos organismos de la Compañía.
- ❖ Supervisar el normal desarrollo de la Compañía y vigilar que esta, sus organismos, funcionarios y demás miembros, cumplan con la Ley, las resoluciones de los gobiernos y los Estatutos.

- ❖ Las demás atribuciones asignadas por la Junta General de Accionistas.

c) Asistente de Presidencia.- Sus funciones son:

- ❖ Elabora todo tipo de documento y reporte solicitado por el Presidente.
- ❖ Coordina entrevista y citas.
- ❖ Mantiene constante comunicación con los Gerentes Administrativos.
- ❖ Mantiene actualizado cada uno de los archivos referentes, a escrituras, actas, nombramientos.

d) Gerente Administrativo.- Sus funciones son:

- ❖ Representa legalmente a la Compañía Judicial y Extrajudicialmente.
- ❖ Administrar la Compañía, observando en todo caso las limitaciones previstas en los Estatutos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Compañías
- ❖ Dirigir el desenvolvimiento económico y financiero.
- ❖ Velar que la Compañía cumpla con todas las obligaciones legales, reglamentarias, estatutarias y las resoluciones de los organismos de control.
- ❖ Planifica, organiza y dirige, controla la gestión empresarial.
- ❖ Cuida el desarrollo de políticas, programas y procedimientos que faciliten la aplicación y cumplimiento de metas y objetivos.
- ❖ Representa legalmente a la Compañía, responde en el cumplimiento de leyes vigentes y contratos.
- ❖ Proceder al buen desenvolvimiento del trabajador en la

sociedad empresarial incentivando el espíritu de trabajo y la colaboración entre trabajador y patrono.

e) Gerente Técnico.- Sus funciones son:

- ❖ Controla que cada uno de los gerentes de fincas lleven una buena gestión en cuanto al cultivo, sanidad vegetal y producción de la rosa.
- ❖ Monitorea que la producción de la rosa vaya de acuerdo a la planificación establecida por los Gerentes de Finca al inicio del período.
- ❖ Coordina y asesora a los Gerentes de Fincas para que su producción sea la más óptima.
- ❖ Evalúa la gestión de cada uno de los Gerentes de la Fincas.

f) Gerente de Finca.- Sus funciones son:

- ❖ Garantiza un correcto proceso de producción en la empresa, coordinando las diversas etapas del mismo para optimizar los recursos humanos y materiales disponibles.
- ❖ Planifica, organiza, dirige, supervisa, controla, evalúa la gestión técnico productivo de la empresa.
- ❖ Estudia, elabora y propone políticas, principios, normas encaminados a precautelar la vida, bienestar humano, así como la conservación de maquinaria, equipo, mantenimiento y la prevención del tiempo perdido dentro de su jurisdicción.
- ❖ Aprueba y controla el uso de químicos dentro del cultivo de la rosa.

g) Contador General.- Sus funciones son:

- ❖ Planifica, organiza, dirige, controla la información contable (contabilidad general y costos) de la empresa para la correcta y oportuna toma de decisiones.
- ❖ Planifica, organiza, dirige, controla, evalúa la gestión y movimientos financieros de la empresa.
- ❖ Responde por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- ❖ Reportar la información contable financiera y presupuestaria a la Gerencia General, para la toma de decisiones.
- ❖ Verificar el cumplimiento de las normas de control interno establecidas y realizar sugerencias para su mejoramiento.
- ❖ Revisar y dirigir la actualización anual de políticas y procedimientos.

h) Coordinador Contable.- Sus funciones son:

- ❖ Apoya al contador general en la preparación de informes contables.
- ❖ Prepara auxiliares, registros, ajustes y realiza asientos contables de cierres.
- ❖ Ejecuta actividades de apoyo y control de los valores de la empresa.
- ❖ Vigila, organiza y archiva documentos generados y recibidos por el departamento y la gerencia general.
- ❖ Proporciona apoyo administrativo a la Gerencia General.

i) Asistentes Contables.- Sus funciones son:

- ❖ Digitar periódicamente la información generada.

- ❖ Archivo de todos los documentos de respaldo que sustentan la legalidad de una transacción.
- ❖ Revisar si los documentos se encuentran bajo los estándares, normas, y reglamentos.
- ❖ Apoya al Coordinador 1 en las actividades que le encomienden.

j) Jefe de Recursos Humanos.- Sus funciones son:

- ❖ Planifica, organiza y dirige, controla el proceso de reclutamiento, inducción, capacitación del personal.
- ❖ Controla y modifica la correcta ejecución del reglamento interno de trabajo.
- ❖ Se encarga de ejecutar la responsabilidad social en las comunidades aledañas a las fincas.
- ❖ Es el responsable de establecer un ambiente de trabajo adecuado para los empleados.
- ❖ Planifica las evaluaciones al personal, además define el cronograma para los análisis médicos que deben efectuarse obligatoriamente el personal de campo.

k) Asistente de Recursos Humanos.- Sus funciones son:

- ❖ Realiza el pago de nómina.
- ❖ Lleva control de los archivos de las hojas de vida del personal.
- ❖ Se encarga de hacer las liquidaciones correspondientes del personal que dejan de prestar los servicios en la Compañía.

l) Jefe de Compras.- Sus funciones son:

- ❖ Apoya a la Gerencia en el sistema de compras e importaciones de insumos y materiales para la producción de la flor.

- ❖ Coordina los materiales que requieren cada uno de los Gerentes de Finca.
- ❖ Elabora cotizaciones.
- ❖ Efectúa alianzas estratégicas con proveedores y negocia tiempos de pago.

m) Jefe de Costos y Presupuestos.- Sus funciones son:

- ❖ Elaboración de presupuestos.
- ❖ Organiza, dirige, controla la planificación presupuestaria de la empresa, evaluando el grado de cumplimiento con el presupuesto general.
- ❖ Monitoreo constante de las metas trazadas en cuanto a producción de la flor.
- ❖ Informes diarios de las ventas efectuadas de acuerdo a los reportes enviados desde Miami.
- ❖ Fiscalización de cada uno de los proyectos que se efectúan en las fincas.

1.2.2.3. Organigrama de personal

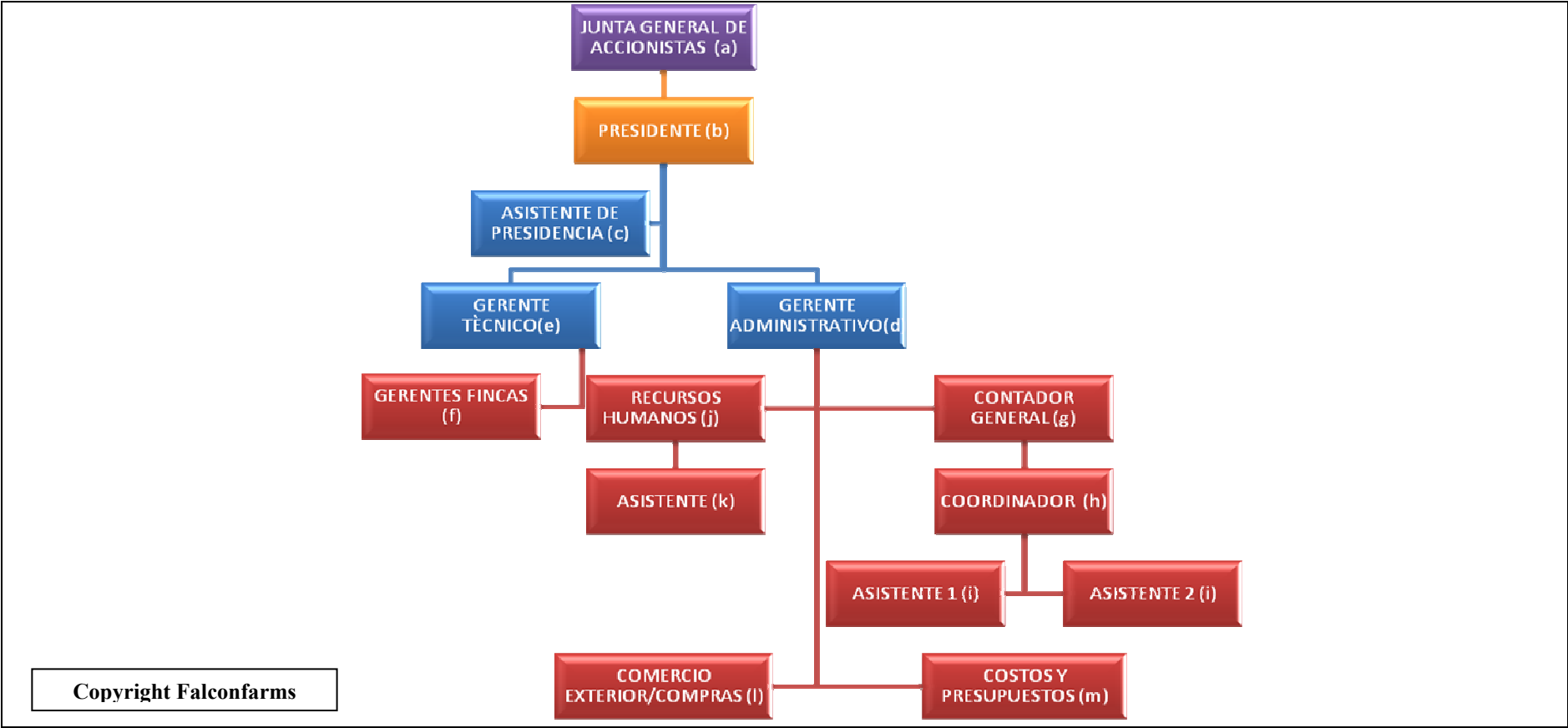
En su libro Administración Aplicada Teoría y Práctica Salvador Mercado dice:

“Al igual que el organigrama estructural, presenta las dependencias que integran un organismo en sus relaciones jerárquicas, adicionando el nombre de las personas que desempeñan los diferentes cargos”.⁶

De acuerdo al organigrama estructural Falconfarms elabora el organigrama de personal aprobada en sesión del Directorio el 16 de octubre de 2001.

⁶ MERCADO, Salvador, Administración Aplicada Teoría y Práctica, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pág. 331

**Gráfico N.05:
ORGANIGRAMA DE PERSONAL**



a) Junta General de Accionistas

- ✓ Todos aquellos que consten en el libro de Accionistas de la Compañía.

b) Presidente:

- ✓ Ing. Libardo García Uribe

c) Asistente de Presidencia:

- ✓ Ing. Lucía Calderón Galindo

d) Gerente Administrativo:

- ✓ Ing. Camilo Arteaga Uribe

e) Gerente Técnico:

- ✓ Ing. Roberto Andrés Ferreira López

f) Gerentes de Finca:

- ✓ Ing. Juan Manuel Messa Bedoya
- ✓ Ing. Freddy Enrique Salinas Freire
- ✓ Ing. Liliam Constantine García Martínez
- ✓ Ing. Luís Francisco Serrano Vicuña
- ✓ Ing. Roberto Carlos Toscano Gutiérrez

g) Contador General:

- ✓ Lcdo. Gustavo Llumiquinga Cando

h) Coordinador Contable:

- ✓ Ing. Evelyn del Carmen Román Caluña

i) Asistentes Contables:

- ✓ Srta. Karina Paola Pérez Flores
- ✓ Srta. Amparo del Consuelo Tayupanta López.

j) Jefe de Recursos Humanos:

- ✓ Dra. Gloria Elena Valverde Correa

k) Asistente:

- ✓ Ing. Ana Yessenia Salazar Zapata

l) Jefe de Compras:

- ✓ Sr. Mario Alexander Valencia Acosta

m) Jefe de Costos y Presupuestos:

- ✓ Ing. Geovany Ronaldo López Acuña

CAPÍTULO II

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. Misión

El autor Strickland Thompson define a la Misión así:

“Permite definir la razón de ser de una organización, conforme a las necesidades que está tratando de satisfacer, y a los grupos de personas a los que desea satisfacer, recalcando los principios y valores que pone en práctica en sus actividades diarias, de manera más sencilla se la puede entender como, aquello que una organización trata de hacer por sus clientes”⁷

Falconfarms aprueba en la sesión de Directorio efectuada el 16 de octubre del 2001, el Plan Estratégico de la empresa elaborado hasta el 2010, donde consta la siguiente Misión.

Lograr la satisfacción total de nuestros clientes con excelentes productos de óptima calidad, con servicios oportunos y permanentes a un precio razonable generando desarrollo en el país, cumpliendo con las expectativas de nuestro recurso humano.

2.2. Visión

Se refiere a lo que la empresa quiere crear, la imagen futura de la organización.

La visión es creada por la persona encargada de dirigir la empresa, y quien tiene que valorar e incluir en su análisis muchas de las aspiraciones de los agentes que componen la organización, tanto internos como externos.

⁷ STRICKLAND, Thompson, Administración Estratégica Conceptos y Casos, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pag.4.

La visión se realiza formulando una imagen ideal del proyecto y poniéndola por escrito, a fin de crear el sueño (compartido por todos los que tomen parte en la iniciativa) de lo que debe ser en el futuro la empresa.

Una vez que se tiene definida la visión de la empresa, todas las acciones se fijan en este punto y las decisiones y dudas se aclaran con mayor facilidad. Todo miembro que conozca bien la visión de la empresa, puede tomar decisiones acorde con ésta.

De acuerdo al autor Strickland Thompson establece que la Visión es:

“Un mapa de rutas del futuro de una organización, de la dirección que lleva, de la posición que pretenda ocupar, y de las capacidades que planea desarrollar”⁸

En el Plan Estratégico de la Compañía hasta el 2010, se establece la siguiente Visión.

Falconfarms inspirada en nuestros principios culturales, pretende avanzar como una empresa abierta al cambio continuo, con metas muy ambiciosas de crecimiento y rentabilidad. Como resultado de este compromiso espera satisfacer las necesidades de sus clientes con una mayor proyección internacional apoyándose en su mayor activo: El Capital Humano.

⁸STRICKLAND, Thompson, Administración Estratégica Conceptos y Casos, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pág. 5.

2.3. Objetivos de las áreas

Strickland Thompson autor del Libro Administración estratégica conceptos y casos dice que los objetivos:

*“Son criterios para dar seguimiento al desempeño y al progreso de la organización”.*⁹

Falconfarms de acuerdo a su actividad económica y considerando cada una de las normas y leyes que la regulan toma en cuenta las siguientes áreas:

Comité de calidad de postcosecha

GENERAL

- Satisfacer al cliente garantizando la estandarización de los procedimientos en postcosecha, optimizando la utilización de los recursos.

ESPECÍFICOS

- Capacitar al personal involucrado en el proceso mediante un programa continuo liderado por Gestión Humana.
- Mantener los estándares de calidad de los productos cumpliendo con las especificaciones del cliente.
- Disminuir los reclamos y créditos de los clientes.

⁹ STRICKLAND, Thompson, Administración Estratégica Conceptos y Casos, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pág. 5.

Comité calidad cultivo

GENERAL

- Cumplir con los requerimientos del cliente, garantizando la calidad y productividad de nuestros productos.

ESPECÍFICOS

- Asegurar los parámetros de calidad de nuestros productos estandarizando e implementando los procedimientos aplicados a cultivo.
- Capacitar continuamente a los Auxiliares de Producción en los procedimientos de Cultivo con miras a adquirir, mantener y mejorar la consistencia de nuestros productos.

Comité ambiental

GENERAL

- Prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que generan los procesos en cada una de las fincas, implementando buenas prácticas y cumpliendo con la legislación aplicable.

ESPECÍFICOS

- Capacitar y sensibilizar al personal involucrado en nuestros procesos, sobre los impactos ambientales que estos puedan causar.
- Disminuir la generación de residuos.
- Disminuir consumo de agua y energía.

- Asegurar y mejorar el desempeño ambiental en cada uno de los procesos.

Seguridad y salud ocupacional

GENERAL

- Promover mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo en la empresa con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores controlando los factores de riesgo y previniendo la aparición de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, buscando el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral.

ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar el panorama de riesgos de nuestra empresa determinando sus prioridades.
- Efectuar un diagnóstico de la salud de nuestros trabajadores con el fin de desarrollar actividades educativas, medidas preventivas y de control que permita un cambio de actitud en directivas y trabajadores.
- Elaborar, analizar y hacer seguimiento a Indicadores de Salud Ocupacional a través de los cuales se pueda visualizar el comportamiento de los factores de riesgo existentes y detectar la presencia de nuevos agentes agresores.
- Ejecutar actividades programadas en el Cronograma de Actividades y su evaluación anual.

- Apoyar el cumplimiento de las funciones y acciones y establecer programas educativos para los miembros, las brigadas, personales administrativos, directivos y auxiliares de producción, de acuerdo a los riesgos profesionales asociados a su trabajo.

2.4. Políticas

El autor Strickland Thompson puntualiza a las políticas como:

“Planteamientos, que ayudan a la organización a desarrollar sus estrategias y poner el negocio en marcha para alcanzar los mejores resultados”¹⁰

Falconfarms de acuerdo a su Plan Estratégico instituye las siguientes políticas.

Integral

Falconfarms, está comprometida a mejorar continuamente sus operaciones de cultivo y comercialización de flores, con productividad, calidad, rentabilidad, solidez organizacional, busca la constante satisfacción de los clientes.

Identifican y controlan los riesgos asociados con la actividad, buscan fomentar el desarrollo, bienestar de los empleados y demás partes interesadas. Protegen el medio ambiente previniendo, mitigando los impactos que puedan causar sus procesos. Cumplir con la legislación y otros requisitos aplicables al negocio.

¹⁰ STRICKLAND, Thompson, Administración Estratégica Conceptos y Casos, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pág. 334.

Protección Corporativa

Negocios lícitos, impedir el contrabando y lavado de activos dentro de las actividades de la organización.

La seguridad industrial es un campo importante porque se cuida la salud de los empleados:

- Evitando el consumo de alimentos dentro de las instalaciones especialmente en el sector del cultivo.
- No manipulación de productos químicos sin la respectiva supervisión.
- Los empleados deben portar su respectiva identificación y el uniforme respectivo.

2.5. Estrategias

El Sr. Strickland Thompson dice que las estrategias:

“Consisten en las acciones y enfoques de negocios que emplea la administración para lograr un adecuado desempeño organizacional”¹¹

De acuerdo a la Escritura de Constitución así como lo estipulado el Plan Estratégico de la Compañía Falconfarms se reconocen las siguientes estrategias:

Estrategias a corto plazo.

- Establecimiento de los objetivos claros de cada una de las áreas de la Compañía.
- Revisar los procesos y realizar una nueva segregación de funciones.
- Elaboración de un cronograma de capacitación al personal.
- Mejorar el ambiente de trabajo, mediante una buena adecuación y distribución del espacio físico.

¹¹ STRICKLAND, Thompson, Administración Estratégica Conceptos y Casos, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pág. 8

Estrategias a mediano plazo.

- Levantamiento y codificación de cada uno de los bienes que posee la institución con el fin de llevar un mejor control de los mismos.
- Establecimiento de alianzas estratégicas con los principales proveedores en cuanto a crédito en compra de materiales e insumos.
- Revisión del reglamento interno de trabajo.
- Reestructuración del organigrama y creación de nuevos puestos de trabajo.
- Incrementar las hectáreas de producción de rosa mediante el arrendamiento de tierras con las comunidades.
- Evaluación a todo el personal con el fin de conocer que personas se encuentran aptas para los diferentes puestos.

Estrategias a largo plazo.

- Reestructuración de las fincas mostrando una nueva imagen organizacional.
- Integración vertical y el desarrollo de un plan de mercadeo para incrementar las ventas en importantes cadenas de supermercados en Estados Unidos, situación que requiere especial atención a la calidad total a los abastecedores y un servicio al cliente sin igual.
- Levantamiento de procesos en el cultivo con lo que se determinará en qué áreas se puede reducir costos, con el fin de minimizar el costo de venta de la flor.

2.6. Principios y valores

Principios

Van direccionados a la Compañía, son los pilares y están orientados a maximizar la imagen organizacional.

Dentro de los principios que rigen a la organización estipulados en el Plan Estratégico tenemos:

- ❖ **Disciplina:** Los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y convenios que gobiernan la empresa. Esto será el resultado de un buen liderazgo en todos los niveles, de acuerdos equitativos (tales disposiciones para recompensar el rendimiento superior) y sanciones para las infracciones, aplicadas con justicia.
- ❖ **Jerarquía:** La línea e autoridad en una organización representada hoy generalmente por cuadros y líneas y líneas de un organigrama pasa en orden de rangos desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa.
- ❖ **Estabilidad del Personal:** Una alta tasa de rotación del personal no es conveniente para el eficiente funcionamiento de una organización.
- ❖ **Transparencia en el manejo de fondos:** que es la única manera de responder a las expectativas de quienes depositan la confianza en la Compañía al realizar sus operaciones.
- ❖ **Orden:** Los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular, cada individuo debe ocupar el cargo o posición más adecuados para él.
- ❖ **Calidad en primer lugar:** Implica la capacidad de satisfacer los deseos de las personas dentro de su estilo de vida, ofrecer características beneficiosas y saludables para las personas y su entorno.

- ❖ Espíritu de Grupo: Promover el espíritu de equipo dará a la organización un sentido de unidad. Recomendaba por ejemplo el empleo de comunicación verbal en lugar de la comunicación formal por escrito, siempre que fuera posible.

Valores

Van encaminados al personal que labora en cada una de las áreas de la Compañía constituyéndose en el soporte de las actividades que realizan diariamente cada una de las personas que prestan sus servicios en la empresa.

Dentro de los valores que rigen al personal y contemplados en el Plan Estratégico tenemos:

- ❖ Respeto: debido a que en la Compañía trabajan varias personas de diferentes etnias y nacionalidades, se exige igual trato hacia las mismas.
- ❖ Puntualidad: para cumplir con el trabajo y las obligaciones dentro del tiempo establecido.
- ❖ Responsabilidad: para realizar el trabajo de la mejor manera, buscando siempre la excelencia.
- ❖ Honestidad: para que la confianza sea uno de los pilares en los que se sustente Compañía.
- ❖ Confianza: para obtener criterios firmes en pro del éxito de la Compañía.
- ❖ Solidaridad: para lograr un ambiente de trabajo óptimo donde todas las áreas se ayuden entre sí.
- ❖ Sencillez: para mostrar la mejor imagen de la Compañía.
- ❖ Honradez: para que todos los actos y acciones de los miembros de la Compañía sean beneficiosas para quienes conforman la empresa, y para quienes se benefician de ella.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS SITUACIONAL

3.1. Análisis Interno

El presente trabajo se encuentra enfocado en la realización de una Auditoría a los Estados Financieros de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., por el ejercicio económico 2008, por lo tanto se deben precisar los procesos que dan como resultado dichos Estados Financieros; así es el caso de procesos relacionados a ingresos, egresos y forma de desarrollar el ciclo contable.



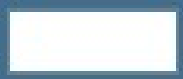




3.1.1. Descripción de los procesos Administrativos y Financieros

Los procesos financieros que se toman en cuenta son los vinculados a:

- Proceso Administrativo
- Proceso Financiero
 - Ingresos:
 - Por venta de la flor.
 - Por venta de material de desecho.
 - Gastos:
 - Por compra e importación de materias primas.
 - Por sueldos y salarios.
- Ciclo contable

A continuación se muestra la nomenclatura que será utilizada en los diagramas de flujo de los diferentes procesos que se describirán:

Gráfico N.06
Símbolos de un diagrama de flujo

Nombre	Símbolo	Función
Terminal		Representa el inicio y fin de un programa. También puede representar una parada o interrupción programada que sea necesaria realizar en un programa.
Entrada / salida		Cualquier tipo de introducción de datos en la memoria desde los periféricos o registro de información procesada en un periférico.
Proceso		Cualquier tipo de operación que pueda originar cambio de valor, formato o posición de la información almacenada en memoria, operaciones aritméticas y de transformaciones.
Decisión		Indica operaciones lógicas o de comparación entre datos (normalmente dos) y en función del resultado de la misma determina (normalmente si y no) cual de los distintos caminos alternativos del programa se debe seguir
Conector Misma Página		Sirve para enlazar dos partes cualesquiera de un diagrama a través de un conector en la salida y otro conector en la entrada. Se refiere a la conexión en la misma página del diagrama
Indicador de dirección o línea de flujo		Indica el sentido de la ejecución de las operaciones
Salida		Se utiliza en ocasiones en lugar del símbolo de salida. El dibujo representa un pedazo de hoja. Es usado para mostrar datos o resultados.

ELABORADO POR: WIKIPEDIA.ORG

3.1.1.1.1. Proceso Administrativo

Para que el Proceso Administrativo se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

1. La Asamblea General interpreta de forma obligatoria los estatutos, para todos los miembros fundadores y los órganos administradores.
2. Una vez que los estatutos han sido interpretados, la Asamblea General debe establecer políticas generales de la Compañía y orientar la labor del Directorio.
3. El Directorio debe encargarse de cumplir y hacer cumplir los estatutos de la Compañía de acuerdo a la interpretación y a las políticas dictadas por la Asamblea General.
4. El Presidente debe administrar y representar legalmente a la Compañía, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones del Directorio.
5. El Directorio en forma constante debe conocer y supervisar la labor del Presidente.
6. El Gerente General Administrativo supervisa la labor desarrollada por cada uno de los Gerentes de Finca.
7. Cada uno de los Gerentes de Finca, deben planificar y organizar las actividades de su jurisdicción.
8. Una vez que la planificación y la organización departamental ha sido realizada, los Gerentes de Finca, deben encargarse de desarrollar y ejecutar las actividades necesarias para la correcta marcha de la empresa.
9. En forma constante, los Gerentes de Finca, se encargan de supervisar la labor que realiza cada uno de los miembros del personal a su cargo.
10. En caso de existir algún problema en la Finca, el Gerente de ésta debe decidir si debe resolverlo por sí mismo, o es necesario, que el

Gerente General Administrativo lo conozca, en cuyo caso, se deberá realizar la comunicación por escrito.

11. Una vez que el Gerente General Administrativo conoce el problema presentado, debe decidir si debe resolverlo por sí mismo, o es necesario, que el Presidente de la Compañía lo conozca, en cuyo caso, se deberá realizar la comunicación por escrito.

12. El Presidente comunica por escrito la novedad suscitada al Directorio.

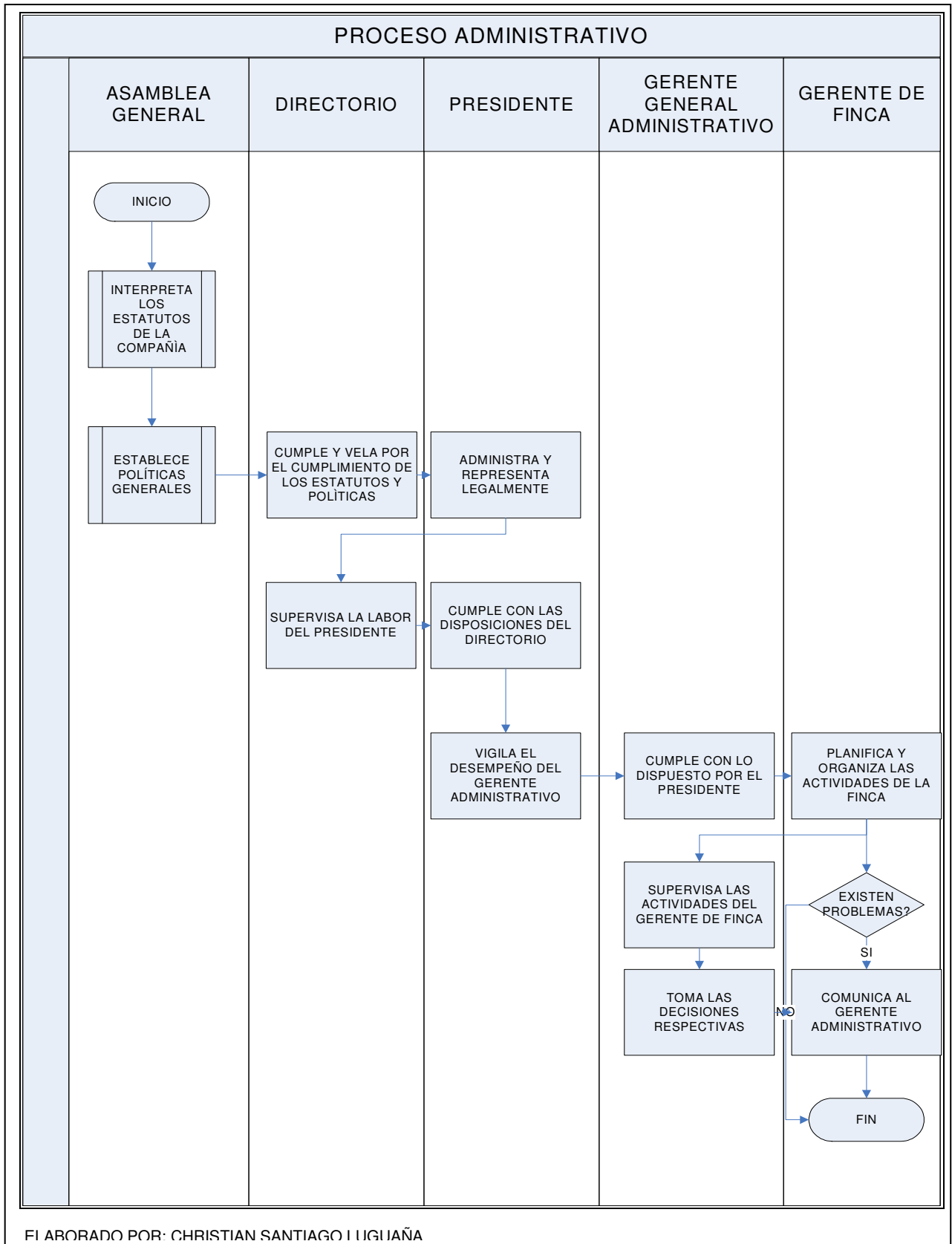
13. El Directorio, de ser necesario tomará finalmente la decisión más correcta para la Finca y la organización en su conjunto.

Las principales debilidades detectadas en el proceso administrativo son:

No existen lineamientos claros, que indiquen cuando un problema debe ser resuelto directamente por los directores departamentales, o si debe ser comunicado al Director Ejecutivo o al Directorio.

No existen informes que permitan controlar la labor realizada por los departamentos, y que permita maximizar el círculo de la calidad en términos administrativos, esto es planificar, hacer, verificar y actuar.

Gráfico N.07
Diagrama de Flujo Proceso Administrativo



ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO I UGUAÑA

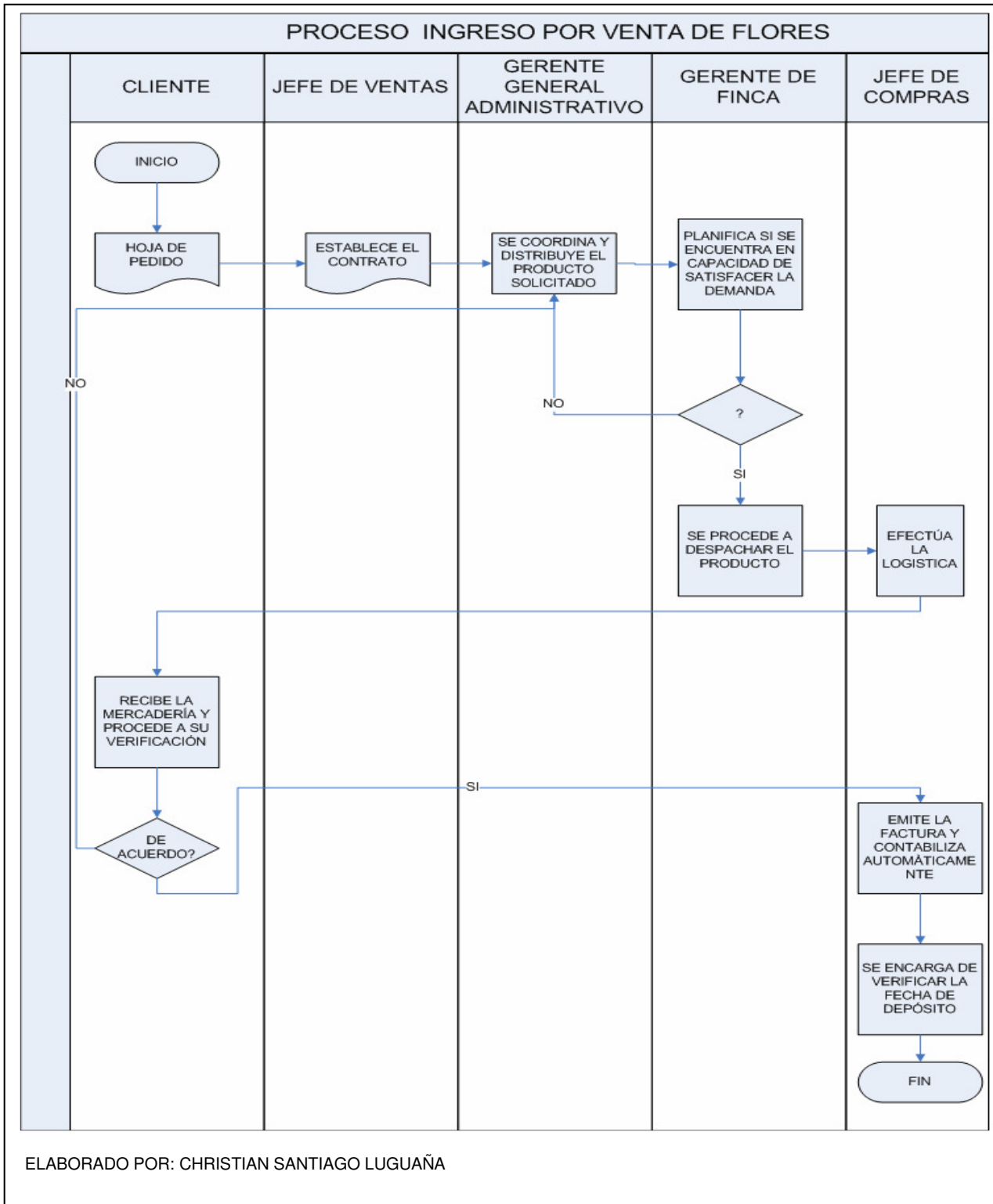
3.1.1.1.2. Proceso Financiero

Este proceso está comprendido por:

- a. El proceso de ingresos por ventas de rosas, en este proceso es importante que se cumplan con los siguientes requerimientos:
 1. El cliente conoce los productos que ofrece la compañía como son las rosas, al verse interesado en los mismos efectúa el pedido respectivo.
 2. El cliente decide que rosas desea comprar e incluir en su pedido la variedad que desea.
 3. Según las políticas de la empresa previa a la firma del contrato analizan al cliente viendo su rentabilidad, para poder asignarles una forma de pago.
 4. La Hoja de Pedido llega al departamento de ventas ubicado en Colombia.
 5. Previa coordinación con el Gerente Administrativo de Ecuador se distribuye de acuerdo a la variedad a todas las Fincas.
 6. El Gerente de Finca se encarga de confirmar si se encuentra en la capacidad de satisfacer el mismo.
 7. Al confirmar el nivel de producción que posee cada finca se comprometen en satisfacer la demanda y se procede con el Área de Cultivo y Postcosecha a trabajar en el mismo.
 8. De la Finca se despacha según la obligación establecida.
 9. El Jefe de Compras se encarga de toda la logística para la movilización y embarque del producto.
 10. Se emite la factura de venta y se contabiliza la misma esto lo realiza el Jefe de Compras.
 11. El depósito del dinero se lo efectúa vía transferencia internacional en 24 horas luego de haber recibido la mercadería, se contabiliza inmediatamente.

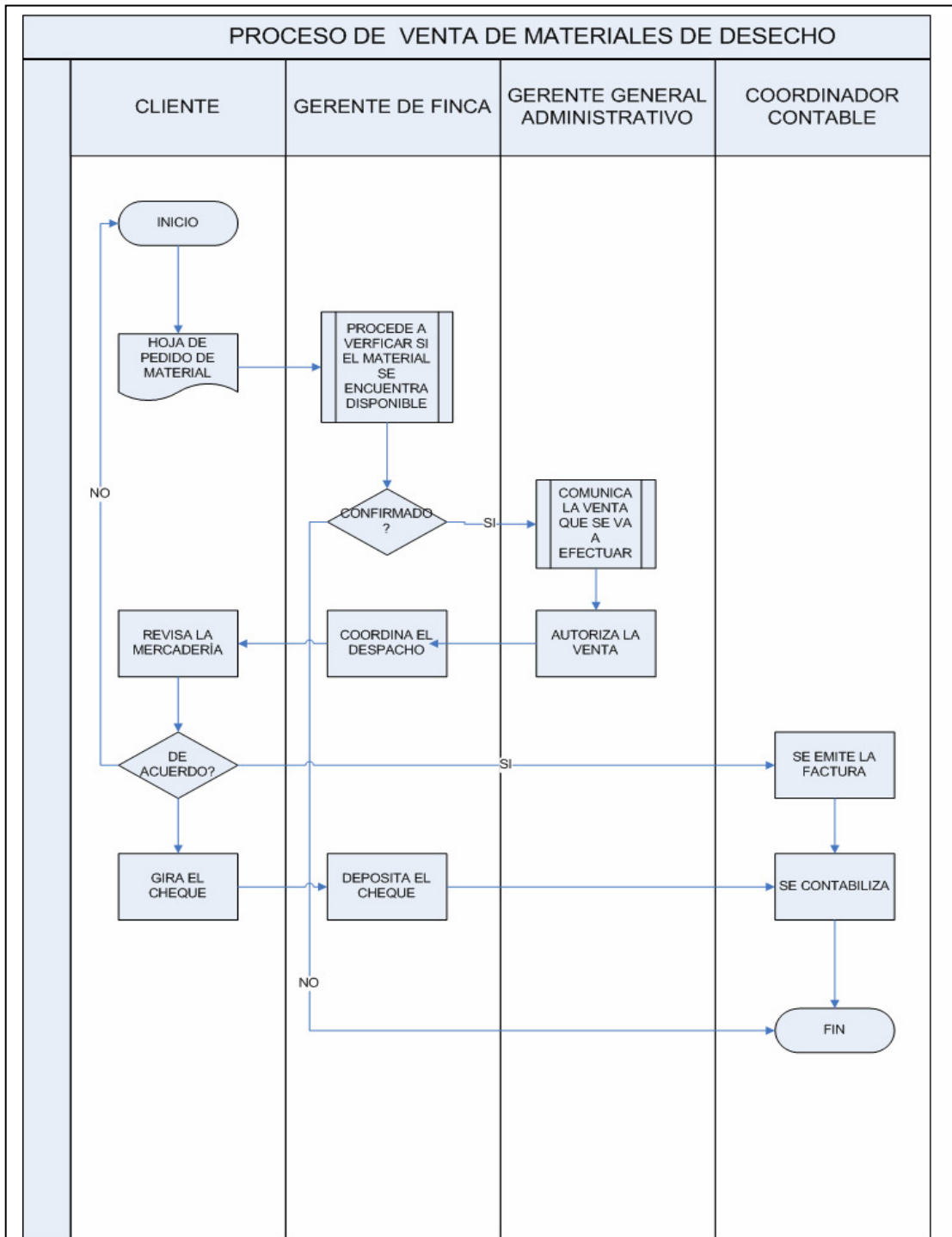
Gráfico N.08

Diagrama de Flujo Proceso Ingresos por Venta de Flores



- b. El proceso de ingresos por venta materiales de desecho es indispensable que en este proceso se cumplan los siguientes pasos:
1. El cliente realiza el pedido de artículos de acuerdo a sus necesidades.
 2. El Gerente de Finca establece los artículos que se encuentran sobrantes para ser destinados para la venta, previa coordinación verbal y escrita con el Gerente General Administrativo.
 3. El Gerente General Administrativo autoriza la venta de estos artículos.
 4. El Gerente de Finca autoriza previa hoja de pedido al Bodeguero realizar la orden de salida de los artículos vendidos.
 5. La Coordinadora Contable emite la factura y la contabiliza.
 6. El cliente gira el cheque a nombre de la empresa y entrega este al Gerente de Finca.
 7. El Gerente de Finca realiza el depósito del cheque en 24 horas máximo.
 8. Coordinadora Contable solicita el comprobante de depósito y se procede a contabilizarlo.

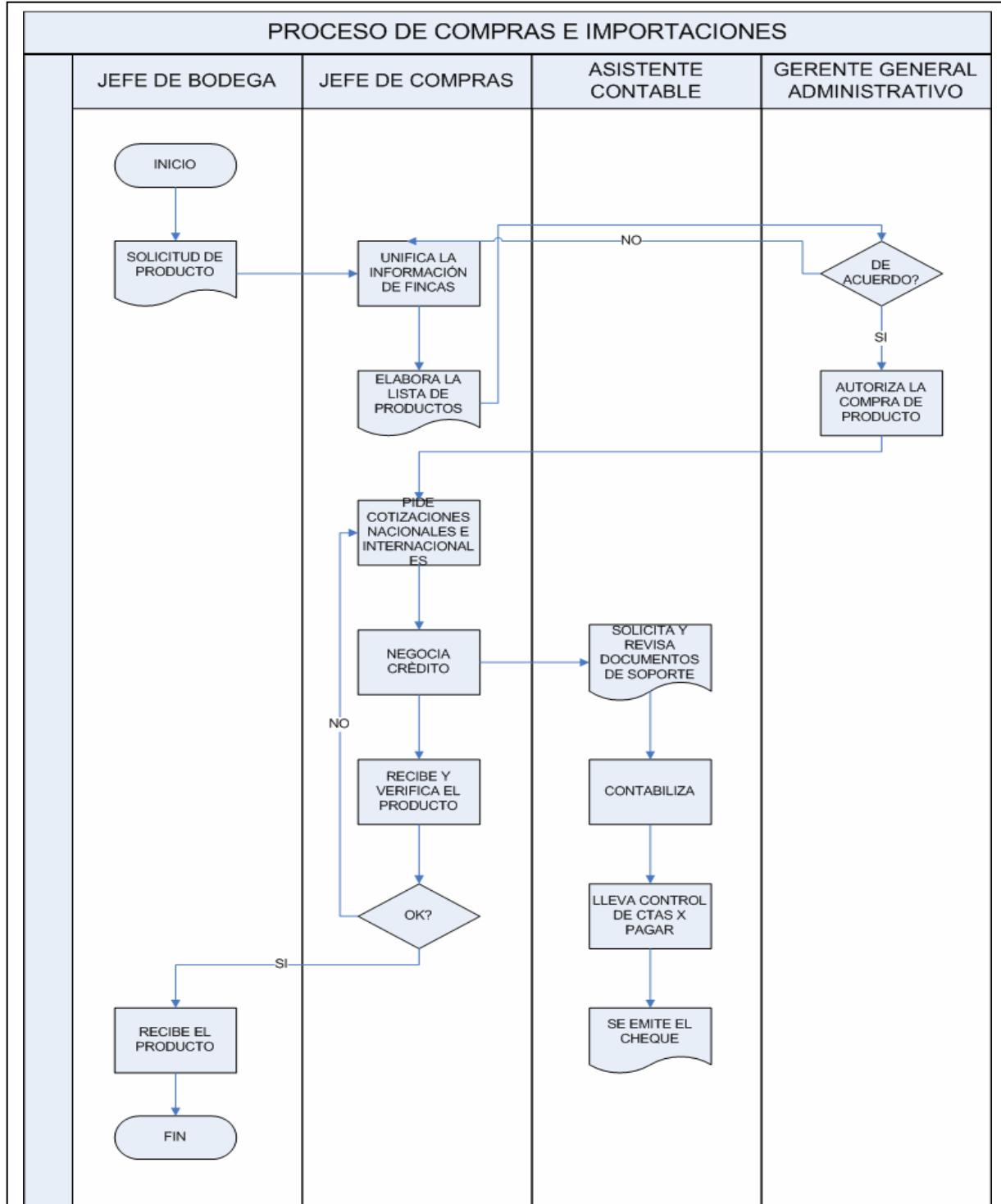
Gráfico N.09
Diagrama de Flujo Proceso Venta de Materiales de Desecho



ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

- c. El proceso de gastos relacionados por la compra e importación de materias primas; para que este punto se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:
1. El Jefe de Bodega de acuerdo a las necesidades que suscitan en el desarrollo de las actividades florícolas en la finca efectúa las respectivas solicitudes de productos.
 2. El Jefe de Compras analiza y unifica todas las necesidades para en un solo pedido previa autorización de Gerencia General Administrativa realizarla.
 3. El Jefe de Compras debe cotizar en tres proveedores diferentes escogiendo el que menor costo represente para la Compañía.
 4. El Jefe de Compras tiene el deber de negociar con los proveedores que se otorgue a la empresa un crédito de 60 días para cancelar sus respectivas facturas.
 5. El Jefe de Compras en el caso de que el producto no sea elaborado nacionalmente se encargará de toda la logística para su importación.
 6. El ingreso de los productos se lo realiza inmediatamente por el Asistente Contable así como la retención de los respectivos impuestos.
 7. El Asistente Contable al momento de culminar el plazo de crédito con los proveedores se encargará de ordenar el pago inmediato de los productos.
 8. El Asistente Contable emite el cheque cruzado al nombre del proveedor.

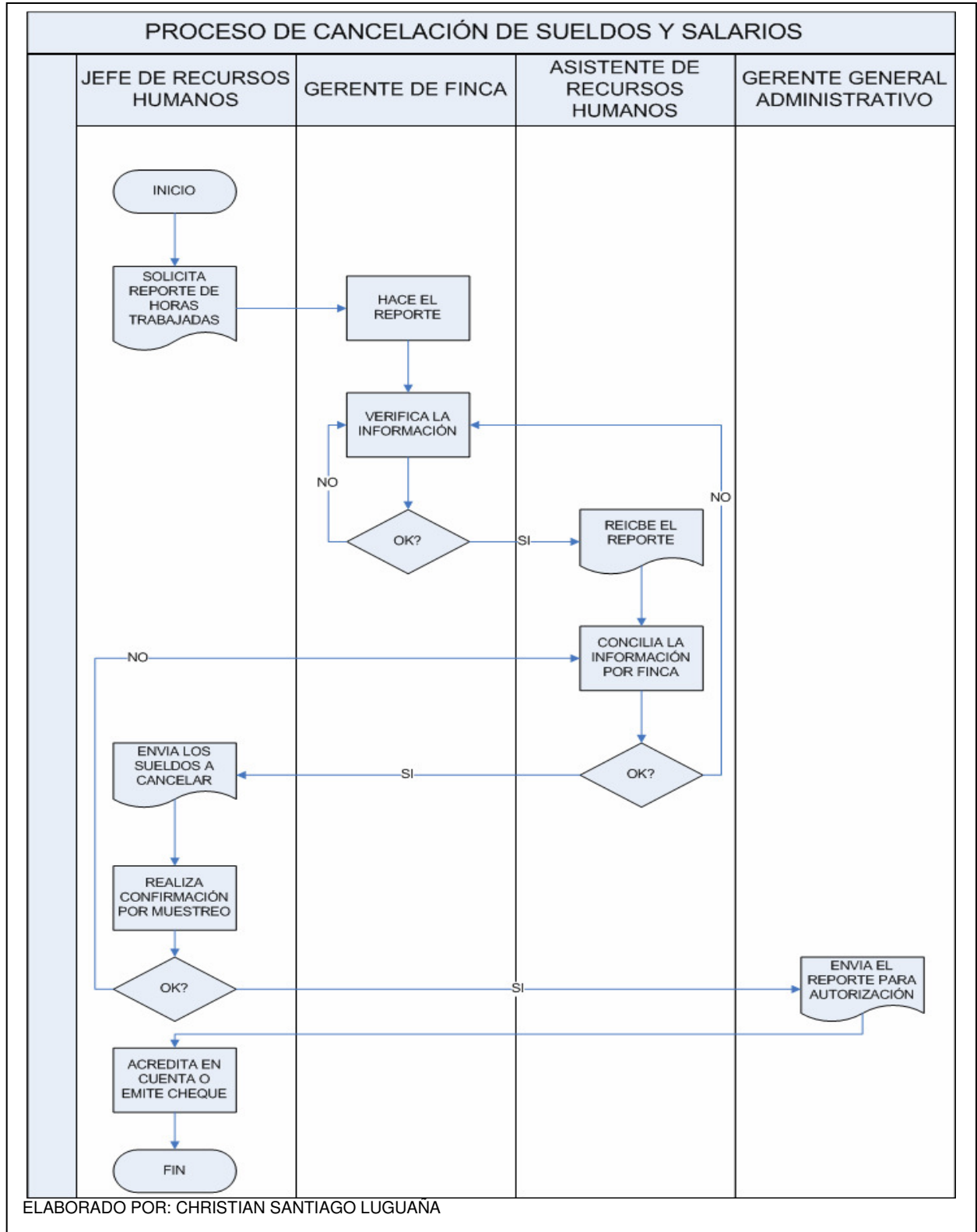
Gráfico N.10
Diagrama de Flujo Proceso Gasto Relacionado a
Compras e Importaciones



ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

- d. El proceso de gastos relacionados a Sueldos y Salarios; en este proceso, es necesario que se efectúen los siguientes movimientos:
1. El Jefe de Recursos Humanos solicita cada 27 de cada mes, los debidos reportes de horas trabajadas a los Gerentes de Finca.
 2. El Gerente de Finca verifica si toda la información está de acuerdo a lo solicitado.
 3. El Jefe de Recursos Humanos delega al Asistente, efectuar todos los cálculos y pruebas de comprobación de las horas extras ordinarias y suplementarias.
 4. El Asistente de Recursos Humanos trabaja conjuntamente con las Fincas en la confirmación de la información.
 5. El Asistente al tener todos los reportes correctos, envía la lista de empleados con su respectiva remuneración para la supervisión del Jefe de Recursos Humanos.
 6. El Jefe de Recursos Humanos efectúa pruebas aleatorias e inmediatamente reporta a Gerencia General Administrativo para su autorización de pago.
 7. EL Gerente General Administrativo autoriza el pago.
 8. El Asistente de Recursos Humanos sube el archivo plano a la institución financiera la cual se encarga de acreditar automáticamente a las cuentas de los empleados.
 9. En el caso de que el empleado no tenga cuenta en la institución financiera, procede el Asistente Contable a emitir el cheque respectivo de acuerdo a la lista emitida por el Asistente de Recursos Humanos.
 10. El Asistente de Recursos Humanos envía el rol de pagos consolidado a contabilidad donde el Coordinador Contable se encarga de su registro y distribución de gastos y costos.

Gráfico N.11
Diagramas de Flujo Proceso Gasto de Sueldos y Salarios

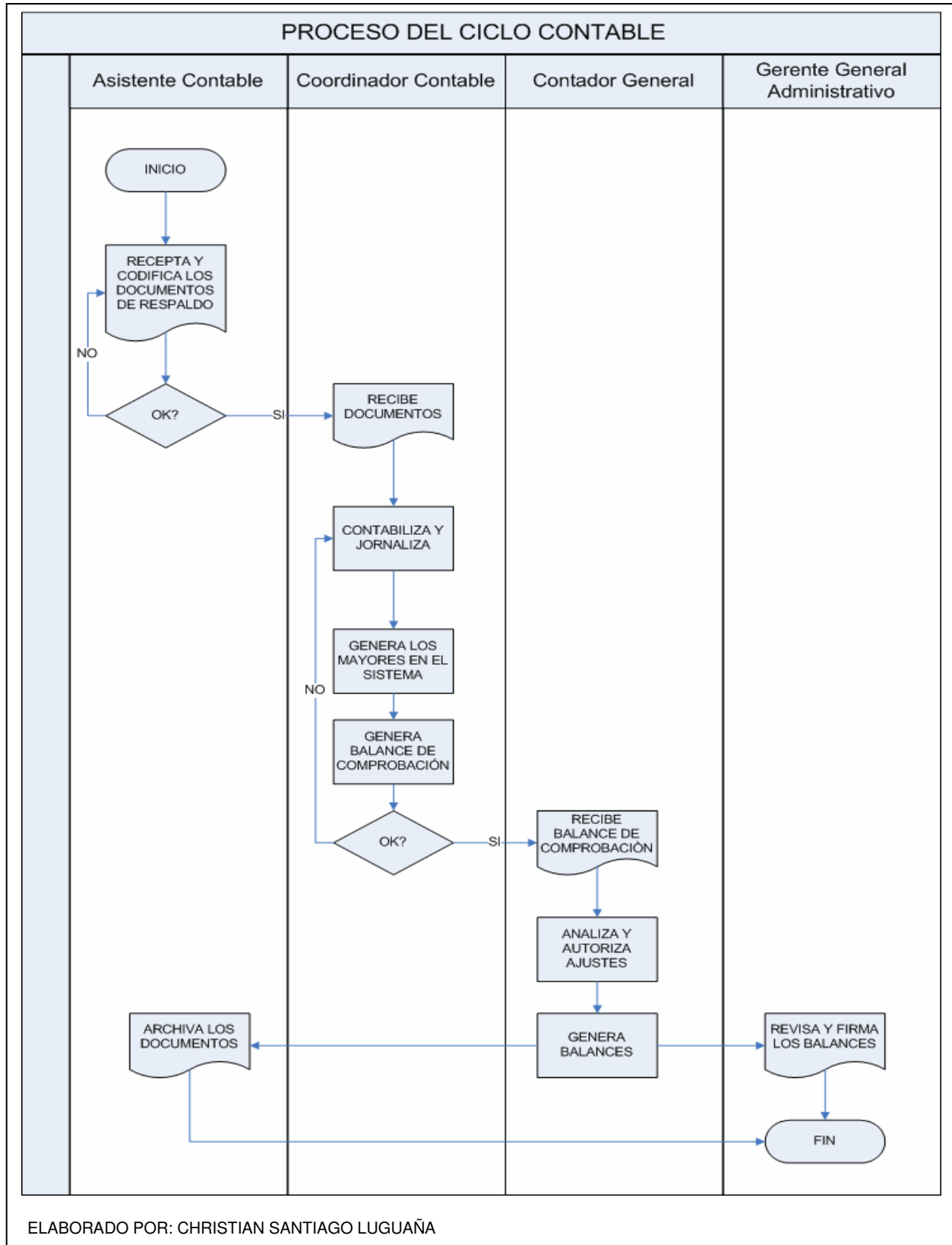


El proceso contable se puede desarrollar, siempre y cuando se cumplan las siguientes directrices:

1. El Asistente Contable receipta los documentos fuente, los codifica y entrega al Coordinador Contable.
2. Una vez que el Coordinador Contable cuenta con los documentos fuente, procede a realizar la jurnalización, es decir hace los asientos contables en el sistema con el que se realiza la contabilidad cuyo nombre es Safiro.
3. Cuando los asientos han sido registrados en el sistema contable, este genera los mayores.
4. Una vez que se han revisado los mayores, se procede a generar el Balance de Comprobación por parte del Coordinador Contable.
5. El Contador imprime el Balance de Comprobación, lo revisa y procede a ingresar en el sistema contable los asientos de ajuste y de cierre correspondientes al ejercicio económico que está siendo procesado.
6. Una vez que se han ingresado los asientos de ajuste y de cierre, el Contador da la orden al sistema para que genere los Estados Financieros, así tenemos:
 - Balance General
 - Balance de Resultados
 - Balance de Flujo de Efectivo
 - Balance de Cambios en el Patrimonio
7. Los documentos fuente son archivados por el asistente contable, y los Estados Financieros son firmados por el contador y entregados al Gerente General Administrativo para que los analice y los firme.

Gráfico N.12

Diagrama de Flujo Proceso Contable



3.2. Análisis Externo

3.2.1. Influencias Macroeconómicas

3.2.1.1. Factor Político

Es indispensable establecer que las actividades de la empresa son de tipo ambiental, comercial y producción, porque su giro se encuentra basado en el cultivo de plantas, donde esta acción lleva inmersa el uso de la naturaleza y por ende se debe controlar el impacto ambiental, además al ser considerada una empresa exportadora, la cual genera muchas plazas de empleo, es importante conocer las políticas que en la actualidad el Estado lleva a cabo, en especial aquellas que van relacionadas a la exportación y al medio ambiente.

Es necesario señalar que existe una política de Estado que se encuentra netamente orientada a la educación ambiental, la misma que se conceptualiza, como una forma de crear valores corporativos para proteger la naturaleza, y es así como el Estado, busca que las empresas tomen conciencia sobre los dramáticos daños que se están ocasionando al ambiente, y por tanto la urgencia de establecer cambios en las costumbres del manejo de los recursos que ofrece la naturaleza.

La destrucción de la naturaleza se debe al deseo egoísta de muchos empresarios en lucrar, sin que les interese destruir el ecosistema para conseguirlo, por lo que la función del Estado debe dirigirse a disminuir la destrucción, la contaminación por ruido, la contaminación de fuentes de agua, la ruina de plantas, animales nativos, y la deforestación. Para cumplir esta tarea, es inevitable que se exija seguir al pie de la letra lo dispuesto en el artículo 71 de la Constitución de la República que en su texto señala que se debe incentivar a las personas y compañías a proteger el entorno, por este motivo todas las políticas estatales relacionadas a la protección

del medio ambiente, deben ser consideradas por la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador, como una oportunidad, y por consiguiente debe cumplir con las mismas, de manera que su función social y ambiental, se vea reflejado en hechos y no en palabras.

La política de educación ambiental se encuentra orientada a lograr la concientización de cada una de las empresa que funcionan dentro del territorio nacional, por tanto las actividades de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador, deben orientarse a la disminución del impacto ambiental que producen en los suelos, agua y aire, mediante la implementación de controles más estrictos, capacitación continua de los nuevos métodos u acciones que se toman en cuenta en el cultivo de la flor con el fin de desarrollar programas de prevención que no solo sea dirigido para la empresa sino para la comunidad donde se desarrollan las actividades, de manera que se logre comprometerlos con los fines que persigue la empresa en cuanto a conservación del medio ambiente.

El desafío de cada uno de los gobiernos de turno, ha sido precisamente el desarrollo de una política de educación ambiental, que logre transmitir a las empresas, valores ambientales, relacionando los conocimientos científicos con la ética y la ecología.

Es necesario también analizar las políticas de estado que de una manera directa o indirecta afectan positiva o negativamente al normal desempeño de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador.

La construcción de nuevas empresas, mediante la destrucción de hectáreas de bosques, en búsqueda de satisfacer la creciente demanda de zonas de producción y cultivo incluso habitables, ha dado lugar que el Estado establezca normas que regulen este impacto.

Además de las políticas descritas y analizadas, se torna muy importante comprender aquellas políticas de índole económica, pues todos aquellos sucesos que afecten a la economía del país, afectarán también a la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador. Así tenemos el caso de que actualmente, dada la crisis mundial, se han definido políticas destinadas a un mayor ahorro en los gastos que realiza el Estado, incluso se han creado políticas tributarias dirigidas a las empresas exportadoras razón por la cual es necesario que los administradores de dichas compañías, tomen las correcciones necesarias.

Es imposible que la Compañía se aísle a las políticas estatales, o sea impermeable a las mismas, así como tampoco se puede mantener al margen de las ideas doctrinarias impuestas por el gobierno, pues en muchas ocasiones, tales políticas buscan eliminar los beneficios que poseen o que les han sido otorgados a este tipo de empresas, así podemos detallar beneficios tales como, devolución del IVA relacionado con el giro del negocio,

En conclusión se puede decir que el factor político, afecta a la Compañía, y por lo tanto debe ser considerado, de manera tal, que los aspectos positivos obtenidos de tales medidas, maximicen las oportunidades de crecimiento y de consolidación ante la colectividad, que es la encargada de juzgar su función social, mientras que los aspectos negativos deben ser analizados de una perspectiva diferente de las cuales se podrían obtener unas buenas oportunidades.

La política es una realidad inevitable, y en consecuencia, las empresas deben analizarlas profundamente, pues ningún acto en la vida, puede ser considerado como totalmente perjudicial, ni tampoco como totalmente beneficioso, y por tanto es necesaria la participación de organizaciones comprometidas con el país,

transparentes en su manejo y oportunas en la toma de decisiones en bien de la colectividad.

3.2.1.2. Factor Económico

Al analizar el factor económico, se tomarán en cuenta tres variables macroeconómicas: la inflación, las tasas de interés y la crisis actual.

a) La Inflación

Se la puede definir como la “subida del nivel general de precios; como la disminución del valor del dinero, en relación a la cantidad de bienes y servicios que se pueden comprar con ese dinero”¹², en términos simples, la inflación, es la realidad que una persona enfrenta cuando sale al mercado con cierta cantidad de dinero, y cada día compra menos bienes o servicios con los mismos valores monetarios.

Se concluye que este fenómeno de índole macroeconómico, se muestra como un dominó que afecta a todas las fichas de la economía, es decir que tanto personas naturales como jurídicas se ven perjudicados por la misma, y la Compañía no es la excepción, por lo que se reviste de trascendental importancia analizarla detalladamente.

De acuerdo a lo publicado por el Banco Central del Ecuador, la inflación se mide estadísticamente “a través del Índice de Precios al Consumidor del Área Urbana (IPCU), a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una encuesta de hogares”¹³. Este Índice de Precios al Consumidor del área urbana, refleja la

¹²Microsoft Encarta 2008 (DVD), Microsoft Corporation, 2008, Inflación

¹³ Internet, http://www.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=inflacion

variación de los precios del conjunto de bienes y servicios que más consumen las familias ecuatorianas. Cada bien o servicio tiene un peso específico, dependiendo de su participación en el gasto de las familias. Por ejemplo, los alimentos y la vivienda representan, aproximadamente, el 50% de la canasta familiar y, por lo tanto, tienen más influencia en el cálculo del IPC que los demás bienes y servicios.

El IPC se subdivide en varios componentes:

- alimentos,
- vivienda,
- vestuario,
- salud,
- educación,
- diversión, cultura, esparcimiento,
- transporte, comunicaciones y
- otros gastos.

El Índice de Precios al Consumidor (IPC), representa el costo de una canasta de bienes y servicios consumida por una familia representativa.

Así, la tasa de inflación en el 2008 se calcula como sigue:

$$\text{Inflación 2008} = \frac{IPC2008 - IPC2007 * 100}{IPC2007}$$

El IPC resulta más adecuado para conocer la evolución de los precios de los bienes y servicios que usualmente adquieren los consumidores. Refleja de forma apropiada como se ha encarecido la

vida, pues indica el dinero que hace falta para mantener el nivel de vida pasado.

Existen varios tipos de inflación, definidas de acuerdo al resultado que nos entrega el cálculo descrito anteriormente, y es así que en primer lugar se encuentra la inflación moderada que es aquella en la que la subida del nivel general de precios lo hace en pocos puntos porcentuales que no sobrepasan de un dígito, y que para muchos economistas, no resulta perjudicial para un país, pues puede inclusive llegar a estimular la actividad económica, incrementando el consumo y la inversión, así como también la actividad financiera aumenta, y las personas cumplen con sus obligaciones.

Por el contrario cuando la inflación alcanza los dos dígitos, se denomina galopante, y al enfrentar la misma, los gobiernos incrementan también su preocupación, ya que las distorsiones económicas empiezan a acentuarse y el descontento de la población se hace presente, causando un malestar general que afecta como se había dicho antes a todos los partícipes de la economía de un país.

La inflación alcanza su forma más extrema, convirtiéndose en lo que se denomina hiperinflación, momento en el cual todo el sistema económico atraviesa una crisis severa, de incalculables consecuencias, pues los precios se incrementan en millones de veces, y el poder adquisitivo de los consumidores disminuye vertiginosamente, las tasas de desempleo son sumamente altas, y existe un crecimiento económico casi nulo.

El semestre que antecedió a la dolarización, merece ser tomado en cuenta, pues en este, el país enfrentó una inflación galopante, debido a que el Banco Central del Ecuador, emitió billetes por diez mil millones de sucres. La adopción del dólar frenó en seco la devaluación, pero los ecuatorianos debieron enfrentar los efectos del redondeo, y el reajuste de sus salarios, hasta que se logró encontrar

una estabilidad.

Es muy importante también analizar la realidad que ha presentado el Ecuador frente a la inflación en los últimos años, para lo cual se hará referencia a los años 2007, 2008 Y 2009.

Tabla N.01

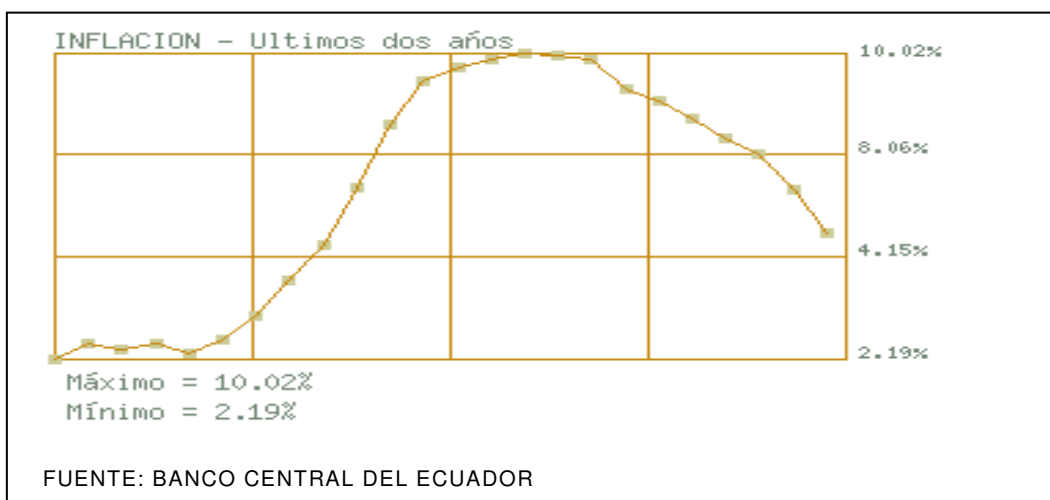
Porcentajes de inflación mensual de los años 2007, 2008 y 2009

MES	% INFLACIÓN MENSUAL		
	2007	2008	2009
ENERO	2,68	4,19	8,36
FEBRERO	2,03	5,1	7,85
MARZO	1,47	6,56	7,44
ABRIL	1,39	8,18	6,52
MAYO	1,56	9,29	5,41
JUNIO	2,19	9,69	
JULIO	2,58	9,87	
AGOSTO	2,44	10,02	
SEPTIEMBRE	2,58	9,97	
OCTUBRE	2,36	9,85	
NOVIEMBRE	2,70	9,13	
DICIEMBRE	3,32	8,83	

FUENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Gráfico N.13

Evolución de la Inflación



En el año 2007, la inflación se presenta con una tendencia a disminuir, lo que hace percibir una cierta estabilidad económica y un estancamiento del nivel general de precios, mientras que en los dos siguientes cuatrimestres del año, la inflación indica un crecimiento, lo que muestra una inestabilidad económica, y política, así como también financiera pues se incrementa el riesgo que enfrentan los bancos, y esto se refleja en un incremento de las tasas de interés.

Para el año 2008, el panorama es más preocupante, pues la inflación, si bien sigue siendo moderada, ya bordea los dos dígitos, especialmente en los meses de enero a agosto donde muestra un crecimiento sostenido, a consecuencia de la inestabilidad política, y la serie de problemas que enfrentó el país con un gobierno de tendencia socialista, criticado por líderes de derecha, empresarios, banqueros y hasta gobiernos seccionales, lo que conllevó a un enfrentamiento social, y a una serie de inconvenientes que acarrearón severos daños sobre el poder adquisitivo de los ecuatorianos. En los meses de octubre y noviembre, las políticas de gobierno surten ciertos efectos, que disminuyen la inflación en un pequeño grado, pero la volatilidad de la economía y de la situación del país hace incierto el futuro.

El panorama en el año 2009, no es muy alentador porque a pesar de que durante los primeros meses hay un descenso de la inflación los productos de la canasta familiar no han disminuido sus costos al contrario se encuentran incrementándose mes a mes.

Es importante señalar que en este período, el precio de todos los alimentos fue lo que más subió, y por lo tanto el Gobierno intervino con los subsidios agrícolas para reducir costos y fijó los precios de venta.

Se encuentra claro que la inflación está afectando a todos los ecuatorianos, y por esta razón, la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., debe tomar conciencia sobre las distorsiones económicas que se han suscitado, y que el dinero poco a poco ha perdido su valor. Dadas estas circunstancias y los hechos históricos referentes a este fenómeno económico, es muy importante que se tomen ciertas medidas como por ejemplo que el dinero que se mantenga en efectivo sea el suficiente para poder operar con normalidad, y el resto se lo debe invertir en activos reales, de igual manera se debe evitar el endeudamiento porque las tasas de interés son altas, no se debe descuidar el tema de salarios, debido que los empleados deben sentirse a gusto y lograr satisfacer sus necesidades mínimas para propender a un ambiente de trabajo óptimo.

b) Las Tasas de Interés

Es el precio que tiene el dinero, es decir que se conceptualiza como el precio de la remuneración de un capital prestado o recibido en préstamo. Por lo expuesto tenemos dos puntos de vista de la tasa de interés, el primero del lado del deudor, quien la mira como el valor adicional que debe cancelar por la deuda adquirida, y el segundo del lado del acreedor, quien lo mira como el valor adicional que recibe en forma de remuneración, por los capitales que ha prestado, es muy importante en este tema el hacer referencia a lo establecido artículo 121 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero que

señala “Las personas naturales o jurídicas que no forman parte del sistema financiero y no cuentan con el respectivo certificado expedido por la Superintendencia de Bancos y Seguros, quedan expresamente prohibidas de realizar operaciones reservadas para las instituciones que integran dicho sistema, especialmente la captación de recursos del público, exceptuando la emisión de obligaciones cuando ésta proceda al amparo de la Ley de Mercado de Valores. Tampoco podrán hacer propaganda o uso de avisos, carteles, recibos, membretes, títulos o cualquier otro medio que sugiera que el negocio de dicha persona es de giro financiero o de seguros”¹⁴. Dado que Falconfarms, se encuentra del lado del deudor, es necesario realizar un análisis referente a las tasas activas efectivas referenciales que se conceptualizan como el “promedio ponderado por monto de las tasas de interés efectivas pactadas en las operaciones de crédito concedidas por las instituciones del sistema financiero privado, para todos los plazos, y en cada uno de los segmentos crediticios”¹⁵. Existen ocho segmentos crediticios que son:

- ✓ Comercial Corporativo
- ✓ Comercial PYMES
- ✓ Vivienda
- ✓ Consumo
- ✓ Consumo Minorista
- ✓ Microcrédito de acumulación ampliada
- ✓ Microcrédito de acumulación simple
- ✓ Microcrédito de subsistencia

La Compañía, se encuentra ubicada en segmento crediticio denominado “Comercial Corporativo”, pues éste está dirigido a financiar actividades de grandes empresas, catalogación que se la

¹⁴ Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Título X, Registro Oficial 250, 23 de enero del 2001

¹⁵ Internet, <http://www.bce.fin.ec>, tasas de interés activas efectivas referenciales

obtiene por cumplir con ciertas condiciones tal es el caso del número de trabajadores que poseen, para lo que muchos autores indican que pueden ser consideradas como tales, aquellas que poseen más de 1000 empleados. Es preciso señalar que la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., cuenta con 1452 empleados.

Para Diciembre del 2008 y Mayo 2009, de acuerdo a lo publicado por el Banco Central del Ecuador, se presentan las siguientes tasas de interés activas efectivas vigentes para el segmento Comercial Corporativo:

Tabla N.02

Tasas de interés activas referenciales para el segmento Comercial Corporativos.

Tasas de Interés Activas Referenciales para el Segmento Comercial Corporativo				
Tasas de Interés Activas Efectivas Vigentes				
	Tasas Referenciales		Tasas Máximas	
	Segmento	%	Segmento	%
AÑO 2008	Comercial Corporativo	9,14	Comercial Corporativo	9,33
MAYO 2009	Comercial Corporativo	9,26	Comercial Corporativo	9,33

ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

Con los datos mostrados en la tabla anterior, se determina que la Compañía, debe tomar plena conciencia que al adquirir una deuda con una institución financiera deberá pagar un precio, que como se había indicado anteriormente, se encuentra fijado por la tasa de interés, que al mes de diciembre fluctuaba entre el 9,14%, y el 9,33%, que en términos generales, es un porcentaje considerable, por lo cual se debe acudir a ésta fuente de financiamiento, únicamente de ser realmente necesario.

En conclusión se debe manifestar que las tasas de interés fluctúan de acuerdo a las condiciones y fenómenos económicos tales como la inflación, la inestabilidad política, la seguridad, entre otros, pues en conjunto elevan el riesgo al que se ven expuestas las instituciones financieras, y por tanto las organizaciones, siempre deben estar alertas a estas fluctuaciones para adquirir una deuda con una institución financiera.

No se puede olvidar además a las Tasas Pasivas Efectivas Referenciales que se constituyen como referentes de mercado a la hora de realizar una inversión en una institución del sistema financiero a uno de los siguientes plazos, que a diciembre del 2008, indican los siguientes valores:

Tabla N.03

Tasas de Interés Pasivas Efectivas Referenciales por Plazos

Tasas de Interés Pasivas Efectivas Referenciales por Plazos			
Año 2008			
Tasas de Interés Activas Efectivas Vigentes			
Tasas Referenciales		Tasas Máximas	
Segmento	% anual	Segmento	% anual
Plazo 30-60	4,44	Plazo 121-180	6,10
Plazo 61-90	4,63	Plazo 181-360	6,05
Plazo 91-120	5,64	Plazo 361-más	6,18

ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

Como se puede observar en la tabla de tasas de interés pasivas referenciales por plazos, mientras mayor es el plazo al que se invierte el dinero en una institución financiera, mayor es la tasa de interés que paga al inversionista, pero la Compañia no puede olvidar que un concepto financiero básico indica que a mayor riesgo, mayor rentabilidad.

c) Crisis Económica Actual

Ecuador, al igual que el mundo entero, se encuentra atravesando por una terrible crisis económica, por lo que resulta necesario que todas las Compañias, tal es el caso de la Falconfarms, conozcan las principales causas que la originaron y cuáles son sus posibles soluciones.

Las características propias del mercado financiero, en el cual los bancos presentan un exceso de liquidez, se ven tentados a prestar este excedente a nuevos y riesgosos clientes, los cuales aún a sabiendas que no poseen una capacidad suficiente de pago, que les permita hacer frente a las obligaciones que han adquirido, han asumido el riesgo, con la firme convicción, de que en el transcurso del camino encontrarán soluciones para disponer de los recursos necesarios para cumplir con sus pagos, situación que lastimosamente no se dio, produciéndose gran cantidad de embargos de activos reales, que ocasionaron problemas a las instituciones financieras, pues estos activos reales, tenían precios cada vez menores al valor original de la deuda, lo que propagó la crisis a otros sectores de la economía, tal es el caso del sector inmobiliario.

Todos estos inconvenientes de índole macroeconómica, sin lugar a duda que afectan al Ecuador, en hechos muy evidentes tales como la caída dramática del precio del petróleo, la acelerada disminución del valor de las remesas recibidas de los compatriotas que se encuentran en el exterior, la reducción de los niveles de exportaciones de bienes y servicios, entre muchos otros.

Por todo lo expuesto acerca de la crisis económica que enfrenta el mundo, es necesario plantear ciertas recomendaciones que permitan estar preparados para soportar sus efectos:

- ✚ Establecer prioridades, y tomar conciencia sobre lo que realmente necesita la organización, y lo que puede dejar de adquirir, sin que se vea afectado su normal desenvolvimiento.

- ✚ Es importante contar con presupuestos ubicados en distintos escenarios de tipo especialmente negativo, donde los ingresos se vean minimizados, de manera tal, que se puedan elaborar planes de contingencia, que permitan a las organizaciones, como la Compañía Falconfarms, estar preparadas para enfrentar la crisis, y ser menos

propensos a terminar en la quiebra.

✚ Finalmente es necesario que todos los miembros de la organización se encuentren comprometidos con ella, puesto que sólo así se trabajará en conjunto para enfrentar la crisis, evitando caer en problemas de reducción de personal, pero para esto puede ser necesario un congelamiento de sueldos, por lo que la única manera de que esta decisión no altere el correcto afianzamiento del ambiente laboral, es que todos se encuentren consientes de que deben luchar unidos y realizar ciertos sacrificios, o todos, tanto la organización, como los empleados, directivos y demás, están condenados a desaparecer o quedarse sin empleo, respectivamente.

3.2.1.3. Factor Social

Al referirse al factor social, se analizarán dos aspectos sociales: el desempleo, la pobreza.

a) El Desempleo

Para definir a este mal social, es necesario primero tomar como base al artículo 33 de la Constitución que señala “El trabajo es un derecho, un deber social, un derecho económico, fuente realización personal y base de la economía”¹⁶, esto determina que el trabajo es un derecho contemplado en la constitución, no deberían existir personas que tengan el deseo de trabajar, pero que no puedan conseguirlo, pues esta situación no solo que sería un problema, sino que se convertiría en un hecho inconstitucional.

Existen varias definiciones de tasa de desempleo, pero la más sencilla es aquella que la conceptualiza como el porcentaje de la población económicamente activa en edad de trabajar que se encuentra desempleada, es decir que se consideran como desempleados a aquellas personas que pueden y que quieren

¹⁶ Constitución de la República del Ecuador, Sección Octava, Trabajo y seguridad social, Artículo 33.

trabajar pero no encuentran un puesto de trabajo.

De lo expuesto anteriormente se puede concluir que la fórmula de cálculo de la tasa de desempleo de acuerdo a lo establecido por el INEC es la siguiente:

$$\text{Tasa de Desempleo} = \frac{\text{Personas en desempleo abierto} + \text{Personas en desempleo oculto}}{\text{Población económicamente activa}} * 100$$

El desempleo en el Ecuador, es una consecuencia de las crisis que se han atravesado durante los últimos años, que ha ocasionado inclusive que las personas consideren que al no existir oportunidades de trabajo en su país, la mejor solución, es buscar nuevos horizontes en el extranjero, y es cuando se produce la migración, que ha tomado fuerza entre los ecuatorianos.

A continuación se presenta la evolución del desempleo durante cada trimestre desde junio del 2007 hasta marzo 2009.

Tabla N.04
Tasas de Desempleo

	2007	2007	2007	2008	2008	2008	2008	2009
	JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	MARZO	JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	MARZO
NACIONAL URBANO	7,40%	7,10%	6,10%	6,90%	6,40%	7,10%	7,30%	8,60%
QUITO	5,90%	7,40%	6,10%	6,40%	5,90%	6,20%	5,80%	7,00%

FUENTE: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

Con los datos de la tabla se puede establecer básicamente dos conclusiones, la primera que se refiere a que el Ecuador en los últimos dos años ha tenido una tasa de desempleo promedio de 6,37, es decir que de cada 100 ecuatorianos en capacidad de trabajar, más de 6 no lo podían hacer, en términos generales, no es un valor considerablemente alto, pero si merece la atención del gobierno de turno, pues este mal social es el detonante de otros males más severos, tal es el caso de la delincuencia.

La segunda conclusión es que la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador, tiene como desafío no permitir que sus empleados pasen a engrosar las filas de desempleados, y para esto debe buscar ampliar sus fronteras y cumplir a cabalidad con su función social, orientados a la consecución de sus fines.

Para finalizar todas las Compañías en el país, deben hacer conciencia que en sus manos se encuentra el futuro de muchas personas, por lo que es necesario que se organicen las cosas de una forma transparente y que los resultados de sus proyectos se plasmen en hechos visibles, de modo tal, que su permanencia en la sociedad se encuentre garantizada.

b) La Pobreza

La pobreza ha sido durante muchos años atrás, la preocupación de todos los gobiernos de turno, no solo del Ecuador, sino del mundo entero.

Actualmente se cuenta con un sin número de definiciones que tratan de dar el significado más exacto a este mal que cada vez se acentúa con más fuerza, pero para el desarrollo del presente trabajo, se tomará como base un concepto sencillo que señala que la pobreza es “una circunstancia económica en la que una persona carece de los ingresos suficientes para acceder a los niveles mínimos de atención médica, alimento, vivienda, vestido y educación”¹⁷, esta forma de ver a la pobreza, obliga a reflexionar cual es el verdadero nivel de pobreza que existe en el Ecuador, pues no es posible negar que existen una gran cantidad de personas, que no pueden acceder adecuadamente por lo menos a uno de los niveles detallados anteriormente.

La pobreza se presenta en una gama de formas, pero la más preocupante es aquella en la que alcanza su condición más extrema, pues las personas que se encuentran en este nivel, no disponen ni siquiera de los alimentos básicos para mantenerse sanos, pero también existen personas que si bien pueden disponer de los alimentos necesarios para vivir, no pueden acceder a la salud o la educación, pues su salario se encuentra por debajo de la media necesaria para no ser considerados como pobres, por lo que se concluye que existen más personas pobres, de las que realmente se cree que existen.

Este mal social se acentúa con mayor fuerza en los países en los que existe grandes niveles de corrupción, y lastimosamente el Ecuador es uno de ellos, es ahí donde se visualiza un nuevo desafío para la Compañía Falconfarms, presentándose como una organización transparente en el manejo de sus fondos, y como fuente de trabajo de muchas personas, es importante recordar que las grandes revoluciones comienzan en el interior de una persona, y en este caso en el interior de una organización.

¹⁷ Microsoft Encarta 2008 (DVD), Microsoft Corporation, 2008, Pobreza

Para que la pobreza pueda ser combatida, la mejor arma es la educación, tanto en investigaciones científicas, como en temáticas éticas, morales y ambientales, pero para garantizar el acceso a esta herramienta de desarrollo, es necesaria la participación de la colectividad.

El compromiso para erradicar la pobreza, no es únicamente del Gobierno, sino de todos los miembros de la sociedad que anhelan un cambio radical.

3.2.1.4. Factor Tecnológico

La tecnología es una de las mejores armas con las que cuenta toda organización, pues ésta le ayuda a optimizar el tiempo, los costos, y disminuir la posibilidad de que se cometan errores en los procesos, pero es necesario tener en consideración, que la tecnología siempre viene acompañada de una inversión que permita acceder a la misma.

Otro aspecto a considerar tiene que ver con la finalidad eminentemente ambiental que tiene como requisito cumplir la Compañía, que la obliga a usar tecnología que no conlleve aspectos destructivos o perjudiciales para el medio ambiente.

El uso adecuado de los recursos proporcionados por el medio ambiente, con la ayuda de la tecnología, sería beneficioso para las operaciones que realiza la Compañía, tal es el caso de las actividades de desechos de materiales, que podrían verse mejoradas en bien de los trabajadores de las fincas, de igual manera las actividades de índole financiera y contable se verían beneficiadas de ésta, al mejorar la veracidad de sus resultados y la rapidez de procesamiento de las diferentes transacciones registradas.

Si bien la tecnología es de mucha ayuda para las organizaciones, es necesario utilizarla de acuerdo a las necesidades sin el abuso y

explotación de los recursos naturales, que con el fin de incrementar la productividad de la organización, en la mayoría de casos la naturaleza es la más afectada.

3.2.2. Influencias micro ambientales

3.2.2.1. Cliente

De acuerdo a la actividad y el giro de negocio que tiene la Compañía Falconfarms de Ecuador S.A., se va a dividir a sus clientes de la siguiente forma:

Los clientes externos, aquellos que compran el producto, se suelen identificar con bastante facilidad porque son los que ayudan a mantenerse en el mercado a la empresa debido a sus pedidos con el fin de satisfacer sus necesidades, cabe destacar que la empresa vende todas las rosas al por mayor a empresas jurídicas que se encuentran en Miami, Florida, así como compañía nacionales que se dedican a la exportación, previo a la firma de un contrato.

Tabla N.05
Ventas Clientes Diciembre 2008

N.-	CLIENTES	DESTINO	VALOR
1	FALCON FARMS INC	EXPORTACIÓN	589.622,22
2	FRESSKO	EXPORTACIÓN	14.890,50
3	JARDINES CAYAMBE	VENTA NACIONAL	10.895,36
4	FALCON FARMS COLOMBIA	EXPORTACIÓN	4.620,00
5	ORANGE FLORIMPEX SRL	EXPORTACIÓN	2.360,00

ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

En cuanto a los clientes internos son los empleados que están continuamente relacionándose con otro trabajador dentro de la misma empresa e incluso con el cliente externo. En la mayoría de

las empresas no se tiene en cuenta la opinión del cliente interno, de sus trabajadores, y para que este sistema se implante de manera eficaz hay que tener en cuenta a todos los funcionarios y verlos como un aspecto muy importante a la hora de realizar este tipo de gestión.

Pero los clientes internos no son sólo los trabajadores. No hay que olvidarse de otro de los aspectos más importantes dentro del ciclo de producción como son los proveedores. Antes de detectar problemas en el producto, es mejor disminuir tanto como sea posible la probabilidad de que éstos ocurran. Para ello es necesario controlar a los proveedores. Muchos de los problemas que aparecen en el proceso de producción provienen de los proveedores. Controlándolos se actuará de manera pro-activa, anticipándonos al problema antes de que aparezca.

3.2.2.2. Proveedor

En cuanto a los proveedores, se debe indicar que estos básicamente dependen del giro de negocio, pues de acuerdo a lo que se requiere se establece relaciones comerciales con uno u otro proveedor, tratando de obtener tres cotizaciones, para obtener precios bajos, sin dejar de lado la calidad, que asegure el éxito del producto desarrollado, en cuanto a las compras de materiales de uso continuo, se tienen como principales proveedores a Empresas productoras de Químicos, Fertilizantes, Servicio de Transporte, Alimentos, Salud, Seguridad, Injertación aunque en ocasiones se puede realizar las negociaciones con otros proveedores.

Tabla N.06
Principales Proveedores (Saldo Diciembre 2008)

	PROVEEDOR	RUC	SALDO
1	CORPCULTIVOS S.A.	1791349547001	53480,33
2	LA YAPA CIA. LTDA.	1791956885001	56780,63
3	GRANDA LOZA RAMIRO ALEJANDRO	1705282463001	68354,30
4	MALDONADO GONZALEZ JOSE ISMAEL	0702853870001	70444,90
5	QUIMICA INDUSTRIAL QUIMASA S.A.	1790580202001	75701,60
6	A.M.C. ECUADOR CÍA. LTDA.	1790990362001	79147,46
7	INVIN CIA. LTDA.	1791268946001	90067,66
8	ECUAQUIMICA	0990018707001	90267,99
9	CARTONES NACIONALES S.A.I. CARTOPEL	0190115151001	92973,64
10	PQA PRODUCTORES QUIMICOS S.A.	1791973070001	436764,09

ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

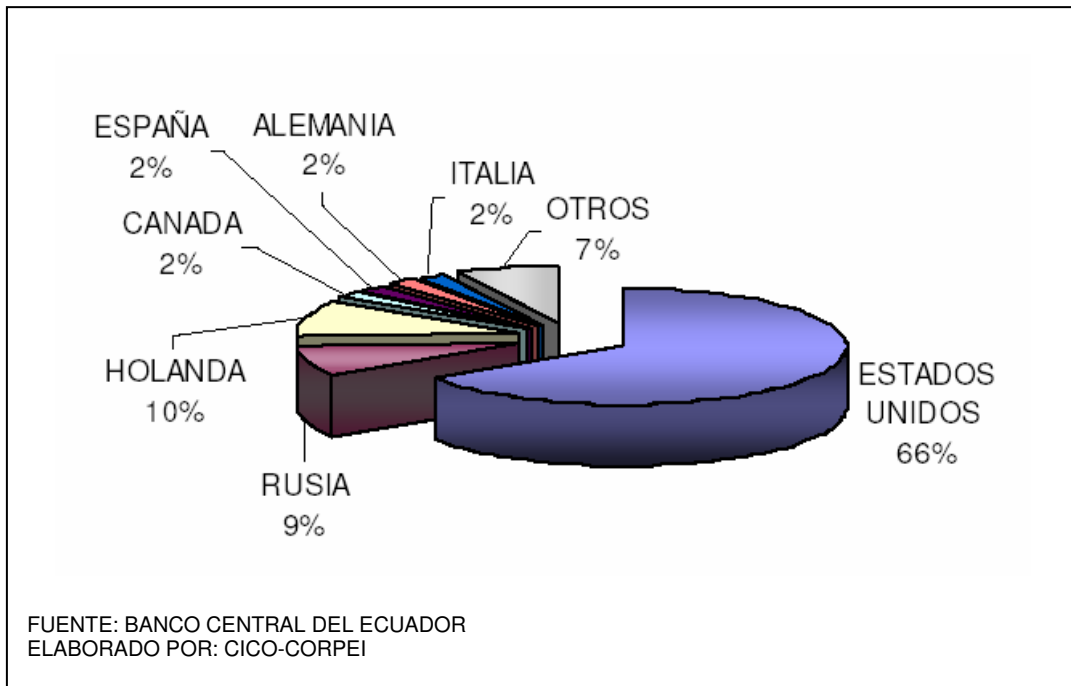
La selección de proveedores dentro de la empresa es de vital importancia porque para el normal desarrollo de las actividades es indispensable contar con el inventario necesario y a tiempo, caso contrario no se podría cumplir con la demanda solicitada.

3.2.2.3. Competencia

La competencia es una situación en la cual los agentes económicos tienen la libertad de ofrecer bienes y servicios en el mercado, y de elegir a quién compran o adquieren estos bienes y servicios. En general, esto se traduce por una situación en la cual, para un bien determinado, existen una pluralidad de oferentes y una pluralidad de demandantes.

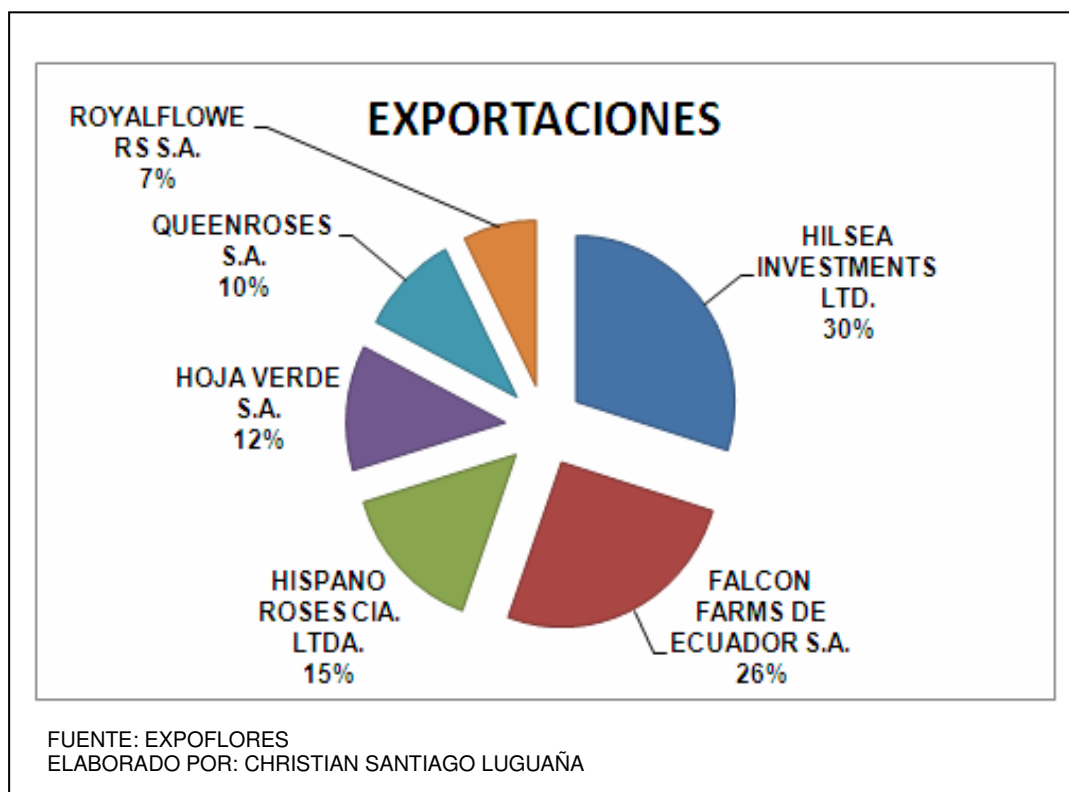
Los oferentes se encuentran así en una situación de competencia para ser preferidos por los consumidores, y estos, a su vez, para poder acceder a la oferta limitada.

Gráfico N.14 Principales Mercados Externos



El sector florícola debido a la gran demanda externa que tiene ha generado que varias empresas se establezcan en el Ecuador, por lo que existen varias entidades ofreciendo el mismo producto. Sin embargo debido a la crisis que afrontan varios países especialmente Estados Unidos el principal comprador de flores, muchas empresas que no poseen una sólida estructura han tenido que cerrar sus actividades, lo que conlleva que la competencia disminuya quedando únicamente Compañías con grandes producciones de flores, que luchan entre sí por ganar los mercados en el exterior.

Gráfico N.15
Principales Competidores 2008



3.2.2.4. Precios

Uno de los principales objetivos de la Compañía, en cuanto a precios se refiere, es mantenerlos competitivos y atractivos con el cual permita ganar las utilidades proyectadas, conociendo que el precio es la expresión del valor que poseen las rosas, el cual se manifiesta en términos monetarios que nuestros clientes nos deben cancelar para lograr satisfacer sus necesidades.

La Compañía debe estar centrada que debe eliminarse totalmente aquella idea que señala que al disminuir el precio se baja la calidad del producto ofrecido, porque tarde o temprano los efectos que

produciría sería totalmente desagradables para los objetivos económicos de la empresa.

Es importante indicar que los precios de las rosas, se las considera por el tamaño del corte de los tallos, el mismo cuyo costo de ventas fluctúan en el rango de 0.60 a 0.85 centavos de dólar.

Tabla N.07
Precio por Corte de Tallo

N.-	DETALLE	COSTO DE VENTAS	P.V.P
1	TALLOS DE 50 CM	0,65	1,00-1,80
2	TALLOS DE 60 CM	0,65	1,50-2,40
3	TALLOS DE 70 CM	0,65	1,20-2,10
4	TALLOS DE 80 CM	0,65	1,00-2,20
5	TALLOS DE 90 CM	0,65	1,00-2,10

ELABORADO POR: CHRISTIAN SANTIAGO LUGUAÑA

CAPÍTULO IV

4. FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA

4.1. GENERALIDADES

4.1.1. Definiciones

a. La Auditoría

Según la autora Jiménez Yolanda establece que la Auditoría es:

“La actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran estos.”¹⁸

De acuerdo al Libro de Auditoría de Moreno Montaña Eliana es:

“Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.”¹⁹

El autor Badillo Ayala Jorge define a la auditoría como:

“Un trabajo de atestación, es decir dar testimonio o atestiguar sobre un determinado aspecto que ha sido evaluado con independencia y objetividad, llegando a presentar los resultados correspondientes que muchas veces incluye recomendaciones para fortalecer y optimizar lo evaluado.”²⁰

18 ,JIMÉNEZ, Yolanda. Libro de Auditoría. Editorial Ilustrados.com. Publicado año 2005. Pág. 6

19 MORENO MONTAÑA, Eliana.. Libro de Auditoría. Editorial Ilustrados.com. Publicado año 2005. Pág. 6

20 BADILLO AYALA Jorge..Folleto de optimización de la Auditoría de Gestión. Publicado en el año 2008

De acuerdo a los criterios antes citados se concluye que la Auditoría es el examen sistemático, objetivo y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlos, evaluarlos y emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, considerando que en la Auditoría Financiera se emite el respectivo dictamen profesional.

b. Objetivo de la Auditoría

Apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas en la documentación auditada.

La Auditoría se encuentra dividida en función de los objetivos que persigue, y de acuerdo a las personas que la realizan.

c. Clasificación

➤ Por Objetivos se clasifica en:

a) **Auditoría Financiera:** Es el examen de los Estados Financieros realizado con la finalidad de emitir una opinión denominada dictamen, sobre dos aspectos fundamentales que son: la razonabilidad de saldos y el cumplimiento de PCGA.

b) **Auditoría de Gestión:** Es un examen objetivo, sistemático y profesional, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre la eficiencia, efectividad y economía de la gestión empresarial.

c) **Auditoría Forense:** Tarea del auditor enfocada a la prevención y detección del fraude financiero.

d) **Auditoría Tributaria:** Actividad profesional del auditor enfocada a la determinación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

e) **Auditoría Informática:** Deber del auditor enfocado a la evaluación de la información automatizada y los sistemas de procesamiento de datos, en términos de eficiencia, efectividad y economía.

f) **Auditoría Ambiental:** Acción profesional del auditor direccionada a la evaluación del cumplimiento de disposiciones normativas ambientales, del uso ecológico de los recursos, de la adecuada ejecución de planes de manejo, mitigación o remediación ambiental.

g) **Auditoría de sistemas de calidad o de certificaciones:** En esta Auditoría el auditor se orienta en la evaluación del cumplimiento de las disposiciones del sistema de calidad o certificación implantada en la organización auditada, a fin de determinar conformidades e inconformidades.

➤ **Por las personas que la realizan se divide en:**

a) **Auditoría Externa:** Se la define como la tarea efectuada por auditores que pertenecen a una sociedad ajena del ente auditado, generalmente son las firmas privadas de auditoría.

b) **Auditoría Interna:** Se la interpreta como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida

para agregar valor y mejorar las operaciones de una empresa.

d. El Auditor

Se precisa como:

El profesional independiente y objetivo, que posee conocimiento y experiencia en los campos en los que trabaja, tal es el caso del Auditor Financiero quien posee conocimiento y experiencia en los campos de la Contabilidad y la Auditoría.

e. La Auditoría Financiera

Se la cataloga como:

Aquella que examina a los Estados Financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los Estados Financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

f. Objetivo de la Auditoría Financiera

Determinar si los Estados Financieros del ente auditado presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, de cuyo resultado se emite el correspondiente dictamen.

Examinar los Estados Financieros y expresar su opinión independiente sobre dichos estados.

Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración, y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mejor eficiencia en la gestión financiera y económica.

Proporcionar una seguridad razonable, que los Estados Financieros han sido presentados adecuadamente en todos sus aspectos materiales, e informar sobre ellos.

4.1.2.Importancia

Es la Auditoría la que determina si los Estados Financieros fueron elaborados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y sí presentan razonablemente sus saldos en un determinado período en el tiempo, usualmente de un año, en fin su importancia radica, en la oportunidad de conocer, si los Estados Financieros son confiables para la toma de decisiones oportunas.

En estos momentos, debido a la crisis que se encuentra afectando al mundo es indispensable que las empresas hagan uso de herramientas adecuadas como lo es este tipo de examen objetivo, sistemático y profesional, con el propósito de determinar, posibles errores o fraudes, existentes, en especial en la compra de materia prima tanto en el sector nacional como en el exterior, así como el adecuado uso en cada una de las fincas, también se debe poner atención en aquellos costos que se generan en el proceso de cultivar la flor, incluso los egresos que se efectúan por realizar las inversiones en compra de activos fijos, también se tomará en cuenta cuáles fueron los ingresos obtenidos en el período, en qué gastos se incurrieron, deudas que se adquirieron, pago de impuesto, entre muchas otras transacciones, de acuerdo a su giro de negocio, que se basa en la producción y venta de flores.

La Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. ha tomado en cuenta cada una de las alternativas propuestas en el párrafo anterior, decidiendo que necesita de una auditoría a sus Estados

Financieros, principalmente porque sería una medida efectiva y un gran paso hacia la toma de decisiones correctas por parte de la gerencia, porque a pesar de que existe un departamento de control interno es necesario que se proceda a evaluar este tipo de controles mediante la razonabilidad en los Estados Financieros, con el fin de establecer los riesgos inherentes y de control de significativa importancia.

Debido a los argumentos antes expuestos se hace inevitable la aplicación de procedimientos de auditoría, los que servirán como sustento para el hallazgo de áreas críticas.

4.1.3. Evolución y Diferencia

En cuanto a la evolución de la Auditoría:

Primero a principios de la revolución industrial, no hay grandes transacciones, la misión del auditor era buscar si se había cometido fraude en ese negocio, estos negocios eran pequeños.

Con el pasar del tiempo las empresas son más grandes, se comienza a separar el capital y la propiedad del negocio, es decir, la Administración. El auditor tiene una nueva actividad que es la de verificar, certificar, la información de esos administradores que le pasan a través de la cuenta de resultados, sea veraz.

Mediante el apareamiento de nuevas tecnologías, ordenadores. Las transacciones a lo largo del año se hacen considerables. Esto hace que al revisar el Auditor las cuentas, el sistema de control interno de la empresa tienda a presentar mayores riesgos.

Por lo que finalmente la Auditoría en esta era, se ha convertido en una herramienta indispensable para la toma de decisiones.

Tabla N.08

Principales Diferencias entre Auditoría Financiera y Auditoría Administrativa.

AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Su alcance es bien definido. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Su alcance es limitado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cubre toda el área financiera significativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pone énfasis en las áreas críticas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pocas veces se utiliza personal de apoyo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesita de apoyo de personal técnico.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La planificación se la puede efectuar parte en la oficina del auditor y parte en el campo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La planificación se la realiza la mayor parte del tiempo en el campo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los cuestionarios pueden ser de aplicación generalizada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La aplicación de cuestionarios uniformes es limitada.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza los conocimientos y experiencias del área financiera y afines. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza los conocimientos y experiencias de la gerencia.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene muchos procedimientos y prácticas puesto que ha sido la auditoría tradicionalmente realizada y más desarrollada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carece de procedimientos específicos y generalmente aceptados debido a que su aplicación no ha sido explotada por la profesión.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mayor parte de la evidencia se la obtiene de los documentos y registros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No toda la evidencia se obtiene de los documentos y registros.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siempre emite un dictamen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No emite un dictamen.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalúa operaciones concluidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalúa las operaciones corrientes y recién ejecutadas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los criterios de evaluación son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los criterios de evaluación varían dependiendo del área crítica.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizan generalmente cada año. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se efectúa cuando se considere necesario.

FUENTE: FOLLETO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
ELABORADO POR: CPA JORGE BADILLO

4.2. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

4.2.1. Pasos previos a la realización de la Auditoría Financiera.

El trabajo de Auditoría debe planificarse y ejecutarse adecuadamente y en el caso de que existan ayudantes se les debe supervisar de forma satisfactoria.

Este exige una correcta planificación de los métodos y procedimientos a aplicar así como de los papeles de trabajo que servirán de fundamento a las conclusiones del examen.

No es posible, ni sería conveniente, que la totalidad del trabajo sea realizado personalmente por el auditor. Existen labores rutinarias que no requieren la capacidad profesional del auditor y que pueden ser realizadas por ayudantes. Sin embargo, esta delegación de funciones en los ayudantes no libera al auditor de la responsabilidad personal que tiene en todo el trabajo.

Las condiciones de la empresa, su forma de operar, la manera de tramitar interiormente los asuntos, las medidas que tiene para controlar la exactitud de las operaciones y su pase a los libros y a los Estados Financieros son circunstancias particulares de cada empresa que modifican la naturaleza de las pruebas de auditoría que se van a realizar y la extensión y oportunidad con que esas pruebas pueden realizarse.

El trabajo de auditoría requiere obtener, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, elementos de juicios válidos y suficientes, tanto en cantidad como en calidad, que permitan obtener una opinión objetiva sobre los Estados Financieros.

Los elementos de juicio para poder opinar deben ser objetivos y ciertos, deben fundamentarse en la naturaleza de los hechos examinados, habiéndose llegado al conocimiento de los mismos con una seguridad razonable; el juicio definitivo sobre el trabajo de auditoría consiste en decidir si el mismo ha suministrado al auditor

material suficiente para fundamentar su opinión profesional.

El material o los elementos de juicio a los que nos referimos se llaman evidencia comprobatoria, y debe ser suficiente en cantidad y calidad.

Por otra parte, el auditor debe aplicar sus procedimientos según el riesgo relativo de error que corre en cada uno de los grupos sometidos a examen.

4.2.2. Aceptación de la propuesta por parte del cliente.

Es el paso donde la Compañía acepta la oferta de Auditoría Financiera propuesta por varias empresas, de acuerdo a las políticas y normas que se encuentran en la empresa.

La propuesta debe cubrir todas las necesidades que tiene la empresa en cuanto a una Auditoría Financiera, la misma que incluye optimización de tiempos y costos.

4.2.3. Reuniones preliminares

La empresa ganadora para continuar con su proceso de Auditar los Estados Financieros es indispensable que coordine una cita con el Gerente General para establecer los procedimiento y técnicas que se van a ejecutar en la auditoría, incluso coordinar todo lo concerniente a la logística y utilización de recursos.

4.2.4. Carta de contratación

Es el documento donde se autoriza por parte del Representante Legal de Empresa, efectuar todo lo concerniente a la Auditoría Financiera por parte de la empresa Ganadora.

4.3. Planificación de la Auditoría

4.3.1. Planificación preliminar

Consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

Es en esta etapa en dónde el auditor decide si acepta o no seguir con el mismo cliente, obtiene una carta compromiso, realiza una orden de trabajo y selecciona al personal adecuado.

En la planificación preliminar se realiza lo siguiente:

- ❖ Comprensión del negocio y su ambiente.
- ❖ Procedimientos analíticos preliminares.
- ❖ Estudio y evaluación previo del Control Interno

Además está dirigida a la definición de una estrategia para ejecutar la Auditoría y diseñar el enfoque del examen, con base en los estándares definidos en el contrato de servicios de auditoría.

4.3.2. Planificación específica

En este paso se generan los Programas de Auditoría, los cuales son listas detalladas de los procedimientos de auditoría que deben llevarse a cabo a lo largo del examen, con el fin de alcanzar los objetivos planificados.

También consiste en el análisis de la información recopilada y la confirmación de la evaluación del riesgo inherente y de control, además se define un enfoque de auditoría más adecuado. Aquí es obligatoria la aplicación de pruebas de cumplimiento para poder evaluar la estructura del control interno, con el fin de obtener información adicional y de seleccionar los procedimientos sustantivos de auditoría que se aplicará en la siguiente fase.

Un Plan Específico de Auditoría Contiene:

- ✓ Motivos del Examen
- ✓ Objetivos del Examen
- ✓ Alcance del Examen
- ✓ Base Legal
- ✓ Estructura Administrativa
- ✓ Monto de Recursos a Examinarse
- ✓ Técnicas y Procedimientos a aplicarse en el transcurso del examen.
- ✓ Distribución del trabajo y tiempos estimados
- ✓ Calificación del Riesgo Inherente y el Riesgo de Control

En cuanto al esquema típico de un programa de auditoría incluye lo siguiente:

Tema de auditoría: donde se identifica el área a ser auditada.

- ✓ **Objetivos de auditoría:** donde se indica el propósito del trabajo de auditoría a realizar.
- ✓ **Alcances de auditoría:** aquí se identifica las unidades de organización que se han de incluir en la revisión en un periodo de tiempo determinado.
- ✓ **Procedimientos de auditoría:** son operaciones que se realizan en una auditoría determinada, aplican técnicas y otras prácticas necesarias en las circunstancias. Estos procedimientos sirven para obtener evidencia, además que le permite al auditor sacar conclusiones de si los Estados Financieros del cliente se han presentado en forma razonable.

Tabla N.09

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE LA CUENTA BANCOS

<div style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px; color: red; font-weight: bold;">PE.A 1/1</div> <p>FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE BANCOS</p>				
NATURALEZA DE LA CUENTA				
Deudora				
OBJETIVOS				
1.	Determinar la razonabilidad con la que la cuenta bancos presenta su saldo.			
2.	Verificar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.			
3.	Comprobar que se cumplen con las políticas determinadas para la cuenta de bancos.			
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1.	Evaluar los procedimientos de Control Interno.	A1	EP	1 hora
2.	Solicitar al contador el libro mayor de bancos.	A4	EP	15 minutos
3.	Preparar un resumen de bancos, con los saldos de cada una de las cuentas bancarias, y realizar la cédula sumaria.	A2	EP	45 minutos
4.	Realizar conciliaciones bancarias y preparar las cédulas analíticas.	A2.1 A2.2 A2.3 A2.4	EP	1 hora
5.	Preparar confirmaciones bancarias para los bancos con que trabaja la fundación.	A3.1 A3.2	EP	30 minutos
6.	Enviar confirmaciones bancarias y hacer un seguimiento para obtener una respuesta.	A3.1 A3.2	EP	15 minutos
Preparado por: Edwin Palma		Fecha: 29-ENE-2009		
Supervisado por: Dr. César Pasquel		Dr. Gabriel Osorio		Fecha:

ELABORADO POR:ING. EDWIN PALMA

a) Control Interno

Se establece que el Control Interno es:

El plan de organización, el conjunto de métodos y procedimientos adoptados por la gerencia de una entidad tendiente a:

- ❖ Proteger los activos
- ❖ Obtener información oportuna y confiable
- ❖ Lograr la eficiencia de las operaciones
- ❖ Lograr el cumplimiento de políticas establecidas
- ❖ Los Controles Internos no constituyen únicamente medidas que tienen relación directa con la contabilidad, sino que por el contrario estas medidas de control pueden ser de tipo general, administrativo, contable, financiero y operativo.

Los objetivos del Control Interno, son cuatro:

- ❖ Mantener efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ❖ Proporcionar confiabilidad de la información financiera.
- ❖ Dar cumplimiento de leyes, reglamentos y regulaciones.
- ❖ Salvaguardar los activos.

El Control Interno de acuerdo a su aplicación se clasifica en:

- ❖ **Control interno previo:** es aquel que se realiza antes que se ejecuten las operaciones y actividades.
- ❖ **Control interno concurrente:** es aquel que se realiza durante la ejecución de las operaciones o actividades.
- ❖ **Control interno posterior:** es el examen de las operaciones administrativas y financieras, realizado con posterioridad a la ejecución de las mismas, a su vez se clasifica en: preventivo, detectivo y correctivo.

Sistemas de control interno:

➤ **COSO**

Define un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

Desde esta perspectiva los elementos del control interno son:

❖ **Ambiente de control:** que comprende el estilo de dirección que la alta gerencia tiene hacia su organización, un ambiente de control sólido permite al auditor depositar mayor confianza en los sistemas de control existentes en la organización.

❖ **Evaluación del riesgo:** consiste en identificar y analizar los factores que constituyen un riesgo para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa.

❖ **Sistemas de información y comunicación:** que se refieren a la identificación, captura y comunicación de la información en la forma y los plazos adecuados para permitir al personal desarrollar sus responsabilidades. Estos sistemas aseguran la continuidad de la organización, evitan los funcionarios indispensables, proporcionan los datos necesarios para la toma de decisiones y posibilitan evaluaciones posteriores.

❖ **Actividades de control:** son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa, ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados a la consecución de los objetivos de la organización.

❖ **Monitoreo del sistema:** constituye un proceso que evalúa la efectividad del control interno de la empresa, a fin de establecer la existencia de deficiencias de control y realizar las acciones correctivas que sean necesarias.

❖ **Evaluación del control interno:** es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio y con base en sus conocimientos profesionales, para determinar el grado de confiabilidad de los controles existentes en la empresa o área auditada.

Tenemos por ejemplo los siguientes métodos de evaluación del control interno:

Entrevistas

Existen muchos tipos de entrevista, los que pueden definirse de las formas más variadas, sin embargo, en términos generales, se trata de una situación en la que una persona se somete a las preguntas realizadas por otra. Las diferentes clases de entrevista guardan relación con el objetivo que ésta persiga, y la información que con ella se pretenda obtener. Dentro del conjunto de las entrevistas más realizadas se encuentra la entrevista periodística, la entrevista laboral.

Cuestionarios

Los cuestionarios de control interno permiten evaluar el control interno a través de preguntas a los diferentes funcionarios de la empresa.

- ✓ Con relación a los cuestionarios de control interno debe considerarse los siguientes aspectos:
- ✓ Es necesario que se apliquen a los funcionarios relacionados con el componente auditado, incluyendo personal de todo nivel administrativo.

- ✓ Es necesario verificar la veracidad de las respuestas.
- ✓ Se debe diseñar con preguntas relacionadas y repreguntas para establecer la consistencia de las respuestas.
- ✓ Es necesario evitar realizar preguntas no aplicables, para lo cual en vez de utilizar cuestionarios estándar, debe elaborarse cuestionarios que reconozcas las particulares características de cada empresa.
- ✓ Es necesario que al final del cuestionario firme el funcionario al que se le realizaron las preguntas.

Diagramas de Flujo

Es un método muy útil para evaluar el control interno, El diagrama de flujo es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. Se denominan también diagramas de secuencia y constituyen una herramienta para levantar la información y evaluar en forma preliminar las actividades de control de los sistemas funcionales que operan en una organización.

Para la elaboración de los diagramas de flujo se deben observar los siguientes aspectos:

- ✓ Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- ✓ Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- ✓ Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable.
- ✓ Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.

- ✓ Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento.
- ✓ Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones como la documentación y formatos.

Para actualizar los diagramas de flujo se obtendrá la información normalmente, entrevistándose con el personal de la organización sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en el caso que existieren.

Los diagramas de flujo permiten al auditor:

- ✓ Simplificar la tarea de identificar el proceso.
- ✓ Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.
- ✓ Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las siguientes ventajas para el usuario.
- ✓ Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos, etc.
- ✓ Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.
- ✓ Demostrar a las autoridades financieras las razones que fundamentan nuestras observaciones y sugerencias para mejorar los sistemas o procedimientos financieros.

Para la evaluación del control interno no hay reglas ni métodos rígidos a seguirse; puesto que, el juicio del equipo de auditores desempeña un papel muy importante.

Narrativas

Este método consiste en elaborar un papel de trabajo en el cual se resume (describa, narre) por escrito el control interno del componente auditado. Será importante al final de la narración, resaltar analíticamente las fortalezas y debilidades encontradas, señalando la efectividad de los controles existentes.

Matrices

El control interno también puede ser evaluado a través de matrices, que contengan los siguientes aspectos:

- ✓ Listado de los controles clave (importantes),
- ✓ Asignación de una ponderación a cada control, y
- ✓ En base a los resultados obtenidos en la evaluación de cada control, asignar una calificación.

El método de matrices puede ser respaldado por los métodos de cuestionarios, flujo gramas, narrativos u otros.

➤ **COSO II**

El Enterprise Risk Management (ERM) Es un proceso, efectuado por el Comité Ejecutivo de una Entidad, la Gerencia y demás personal, aplicado en un estratégico conjunto y a través de toda la Empresa, designado para identificar potenciales eventos que puedan afectar a la Entidad, y gerenciar los riesgos de acuerdo al apetito sobre dichos riesgos, para proveer razonable aseguramiento acerca del cumplimiento de los objetivos corporativos.

➤ **MICIL**

En una primera etapa, el marco integrado de Control Interno fue desarrollado por los requerimientos de los auditores

externos, como base para determinar el grado de confiabilidad en las operaciones realizadas y las registradas, a partir de su evaluación con el desarrollo de las funciones de control y auditoría profesional las organizaciones han llegado a crear y constituir las “direcciones ejecutivas de auditoría interna” (DEAI) de las entidades y empresas, cuya principal actividad está dirigida a la evaluación del control interno orientado hacia la evaluación de los riesgos respecto al eficiente uso de los recursos, el eficaz logro de los objetivos para los cuales se creó la entidad

➤ **CORRE**

Marco Integrado - CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS ECUADOR – (CORRE), publicado por el Proyecto Anticorrupción “SÍ SE PUEDE”, en el año 2006.

Con pequeñas modificaciones al concepto general de COSO, al control interno se lo define como: Un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Honestidad y responsabilidad
- Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- Fiabilidad de la información,
- Salvaguarda de los recursos; y,
- Cumplimiento de las leyes y normas.

b) Riesgo de Auditoría

Se lo puede definir como:

El riesgo al que el auditor está expuesto al asumir la ejecución de su trabajo para cerciorarse o satisfacerse de la razonabilidad de las cifras o actividades examinadas. Es decir que el riesgo de auditoría consiste en la posibilidad de que el auditor exprese su opinión en forma equivocada.

Los componentes del riesgo de auditoría son tres:

✚ Riesgo Inherente

Es el riesgo de que una afirmación de los Estados Financieros contenga un error significativo en función de la actividad de la entidad y de las características de la cuenta o transacción, con independencia de la mayor o menor bondad del sistema de control interno.

✚ Riesgo de Control

Es el riesgo de que un error significativo que podría existir en los Estados Financieros no sea detectado y evitado por el sistema de control interno de la entidad. Debido a las limitaciones de cualquier sistema de control interno, siempre existirá algún riesgo de control.

✚ Riesgo de Detección

Es el riesgo que el auditor no detecte un error material mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría. Depende de la idoneidad y extensión de los procedimientos de auditoría y de su aplicación por parte del auditor.

Por todo lo expuesto se puede llegar a estructurar la fórmula para el cálculo del riesgo de auditoría:

Riesgo de Auditoría = R. Inherente x R. Control x R. Detección

Los riesgos son evaluados en tres escenarios que son:

RIESGO	ESCALA
BAJO	76%-95%
MODERADO	51%-75%
ALTO	15%-50%

Esta evaluación es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor.

4.4. Ejecución del trabajo de campo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría; esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se identifican las áreas críticas, se utilizan todas las técnicas y procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.

Para cada uno de los componentes de los Estados Financieros, se aplican los programas de auditoría, los cuales describen las pruebas que deben realizarse, considerando el alcance, extensión y oportunidad de las mismas; es necesario que en los programas de trabajo se deje evidencia de las tareas realizadas, se anotará en las columnas respectivas las iniciales del auditor, referencias a los papeles de trabajo y fechas de aplicación de las pruebas. El programa de trabajo sirve de guía para la ejecución de la auditoría, de evidencia del trabajo realizado y para control y supervisión del equipo de auditores.

En esta etapa se generan una gran cantidad de papeles de trabajo, entre los cuales podemos mencionar a los siguientes:

- ❖ Libros mayores de cuentas.
- ❖ Papeles narrativos.
- ❖ Cédulas sumarias y analíticas.
- ❖ Hojas de análisis y cálculos.
- ❖ Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas.
- ❖ Hoja de resumen de ajustes y reclasificaciones.
- ❖ Certificaciones y confirmaciones.

4.4.1. Prácticas y Procedimientos de Auditoría

Se conoce a las Prácticas de Auditoría como:

Las operaciones o labores de auditoría, que no son consideradas como técnicas, y que son efectuadas como parte del examen. Las prácticas de auditoría son herramientas no profesionalizadas de ejecución del trabajo, generalmente desarrolladas en función de la experiencia del auditor.

Se interpreta a los Procedimientos de Auditoría como:

Operaciones específicas a aplicar en una auditoría determinada, aplican técnicas y otras prácticas consideradas necesarias en las circunstancias.

a) Técnicas de Auditoría

Se las puede interpretar como:

Las herramientas que dispone el auditor para efectuar su trabajo, y se pueden definir como los métodos de investigación y prueba que el auditor utiliza en la búsqueda de evidencia necesaria para fundamentar su opinión.

En la fase de planificación el auditor determina cuántas y cuáles técnicas deben utilizarse. Su empleo se basa en el juicio profesional del auditor, como toda herramienta, algunas son empleadas con mayor frecuencia que otras.

Las técnicas de auditoría se clasifican de acuerdo a la actividad que van a realizar. A continuación se detalla la clasificación:

✚ **Técnicas de verificación ocular:** Estas técnicas utilizan como instrumento fundamental la vista, entre las más comunes se encuentran:

- ❖ Comparación
- ❖ Observación
- ❖ Revisión Selectiva
- ❖ Rastreo

✚ **Técnicas de verificación verbal:** Se las puede definir como obtener información verbal de los funcionarios y empleados de la organización, a través de averiguaciones y conversaciones. La principal técnica verbal es:

- ❖ La indagación

✚ **Técnicas de verificación escrita:** A través de estas técnicas se obtiene evidencia escrita que respalde el examen realizado, entre estas se encuentran:

- ❖ Análisis
- ❖ Conciliación
- ❖ Confirmación

✚ **Técnicas de verificación documental:** Estas técnicas permiten tener respaldos de las transacciones examinadas, entre éstas se encuentran:

- ❖ Comprobación

- ❖ Recálculo

✚ **Técnicas de verificación física:** Consisten en la investigación física y ocular, la principal técnica es:

- ❖ Inspección

b) Evidencia de Auditoría

Según lo establecido en el glosario de términos de las Normas Ecuatorianas de Auditoría:

La evidencia de auditoría se conceptualiza como “la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá los documentos fuente y los registros de contabilidad subyacentes a los Estados Financieros y la información confirmatoria de otras fuentes”.

La evidencia de auditoría debe reunir cuatro características que son:

- ✚ **Suficiente:** Es decir que sea obtenida en la cantidad necesaria, como se dice en el argor popular, ni poca ni mucha.

- ✚ **Competente:** Que la evidencia obtenida posea la calidad necesaria para sustentar un trabajo óptimo.

- ✚ **Pertinente:** Se refiere a que la evidencia obtenida, tenga relación con lo que se desea sustentar.

- ✚ **Útil:** Que la evidencia obtenida sirva para los fines de la auditoría en ejecución.

La evidencia de auditoría se clasifica en:

- ✚ **Evidencia física:** Trata de probar la existencia física de los activos a través de la inspección ocular. Este tipo de evidencia

debe documentarse en informes que resuman los asuntos revisados u observados, también se puede respaldar con gráficos, muestras, mapas, fotos o copias de la documentación.

✚ **Evidencia documental:** Consiste en el examen de los documentos y registros contables. Es la forma más común de evidencia en la auditoría, y se la obtiene a través de la revisión de documentos como comprobantes de pago, facturas, contratos, cheques y otros documentos. En términos generales sustentan los comentarios del auditor.

✚ **Evidencia analítica:** Se la obtiene al analizar o verificar la información. La evidencia analítica puede originarse de los resultados de cálculos matemáticos, comparaciones de información, raciocinio, o análisis de la información dividida en sus componentes.

✚ **Evidencia testimonial:** Es la información obtenida por medio de cartas y declaraciones al personal de la empresa y a otras personas que tienen relación con la cuenta o actividad que se está analizando.

c) **Áreas Críticas de la Auditoría**

Se conceptualiza a las áreas críticas de la auditoría así:

Es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio o lo que debe ser, presentado por el trabajo de auditoría, y la situación actual o la que es, presentada por la gerencia.

Se refieren a asuntos que llaman la atención del auditor detectados durante su examen, y que van a ser desarrollados dentro del informe, el cual contendrá una conclusión y una recomendación.

Requisitos del área crítica.

- ✚ El área crítica debe básicamente reunir tres requisitos que son:
- ✚ Debe ser significativo, en cuanto a materialidad se refiere.
- ✚ Debe basarse en hechos y evidencias precisas que se encuentren documentadas en papeles de trabajo.
- ✚ Debe ser convincente y objetivo, para quienes no han participado del examen de auditoría.

Atributos del Área Crítica

- ✚ **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor en el desarrollo de su trabajo.
- ✚ **Criterio:** Se refiere a la situación, en la que se basa el auditor al desarrollar su trabajo. El auditor tiene la responsabilidad de seleccionar criterios que sean razonables, factibles y aplicables a las cuestiones sometidas a examen.
- ✚ **Causa:** Se refiere al motivo que originó la discrepancia entre la situación actual y el criterio establecido por el auditor.
- ✚ **Efecto:** Es el resultado que se produjo como consecuencia de la discrepancia entre la condición y el criterio.

d) Papeles de trabajo

Se define como:

El conjunto de cédulas, documentos en los cuales el auditor registra los datos y la información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen, permite al auditor obtener, evaluar, analizar, respaldar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Los papeles de trabajo constituyen la cadena que liga los registros del cliente con el informe de auditoría, en ellos se encuentran los análisis efectuados, la información complementaria

que apoya la evidencia de los registros.

Los principales propósitos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- ✚ Facilitar la preparación del informe.
- ✚ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones reunidas en el informe.
- ✚ Registrar las labores efectuadas y los resultados alcanzados.
- ✚ Facilitar la revisión y supervisión.
- ✚ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- ✚ Mejorar la calidad del examen.
- ✚ Ayudar en el desarrollo profesional.
- ✚ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada.
- ✚ Servir de guía de exámenes subsiguientes.
- ✚ Respaldar el informe de auditoría en procesos judiciales.

Los papeles de trabajo poseen las siguientes características:

- ✓ **Completos:** tienen que identificar el trabajo realizado, el alcance, los auditores responsables, fechas de ejecución, conclusiones, y el origen de las informaciones que contienen.
- ✓ **Claros:** deben ser comprensibles, con corrección ortográfica, uniformidad en cuanto a la apariencia y tamaño; y contar con sistemas de referencias y marcas.
- ✓ **Concisos:** deben contener lo esencial y eliminar lo innecesario.

Los papeles de trabajo se mantendrán en tres archivos: permanente, de planificación y corriente.

Archivo Permanente

El archivo permanente de papeles de trabajo es la base para la planificación y programación de la auditoría, permite optimizar el tiempo de los auditores, es necesario que la firma auditora cuente con un archivo permanente estructurado, de tal manera que facilite la utilización de la amplia información acumulada. Se debe mantener un archivo permanente por cada empresa auditada (auditorías recurrentes). El archivo permanente es considerado como una de las principales fuentes de información para ejecutar una auditoría, su información se actualizará de manera continua, durante cada auditoría al cliente (empresa).

Archivo de Planificación

El archivo de planificación reúne la información de la planificación de cada auditoría, es decir, habrá un archivo de planificación de cada auditoría realizada, a diferencia del archivo permanente que se actualizará con cada nueva auditoría pero que solo existirá un único archivo permanente.

Archivo Corriente

El archivo corriente es el que mantiene todos los papeles de trabajo que corresponden a la ejecución del trabajo, es decir los papeles de trabajo que sustentarán el dictamen y los comentarios conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe. Se mantendrá un archivo corriente por cada auditoría realizada y al igual que los anteriores archivos debe mantener sus papeles de trabajo debidamente

identificados con índices, referencias y marcas. La estructura modelo del archivo corriente es la siguiente y deberá adaptarse a la empresa sujeta a examen en lo que sea aplicable:

Tabla N.10

PRIMERA PARTE - INFORMACIÓN RESUMEN Y DE CONTROL

Contenido	Referencia
Informe del último periodo	I
Informe del periodo corriente	II
Planilla de ajustes y reclasificaciones propuestos	III
Debilidades de control interno	IV
Control de tiempo utilizado	V
Explicación de variación del tiempo en relación con el presupuesto	VI
Indice de legajos	VII

ELABORADO POR: CPA. DR. ANIBAL ALTAMIRANO

Tabla N.11

SEGUNDA PARTE - DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO

Contenido	Referencia
1. (Documentación por componente, rubro o cuenta examinados)	
Componente	X
Sumaria	X 1
Programa de trabajo	X 2
Puntos de interés del componente. (Hoja de Hallazgos)	X 3
Cédulas Analíticas	X 4
Papeles de Trabajo respectivos	X 5

ELABORADO POR: CPA. DR. ANIBAL ALTAMIRANO

e) Índices y referencias

Los papeles de trabajo son la esencia misma donde se encuentra el trabajo realizado por el auditor, por tanto deben ser debidamente identificados a fin de que sean de fácil manejo y permitan de igual manera un buen uso de su información, es para esto que se debe utilizar índices, referencias y marcas de auditoría.

Índices de los P/T.

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como de sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en la esquina superior derecha de cada hoja, (debe ir con lápiz de color rojo).

El índice, por lo tanto, es el código asignado a cada papel de trabajo y por tanto lo identifica en forma exclusiva del resto de papeles, cada papel de trabajo tiene su propio índice, el que se compone de una parte literal y de una parte numérica.

Los papeles de trabajo utilizarán las siguientes letras, en las fases respectivas:

Planificación Preliminar	PP
Planificación Específica	PE
Ejecución del Trabajo	

Se codificará por grupos de cuentas y/o componentes así:

Activos

Efectivo	A
Inversiones - Títulos Valores Negociables	B
Cuentas y Documentos por Cobrar	C
Inventarios	D
Activos Fijos (Propiedad, Planta y Equipo)	E
Otros Activos	F

Pasivos

Cuentas por Pagar	AA
Documentos por Pagar	BB
Pasivos a Largo Plazo	CC
Otros Pasivos	DD

Resultados

Ingresos	X
Gastos	Y
Cuentas de orden	Z

- ✓ El índice va en la parte superior derecha del P/T, y se escribe con color rojo.
- ✓ Los papeles de trabajo pueden realizarse a mano en hojas cuadriculadas, o de 7 o 14 columnas; sin embargo, también pueden elaborarse en computador, siempre debe optarse por lo más óptimo, y teniendo en cuenta que las marcas, las referencias cruzadas, y las sùmulas deben ser a mano.
- ✓ Al final de un P/T debe señalarse las iniciales, la sumilla y la fecha, de elaboración y supervisión del P/T.
- ✓ La Cédula Sumaria lleva la letra de la cuenta encerrada en un círculo (A); posteriormente se pone en todos los P/T siguientes la letra asignada y un número secuencial (A1, A2, A3, etc.), si se considera necesario se podrá ir abriendo subniveles (A2.1., A2.2., A2.3.).

Referencias de los P/T.

El informe de auditoría, que maneje el equipo de auditores, deberá contener las referencias que señalen en que papeles de trabajo se sustenta cada comentario.

Además, es de suma importancia el manejar la referenciación cruzada entre los papeles de trabajo, para optimizar el manejo y recuperación de información.

La referenciación cruzada consiste en que junto a un determinado dato, comentario o valor, por considerarse de importancia se señalará el índice del papel de trabajo del que proviene o al que pasa. (Las referencias deben ir en color rojo)

a) Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son:

Signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, o pruebas realizadas en la

ejecución de un examen.

Tabla N.12

Marcas de Auditoría más utilizadas

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Totalizado
⊕	Conciliado
⊗	Circularizado
Ψ	Inspeccionado

ELBORADO POR: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

4.4.2. Aplicación de Pruebas de Auditoría

Las pruebas de Auditoría se encuentran sustentadas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y contribuyen al cumplimiento de la labor del auditor.

El uso y aplicación de tales pruebas, implican que el auditor posea un conocimiento suficiente sobre las técnicas de la profesión y aplique el debido cuidado profesional y criterio en su elección.

Básicamente el auditor dispone de tres tipos de pruebas de auditoría:

4.4.2.1. Pruebas de cumplimiento o de controles.

Son aquellas pruebas que se realizan para reunir evidencia, e indicar si el control interno y los sistemas de contabilidad funcionan tal y como se planificó. Para aplicar estas pruebas el auditor debe asegurarse de la existencia, efectividad y permanencia del control interno. El diseño de estas pruebas depende del conocimiento y pericia del auditor, aplicándolas según las circunstancias particulares de cada cliente.

Las pruebas de cumplimiento en cuanto a su extensión o profundidad, estarán supeditadas al resultado de la apreciación de las operaciones de control, a juicio del auditor.

4.4.2.2. Pruebas sustantivas.

Son aquellas pruebas que se realicen para obtener evidencia sobre la validez de las transacciones y llegar a una conclusión sobre el saldo de una cuenta, es decir que tienen por objetivo comprobar la validez de los saldos de las cuentas que contienen los Estados Financieros y pueden referirse a un universo de transacciones o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza. Estas pruebas se aplican a saldos específicos a una fecha determinada, sobre la base del análisis de un conjunto de partidas seleccionadas denominadas muestras, cuya extensión guardan relación con los resultados de la ejecución

4.4.2.3. Pruebas de doble propósito

Son aquellas pruebas que se diseñan para probar un control y para sustentar el monto en cifras monetarias de una cuenta. En términos generales podría señalarse que corresponden a pruebas que cumplen con los propósitos de las pruebas de cumplimiento y a la vez de las pruebas sustantivas.

Además para una buena ejecución de la Auditoría Financiera se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

a) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son un conjunto de requerimientos y reglas, que se observan con la finalidad de que los auditores cumplan con sus responsabilidades de manera ordenada y adecuada para dar solución a determinados problemas, hasta llegar a determinar la aplicación general de estas normas en diferentes campos del saber humano. Es decir son reglas estrictas para la conducta en cada actividad profesional.

Son emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Estas son:

- **Normas Generales:** que establecen los requisitos personales e idoneidad de los auditores.
 - ❖ Capacitación técnica e idoneidad.
 - ❖ Actitud mental independiente.
 - ❖ Debido cuidado profesional
- **Normas de Trabajo de Campo:** que se refieren a la forma en que debe realizarse una auditoría.
 - ❖ Planificación del trabajo y supervisión.
 - ❖ Obtención de una comprensión del control interno.
 - ❖ Obtención de suficiente evidencia competente.
- **Normas de Presentación del Informe: que se refieren al contenido del informe.**
 - ❖ Conformidad de las declaraciones con los PCGA.
 - ❖ Consistencia en la aplicación de los PCGA.
 - ❖ Revelación adecuada.

- ❖ Expresión de la opinión.

b) Normas Internacionales de Auditoría

Estas normas constituyen guías que han ayudado a mejorar el grado de uniformidad de los procedimientos y prácticas, tanto en el desarrollo de las auditorías como de los servicios relacionados en todo el mundo.

A continuación se enlistan las Normas Internacionales de Auditoría emitidas hasta la presente fecha son:

NIA 1: Objetivo y principios generales que gobiernan una auditoría de Estados Financieros.

NIA 2: Términos de los trabajos de auditoría.

NIA 3: Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto a la información financiera.

NIA 4: Planeación.

NIA 5: Uso del trabajo de otro auditor.

NIA 6: Evaluación de riesgos y control interno.

Addendum 1 a NIA 6: Evaluación de riesgos y control interno – características y consideraciones de PED.

Addendum 2 a NIA 6: Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.

NIA 7: Control de calidad para el trabajo de auditoría.

NIA 8: Evidencia de auditoría.

Addendum a NIA 8: Evidencia de auditoría – consideraciones adicionales para partidas específicas.

NIA 9: Documentación.

NIA 10: Consideración del trabajo de auditoría interna.

NIA 11: Fraude y error.

- NIA 12: Procedimientos analíticos.
- NIA 13: El dictamen del auditor sobre los Estados Financieros.
- NIA 14: Otra información en documentos que contienen Estados Financieros auditados.
- NIA 15: Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora.
- NIA 16: Técnicas de auditoría con ayuda de computadora.
- NIA 17: Partes relacionadas.
- NIA 18: Uso del trabajo de un experto.
- NIA 19: Muestreo de auditoría.
- NIA 21: Hechos posteriores.
- NIA 22: Representaciones de la administración.
- NIA 23: Negocio en marcha.
- NIA 24: El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con propósito especial.
- NIA 25: La importancia relativa de la auditoría.
- NIA 26: Auditoría de estimaciones contables.
- NIA 27: El examen de información financiera prospectiva.
- NIA 28: Trabajos iniciales – balances de apertura.
- NIA 30: Conocimiento del negocio.
- NIA 31: Trabajos para compilar información financiera.

c) Normas Ecuatorianas de Auditoría

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría son guías que el auditor debe seguir en la ejecución de su trabajo, contienen en forma detallada los principios básicos y los procedimientos esenciales con el objeto de que la interpretación y aplicación por los profesionales contables sea lo más acertada posible.

Estas normas fueron publicadas en el Registro Oficial edición especial No. 5 del 30 de septiembre del 2002. Las Normas Ecuatorianas de Auditoría publicadas hasta la fecha son:

NEA 1: Objetivos y principios generales que amparan una auditoría de Estados Financieros.

NEA 2: Términos de los trabajos de auditoría.

NEA 3: Control de calidad para el trabajo de auditoría.

NEA 4: Documentación.

NEA 5: Fraude y error.

NEA 6: Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de Estados Financieros.

NEA 7: Planificación.

NEA 8: Conocimiento del negocio.

NEA 9: Importancia relativa de la auditoría.

NEA 10: Evaluación de riesgos y control interno.

NEA 11: Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora.

NEA 12: Consideraciones de auditoría relativa a entidades que utilizan organizaciones de servicios.

NEA 13: Evidencia de auditoría.

NEA 14: Trabajos iniciales – Balances de apertura.

NEA 15: Procedimientos analíticos.

NEA 16: Muestreo de auditoría.

NEA 17: Auditoría de estimaciones contables.

NEA 18: Partes relacionadas.

NEA 19: Hechos posteriores.

NEA 20: Negocios en marcha.

NEA 21: Representaciones de la administración.

NEA 22: Uso del trabajo de otro auditor.

NEA 23: Consideraciones del trabajo de auditoría interna.

NEA 24: Uso del trabajo de auditoría interna.

NEA 25: El dictamen del auditor sobre los Estados Financieros.

NEA 26: Otra información en documentos que contienen Estados Financieros auditados.

NEA 27: El dictamen del auditor sobre los trabajos de auditoría con un propósito especial.

NEA 28: El examen de la información financiera prospectiva.

NEA 29: Trabajo de revisión de Estados Financieros.

NEA 30: Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.

NEA 31: Trabajos para compilar información financiera.

4.5. Comunicación de resultados

En esta etapa se efectúa el dictamen sobre los Estados Financieros, el informe sobre la estructura de control interno y las observaciones, conclusiones y recomendaciones de control interno financiero, resultantes de la auditoría; elementos que en su conjunto, integran el informe de Auditoría Financiera.

4.5.1. Informe de Auditoría

El Informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en él constarán los comentarios sobre áreas críticas o hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realiza Auditoría a los Estados Financieros y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación

utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que se juzgue relevante, para la comprensión del mismo.

El informe es presentado mediante la redacción de comentarios de los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones.

Comentarios

Es la descripción, que el auditor redacta en forma narrativa, de los hallazgos o aspectos trascendentes encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia, pues constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones. Puede referirse a uno o varios hallazgos. Las características o atributos de un hallazgo son:

- ✓ **Condición.-** Lo que es, es la situación actual encontrada por el auditor, con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.

- ✓ **Criterio.-** Lo que debe ser, son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada, permiten la evaluación de la condición actual. El criterio es la disposición legal o normativa de cómo se deben realizar las actividades o transacciones examinadas.

- ✓ **Efecto.-** Diferencia entre lo que es y lo que debe ser, es el resultado adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio. Debe exponerse en lo posible en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, unidades de tiempo, número de transacciones etc.

- ✓ **Causa.-** Es la razón o razones fundamentales por las cuales se originó la desviación, el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

Conclusiones

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en las realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado. Se presentan a continuación de los comentarios, en forma separada y podrán redactarse, según el caso, para cada comentario o grupo de ellos.

Recomendaciones

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas, con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe. Se presentarán de preferencia al final de cada capítulo, luego de los comentarios y conclusiones pertinentes, numeradas en forma consecutiva a través de todo el informe. El orden de presentación estará en función de su importancia, pudiendo corresponder a uno o varios comentarios o conclusiones a la vez.

Deben ser objetivas y de aplicabilidad inmediata, con los propios medios de la entidad u organismo examinado, tomando en consideración la relación costo/beneficio de cada una. Debe establecerse claramente los mecanismos para lograr el cumplimiento de los objetivos y las disposiciones legales. Su redacción deberá ser clara y provocar una reacción favorable en los responsables de su cumplimiento, por lo tanto se deben evitar expresiones como "inmediatamente" o "sin demora", puesto que tienden a generar resistencia en razón de su tono impositivo.

4.5.2.Dictamen

El dictamen de auditoría constituye la opinión profesional del auditor sobre la razonabilidad de los Estados Financieros auditados, en el cual señala si estos documentos fueron preparados de acuerdo a los PCGA y si presentan razonabilidad en la información que se expone.

Está conformado por tres párrafos que son:

a) Primer párrafo, introductorio

Contiene básicamente dos puntos que son:

- ❖ Una manifestación de que los Estados Financieros identificados en el informe fueron auditados, con sus respectivas fechas y periodos.
- ❖ Una manifestación de que los Estados Financieros son de exclusiva responsabilidad de la gerencia de la empresa y, que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos Estados Financieros, basado en los resultados de su trabajo.

b) Segundo párrafo, de alcance

Contiene tres puntos que son los siguientes:

- ❖ Una declaración de que la auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados.
- ❖ Una declaración de que en la auditoría se aplicaron pruebas selectivas, que se evaluó la utilización de los principios de contabilidad y que se analizó la presentación general de los Estados Financieros.
- ❖ Una declaración de que el auditor cuenta con una base razonable y confiable para fundamentar su opinión.

c) Tercer párrafo, de opinión

La opinión puede ser de cuatro tipos:

❖ Limpia o sin salvedades.(No Calificada)

Expresa que los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo de la entidad, de conformidad con los PCGA.

❖ Con salvedades. (Calificada)

Es la que expresa en el párrafo de opinión que "excepto por" o "con la excepción de", los efectos del o los asuntos relacionados con la salvedad referida en el párrafo donde conste aquella, los Estados Financieros se presentan razonablemente.

❖ Adversa.(Negativa)

Expresa que los Estados Financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivos de la entidad, de conformidad con los PCGA.

Si las excepciones son de tal importancia que no se justifica un dictamen con salvedades y las cantidades de las que se trata son susceptibles de una determinación aproximada, la naturaleza y el efecto de la presentación defectuosa, debe consignarse claramente.

Si los efectos no pueden determinarse razonablemente, el informe debe así manifestarlo. Además debe expresarse las reservas que tengamos acerca de la presentación razonable y las que originaron el dictamen adverso.

❖ Abstención de la opinión.(Denegación)

Es aquella en que el auditor se abstiene o no expresa una opinión sobre los Estados Financieros.

Si el auditor no ha obtenido suficiente evidencia pertinente para formarse una opinión sobre la racionalidad de presentación de los Estados Financieros en conjunto, es necesaria la abstención de dictamen.

Una denegación puede derivarse de:

1. Una limitación en el alcance del examen.
2. La existencia de incertidumbre, cuando su importancia es tan grande, que una opinión con salvedades no resulta apropiada.

Cuando hay abstención de opinión, el informe debe contener todas las razones esenciales de la denegación, así como indicar las reservas o excepciones que el auditor pueda tener, con respecto a la equidad de presentación o falta de uniformidad en la aplicación de los PCGA.

A continuación un ejemplo de Dictamen:

“ DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.

Quito, Ecuador

1. Hemos examinado el balance general de FALCONFARMS DE ECUADOR S.A. al 31 de diciembre del 2006 y los estados conexos de resultados, inversión de los accionistas y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Los estados financieros de la Compañía, al 31 de diciembre del 2005, fueron auditados por otros auditores, cuyo dictamen fechado el 28 de marzo del 2006, expresaba una opinión calificada sobre dichos estados.

Responsabilidad de la administración:

2. Los estados financieros con sus notas explicativas son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Esta responsabilidad incluye mantener mecanismos de control interno que aseguren la preparación de estados financieros libres de errores materiales, ya sea debido a fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables consistentes con las normas contables vigentes en Ecuador, así como el establecimiento de estimaciones contables apropiadas.

Responsabilidad de los auditores:

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mencionados estados financieros basándonos en nuestra auditoría. Nuestros exámenes se efectuaron de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren de la planeación y ejecución de una auditoría que tenga como objetivo obtener una seguridad razonable pero no absoluta y determinar si los estados financieros se encuentran libres de errores importantes. Nuestra auditoría incluye aquellas pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que respaldan las transacciones registradas y su revelación en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen en gran medida del juicio del auditor e incluyen la evaluación del riesgo que podría representar cambios en los estados financieros. El proceso de auditoría incluye una evaluación del control interno que sirve como base para diseñar los procedimientos, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del mismo. La auditoría también incluyó la determinación del uso de los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador y de las estimaciones importantes realizadas por la Administración, así como la evaluación en conjunto de la presentación de los estados financieros. Creemos que la auditoría

efectuada establece bases razonables para nuestra opinión.

Limitaciones y salvedades:

4. La Compañía registra un crédito externo por US\$3,475,832 otorgado por Fressko Company Ltda. y, de cuya solicitud de confirmación no recibimos ninguna respuesta. A la fecha, el crédito no se encuentra registrado en el Banco Central del Ecuador.

5. En el año 2000 la Compañía registró en activos fijos, el resultado del avalúo practicado en esa fecha. Desde entonces, la administración decidió depreciar con cargo a resultados el valor del reevalúo, procedimiento que ha sido cuestionado por el Servicio de Rentas Internas y por lo que actualmente se ventila un juicio ante el Tribunal Fiscal. Durante el ejercicio 2006 se cargó a resultados U\$S73,222 por dicha depreciación.

Opinión:

6. En nuestra opinión, sujeto al efecto de lo mencionado en la sección de limitaciones y salvedades, los estados financieros referidos en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de FALCONFARMS DE ECUADOR S.A. al 31 de diciembre del 2006 y los resultados de sus operaciones, inversión de los accionistas y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad.

Revelación:

7. A la fecha de este informe, la Administración no ha concluido con el estudio de precios de transferencia, por lo que, la determinación impositiva final, está sujeta a los resultados de dicho estudio.

8. La Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC 27 requiere que, aplicando esa norma y las identificadas con los diferentes tipos de activo, éstos se ajusten a su valor recuperable. La Administración no realizó el análisis que permita determinar la existencia de activos deteriorados, ni registró ningún ajuste como consecuencia de ello.

17 de febrero del 2007

Quito, Ecuador

Carlos Brito L.

Licencia Profesional No.16.283

Superintendencia de Compañías No.011²¹

❖ **La Carta a la Gerencia**

Este documento constituye un valor agregado del trabajo de Auditoría Financiera y corresponde a un informe de los resultados de la evaluación de control interno.

Se encuentra compuesta por:

- ✓ Comentarios.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones.


El producto principal de la Auditoría es el dictamen pero considerando que generalmente en toda Auditoría Financiera se evalúa el control interno es usual documentar los resultados de la referida evaluación y entregarlos al cliente.

²¹ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, Manual de informes del Auditor, Primera edición julio 1994, México, Informe de Auditoría Externa PKF&Co.

CAPÍTULO V

5. CASO PRÁCTICO

5.1. Planificación

	COMPAÑÍA FLORÍCOLA FALCONFARMS DE ECUADOR S.A. AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 PROGRAMA DE TRABAJO FASE I : PLANIFICACIÓN	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">P</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1/1</td> </tr> </table>	P	1/1								
P												
1/1												
<p>PROGRAMA DE TRABAJO FASE I PLANIFICACIÓN OBJETIVOS</p> <p>1.- Conocer preliminarmente las actividades que realiza la empresa. 2.- Planificar los diferentes procedimientos y recursos a utilizarse en la auditoría. 3.- Evaluar el control interno.</p>												
N.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT.	ELAB. POR	OBSERVACIONES								
1	Visita preliminar del negocio mediante un recorrido por las instalaciones y fincas de la empresa con el fin de lograr observar el normal desenvolvimiento de las actividades de la empresa.	P.1	CL	Se quedó establecida para el día Lunes 20 de julio de 2009 a las 9:00 am pero se traslada al día Martes 21 de Julio de 2009 a las 10:00 am.								
2	Entrevista con el Gerente General de la empresa pues es la persona con quién mediante un cuestionario se obtendrá un panorama más claro del sector florícola.	P.2	CL	Se muestra muy seguro y posee amplio conocimiento y experiencia en el sector								
3	Conocimiento del negocio a través de cuestionarios previamente realizados y efectuados al Jefe Financiero Contable de la Compañía.	P.3	CL	Se muestra muy seguro y posee amplio conocimiento y experiencia en el sector								
4	Elabore la planificación específica, para generar los programas de auditoría que deben llevarse a cabo en la Auditoría.	P.4	CL	Los programas de auditoría se efectuarán a cuatro cuentas del balance.								
5	Evalúe el Control Interno mediante un cuestionario general de las actividades que cumple la empresa.	P.5	CL	El cuestionario se realiza al Jefe Financiero Contables porque es la persona encargada del control y centralización de los procedimientos contables de la empresa.								
6	Determine el riesgo que tiene la empresa a través de una matriz de evaluación de riesgos.	P.6	CL	No existe mayor dificultad y se realiza dentro de los parámetros establecidos en el contrato.								
7	Planeación de la materialidad.	P.7	CL	Se cuantifica la materialidad de acuerdo a los activos totales e ingresos totales.								
<table border="1" style="margin-left: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">ELAB. POR:</td> <td style="padding: 2px;">C.L.</td> <td style="padding: 2px;">FECHA:</td> <td style="padding: 2px;">7-ago-09</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">SUPERV. POR:</td> <td style="padding: 2px;">A.A.</td> <td style="padding: 2px;">FECHA:</td> <td style="padding: 2px;">11-ago-09</td> </tr> </table>					ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09	SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09
ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09									
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09									

El día martes 21 de julio de 2009, previo acuerdo y autorización con el Gerente General de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. el Ing. Camilo Arteaga Uribe se procede a recorrer las instalaciones de la empresa:

A las 9:00 am se visita las oficinas administrativas ubicadas en Quito en las Calles Sebastian Quinteros N.-37-56 y José Correa, donde en una reunión aproximada de dos horas tanto con el Gerente General y el Jefe Financiero Contable Lcdo. Gustavo Llumiquinga se conversa acerca de actividades que efectúa la empresa y la organización que esta posee.

A las 12:30 am se llega la Finca Juanita junto con el Gerente General. Esta se encuentra ubicada en el cantón Cayambe en el sector de Guachalá con el fin de la visita fue observar el cultivo, producción y empaque de las rosas, en esta finca el Gerente de Finca Ing. Lilian García fue un gran aporte en la explicación de cada uno de los procesos que en esta se realiza.

La visita a la finca culminó a las 15:00 pm y al conocer que todas las fincas cumplen los mismos procedimientos en cuanto cultivo, producción y empaque de la rosa, se optó por no seguir con las visitas a la demás fincas y se retornó a Quito.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09

El día martes 21 de julio de 2009 al 09:00 am se realiza la entrevista al Ing. Camilo Arteaga Uribe Gerente General de la Compañía, en donde se le efectuó un cuestionario de preguntas descritas a continuación:

1.- ¿Qué tiempo trabaja en la compañía?

El Gerente General ingresa a la compañía el 21 de agosto del año 2005.

2.- ¿Qué tiempo funciona la compañía en el país?

La empresa se encuentra desarrollando sus actividades desde el año 1991 es decir está en Ecuador 17 años.

3.- ¿Quién es el principal accionista de la compañía?

El principal accionista de la empresa es Falconfarm Inc que tiene su domicilio en Miami Florida, porque posee el 80% del capital.

4.- ¿Cómo se encuentra ubicada competitivamente la compañía en el país?

La empresa desde el año 1991 ha crecido notablemente, porque al principio tenía un área de cultivo de rosas de 25 hectáreas, ahora posee un área de cultivo de 120.

5.- ¿Cuántos trabajadores posee la compañía?

La compañía tiene mucha rotación de persona especialmente en las fincas, porque como se conoce el sector florícola posee dos temporadas altas que son en los meses de Febrero y Mayo respectivamente, donde por cubrir la demanda de rosa nos vemos obligados a contratar personal y en estas épocas haciende el número de trabajadores a 1900 aproximadamente, pero en temporadas bajas que son la mayor parte del año el numero de trabajadores con que se maneja la nómina es de

6.- ¿Cómo realizan las ventas?

Nuestro principal comprador es la empresa Falconfarm Inc la misma que nos realiza los pedidos y ella es la que se encarga de vender el producto a los principales supermercados de Estados Unidos.

7.- ¿Cómo se maneja el tema financiero en la compañía?

La persona encargada de este tema es el jefe Financiero Contable quién es la persona que realiza el estado de flujo siempre bajo la Supervisión del Gerente General, sin embargo cabe destacar que de las ventas que se efectúan en el exterior el dinero es enviado semanalmente vía transferencia a la cuentas nacionales que posee la empresa.

8.- ¿En cuanto al tema tributario han tenido inconvenientes con el SRI?

Al momento no hemos tenido ninguna clase de inconvenientes con el SRI pues siempre la empresa se ha manejado bajo las normas y reglamentos del país.

9.- ¿Cómo avizora el panorama para el sector florícola?

A pesar de la crisis mundial y la decreciente demanda de flor especialmente en Estados Unidos quién es nuestro principal comprador, se están estableciendo estrategias que permitan optimizar los costos para bajar el precio de venta de la rosa y así ser más competitivos a nivel externo.

10.- ¿Cuál es su objetivo a largo plazo?

El objetivo a la largo plazo de la empresa es consolidarse como la mejor exportadora de rosa del país, produciendo rosas de alta calidad con la mayor optimización de costos, aprovechando el talento humano de cada uno de los trabajadores de la empresa y evitar prescindir de mano de obra que en estos momentos de crisis los principales perjudicados son los trabajadores.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09

El día Jueves 23 de julio de 2009 al 9:30 am se realiza la entrevista al Lcdo. Gustavo Llumiquinga Jefe Financiero Contable de la Compañía, en donde se le efectuó un cuestionario de preguntas descritas a continuación:

SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS

1. Por qué requiere los servicios?

De acuerdo a la Ley de la Superintendencia de Compañías Sección IX de la Auditoría Externa donde se estipula la obligatoriedad de las empresas que superen el millón de dólares en activos se someta a la Auditoría Externa.

2. Se ha solicitado propuestas de otras firmas?

Si.

INFORMACIÓN SOBRE LA FUNDACIÓN

3. Fecha de constitución:

Fue constituida el 29 de junio de 1992, bajo la denominación de "FLOR DE AZAMA S.A." mediante escritura pública ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito, Ecuador y se encuentra inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Otavalo el 12 de agosto de 1992. El 30 de septiembre de 1999 se procedió al cambio de razón social, por Falconfarms de Ecuador S.A..

4. Sede principal de operaciones:

El domicilio de la empresa se encuentra en Otavalo provincia de Imbabura.

5. Dirección de las oficinas administrativas:

Sebastián Quinteros y Rafael Correa N.- 37-58

6. Actividad principal:

Su objetivo principal es la producción de rosas y complementariamente la de gypsophila y limonium.

7. Se debe observar cierta normativa específica en temas contables o tributarios?

En lo referente a temas contables se debe observar lo estipulado por la Normas Ecuatorianas de Contabilidad, y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En el ámbito tributario, específicamente en lo que respecta a impuesto a la renta y retenciones en la fuente, se debe observar lo estipulado la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, así como lo señalado en su reglamento.

8. Nombre del Presidente:

Ing. Libardo García Uribe.

Demuestra ser una persona conocedora sobre temas relativos al sector Florícola por su vasta experiencia de 25 años en el ámbito.

9. Nombre del Representante Legal:

Ing. Camilo Arteaga Uribe

Conoce sobre el sector sin embargo tiene falencias en el conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen al país porque su nacionalidad es Colombiana.

10. Nombre del Contador General:

Lcdo. Gustavo Llumiquinga Cando

Muestra conocimientos contables que se los puede catalogar como adecuados, pero su experiencia relacionada al sector florícola y su constante capacitación.

11. Posee asesores legales externos?

Si posee la firma Jurídica denominada Estudio Jurídico Prado

12. Detalle los bancos con que opera.

Paífico

Banco Pichincha

13. Indique cuantas personas conforman la Compañía?

1 Presidente

1 Asistente de Presidencia

1 Gerente Administrativo

1 Gerente Técnico

5 Gerentes de Finca

1 Contador General

1 Coordinador Contable

2 Asistentes Contables

1 Jefe de Recursos Humanos

1 Asistente de Recursos Humanos

1 Jefe de Compras

1 Jefe de Costos y Presupuestos

EVALUACIÓN DEL NEGOCIO EN GENERAL

14. Existen problemas en la industria?

Actualmente las Florícolas se encuentran en una situación delicada, debido a la crisis mundial que ha afectado al sector, especialmente en la reducción de las ventas.

15. Quiénes son sus principales competidores?

Falconfarms se encuentra muy bien posicionada en el mercado debido a su producción.

N.-	EMPRESA	VENTAS
1	HILSEA INVESTMENTS LTD.	\$ 11.000.000
2	FALCON FARMS DE ECUADOR S.A.	\$ 9.500.000
3	HISPANO ROSES CIA. LTDA.	\$ 5.500.000
4	HOJA VERDE S.A.	\$ 4.500.000
5	QUEENROSES S.A.	\$ 3.700.000
6	ROYALFLOWERS S.A.	\$ 2.750.000

16. La compañía está gestionando algún préstamo bancario?

En la actualidad no se está gestionando ningún préstamo bancario.

17. Indique cuales de las siguientes herramientas administrativas y de control utiliza la Compañía.

	HERRAMIENTAS	SI	NO
1	Planeamiento estratégico		X
2	Planificación de utilidades		X
3	Planeamiento Tributario	X	
4	Presupuestos operativos y financieros	X	
5	Existe Manuales de Procedimientos	X	
6	Cuentan con un organigrama	X	
7	Delegación adecuada de funciones		X
8	Tienen programas de capacitación		X
9	Utilizan un sistema contable confiable	X	
10	Manejan documentos pre numerados	X	

EVALUACIÓN DE LOS DATOS FINANCIEROS

18. Se preparan estados financieros mensuales con criterios razonables?

Si se preparan estados financieros mensuales, y algunos criterios aplicados al momento de elaborarlos no resultan razonables, especialmente se da interpretaciones inadecuadas o erróneas a lo determinado en las normas legales pertinentes.

19. El procesamiento de datos se efectúa en forma manual o por computadora?

Existen datos que se procesan en forma manual especialmente en las Fincas, y otros que se procesan a través de sistemas automatizados.

20. La información es archivada adecuadamente?

El archivo de la documentación es adecuado sin embargo se debe perfeccionarlo.

21. El departamento de contabilidad se encuentra organizado en forma apropiada?

Existe organización, pero todavía se puede mejorar en varios aspectos.

22. Detalle el volumen (monto) de las siguientes transacciones:

✚ Ingresos: USD. 14.731.474,97
✚ Costos y Gastos: USD. 1.173.628,98

EVALUACIÓN TRIBUTARIA

23. Existe alguna glosa y/o reclamo tributario por resolver?

No existe ninguna glosa ni reclamo administrativo por resolver.

24. La compañía cuenta con algún servicio de asesoría tributaria?

Actualmente no cuenta ningún tipo de asesores tributarios.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09

1) ANTECEDENTES

La Auditoría Financiera a realizarse en la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., por el ejercicio económico 2008, se la llevará a cabo por un requerimiento planteado por parte de la Asamblea General de Accionistas de la entidad, fundamentada principalmente por el cumplimiento de la ley de compañías y por el control de los procesos que se desarrollan en la empresa.

2) ALCANCE

El examen de los estados financieros de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. correspondientes al 31 de diciembre del 2008, será efectuado de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría, las que incluyen pruebas selectivas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo con las circunstancias.

Las cuentas a las cuales se aplicará las pruebas de auditoría son las siguientes:

- EA Caja
- EB Bancos
- EC Clientes
- ED Propiedad Planta y Equipo
- EAA Proveedores

3) MOTIVO DEL EXAMEN

La auditoría a los estados financieros correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 será realizada en conformidad a las especificaciones y necesidades propias de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., tomando en cuenta cada uno de los riesgos que se presentan como antecedentes del riesgo de auditoría, así tenemos riesgos: inherente, de control y de detección.

A continuación se muestra un listado de las debilidades detectadas:

- * No existen documentos que sustenten la entrega de la recaudación diaria por concepto de ingresos provenientes de las ventas.
- * El contador cumple funciones de financiero y auditor, porque la Gerencia general se resiste a crear un nuevo puesto de control.
- * No existe un control adecuado sobre las dunciones que realiza cada funcionario, pudiendo existir duplicidad de funciones.
- * No existe control sobre el tiempo en el que se lleva a cabo el desarrollo del proyecto, lo cual retarda el proceso y causa inconvenientes especialmente por el elevado monto correspondiente al pago de horas extras.
- * Los activos no se encuentran inventariados adecuadamente, por lo que no se puede ejercer control sobre los mismos.
- * Cuando se realiza la emisión de cheques, no se cumple con un cronograma de pagos sino de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- *Existe mora en las obligaciones con lo proveedores.
- *Necesita una mayor organización en los archivos de documentos.
- * No existe un manual para el correcto funcionamiento del proceso de cuentas por pagar.
- * El sistema de recursos humanos tiene muchas deficiencias, porque es un sistema obsoleto y depende de asesores externos para su funcionamiento.

4) OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

- a) Determinar si los estados financieros de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) Expresar una opinión independiente sobre los estados financieros en cuanto a razonabilidad de saldos y conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- c) Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración, y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mejor eficiencia en la gestión financiera y económica.

5) CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

Los datos que permiten obtener un conocimiento adecuado de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., "conocimiento del negocio". (P.3)

6) **OBJETIVOS DE LA EMPRESA**

- a) Sembrar, cultivar, cosechar flores con buenos índices de calidad, aprovechando todos los recursos, especialmente el clima que es el más idóneo, para la comercialización de las mismas dentro del mercado local e internacional.
- b) Contribuir con el desarrollo económico del país mediante la generación de plazas de empleo, en sitios alejados de las grandes ciudades donde las fincas se encuentran ocupando mucha mano de obra local.

7) **BASE LEGAL**

La Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. es una organización privada con fines de lucro, constituida al amparo de las normas establecidas en el Título XXIX Libro I del Código Civil.

El 07 de agosto de 1992, fue constituida la Compañía y otorgada ante el Notario Vigésimo Noveno, Doctor Rodrigo Salgado Valdez el 29 de junio de 1992. Actualmente se encuentra regulada por la Superintendencia de Compañías.

8) **MATRIZ DE RIESGOS**

La matriz de riesgos permite definir el nivel de confianza de los sistemas de control interno que posee Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A., en base a la definición del riesgo inherente y el riesgo de control de las cuentas seleccionadas. (P.6)

9) **PRODUCTO A OBTENER**

El producto que se obtendrá como resultado de la auditoría a los estados financieros correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, es el informe de auditoría, elaborado en función de razonabilidad de saldos y cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

10) **RECURSOS**

PRESUPUESTO TRABAJO DE AUDITORÍA		
RECURSOS HUMANO	NOMBRE	COSTO
SOCIO LIDER	DR. ANIBAL ALTAMIRANO	2750,000
GERENTE DE AUDITORIA	DR. CÉSAR PASQUEL	1300,000
SUPERVISOR	ING. DAVID FIGUEROA	800,000
ASISTENTE	CHRISTIAN LUGUANA	400,000
SUBTOTAL		\$ 5.250,00
RECURSO TECNOLÓGICO		COSTO
COMPUTADOR		1800,00
IMPRESORA		200,00
SUMINISTROS Y MATERIALES		300,00
GASTOS VARIOS		200,00
SUBTOTAL		\$ 2.500,00
TOTAL		\$ 7.750,00

11) **TIEMPO ASIGNADO**

N.-	FASE DE AUDITORÍA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DÍAS
1	Planificación	28-Jul-09	31-Jul-09	3
2	Ejecución	03-Ago-09	21-Ago-09	15
3	Comunicación de Resultados	24-Ago-09	28-Ago-09	4
TOTAL DIAS				22

12) **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

El presente Plan Especifico, fue realizado bajo la responsabilidad de:

Preparado por:
Christian Santiago Luguana

Supervisado por:
Dr. César Augusto Pasquel MSc.
Dr. Anibal Altamirano MSc.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N.-	CONTROLES BÁSICOS O COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PONDER.	SI	NO	CALIFICAC.	OBSERVACIONES
1	Presentación de balances de forma confiable y oportuna	10	X		10	Existe suficiente tiempo para presentar los balances porque se posee 15 días del siguiente mes para presentarlos.
2	Niveles de aprobación y autorización para las adquisiciones.	10	X		10	Las adquisiciones las aprueba el Gerente General.
3	Elaboración de contratos para establecer la responsabilidad de los proveedores e incluir cláusulas que salvaguarden los intereses de la empresa.	10	X		10	Se cumple con la firma de contratos al momento de un acuerdo con los proveedores.
4	Evaluación y control presupuestarios de los egresos que se efectúan para el normal desenvolvimiento de las actividades.	10	X		10	Se cumple con estricto control.
5	Supervisión constante del avance y ejecución de los proyectos.	10		X	0	No existe el personal para este tipo de trabajo porque se ha minimizado el
6	Los registros se hacen bajo supervisión y aprobación.	10	X		10	No todos los registros contables poseen las respectivas firmas de supervisión y aprobación.
7	Definición de funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios entregadas por escrito.	10		X	0	Las funciones son manifestadas al personal verbalmente no existe nada por escrito.
8	Existe notas explicativas en los balances, a fin de que sirvan como herramientas para la toma de decisiones gerenciales.	10	X		10	Los balances poseen notas explicativas, pero no lo suficientemente comprensibles.
9	Existe un registro de proveedores calificados para la adquisiciones de bienes.	10		X	0	Se ha iniciado las gestiones para calificar proveedores, actualmente no se posee un registro de éstos.
10	Existe planificación aprobada para el inicio de cada año.	10	X		10	Se ejecuta con un buen control.
11	Se posee y cumple el calendario de adquisiciones de los insumos requeridos por la empresa.	10		X	0	No se posee un calendario de adquisiciones, sino se basa en necesidades.
12	Se posee y se aplica eficientemente manuales de procedimientos.	10	X		10	Si posee manuales.
TOTAL		120			80	

ELAB. POR:	C.L.	FECHA: 7-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA: 11-ago-09

CALIFICACIÓN DEL RIESGO.

NC= Nivel de Confianza
CT= Calificación Total
PT= Ponderación Total
RC= Riesgo de Control

$$NC = \frac{CT * 100}{PT}$$

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.

RC= Porcentaje Óptimo - Porcentaje Obtenido
RC= 100%-67%
RC= 33%

$$NC = \frac{80 * 100}{120}$$

NC= 67%

NIVEL DE RIESGO

		RIESGO	CONFIANZA
VERDE	15% - 50%	ALTO	BAJO
AMARILLO	51% - 75%	MODERADO	MODERADO
ROJO	76% - 95%	BAJO	ALTO

67%

NIVEL DE RIESGO=	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA=	MODERADO

RIESGO DE CONTROL

RC= Porcentaje Óptimo - Porcentaje Obtenido

RC= 100% - 67%

RC= 33%

RIESGO DE AUDITORÍA= RI*RC*RD

CALIFICACIÓN DEL RIESGO	
Riesgo Inherente	41%
Riesgo de Control	33%
Riesgo de Detección	15%
Riesgo de Auditoría	2%

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	12-ago-09

CUANTIFICACIÓN DE LA MATERIALIDAD

EN DÓLARES US\$			
SI EL MAYOR VALOR ENTRE LOS ACTIVOS TOTALES Y LOS INGRESOS		LA MATERIALIDAD ES:	
POR ENCIMA DE	PERO NO MÁS DE	MULTIPLICADO	EL EXCESO MAYOR DE
-	30.000	0+0,05900	-
30.000	100.000	1780+0,03100	30.000
100.000	300.000	3970+0,02140	100.000
300.000	1.000.000	8300+0,01450	300.000
1.000.000	3.000.000	18400+0,01000	1.000.000
3.000.000	10.000.000	38300+0,00670	3.000.000
10.000.000	30.000.000	85500+0,00460	10.000.000
30.000.000	100.000.000	178000+0,00313	30.000.000
100.000.000	300.000.000	397000+0,00214	100.000.000
300.000.000	1.000.000.000	826000+0,00145	300.000.000
1.000.000.000	3.000.000.000	1840000+0,00100	1.000.000.000
3.000.000.000	10.000.000.000	3830000+0,00067	3.000.000.000
10.000.000.000	30.000.000.000	8550000+0,00046	10.000.000.000
30.000.000.000	100.000.000.000	17800000+0,00031	30.000.000.000
100.000.000.000	300.000.000.000	39700000+0,00021	100.000.000.000
300.000.000.000	-	82600000+0,00015	300.000.000.000

CÁLCULO:

ACTIVOS TOTALES **\$ 13.473.414**
INGRESOS TOTALES **\$ 14.731.385**

DE ACUERDO A LA TABLA DE MATERIALIDAD


$\$85500+0,00460(\$14731385-\$10000000)$
\$ 107.264

CONCLUSIÓN:

Si existen errores o irregularidades materiales que superen los \$ 107264,00 los Estados Financieros no se presentan razonablemente.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	7-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	11-ago-09

5.2 Ejecución de Campo

	COMPAÑÍA FLORÍCOLA FALCONFARMS DE ECUADOR S.A. AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 PROGRAMA DE TRABAJO FASE II : EJECUCIÓN	<table border="1"> <tr> <td>E</td> </tr> <tr> <td>1/1</td> </tr> </table>	E	1/1																																								
	E																																											
1/1																																												
PROGRAMA DE TRABAJO FASE II EJECUCIÓN DE CAMPO OBJETIVOS																																												
1.- Obtener evidencia suficiente y competente. 2.- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría adecuados. 3.- Confirmar la razonabilidad de los saldos de las cuentas.																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.-</th> <th>PROCEDIMIENTOS</th> <th>REF/PT.</th> <th>ELAB. POR</th> <th>TIEMPO ESTIMADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realice la Hoja Principal de Trabajo.</td> <td>E.1</td> <td>CL</td> <td>1 HORA</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Prepare el programa de auditoría de la cuenta Caja.</td> <td>EA.2</td> <td>CL</td> <td>30 MINUTOS</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Efectúe el programa de auditoría de la cuenta Bancos.</td> <td>EB.3</td> <td>CL</td> <td>30 MINUTOS</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Prepare el programa de auditoría de la cuenta Clientes.</td> <td>EC.4</td> <td>CL</td> <td>30 MINUTOS</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Prepare el programa de auditoría de la cuenta Activos Fijos.</td> <td>ED.5</td> <td>CL</td> <td>30 MINUTOS</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Prepare el programa de auditoría de la cuenta Proveedores Locales.</td> <td>EAA.6</td> <td>CL</td> <td>30 MINUTOS</td> </tr> </tbody> </table>	N.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO	1	Realice la Hoja Principal de Trabajo.	E.1	CL	1 HORA	2	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Caja.	EA.2	CL	30 MINUTOS	3	Efectúe el programa de auditoría de la cuenta Bancos.	EB.3	CL	30 MINUTOS	4	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Clientes.	EC.4	CL	30 MINUTOS	5	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Activos Fijos.	ED.5	CL	30 MINUTOS	6	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Proveedores Locales.	EAA.6	CL	30 MINUTOS	<table border="1"> <tr> <td>ELAB. POR:</td> <td>C.L.</td> <td>FECHA:</td> <td>12-ago-09</td> </tr> <tr> <td>SUPERV. POR:</td> <td>A.A.</td> <td>FECHA:</td> <td>13-ago-09</td> </tr> </table>	ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09	SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	13-ago-09
N.-	PROCEDIMIENTOS	REF/PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO																																								
1	Realice la Hoja Principal de Trabajo.	E.1	CL	1 HORA																																								
2	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Caja.	EA.2	CL	30 MINUTOS																																								
3	Efectúe el programa de auditoría de la cuenta Bancos.	EB.3	CL	30 MINUTOS																																								
4	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Clientes.	EC.4	CL	30 MINUTOS																																								
5	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Activos Fijos.	ED.5	CL	30 MINUTOS																																								
6	Prepare el programa de auditoría de la cuenta Proveedores Locales.	EAA.6	CL	30 MINUTOS																																								
ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09																																									
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	13-ago-09																																									

INDICE	CUENTAS	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
				DEBE	HABER	
	ACTIVO					
	DISPONIBLE					
EA.2	CAJA	\$ 1.450,00	\$ 1.450,00		\$ 80,42	\$ 1.369,58
EB.3	BANCOS	\$ 174.051,57	\$ 190.006,25	\$ 43,10	\$ 3.015,00	\$ 187.034,35
	INVERSIONES					
	ACCIONES	\$ 538.937,40	\$ 587.931,71			\$ 587.931,71
	CERTIFICADOS	\$ 62.140,90	\$ 67.790,07			\$ 67.790,07
	DEUDORES					
EC.4	CLIENTES	\$ 82.086,96	\$ 89.549,41			\$ 89.549,41
	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	\$ 1.116.204,31	\$ 1.217.677,43			\$ 1.217.677,43
	ANTICIPOS Y AVANCES	\$ 1.792.582,48	\$ 1.955.544,52			\$ 1.955.544,52
	DEPOSITOS	\$ 1.283,33	\$ 1.400,00			\$ 1.400,00
	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	\$ 313.885,49	\$ 342.420,53			\$ 342.420,53
	DEUDORES VARIOS	\$ 1.080,40	\$ 1.178,62	\$ 80,42		\$ 1.259,04
	PROVISIONES	\$ -68.750,00	\$ -75.000,00			\$ -75.000,00
	INVENTARIO					
	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS	\$ 346.177,04	\$ 377.647,68			\$ 377.647,68
	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	\$ 31.550,55	\$ 34.418,78			\$ 34.418,78
	INVENTARIOS EN TRANSITO	\$ 70.425,57	\$ 76.827,89			\$ 76.827,89
	PROVISIONES	\$ -13.750,00	\$ -15.000,00			\$ -15.000,00
ED.5	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO					
	TERRENOS	\$ 1.393.507,80	\$ 1.520.190,33			\$ 1.520.190,33
	CONSTRUCCIONES EN CURSO	\$ 288.106,48	\$ 314.297,98			\$ 314.297,98
	CONSTRUCCIONES Y EDIFICAC	\$ 1.015.024,28	\$ 1.107.299,21			\$ 1.107.299,21
	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 1.293.451,29	\$ 1.411.037,77			\$ 1.411.037,77
	EQUIPO DE OFICINA	\$ 88.127,66	\$ 96.139,26			\$ 96.139,26
	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN	\$ 141.708,20	\$ 154.590,76			\$ 154.590,76
	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 617,08	\$ 673,18			\$ 673,18
	ACUEDUCTOS PLANTAS Y REDES	\$ 698.011,21	\$ 761.466,77			\$ 761.466,77
	PLANTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES	\$ 12.445.560,44	\$ 13.576.975,03			\$ 13.576.975,03
	POZOS ARTESIANOS	\$ 152.364,01	\$ 166.215,28			\$ 166.215,28
	DEPRECIACION ACUMULADA					
	CONSTRUCCIONES Y EDIFICAC	\$ -311.368,13	\$ -339.674,32	\$ 6.226,00		\$ -333.448,32
	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ -850.525,54	\$ -927.846,04	\$ 26.899,07		\$ -900.946,97
	EQUIPO DE OFICINA	\$ -64.171,00	\$ -70.004,73			\$ -70.004,73

INDICE	CUENTAS	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	AL	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
					DEBE	HABER	
	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN	\$ -124.716,86	\$	\$ -136.054,76			\$ -136.054,76
	AUTOS, CAMIONETAS Y CAMPEROS	\$ -195,42	\$	\$ -213,18			\$ -213,18
	ACUEDUCTOS PLANTAS Y REDES	\$ -400.434,48	\$	\$ -436.837,61	\$ 846,86		\$ -435.990,75
	AMORTIZACION ACUMULADA						
	PLANTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES	\$ -7.808.146,83	\$	\$ -8.517.978,36	\$ 41.269,32		\$ -8.476.709,04
	AGOTAMIENTO ACUMULADO	\$ -84.352,82	\$	\$ -92.021,26			\$ -92.021,26
	DIFERIDOS						
	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	\$ 17.333,88	\$	\$ 18.909,69			\$ 18.909,69
	CARGOS DIFERIDOS	\$ 33.091,84	\$	\$ 36.100,19			\$ 36.100,19
	AMORTIZACION ACUMULADA	\$ -21.719,80	\$	\$ -23.694,33			\$ -23.694,33
	TOTAL ACTIVOS	\$ 12.350.629,27	\$	\$ 13.473.413,75			\$ 13.545.683,10
	PASIVO	\$ 6.985.656,33	\$	\$ 7.620.716,00			\$ 7.620.716,00
	OBLIGACIONES FINANCIERAS						
	BANCOS LOCALES	\$ 996.928,57	\$	\$ 1.087.558,44			\$ 1.087.558,44
	ENTIDADES FINAN DEL EXTERIOR	\$ 2.573.848,80	\$	\$ 2.807.835,05			\$ 2.807.835,05
	PROVEEDORES						
EAA.6	PROVEEDORES LOCALES	\$ 2.037.560,47	\$	\$ 2.222.793,24	\$ 3.015,00		\$ 2.219.778,24
	PROVEEDORES DEL EXTERIOR	\$ 26.169,59	\$	\$ 28.548,64			\$ 28.548,64
	A COMPAÑIAS VINCULADAS	\$ 31.836,60	\$	\$ 34.730,84			\$ 34.730,84
	CUENTAS POR PAGAR						
	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	\$ 43.222,28	\$	\$ 47.151,58			\$ 47.151,58
	RETENCION EN LA FUENTE	\$ 27.350,00	\$	\$ 29.836,36			\$ 29.836,36
	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 309.076,49	\$	\$ 337.174,35			\$ 337.174,35
	ACREDORES VARIOS	\$ 33.637,87	\$	\$ 36.695,86			\$ 36.695,86
	IMPUESTOS, GRAYAMENES Y TASA						
	DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 133.936,84	\$	\$ 146.112,92			\$ 146.112,92
	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS	\$ 651,10	\$	\$ 710,29			\$ 710,29
	OBLIGACIONES LABORALES						
	SALARIOS POR PAGAR	\$ 596.761,79	\$	\$ 651.012,86			\$ 651.012,86
	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES						
	PARA COSTOS Y GASTOS	\$ 14.152,63	\$	\$ 15.439,23			\$ 15.439,23
	PENSIONES DE JUBILACION	\$ 160.523,31	\$	\$ 175.116,34			\$ 175.116,34
	PATRIMONIO	\$ 5.364.972,94	\$	\$ 5.852.697,75			\$ 5.924.967,10
	CAPITAL SOCIAL	\$ 4.308.333,33	\$	\$ 4.700.000,00			\$ 4.700.000,00
	RESERVAS	\$ 809.359,95	\$	\$ 882.938,13			\$ 882.938,13
	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ -14.516,61	\$	\$ -15.836,30		\$ 75.284,35	\$ 56.433,05
	RESULTADO DEL PERIODO:	\$ 261.796,26	\$	\$ 285.595,92			\$ 285.595,92
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 12.350.629,27	\$	\$ 13.473.413,75			\$ 13.545.683,10

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	13-ago-09

PROGRAMA DE TRABAJO CUENTA CAJA
FASE II EJECUCIÓN
OBJETIVOS

- 1.- Determinar la razonabilidad de la cuenta caja.
- 2.- Revisar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Comprobar que se cumplan con las políticas establecidas para la cuenta caja.

N.-	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS DE AUD.	REF/PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1	Realice una cédula sumaria de la cuenta Caja.	Veracidad administrativa.	EA.2.1	CL	20 MINUTOS
2	Elabore arqueos de caja de la Oficina Central y de la Finca Camila.	Existencia y derechos.	EA.2.2 EA.2.3	CL	45 MINUTOS

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	13-ago-09

INDICE	CUENTAS	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
				DEBE	HABER	
	DISPONIBLE					
	CAJAS MENORES					
EA.2.2	Caja Chica Quito		\$ 350,00	0,00	0,00	\$ 350,00
	Caja Chica Azama		\$ 300,00	0,00	0,00	\$ 300,00
EA.2.3	Caja Chica Camila		\$ 200,00	0,00	-80,42	\$ 119,58
	Caja Chica Manuela		\$ 100,00	0,00	0,00	\$ 100,00
	Caja Chica Juanita		\$ 300,00	0,00	0,00	\$ 300,00
	Caja Chica María Bonita		\$ 200,00	0,00	0,00	\$ 200,00
	SUMAN		\$ 1.450,00	\$ -	\$ -80,42	\$ 1.369,58

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	13-ago-09

CÉDULA ANALÍTICA
ARQUEO DE CAJA OFICINA QUITO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

N.-	BILLETES	CANTIDAD	TOTAL
1.-	100	0	\$ -
2.-	50	0	\$ -
3.-	20	5	\$ 100,00
4.-	10	10	\$ 100,00
5.-	5	5	\$ 25,00
6.-	1	12	\$ 12,00
SUMA DE BILLETES			

\$ 237,00 (T)

N.-	MONEDAS	CANTIDAD	TOTAL
1.-	0,50	8	\$ 4,00
2.-	0,25	5	\$ 1,25
3.-	0,10	20	\$ 2,00
4.-	0,05	26	\$ 1,30
5.-	0,01	15	\$ 0,15
SUMA MONEDAS			

\$ 8,70 (T)

Fecha	Facturas, Notas de Venta, Recibos	TOTAL
15/12/2008	Factura 532 Ferrisariato compra de pintura para mantenimiento de oficina.	\$ 45,80
19/12/2008	Recibo por dinero entregado a Sr. Edison Medina por movilización	\$ 10,00
23/12/2008	Factura 10926 Magda Espinoza por compra de caramelos y bocaditos para celebración.	\$ 48,50
SUMA FACTURAS NOTAS DE VENTA Y RECIBOS		

\$ 104,30 (T)

TOTAL DE DINERO VERIFICADO (T) \$ 350,00
 SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 \$ 350,00
 DIFERENCIA \$ -

CERTIFICO:

Siendo las 14:00 pm en la ciudad de Quito el 31 de diciembre de 2008 se certifica que la cantidad de trescientos cincuenta dólares americanos(USD 350,00) ascienden los valores presentados, los mismos que fueron verificados y constatados en mi presencia y devueltos a mi entera satisfacción. La custodia de estos fondos se encuentra bajo la responsabilidad del Srta. Sayonara Ayala.

Sayonara Ayala
Custodia de Caja

Marcas:

- (⊕) Constatado físicamente
- (T) Verificado suma
- (⊖) Verificado documentación soporte.

CONCLUSIÓN:

La caja menor en la oficina Quito se encuentra conciliada y posee todos los documentos de soporte, la persona que custodia los valores lleva un adecuado control de los fondos bajo su cargo.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CÉDULA ANALÍTICA
ARQUEO DE CAJA FINCA CAMILA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

N.-	BILLETES	CANTIDAD	TOTAL
1.-	100	0	\$ -
2.-	50	0	\$ -
3.-	20	1	\$ 20,00
4.-	10	5	\$ 50,00
5.-	5	6	\$ 30,00
6.-	1	3	\$ 3,00
SUMA DE BILLETES			

\$ 103,00

(T)

N.-	MONEDAS	CANTIDAD	TOTAL
1.-	0,50	5	\$ 2,50
2.-	0,25	4	\$ 1,00
3.-	0,10	20	\$ 2,00
4.-	0,05	20	\$ 1,00
5.-	0,01	8	\$ 0,08
SUMA MONEDAS			

\$ 6,58

(T)

Fecha	Facturas, Notas de Venta, Recibos	TOTAL
18/12/2008	Recibo por dinero entregado a Sr. Marcelo Andrade Jefe de Recursos Humanos por movilización	\$ 10,00
SUMA FACTURAS NOTAS DE VENTA Y RECIBOS		

\$ 10,00

(T)

TOTAL DE DINERO VERIFICADO

(T) \$ 119,58

SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

\$ 200,00

DIFERENCIA EN MENOS

\$ -80,42

CERTIFICO:

Siendo las 08:30 am en la ciudad de Tabacundo el 31 de diciembre de 2008 se certifica que la cantidad de ciento diecinueve con 58/100 dólares americanos(USD 119,58) ascienden los valores presentados, los mismos que fueron verificados y constatados en mi presencia y devueltos a mi entera satisfacción. La custodia de estos fondos se encuentra bajo la responsabilidad del Srta. Gabriela Díaz.

Gabriela Díaz
Custodia de Caja

Marcas:

- (⊗) Constatado físicamente
- (T) Verificado suma
- (Ⓜ) Verificado documentación soporte.

CONCLUSIÓN:

La caja no se encuentra conciliada, no posee los documentos de soporte necesarios para justificar el faltante de dinero, la custodia expone que la anterior persona no le entrego el fondo completo.

La excesiva rotación de personal y la falta de capacitación en el manejo de caja al personal nuevo, contribuye a estos inconvenientes, incluso la falta de control por parte del gerente de Finca ayuda a que se cometan estas distorsiones.

AJUSTES PROPUESTOS:

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	a		
13301523	Préstamo personal Finca Camila	80,42	
11051003	Caja Chica Camila		80,42
	Reg./Faltante de Caja por cobrar Srta. Gabriela Díaz		

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

PROGRAMA DE TRABAJO CUENTA BANCOS
 FASE II EJECUCIÓN
 OBJETIVOS

- 1.- Determinar la razonabilidad de la cuenta bancos.
- 2.- Revisar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Comprobar que se cumplan con las políticas establecidas para la cuenta Bancos.

N.-	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS DE AUD.	REF/PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1	Evalúe los procedimientos de control interno	Veracidad Administrativa.	EB.3.1	CL	1 HORA
2	Solicite al contador el libro mayor de bancos	Veracidad administrativa.	EB.3.2	CL	15 MINUTOS
3	Prepare un resumen de bancos, con los saldos de cada una de las cuentas bancarias y realice la cédula sumaria.	Presentación y revelación.	EB.3.3	CL	45 MINUTOS
4	Elabore conciliaciones bancarias del mes de febrero de 2008 de cada una de las cuentas que posee la empresa en Instituciones financieras.	Existencia y derechos.	EB.3.4	CL	1 HORA
5	Prepare confirmaciones bancarias para los bancos con los cuales trabaja la institución.	Existencia y derechos.	EB.3.5	CL	30 MINUTOS
6	Realice el seguimiento pertinente y verifique las confirmaciones.	Derechos	EB.3.6	CL	3 DÍAS

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N.-	CONTROLES BÁSICOS O COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PONDER.	SI	NO	CALIFICAC.
1	Las cuentas bancarias fueron aperturadas con la aprobación del Gerente General Administrativo?	10	X		10
2	Las cuentas bancarias fueron obtenidas a nombre de la Compañía Falconfarms de Ecuador?	10	X		10
3	Las cuentas bancarias cuentas con registro de firmas conjuntas?	10	X		10
4	El uso de cada una de las cuentas bancarias se encuentra debidamente diferenciado?	10	X		10
5	Cuando se realizan pagos con cheques se emiten comprobantes de egreso pre numerados?	10	X		10
6	Existe una persona que es encargada de la emisión de cheques?	10	X		10
7	El registro contable de pagos realizados con cheques lo realiza una persona diferente a la que emite los cheques?	10		X	0
8	Los cheques son emitidos en forma secuencial, y no se dejan cheques en blanco?	10	X		10
9	Las chequeras son guardadas en un lugar seguro?	10		X	0
10	Los cheques girados y no cobrados están bajo responsabilidad de una sola persona?	10	X		10
11	Se realiza un seguimiento a los cheques girados y no cobrados?	10		X	0
12	Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez por mes?	10	X		10
	TOTAL	120			90

NR= Nivel de Riesgo
NC= Nivel de Confianza
RC= 100%-75%

RC= 25%

NR= MODERADO
NC= MODERADO 75%

Riesgo Alto 15%-50%	Riesgo Moderado 51%-75%	Riesgo Bajo 76%-95%
------------------------	----------------------------	------------------------

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

LIBRO MAYOR DE CUENTAS BANCOS
AL 31 DE DIEMBRE DE 2008

A continuación se presenta el saldo de la cuenta corriente del banco del Pichincha en el sistema Safiro módulo de contabilidad.

CONTABILIDAD "FALCON FARMS DE ECUADOR S.A" USUARIO : "MEJAM" - [Mayor de Cuentas]

Archivo Generador de Reportes Reportes Ventana Ayuda

FALCON FARMS DE ECUADOR S.A

Fecha Inicial: 2008/12/31 Final: 2008/12/31 Cuenta Inicial: 11100501 Final: 11101001

FALCON FARMS DE ECUADOR S.A

MAYOR DE CUENTAS

Fecha Inicial: 2008/12/31
Fecha Final: 2008/12/31

Generado: 2008/12/31 12:50:21 Pág: 1 de 1

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Inicial	Débito	Crédito	Total
11100501	Banco del Pichincha	189,840.26	.00	.00	189,840.26

NOTA: Por la gran cantidad de movimientos que posee la cuenta se procede a tomar únicamente el saldo del mayor de cuentas.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

INDICE	Cuentas	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	AL	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
					DEBE	HABER	
	DISPONIBLE						
EB.3.3.1	Banco del Pichincha			\$ 192.812,16	43,10	-3015,00	\$ 189.840,26
EB.3.3.2	Banco del Pacifico			\$ 165,99	0,00	0,00	\$ 165,99
	SUMAN			\$ 192.978,15	\$ 43,10	\$ -3.015,00	\$ 190.006,25

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO PICHINCHA CTA CTE 3079142104
MES DICIEMBRE DE 2008

EB.3.1

	S. EN LIBROS	S. ESTADO DE CTA.
Saldos al 31 de Diciembre de 2008	\$ 192.812,16	\$ 194.718,57 EB.3.6
(+) Notas de Crédito	43,10	
30/12/2008 Intereses ganados	42,67 ✓	
30/12/2008 Error bancario.	0,43 ✓	
(-) Cheques girados y no cobrados		-4878,31
15/12/2008 Granda Loza Ramiro Alejandro cheque 29269	-3232,50 ✓	
24/12/2008 Su Ferreteria S.A. cheque 29330	-1645,81 ✓	
(-) Notas de Débito	-3015,00	
30/12/2008 Transferencia interinstitucionales Dcto.13744	-3000,00 ✓ⓧ	
30/12/2008 Comisión transferencia Dcto. 13744323	-15,00 ✓ⓧ	
(=) Saldo Conciliado	ⓧ \$ 189.840,26	ⓧ \$ 189.840,26

Marcas:

- ✓ Verificado entre libro mayor de bancos y el estado de cuenta.
- ⓧ Verificado suma.
- ⓧ Verificado documentación soporte.

CONCLUSIONES:

Por error del asistente contable no se registra los intereses ganados al igual que un error bancario los mismos que constan en el estado de cuenta de banco con fecha 30 de diciembre de 2008. Además la transacción contable es efectuada con fecha 05 de enero de 2009.

En la conciliación de diciembre de 2008 no se tomó en cuenta los valores que corresponden a una transferencia efectuada el 30 de Diciembre de 2008 con el fin de cubrir una obligación pendiente con un proveedor el mismo que solicitó por motivo de fuerza mayor se le acredite a la cuenta dicha cantidad, la misma posee autorización del gerente general, por este motivo el asistente contable en lugar de registrarla en diciembre 2008 la registra en enero 2009.

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS:

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	a		
11100501	Banco del Pichincha	43,10	
37050101	Utilidades Acumuladas		43,10
	Reg./Notas de crédito 578 y 592 por concepto de intereses ganados y error bancario.		
	b		
22050101	Proveedores Locales	3015,00	
11100501	Banco del Pichincha		3015,00
	Reg./ Transferencia a la cuenta cte 4815135104 del proveedor Julio Piedra Páez.		

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Banco Pichincha
Estimados Señores:

Les agradeceremos se sirvan completar el siguiente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos, LU&ASOCIADOS S.A., al correo electrónico lu2108@hotmail.com o al telefax 022336-932.

La presente tiene como finalidad certificar el saldo de la cuenta corriente 3079142104 que al 31 de diciembre de 2008 fue de **USD 194718,57**

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 14 de agosto de 2009

Srs.
LU&ASOCIADOS S.A.
Presente.

Se certifica que el saldo de la cuenta corriente 3079142104 de propiedad de la Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A. con corte al 31 de diciembre de 2008 fue de **USD 194718,57**

Atentamente
Ing. Rodrigo Vaca Calderón
Jefe de Operaciones
Banco Pichincha
Centro Comercial Iñaquito

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	19-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	21-ago-09

PROGRAMA DE TRABAJO CUENTA CLIENTES
FASE II EJECUCIÓN
OBJETIVOS

- 1.- Determinar la razonabilidad de la cuenta clientes
- 2.- Revisar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Verificar si el sistema de control interno es adecuado.

N.-	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS DE AUD.	REF/PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1	Evalúe los procedimientos de control interno	Veracidad Administrativa.	EC.4.1	CL	1 HORA
2	Solicite al contador el libro mayor de clientes.	Existencia e Integridad.	EC.4.2	CL	15 MINUTOS
3	Prepare un resumen de la cuenta clientes y realice la cédula sumaria.	Presentación y revelación.	EC.4.3	CL	45 MINUTOS
4	Elabore las cédulas analítica de la cuenta clientes y elabore confirmaciones para respaldar los saldos.	Existencia, ocurrencia, derechos y valuación.	EC.4.4 EC.4.5	CL	1 HORA

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N.-	CONTROLES BÁSICOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PONDER.	SI	NO	CALIFICAC.
1	Existe niveles de autorización de créditos?	10	X		10
2	Hay una precalificación previa de los futuros clientes?	10		X	0
3	Existen montos máximos para la otorgación de créditos?	10		X	0
4	La empresa posee manuales y reglamentos para la otorgación de créditos?	10	X		10
5	Se actualiza semanalmente los abonos que se realizan a los créditos?	10		X	0
6	Mantiene una cartera con bajos niveles de morosidad?	10	X		10
7	Se establece un interés por mora en caso de retardo de pago de la deuda?	10	X		10
8	Existen contratos previos con clientes del exterior?	10	X		10
9	La persona que realiza el análisis de los créditos se encuentra capacitada para hacerlo?	10	X		10
10	Se otorga una tabla de amortización a los clientes?	10		X	0
11	El Gerente General es quién autoriza el crédito?	10	X		10
12	Se aplica la LORTI en lo que se refiere al cálculo de provisión incobrables?	10	X		10
TOTAL		120			80

NR= Nivel de Riesgo
NC= Nivel de Confianza
RC= 100%-67%

RC= 33%

NR= MODERADO
NC= MODERADO 67%

Riesgo Alto 15%-50%	Riesgo Moderado 51%-75%	Riesgo Bajo 76%-95%
-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

**LIBRO MAYOR DE CUENTAS CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

A continuación se presenta el saldo de la cuenta Clientes en el sistema Safiro módulo de contabilidad.

FALCON FARMS DE ECUADOR S.A.					
Fecha		Cuenta			
Inicial:	2008/01/01	Final:	2008/12/31	Inicial:	13050501
				Final:	3101501
FALCON FARMS DE ECUADOR S.A.					
MAYOR DE CUENTAS					
Fecha Inicial : 2008/01/01					
Fecha Final : 2008/12/31					
Generado : 2009/08/17 16:06:11					
Pág: 1 de 1					
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Inicial	Débito	Crédito	Total
13050501	Jardines de Cayambe	.00	79,259.74	34,141.32	45,118.42
13050502	Moon Colors S.A.	.00	8,321.02	6,828.51	1,492.51
13050504	Master Transport	.00	13,553.15	13,553.15	.00
13050590	Clientes Varios	.00	26,912.88	23,273.07	3,639.81
13050598	Transito Clientes Locales	.00	12,661.08	12,661.08	.00
13051004	Sokol Farms Inc.	.00	156.25	156.25	.00
13051090	Clientes Varios	.00	100,566.50	61,267.83	39,298.67

NOTA: Por la gran cantidad de movimientos que posee la cuenta se procede a tomar únicamente el saldo del mayor de cuentas.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

INDICE	Cuentas	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
				DEBE	HABER	
	CLIENTES LOCALES					
EC.4.3.1	Jardines de Cayambe	\$ 82.086,96	\$ 45.118,42	0,00	0,00	\$ 45.118,42
EC.4.3.2	Moon Colors S.A.	\$ -	\$ 1.492,51	0,00	0,00	\$ 1.492,51
	Cientes Varios	\$ -	\$ 3.639,81	0,00	0,00	\$ 3.639,81
	CLIENTES DEL EXTERIOR			0,00	0,00	\$ -
	Cientes Varios	\$ -	\$ 39.298,67	0,00	0,00	\$ 39.298,67
	SUMAN	\$ 82.086,96	\$ 89.549,41	\$ -	\$ -	\$ 89.549,41

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

IL-	NOMBRE	FACTUR A	VALOR	FECHA DE OTORG.	PLAZ O	ABONOS	FECHA DE PAGO	INT DE MORA	DÍAS DE MORA	FECHA DE VEINC.	SALDO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	A	B	C	D
			✓✓			✓✓					✓✓						
1	JARDINES DE CAYAMBE	4747	1521,50	27/07/2007	60	1521,5	2008-06-05	1,10	254	25/09/2007	-1,10	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
2	JARDINES DE CAYAMBE	4791	4568,25	21/08/2007	60	4568,25	2008-06-05		229	20/10/2007	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
3	JARDINES DE CAYAMBE	4879	2560,55	30/09/2007	60	2560,55	2008-06-05		189	29/11/2007	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
4	JARDINES DE CAYAMBE	4986	6454,52	25/10/2007	60	6454,52	2008-06-05		164	24/12/2007	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
5	JARDINES DE CAYAMBE	5079	1251,25	30/11/2007	60	1251,25	2008-06-05		128	29/01/2008	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
6	JARDINES DE CAYAMBE	5120	759,32	25/12/2007	60	759,32	2008-06-05		103	23/02/2008	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
7	JARDINES DE CAYAMBE	5371	13219,91	29/02/2008	60	13219,91	2008-06-05		37	29/04/2008	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
8	JARDINES DE CAYAMBE	5440	984,56	31/03/2008	60	984,56	2008-06-05		6	30/05/2008	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
9	JARDINES DE CAYAMBE	5519	2820,36	25/04/2008	60	2820,36	2008-06-05		190	24/06/2008	0,00	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
10	JARDINES DE CAYAMBE	5638	7485,94	19/05/2008	60	0			166	18/07/2008	7485,94	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
11	JARDINES DE CAYAMBE	5708	5797,90	23/06/2008	60	0			131	22/08/2008	5797,90	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
12	JARDINES DE CAYAMBE	5740	11289,96	17/07/2008	60	0			107	15/09/2008	11289,96	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
13	JARDINES DE CAYAMBE	5800	1711,55	31/07/2008	60	0			93	29/09/2008	1711,55	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
14	JARDINES DE CAYAMBE	5927	5081,73	23/09/2008	60	0			39	22/11/2008	5081,73	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
15	JARDINES DE CAYAMBE	6033	2242,94	07/10/2008	60	0			25	06/12/2008	2242,94	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
16	JARDINES DE CAYAMBE	6146	614,14	11/11/2008	60	0				10/01/2009	614,14	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
17	JARDINES DE CAYAMBE	6213	6485,22	02/12/2008	60	0				31/01/2009	6485,22	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
18	JARDINES DE CAYAMBE	6286	4244,38	30/12/2008	60	0				28/02/2009	4244,38	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
19	JARDINES DE CAYAMBE	6293	165,76	31/12/2008	60	0				01/03/2009	165,76	Av. 12 de Octubre y Coruña	2579-825/824	✓	✓	✓	✓
20	MOON COLORS	4746	8194,74	30/11/2007	90	6702,23				28/02/2008	1492,51	Av. De los Shyris y Holanda	2335-292/728	✓	✓	✓	✓
21	MOON COLORS	6053	126,28	14/10/2008	30	126,28				13/11/2008	0,00	Av. De los Shyris y Holanda	2335-292/728	✓	✓	✓	✓
TOTAL			\$ 87.580,76	Ⓣ		\$ 40.968,73	Ⓣ	\$ 1,10			\$ 46.610,93	Ⓣ					

A EVALUACIÓN DEL RIESGO
B GARANTÍA
C APROBACIÓN
D DOCUMENTOS

ANALIZADO	92,76%	46610,93
NO ANALIZADO	7,24%	3639,81
TOTAL CLIENTES LOCALES	100,00%	50250,74

⊕

Marcas:

- ✓ Información cotejada con estados financieros al 31 de diciembre de 2008.
- ⊕ Verificado suma.
- ✓✓ Información tomada de anexos de la cuenta clientes proporcionada por la Cía. (Lcdo. Gustavo Ll.-Contador) y cotejada con mayores.

CONCLUSIONES:

- 1.- Se cumplen cada uno de los procedimientos en cuanto a venta de materiales a clientes nacionales.
- 2.- A pesar de tener un crédito de 60 días, previos convenios verbales entre representantes legales de las compañías se alargan el plazo de cobro de las facturas llegando a superar los 200 días de mora.
- 3.- Algunas facturas son cruzadas con valores pendientes de pago que posee la empresa con estas compañías.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Gerente General
Ing. Eduardo Brito
JARDINES DE CAYAMBE
Presente.

Estimado Señor:

Nuestros auditores externos LU&ASOCIADOS S.A., fax (593-2) 2336-932, 2336-949, casilla 17-15-0038-B, o al correo electrónico lu2108@hotmail.com Quito - Ecuador, se encuentran efectuando el examen de nuestros estados financieros, solicitamos a ustedes suministrar directamente a ellos la siguiente información:

Su cuenta en nuestros libros al 31 de diciembre del 2008 arroja un saldo a nuestro favor de US\$ (45118,42).

Les rogamos se sirvan comparar el referido saldo con sus libros y devolverles esta carta directamente a nuestros auditores, después de firmar al pie en la Sección "A" si el saldo está correcto, o en la Sección "B" si no lo está, y en este último caso, indicar cuál es el saldo correcto.

ESTA NO ES UNA SOLICITUD DE PAGO Y SU SOLO OBJETO ES UNA COMPROBACION DE NUESTRAS CUENTAS POR NUESTROS AUDITORES.

Les anticipamos nuestro agradecimiento por su cooperación en enviar esta información.

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

"A"

Señores
El saldo de US\$(45118.42)
a que se refiere esta carta es correcto

Firma: Eduardo Brito
Gerente General
Cargo: _____
13 de agosto 2009
Fecha: _____

"B"

Señores
El saldo de US\$(45118.42)
a que se refiere esta carta
no es correcto, siendo el
correcto US\$ _____
según detalle adjunto.

Firma: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Gerente General
Ing. Verónica Valencia
MOON COLORS S.A.
Presente.

Estimado Señor:

Nuestros auditores externos LU&ASOCIADOS S.A., fax (593-2) 2336-932, 2336-949, casilla 17-15-0038-B, o al correo electrónico lu2108@hotmail.com Quito - Ecuador, se encuentran efectuando el examen de nuestros estados financieros, solicitamos a ustedes suministrar directamente a ellos la siguiente información:

Su cuenta en nuestros libros al 31 de diciembre del 2008 arroja un saldo a nuestro favor de US\$ (1492,51).

Les rogamos se sirvan comparar el referido saldo con sus libros y devolverles esta carta directamente a nuestros auditores, después de firmar al pie en la Sección "A" si el saldo está correcto, o en la Sección "B" si no lo está, y en este último caso, indicar cuál es el saldo correcto.

ESTA NO ES UNA SOLICITUD DE PAGO Y SU SOLO OBJETO ES UNA COMPROBACION DE NUESTRAS CUENTAS POR NUESTROS AUDITORES.

Les anticipamos nuestro agradecimiento por su cooperación en enviar esta información.

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

"A"

Señores
El saldo de US\$(1492.51)
a que se refiere esta carta es correcto

Ing. Verónica Valencia
Firma: -----
Gerente General
Cargo: -----
14 de agosto 2009
Fecha: -----

"B"

Señores
El saldo de US\$(1492.51)
a que se refiere esta carta
no es correcto, siendo el
correcto US\$ _____
según detalle adjunto.

Firma: -----
Cargo: -----
Fecha: -----

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

PROGRAMA DE TRABAJO CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
 FASE II EJECUCIÓN
 OBJETIVOS

- 1.- Determinar la razonabilidad de la cuenta activos fijos.
- 2.- Verificar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Constatar que los activos incluidos en el balance existan.
- 4.- Comprobar que los activos fijos cumplan con los respectivos requisitos y tengan los sustentos contemplados por la ley.

N.-	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS DE AUD.	REF.PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1	Evalúe los procedimientos de control interno.	Veracidad administrativa.	ED.5.1	CL	1 HORA
2	Solicite al jefe financiero el libro mayor o balance de comprobación de la cuenta activos fijos	Veracidad administrativa.	ED.5.2	CL	15 MINUTOS
3	Prepare un resumen de activos fijos, con los saldos respectivos y elabore la cédula sumaria.	Presentación y revelación.	ED.5.3	CL	45 MINUTOS
4	Verifique los movimientos de los activos especialmente las adiciones durante el año 2008 después una inspección física de las principales adquisiciones y elabore las cédulas analíticas.	Existencia y derechos.	ED.5.4	CL	45 MINUTOS
5	Compruebe que el gasto por depreciación se encuentre debidamente contabilizado. El mismo que debe ser comparado con el libro mayor.	Valuación, integridad y asignación.	ED.5.5	CL	30 MINUTOS
6	Realice recálculos de las depreciaciones y prepare la cédula analítica.	Valuación y asignación.	ED.5.6	CL	1 HORA

ELAB. POR:	C.L.	FECHA: 13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA: 14-ago-09

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N.-	CONTROLES BÁSICOS O COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PONDER.	SI	NO	CALIFICAC.
1	Los activos fijos se encuentran debidamente codificados?	10		X	0
2	Se realiza la toma de activos fijos por lo menos una vez al año?	10	X		10
3	Existe prohibición de usar los activos fijos con fines personales?	10		X	0
4	Se mantiene un registro actualizado de los activos fijos que posee la compañía?	10	X		10
5	La adquisición o de activos fijos o la baja de activos se la realiza previa autorización del gerente general administrativo?	10	X		10
6	Los activos fijos valorados en más de diez mil dólares, se encuentran debidamente asegurados?	10		X	0
7	Se realiza un seguimiento de los activos que son sacados de la compañía con el fin de repararlos o darles mantenimiento?	10		X	0
8	Todos los activos fijos que posee la organización se encuentran debidamente contabilizados?	10		X	0
9	Los activos fijos que posee la compañía, cuentan con los documentos que sustenten su origen lícito y la propiedad de la compañía sobre los mismos?	10	X		10
10	Existe una persona que sea la responsable de la custodia de los activos fijos?	10	X		10
11	El cálculo de la depreciación se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	10	X		10
12	La depreciación es registrada una vez al mes en el sistema contable?	10	X		10
TOTAL		120			70

NR= Nivel de Riesgo
NC= Nivel de Confianza
RC= 100%-58%

RC= 42%

NR= MODERADO
NC= MODERADO 58%

Riesgo Alto 15%-50%	Riesgo Moderado 51%-75%	Riesgo Bajo 76%-95%
------------------------	----------------------------	------------------------

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

FALCON FARMS DE ECUADOR S.A.
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Codigo Cta	Nombre Cuenta	Saldo Anterior		Movimientos del mes		Saldo Actual	
		Debitos	Creditos	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos
15041001	Terrenos	1.489.055,88	0,00	0,00	0,00	1.489.055,88	0,00
15041009	Valuacion Terrenos	31.134,45	0,00	0,00	0,00	31.134,45	0,00
15080501	Invernaderos	279.289,90	0,00	1.615,02	0,00	280.904,92	0,00
15080502	Instalaciones Electricas	3.405,24	0,00	0,00	3.405,24	0,00	0,00
15080503	Instalaciones Hidraulicas	16.804,59	0,00	270,00	2.042,54	15.032,05	0,00
15080505	Construcciones Civiles	8.478,39	0,00	11.491,62	1.609,00	18.361,01	0,00
15160501	Edificios	1.002.447,40	0,00	0,00	0,00	1.002.447,40	0,00
15160509	Valuación Edificios	104.851,81	0,00	0,00	0,00	104.851,81	0,00
15200101	Maquinaria Agricola	862.068,53	0,00	0,00	0,00	862.068,53	0,00
15200102	Equipo Agricola	39.526,91	0,00	2.186,20	1.093,10	40.620,01	0,00
15200105	Equipos Cuartos Frios	228.991,28	0,00	0,00	0,00	228.991,28	0,00
15200111	Valuación Maquinay Equipo	279.357,95	0,00	0,00	0,00	279.357,95	0,00
15240501	Muebles y Enseres	47.479,73	0,00	0,00	0,00	47.479,73	0,00
15241001	Equipo de Oficina	48.659,53	0,00	0,00	0,00	48.659,53	0,00
15280501	Equipos de Computación	154.275,76	0,00	0,00	0,00	154.275,76	0,00
15281001	Equipos de Comunicacion	315,00	0,00	0,00	0,00	315,00	0,00
154005001	Vehiculos	673,18	0,00	0,00	0,00	673,18	0,00
15560501	Instalaciones Electricas	559.612,06	0,00	0,00	0,00	559.612,06	0,00
15560502	Instalaciones Hidraulicas	147.814,05	0,00	0,00	0,00	147.814,05	0,00
15560511	Valuación Instalaciones Electricas	54.040,66	0,00	0,00	0,00	54.040,66	0,00
15640101	Invernaderos Gypso	817.936,46	0,00	0,00	0,00	817.936,46	0,00
15640103	Invernaderos Limonium	72.993,99	0,00	0,00	0,00	72.993,99	0,00
15640104	Invernaderos Rosas	4.323.166,55	0,00	0,00	0,00	4.323.166,55	0,00
15640111	Valuación Invernaderos Gypso	70.970,59	0,00	0,00	0,00	70.970,59	0,00
15640113	Valuación Invernaderos Limonium	24.733,15	0,00	0,00	0,00	24.733,15	0,00
15640114	Valuación Invernaderos Rosas	1.925.124,08	0,00	0,00	0,00	1.925.124,08	0,00
15640501	Cultivos en desarrollo Gypso	55.835,88	0,00	8.448,36	0,00	64.284,24	0,00
15640504	Cultivos en desarrollo Rosas	1.015.031,79	0,00	94.055,96	76.431,55	1.032.656,20	0,00
15641001	Plantas Produccion Gypso	494.462,49	0,00	2,01	14.981,79	479.482,71	0,00
15641003	Plantas Produccion Limonium	356.679,11	0,00	0,00	0,00	356.679,11	0,00
15641004	Plantas Produccion Rosas	4.784.733,73	0,00	145.377,52	521.163,30	4.408.947,95	0,00
15641011	Fomento Agricola	109.916,39	0,00	0,00	109.916,39	0,00	0,00
15760101	Pozo de agua Azama	157.651,98	0,00	0,00	0,00	157.651,98	0,00
15760109	Valuación Pozo de Agua Azama	8.563,30	0,00	0,00	0,00	8.563,30	0,00

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Codigo Cta	Nombre Cuenta	Saldo Anterior		Movimientos del mes		Saldo Actual	
		Debitos	Creditos	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos
1592050101	Edificios	-283.859,88	0,00	0,00	4.740,77	-288.600,65	0,00
1592050109	Valuación Edificios	-50.557,12	0,00	0,00	516,55	-51.073,67	0,00
15921001	Maquinaria Agricola	-556.029,33	0,00	0,00	7.130,29	-563.159,62	0,00
15921005	Equipos Cuartos Frios	-83.172,81	0,00	0,00	4.983,26	-88.156,07	0,00
15921006	Valuación Maquinay Equipo	-274.415,91	0,00	0,00	2.114,44	-276.530,35	0,00
1592150101	Muebles y Enseres	-32.403,78	0,00	0,00	355,98	-32.759,76	0,00
1592150201	Equipo de Oficina	-36.969,10	0,00	0,00	275,87	-37.244,97	0,00
1592200101	Equipos de Computación	-134.917,93	0,00	0,00	1.081,60	-135.999,53	0,00
1592200201	Equipos de Comunicacion	-52,60	0,00	0,00	2,63	-55,23	0,00
15923501001	Vehiculos	-201,96	0,00	0,00	11,22	-213,18	0,00
1592550501	Instalaciones Electricas	-325.942,37	0,00	0,00	5.029,34	-330.971,71	0,00
1592550502	Instalaciones Hidraulicas	-50.808,77	0,00	0,00	1.461,17	-52.269,94	0,00
1592550511	Valuación Instalaciones Electricas	-53.534,94	0,00	0,00	61,02	-53.595,96	0,00
1597050101	Amort Acum. Invernaderos Gypso	-469.163,80	0,00	0,00	4.858,79	-474.022,59	0,00
1597050103	Amort Acum. Invernaderos Limonium	-58.355,80	0,00	0,00	276,01	-58.631,81	0,00
1597050104	Amort Acum. Invernaderos Rosas	-2.466.831,73	0,00	0,00	40.772,83	-2.507.604,56	0,00
1597050111	Amort Acum. Valuación Invernaderos Gypso	-70.970,59	0,00	0,00	0,00	-70.970,59	0,00
1597050113	Amort Acum. Valuación Invernaderos Limon	-24.733,15	0,00	0,00	0,00	-24.733,15	0,00
1597050114	Amort Acum. Valuación Invernaderos Rosas	-1.797.877,07	0,00	0,00	3.439,11	-1.801.316,18	0,00
1597050201	Amort Acum Plantas Prod Gypso	-365.259,10	0,00	7.227,33	9.932,28	-367.964,05	0,00
1597050203	Amort Acum Plantas Prod Limonium	-304.869,44	0,00	0,00	1.400,16	-306.269,60	0,00
1597050204	Amort Acum Plantas Prod Rosas	-3.254.980,20	0,00	429.673,54	81.159,17	-2.906.465,83	0,00
1598150101	Agotamiento Acum. Pozo de agua	-82.330,57	0,00	0,00	1.127,39	-83.457,96	0,00
1598150109	Agotamiento Acum Valuac Pozo de Agua	-8.563,30	0,00	0,00	0,00	-8.563,30	0,00

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

INDICE	CUENTAS	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
				DEBE	HABER	
	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO					
ED.5.3.1	TERRENOS		\$ 1.520.190,33	\$ -	\$ -	\$ 1.520.190,33
	CONSTRUCCIONES EN CURSO		\$ 314.297,98	\$ -	\$ -	\$ 314.297,98
ED.5.3.2	CONSTRUCCIONES Y EDIFICAC		\$ 1.107.299,21	\$ -	\$ -	\$ 1.107.299,21
	MAQUINARIA Y EQUIPO		\$ 1.411.037,77	\$ -	\$ -	\$ 1.411.037,77
	EQUIPO DE OFICINA		\$ 96.139,26	\$ -	\$ -	\$ 96.139,26
	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN		\$ 154.590,76	\$ -	\$ -	\$ 154.590,76
	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE		\$ 673,18	\$ -	\$ -	\$ 673,18
	ACUEDUCTOS PLANTAS Y REDES		\$ 761.466,77	\$ -	\$ -	\$ 761.466,77
ED.5.3.3	PLANTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES		\$ 13.576.975,03	\$ -	\$ -	\$ 13.576.975,03
	POZOS ARTESIANOS		\$ 166.215,28	\$ -	\$ -	\$ 166.215,28
	DEPRECIACION ACUMULADA					
ED.5.3.4	CONSTRUCCIONES Y EDIFICAC		\$ -339.674,32	\$ 6.226,00	\$ -	\$ -333.448,32
	MAQUINARIA Y EQUIPO		\$ -927.846,04	\$ 26.899,07	\$ -	\$ -900.946,97
	EQUIPO DE OFICINA		\$ -70.004,73	\$ -	\$ -	\$ -70.004,73
	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN		\$ -136.054,76	\$ -	\$ -	\$ -136.054,76
	AUTOS, CAMIONETAS Y CAMPEROS		\$ -213,18	\$ -	\$ -	\$ -213,18
	ACUEDUCTOS PLANTAS Y REDES		\$ -436.837,61	\$ 846,86	\$ -	\$ -435.990,75
	AMORTIZACION ACUMULADA					
ED.5.3.5	PLANTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES		\$ -8.517.978,36	\$ 41.269,32	\$ -	\$ -8.476.709,04
	AGOTAMIENTO ACUMULADO		\$ -92.021,26	\$ -	\$ -	\$ -92.021,26
	SUMAN		\$ 8.588.255,31	\$ 75.241,25	\$ -	\$ 8.663.496,56

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS EN EL AÑO 2008

Activo Fijo	Saldo al 01/01/2008	Adiciones	Transferen	Salidas	Saldo al 31-12-08		
					Activo Fijo	Revaluó	Total
					✓	✓	✓
Ⓢ Terrenos	1489056	✓✓	✓✓	✓✓	1489056	31134	1520190
Construcciones en curso	260739	346337	-286567	-6212	314298		314298
Ⓢ Construcciones y edificaciones	999488		2959		1002447	104852	1107299
Maquinaria y equipo	1115756	17654		-1730	1131680	279358	1411038
Equipo de oficina	94073	2067			96139		93139
Equipo de computación y comunicación	143486	11105			154591		154591
Ⓢ Flota y equipo de transporte	673				673		673
Acueductos plantas y redes	661396		47628	-1598	707426	54041	761467
Fomento Agrícola	116026			-116026	0		
Pozos artesianos	157652				157652	8563	166215
	5038345	377163	-235980	-125565	5053962	477948	5531911
Depreciación acumulada	1229772	299717		-58	1529431	381200	1910631
(+)	3808573	77446	-235980	-125507	3524532	96748	3621280
Plantaciones agrícolas y forestales	10445712	1311043	235980	-436588	11556147	2020828	13576975
Amortización acumulada	6004631	1136686		-436901	6704416	1905583	8610000
(+)	4441081	174357	235980	313	4851731	115245	4966975
Total, neto	\$ 8.249.654	\$ 251.802		\$ -125.194	\$ 8.376.262	\$ 211.993	\$ 8.588.255

Marcas:

- ✓ Información cotejada con estados financieros al 31 de diciembre de 2008.
- Ⓢ Verificado suma.
- Ⓢ Verificado documentación soporte.
- ✓✓ Información tomada de anexos de activos fijos proporcionada por la Cía. (Lcdo. Gustavo LI.-Contador) y cotejada con mayores.

CONCLUSIONES:

- 1.- Se pudo establecer que la empresa no posee un sistema adecuado para el control de los activos, los mismos que son controlados y depreciados en excel.
- 2.- No existe una codificación en los activos lo que complica la verificación física de los mismos a pesar que los tienen separados por Fincas es complicado su ubicación.
- 3.- La compañía no posee un manual de procedimientos para el control de activos fijos lo que genera distorsiones al momento de reconocer que bienes serán considerados como activos.
En cuanto a la depreciación se basa en los estándares establecidos por (LORTI), sin embargo cabe destacar que las plantas se amortizan de acuerdo a un informe técnico establecido
- 4.- por un perito que la vida útil varía entre 2 a 7 años dependiendo de la variedad.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

SAFIRO	CUENTAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
73106001	Deprec. Construc.Civiles	520,47	520,47	520,47	520,47	520,47	519,15
1592050109	Provisiones Edificio						
73106002	Deprec. Maquin.y Equipo	2.353,25	2.349,67	2.349,67	2.340,13	2.340,13	2.203,32
15921006	Provisiones Maquina. y Equi						
73106007	Deprec. Instal.Electricas	71,44	71,44	71,44	71,44	71,44	71,44
1592550511	Provisiones Intal. Elect.						
73106501	Gasto Amorti. Invernaderos Rosas	3.439,11	3.439,11	3.439,11	3.439,11	3.439,11	3.439,11
1597050114	Provisión Amort. Acum.Rosas						
	VALUACIÓN ACTIVOS FIJOS	6.384,27	6.380,69	6.380,69	6.371,15	6.371,15	6.233,02

Ⓣ

SAFIRO	CUENTAS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
73106001	Deprec. Construc.Civiles	519,15	519,15	516,55	516,55	516,55	516,55	6226,00
1592050109	Provisiones Edificio							
73106002	Deprec. Maquin.y Equipo	2.203,32	2.164,24	2.164,24	2.158,33	2.158,33	2.114,44	26.899,07
15921006	Provisiones Maquina. y Equi							
73106007	Deprec. Instal.Electricas	71,44	71,44	71,44	71,44	71,44	61,02	846,86
1592550511	Provisiones Intal. Elect.							
73106501	Gasto Amorti. Invernaderos Rosas	3.439,11	3.439,11	3.439,11	3.439,11	3.439,11	3.439,11	41.269,32
1597050114	Provisión Amort. Acum.Rosas							
	VALUACIÓN ACTIVOS FIJOS	6.233,02	6.193,94	6.191,34	6.185,43	6.185,43	6.131,12	75.241,25

HH 2

Ⓣ

ACTIVO	VALOR VALUAC.
EDIFICIOS	104851,81
MAQUINARIA Y EQUIPO	279357,95
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	54040,66
INVERNADEROS ROSAS	1925124,08
TOTAL	2363374,5

✓✓

✓✓

✓✓

✓✓

Ⓣ

AJUSTE PROPUESTO

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
1592050109	Provisiones Edificios	6226,00	
15921006	Provisiones Maquina. y Equipo	26899,07	
1592550511	Provisiones Instal. Electricas	846,86	
1597050114	Provisión Amorti. Invernaderos Rosas	41269,32	
37050101	Utilidades Acumuladas		75241,25

Marcas

✓✓

✓✓

Ⓣ

Información tomada de anexos de activos fijos proporcionada por la Cía. (Lcdo. Gustavo Ll.-Contador) y cotejada con mayores.

Información cotejada con estados financieros al 31 de diciembre de 2008.

Verificado suma.

CONCLUSIÓN:

- 1.- Se puede evidenciar que la depreciación, amortización por concepto de valuaciones se registra en la cuenta de gastos deducibles, lo que según el Art. 25 LORTI no permite esta acción.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

PROGRAMA DE TRABAJO CUENTA PROVEEDORES LOCALES
 FASE II EJECUCIÓN
 OBJETIVOS

- 1.- Determinar la razonabilidad de la cuenta proveedores locales.
- 2.- Revisar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 3.- Comprobar que se cumplan con las políticas establecidas para la cuenta proveedores locales.

N.-	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS DE AUD.	REF/PT.	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1	Evalúe los procedimientos de control interno	Veracidad administrativa.	EAA.6.1	CL	1 HORA
2	Solicite al contador el libro mayor de la cuenta proveedores.	Existencia e integridad.	EAA.6.2	CL	15 MINUTOS
3	Elabore la cédula sumaria.	Presentación y revelación.	EAA.6.3	CL	15 MINUTOS
4	Seleccione una muestra representativa y confirme los saldos mediante una confirmación indirecta.	Existencia, obligaciones y valuación.	EAA.6.4 EAA.6.5	CL	45 MINUTOS

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N.-	CONTROLES BÁSICOS O COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PONDER.	SI	NO	CALIFICAC.
1	Las cuentas por pagar proveedores corresponden únicamente a obligaciones con terceros?	10	X		10
2	Existe un registro detallado de las cuentas que se encuentran pendientes de pago a proveedores?	10	X		10
3	Se realizan auxiliares por cada proveedor?	10	X		10
4	La cuenta por pagar proveedores es debitada inmediatamente después de que la obligación es cancelada?	10		X	0
5	Se realizan confirmaciones de saldos por lo menos una vez cada trimestre?	10	X		10
6	Se cancela a los proveedores de acuerdo a un cronograma de pagos?	10		X	0
7	Se realiza un seguimiento de las cuentas por pagar proveedores que arrastran saldos por más de seis meses?	10		X	0
8	Existe un manual de cuentas por pagar proveedores?	10		X	0
9	Existe un presupuesto establecido para establecer el límite de cuentas por pagar proveedores?	10		X	0
10	La persona que realiza el registro de facturas también emite los cheques para los proveedores ?	10	X		10
11	Las retenciones se realizan al momento de ingresar la factura?	10	X		10
12	Las cuentas por pagar proveedores corresponden a convenios de crédito?	10	X		10
	TOTAL	120			70

NR= Nivel de Riesgo
NC= Nivel de Confianza
RC= 100%-58%

NR= MODERADO
NC= MODERADO 58%

RC= 42%

Riesgo Alto	Riesgo Moderado	Riesgo Bajo
15%-50%	51%-75%	76%-95%

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

**LIBRO MAYOR DE CUENTAS PROVEEDORES LOCALES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

A continuación se presenta el saldo de la cuenta Proveedores Locales en el sistema Safiro módulo de contabilidad.

Fecha		Cuenta		
Inicial:	2008/01/01	Final:	2008/12/31	
Inicial:	22050101	Final:	22100109	
LCONFARMS DE ECUADOR S.A				
MAYOR DE CUENTAS				
Fecha Inicial: 2008/01/01				
Fecha Final: 2008/12/31				
r43:31		Pág: 1 de 1		
Nombre de la Cuenta	Inicial	Débito	Crédito	Total
Proveedores Locales	.00	9,090,385.52	11,307,137.56	2,216,752.04
Cuentas por Pagar Gastos Empleados	.00	38,503.85	40,744.61	2,240.76
Transito Proveedores Locales	.00	2,004,469.70	2,008,270.14	3,800.44
Proveedores del Exterior	.00	6,027,780.47	6,056,329.11	28,548.64
Totales :	.00	17,161,139.54	19,412,481.42	2,251,341.88

NOTA: Por la gran cantidad de movimientos que posee la cuenta se procede a tomar únicamente el saldo del mayor de cuentas.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

INDICE	Cuentas	SALDO AJUSTADO AL 31-12-2007	SALDO SEGÚN EMPRESA AL 31/12/2008	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITOR AL 31/12/2008
				DEBE	HABER	
	PROVEEDORES					
EAA.6	PROVEEDORES LOCALES	\$ 2.037.560,47	\$ 2.222.793,24	0	0	\$ 2.222.793,24
EAA.6.4	Proveedores Locales		\$ 2.216.752,04	0	0	\$ 2.216.752,04
	Cuentas por Pagar Gastos Empleados		\$ 2.240,76	0	0	\$ 2.240,76
	Transito Proveedores Locales		\$ 3.800,44	0	0	\$ 3.800,44

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	12-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	13-ago-09

proveedor	Datos	tipo									Total general		
		CCP	CHE	CHN	FCB	FCS	NCP	NDP	SI				
EEA.6.5.1	A.M.C. ECUADOR CIA.LTDA.	Suma de debito	1319,45	142453,29	0,00	0,00	0,00	1389,07	0,00	260223,74	405385,55	✓	⊖
		Suma de credito	1319,45	0,00	10854,07	183019,89	3741,73	0,00	222,51	285375,36	484533,01	✓	⊖
EEA.6.5.2	CARTONES NACIONALES S.A.I. CARTOPEL	Suma de debito	39,00	556663,37	0,00	0,00	0,00	39,00	0,00	680811,83	1237553,20	✓	⊖
		Suma de credito	39,00	0,00	8088,27	503778,55	0,00	0,00	0,00	818621,02	1330526,84	✓	⊖
EEA.6.5.3	CORPCULTIVOS S.A.	Suma de debito	94,50	80277,74	0,00	0,00	94,50	0,00	0,00	306808,65	387275,39	✓	⊖
		Suma de credito	94,50	0,00	0,00	90853,91	0,00	0,00	0,00	349807,31	440755,72	✓	⊖
	ECUAQUIMICA	Suma de debito	3954,81	166625,93	0,00	0,00	0,00	4005,61	0,00	292845,33	467431,68	✓	⊖
		Suma de credito	3954,81	0,00	2565,91	204250,99	474,32	0,00	50,80	346402,84	557699,67	✓	⊖
	GRANDA LOZA RAMIRO ALEJANDRO	Suma de debito	50,88	68820,48	0,00	0,00	50,88	0,00	0,00	0,00	68922,24	✓	⊖
		Suma de credito	50,88	0,00	0,00	133371,03	0,00	45,45	0,00	3809,18	137276,54	✓	⊖
	INVIN CIA. LTDA.	Suma de debito	9520,00	193928,63	0,00	0,00	0,00	12376,00	0,00	278272,87	494097,50	✓	⊖
		Suma de credito	9520,00	0,00	28070,07	0,00	233103,36	0,00	0,00	313471,73	584165,16	✓	⊖
	LA YAPA CIA. LTDA.	Suma de debito	0,00	203770,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	441879,95	645650,16	✓	⊖
		Suma de credito	0,00	0,00	0,00	163042,88	0,00	0,00	0,00	539387,91	702430,79	✓	⊖
	MALDONADO GONZALEZ JOSE ISMAEL	Suma de debito	0,00	385186,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	419726,11	804912,19	✓	⊖
		Suma de credito	0,00	0,00	0,00	0,00	414688,57	0,00	0,00	460668,52	875357,09	✓	⊖
EEA.6.5.4	PQA PRODUCTORES QUIMICOS S.A.	Suma de debito	0,00	397534,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	788919,01	1186453,84	✓	⊖
		Suma de credito	0,00	0,00	519241,70	2853,27	0,00	0,00	0,00	1101122,96	1623217,93	✓	⊖
	QUIMICA INDUSTRIAL QUIMASA S.A.	Suma de debito	1242,00	514332,96	0,00	0,00	0,00	1242,00	0,00	537257,12	1054074,08	✓	⊖
		Suma de credito	1242,00	0,00	480574,61	0,00	0,00	0,00	6,50	647952,57	1129775,68	✓	⊖
	Total Suma de debito	(T)	16220,64	2709593,52	0,00	0,00	0,00	19197,06	0,00	4006744,61	6751755,83		
	Total Suma de credito	(T)	16220,64	0,00	49578,32	2144762,53	788232,28	0,00	325,26	4866619,40	7865738,43		1113982,60

Notas:

CCP CRUCE DE CUENTAS POR PAGAR
CHE PAGO CON CHEQUE
CHN CHEQUES ANULADOS ✓
FCB ORDEN DE COMPRA
FCS ORDEN DE SERVICIO
NCP NOTAS DE CRÉDITO
NDP NOTAS DE DÉBITO
SI SALDO INICIAL AÑO 2008

ANALIZADO	50,25%	1113982,60
NO ANALIZADO	49,75%	1102769,44
TOTAL PROVEEDORES LOCALES	100,00%	2216752,04

(T)

Marcas

✓
✓
(T)
⊖

Información tomada de anexos de activos fijos proporcionada por la Cía. (Lcdo. Gustavo LI.-Contador) y cotejada con mayores.
Información cotejada con estados financieros al 31 de diciembre de 2008.
Verificado suma.
Saldo confirmado

CONCLUSIONES:

- De un total de 254 proveedores con lo que se trabajó el año 2008 se toma una muestra de aquellos cuya obligación es superior de \$ 50000 abarcando de esta manera el 50% del saldo al 31 de diciembre de 2008.
- No existe un manual de procedimientos de cuentas por pagar por lo que a veces se generan errores especialmente en la recepción de facturas.
- No existe un control adecuado de pagos.
- En temporada baja existe mucha insatisfacción de los proveedores por falta de cancelación de sus deudas por parte de la empresa.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Gerente General
Ing. Alexis Mejía
A.M.C. ECUADOR CIA.LTDA.
AV. De los Shyris y República
02280-780 / 781
Presente.

Estimado Señor:

Nuestros auditores externos LU&ASOCIADOS S.A., fax (593-2) 2336-932, 2336-949, casilla 17-15-0038-B, o al correo electrónico lu2108@hotmail.com Quito - Ecuador, se encuentran efectuando el examen de nuestros estados financieros, por lo tanto agradecemos su colaboración con las pruebas de confirmación que están realizando. Para este propósito ellos desean que se les suministre la información del saldo de su estado de cuenta referente a la deuda que manteníamos con ustedes al 31 de diciembre del 2008.

Agradecemos remitir su respuesta directamente a nuestros auditores externos al número de fax mail o casilla postal indicados anteriormente.

A.M.C. ECUADOR CIA. LTDA.
RUC 170099062001

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

Certifica que el valor de deuda al 31 de Dic 08
es \$ 79147,46

Ing. Alexis Mejía.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Gerente General
Ing. Mauricio Arboleda
CARTONES NACIONALES S.A.I. CARTOPEL
AV. De la Prensa y Edmundo Carvajal
02335-372 / 373
Presente.

Estimado Señor:

Nuestros auditores externos LU&ASOCIADOS S.A., fax (593-2) 2336-932, 2336-949, casilla 17-15-0038-B, o al correo electrónico lu2108@hotmail.com Quito - Ecuador, se encuentran efectuando el examen de nuestros estados financieros, por lo tanto agradecemos su colaboración con las pruebas de confirmación que están realizando. Para este propósito ellos desean que se les suministre la información del saldo de su estado de cuenta referente a la deuda que manteníamos con ustedes al 31 de diciembre del 2008.

Agradecemos remitir su respuesta directamente a nuestros auditores externos al número de fax mail o casilla postal indicados anteriormente.

CARTONES NACIONALES S.A.I. CARTOPEL
RUC: 019015151001

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

Certifica que el valor de deuda al 31 de Dic 08
es \$ 92973,64

Ing. Mauricio Arboleda

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Gerente General
Ing. Valeria Duarte
CORPCULTIVOS S.A.
AV. De Eloy Alfaro y José Correa
022080-312 / 349
Presente.

Estimado Señor:

Nuestros auditores externos LU&ASOCIADOS S.A., fax (593-2) 2336-932, 2336-949, casilla 17-15-0038-B, o al correo electrónico lu2108@hotmail.com Quito - Ecuador, se encuentran efectuando el examen de nuestros estados financieros, por lo tanto agradecemos su colaboración con las pruebas de confirmación que están realizando. Para este propósito ellos desean que se les suministre la información del saldo de su estado de cuenta referente a la deuda que manteníamos con ustedes al 31 de diciembre del 2008.

Agradecemos remitir su respuesta directamente a nuestros auditores externos al número de fax mail o casilla postal indicados anteriormente.

CORPCULTIVOS S.A.
RUC: 1791349547001

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

Certifica que el valor de deuda al 31 de Dic 08
es \$ 53480,33

Ing. Valeria Duarte

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDO

Quito, 11 de agosto de 2009

Gerente General
Ing. Edison Simbaña
PQA PRODUCTORES QUIMICOS S.A.
AV. Amazonas y Gaspar de Villaroel
022579-312 / 441
Presente.

Estimado Señor:

Nuestros auditores externos LU&ASOCIADOS S.A., fax (593-2) 2336-932, 2336-949, casilla 17-15-0038-B, o al correo electrónico lu2108@hotmail.com Quito - Ecuador, se encuentran efectuando el examen de nuestros estados financieros, por lo tanto agradecemos su colaboración con las pruebas de confirmación que están realizando. Para este propósito ellos desean que se les suministre la información del saldo de su estado de cuenta referente a la deuda que manteníamos con ustedes al 31 de diciembre del 2008.

Agradecemos remitir su respuesta directamente a nuestros auditores externos al número de fax mail o casilla postal indicados anteriormente.

PQA PRODUCTORES QUÍMICOS S.A.
RUC: 1701073070001

Ing. Camilo Arteaga
Representante Legal
Falconfarms de Ecuador S.A.
Sebastian Quinteros N.- 37-58

Certifica que el valor de deuda al 31 de Dic 08
es \$ 436764,09

Ing. Edison Simbaña

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

Transferencia Interbancaria no se contabiliza en el periodo económico que ésta se origina.

EB.3.4

Con fecha 31 de diciembre de 2008 se realiza una transferencia bancaria al proveedor Julio Piedra Páez que con autorización del Gerente General se procedió a efectuarla de acuerdo al documento 13744113 y 13744323 emitido en el estado cuenta del Banco Pichincha cta cte 3079142104.

Según el manual de procedimientos de la cuenta Efectivo y sus Equivalente establece:

Que todo pago a proveedores se realiza mediante la emisión de cheques sin ninguna excepción, con el fin de llevar un control ordenado y detallado de los egresos que se efectúan por esta razón.

La transferencia efectuada con fecha 31 de diciembre de 2008 y autorizada por Gerencia origina un error en el registro de la misma. Cabe destacar que a pesar que existen manuales de procedimientos de ciertos procesos no se los respeta a cabalidad por parte de los funcionarios.

La reclasificación que se genera obliga a que exista cambios en la conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2008 por un valor de \$3015 dólares, incluso afecta al saldo de proveedores locales porque se disminuye la obligación que se posee en la cuenta del Sr. Julio Piedra Páez cuyo servicio es la injertación de variedades.

CONCLUSIÓN:

Las imprevistas autorizaciones por parte de gerencia contribuyen a que existan errores en la contabilización y en la conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2008.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Gerente General

- 1) Revisará detalladamente el manual de procedimientos de la cuenta Efectivo y sus equivalentes.
- 2) Autorizará el cumplimiento obligatorio de los procesos contemplados en el manual.

Al Sr. Jefe Financiero Contable

- 3) Ayudará al mejor control de los procesos del manual.
- 4) Realizará mayores pruebas de control del efectivo y sus equivalentes especialmente en la conciliaciones bancarias.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

La depreciación de los revalúos de la propiedad planta y equipo son considerados como gastos deducibles.

ED.5.6

El departamento de contabilidad efectúa las depreciaciones y amortizaciones de los activos fijos de acuerdo al anexo que se posee en una hoja electrónica, donde en el año 2000 se hizo un avalúo de todos los activos de la finca. Cabe destacar que desde entonces las depreciaciones de los revaluos han sido considerados como gastos deducibles, bajo responsabilidad de la administración.

Al respecto, el art 25 Gastos Generales deducibles de la LORTI señala lo siguiente:

"Art. 25.- Activos Fijos.- Cuando un contribuyente haya procedido al reavalúo de activos fijos, podrá continuar depreciando únicamente el valor residual. Si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a depreciar."

Lo antes mencionado se debe al falta de conocimiento por parte de la Gerencia General en materia tributaria, también se considera que existe un poco de resistencia a las recomendaciones efectuadas por el Jefe Financiero Contable que en varias ocasiones le ha comunicado que el proceso de depreciación se encuentra errado.

La administración decidió depreciar con cargo a resultados el valor del reavaluo, procedimiento que ha sido cuestionado por el Servicio de Rentas Internas y por lo que actualmente se ventila un juicio ante el Tribunal Fiscal. Durante el ejercicio 2008 se cargó a resultados U\$S75,242 por dicha depreciación. **ED.5.6**

CONCLUSIÓN:

El departamento contable conjuntamente con Gerencia General debe considerar en reestructurar el proceso de depreciación de activos fijos en especial considerar los activos con reavalúo para darles un tratamiento adecuado.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Gerente General

- 1) Elaborará un manual de procedimientos donde se estipule el manejo adecuado de los activos fijos.
- 2) Efectuará capacitaciones constantes en materia tributaria a los funcionarios encargados de esta actividad con el fin de mantenerse actualizado en leyes que por desconocimiento pueden generar errores en la actividad normal del negocio.

Al Sr. Jefe Financiero Contable

- 3) Elaborará un informe detallado de los activos que han sido avaluados con el fin de efectuar el registro correcto de la depreciación a partir del año 2009.
- 4) Mantendrá un mejor control de los activos fijos y elaborará una planificación para el levantamiento físico de activos.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

No existe un sistema adecuado de control de la propiedad planta y equipo

ED.5.4

La empresa realiza los cálculos mensuales de las depreciaciones y amortizaciones de la propiedad planta y equipo, así como el control de los mismos mediante una hoja electrónica, a pesar de poseer aproximadamente 7000 items.

De acuerdo al Manual de Procedimientos para el control de activos aprobado por el Gerente General el 01 de octubre 2007 donde se estipula:

Que todo bien superior a 500 será considerado como activo fijo, además también existe los lineamientos, formatos necesarios tanto para la codificación, traslado y baja de un bien.

La poca importancia que se le brinda a la Propiedad Planta y Equipo dentro de la compañía por parte de la Gerencia General Administrativa, es lo que ha llevado que no se implante un sistema de control de activos fijos, considerando que auditorías de años anteriores han recomendado la implementación del sistema sin embargo se ha hecho caso omiso.

Los activos no se encuentran codificados, lo que ocasiona que su control sea deficiente porque no se tiene identificado al bien y al momento de traslados, daños o pérdidas es complicado encontrar el activo, también debido a la gran rotación de personal dentro de las fincas se torna difícil asignar el custodio de los mismos.

CONCLUSIÓN:

El Gerente General Administrativo minimiza la importancia de un eficiente control de activos fijos y por optimizar costos evita la compra de un sistema.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Gerente General

- 1) Solicitará al Jefe Financiero Contable las cotizaciones sobre sistemas de control de activos fijos que mejor se adapte a las necesidades de la empresa.
- 2) Dispondrá en el presupuesto del año 2009, el rubro específico para la compra de un sistema de control de activos fijos.

Al Sr. Jefe Financiero Contable

- 3) Elaborará un informe detallado de los sistemas de control de activos fijos.
- 4) Efectuará un levantamiento físico de activos fijos, mediante el cual se verificará los activos que realmente posee la empresa a la fecha.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

No existe un Manual de Cuentas por pagar dentro de la Compañía Falconfarms de Ecuador.

EAA.6.4

Al momento de averiguar acerca del manual de cuentas por pagar se confirma que no existe el mismo en la compañía por consiguiente el personal que recibe los documentos soporte como lo son las facturas, no conocen los requisitos que esta debe tener, esto ocurre particularmente en las fincas donde el personal no se encuentra capacitado para hacerlo correctamente.

El SRI mantiene un Reglamento de Comprobantes de Venta donde se estipula:

En la factura en el nombre del cliente debe estar la razón social y no el nombre comercial caso contrario la factura no tendrá validez para crédito tributario.

La falta de implementación por parte de la Gerencia General Administrativa de un manual adecuado con todos los lineamientos que se deben seguir al momento de revisar una factura, efectuar una compra o celebrar un contrato ha generado que en varias ocasiones la factura sea devuelta al proveedor.

El entorno dentro de las fincas se vuelve tenso especialmente en los cierres de mes donde los gastos deben ser contabilizados en el mes que corresponden y por errores en la revisión de facturas por parte de funcionarios de la compañía se devuelven las facturas a los proveedores y estos se molestan, en ocasiones al no tener el tiempo suficiente las factura de compras de bienes o servicios mal llenadas son contabilizadas como gastos no deducibles. De cada 10 facturas 1 está mal llenada.

CONCLUSIÓN:

La Compañía no tiene un manual de cuentas por pagar por lo que los funcionarios no tiene un sustento adecuado para la correcta revisión de los documentos soporte.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Gerente General

- 1) Solicitará la elaboración de un manual de procedimientos de cuentas por pagar.
- 2) Autorizará el estricto cumplimiento del manual en todos los funcionarios involucrados con el procedimiento.

Al Sr. Jefe Financiero Contable

- 3) Elaborará un programa de capacitación de requisitos de un comprobante de venta para sustentar los procedimientos del manual.
- 4) Apoyará en la elaboración del manual de procedimientos de cuentas por pagar.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

No se mantiene un cronograma de pagos eficiente en la empresa Falconfarm de Ecuador.

EAA.6.4

La empresa debido a su gran movimiento en la compra de bienes y servicios, mantiene obligaciones con un promedio de 250 proveedores al año, para esto ha logrado negociar créditos entre 60 y 90 días con cada uno de ellos, en temporada baja de venta de flor que van desde el mes de Julio hasta Diciembre de cada año, no tiene la liquidez necesaria para cancelar sus obligaciones.

De acuerdo a Idalberto Ciavenato en su libro Administración en los Nuevos Tiempos estipula:

Que una correcta planeación ayuda a identificar los recursos necesarios que se necesitarán en el desarrollo de la empresa, mediante una correcta elaboración de presupuesto que trabajados bajo escenarios negativos, contribuyen a obtener los recursos para cubrir las obligaciones pendientes.

A pesar del conocimiento de la temporada baja que sucede cada año especialmente en el sector florícola la Gerencia General Administrativa no toma las acciones pertinentes, para realizar los presupuestos que contemplen estos escenarios con falta de liquidez.

La empresa entra en mora con varios proveedores con antigüedades de hasta siete meses, los cuales se encuentran molestos del tratamiento que se les brinda, cabe destacar que la prioridad de pagos es únicamente con aquellos productos que son indispensables para el normal desarrollo de la compañía. La mora supera en ocasiones los seis meses de antigüedad.

CONCLUSIÓN:

La falta de una correcta elaboración de un presupuesto, contribuye la mala imagen que las empresas del sector florícola muestran ante las Instituciones Financieras.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Gerente General

- 1) Solicitará la elaboración de un presupuesto.
- 2) Realizará el control semanal de la ejecución del presupuesto aprobado.

Al Sr. Jefe Financiero Contable

- 3) Elaborará un cronograma de pago de deudas empezando por aquellas con antigüedad superior a seis meses.
- 4) Apoyará en la elaboración del presupuesto.

ELAB. POR:	C.L.	FECHA:	13-ago-09
SUPERV. POR:	A.A.	FECHA:	14-ago-09

5.3 Comunicación de Resultados

COMPañÍA FALCONFARMS
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES POR EL
PERIODO
TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

ÍNDICE

Informe de los Auditores Independientes
Estado de Situación Financiera
Estado de Pérdidas y Ganancias
Estado de Evolución del Patrimonio
Estado de Flujo de Efectivo
Notas a los Estados Financieros
Carta a la Gerencia

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.

Quito, Ecuador

1. Hemos examinado el balance general de **FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.** al 31 de diciembre del 2008 y los estados conexos de resultados, inversión de los accionistas y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Los estados financieros de la Compañía, al 31 de diciembre del 2007, fueron auditados por otros auditores, cuyo dictamen fechado [el 28 de marzo del 2008](#), expresaba una opinión calificada sobre dichos estados.
2. Los estados financieros con sus notas explicativas son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Esta responsabilidad incluye mantener mecanismos de control interno que aseguren la preparación de estados financieros libres de errores materiales, ya sea debido a fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables consistentes con las normas contables vigentes en Ecuador, así como el establecimiento de estimaciones contables apropiadas.
3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mencionados estados financieros basándonos en nuestra auditoría. Nuestros exámenes se efectuaron de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren de la planeación y ejecución de una auditoría que tenga como objetivo obtener una seguridad razonable pero no absoluta y determinar si los estados financieros se encuentran libres de errores importantes. Nuestra auditoría incluye aquellas pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que respaldan las transacciones registradas y su revelación en los estados financieros. Los

procedimientos seleccionados dependen en gran medida del juicio del auditor e incluyen la evaluación del riesgo que podría representar cambios en los estados financieros. El proceso de auditoría incluye una evaluación del control interno que sirve como base para diseñar los procedimientos, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del mismo. La auditoría también incluyó la determinación del uso de los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador y de las estimaciones importantes realizadas por la Administración, así como la evaluación en conjunto de la presentación de los estados financieros. Creemos que la auditoría efectuada establece bases razonables para nuestra opinión.

4. En el año 2000 la Compañía registró en activos fijos, el resultado del avalúo practicado en esa fecha. Desde entonces, la administración decidió depreciar con cargo a resultados el valor del reavaluo, procedimiento que ha sido cuestionado por el Servicio de Rentas Internas y por lo que actualmente se ventila un juicio ante el Tribunal Fiscal. Durante el ejercicio 2008 se cargó a resultados U\$ 75,242 por dicha depreciación.
5. En nuestra opinión, sujeto al efecto de lo mencionado en la sección de salvedades, los estados financieros referidos en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de **FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.** al 31 de diciembre del 2008 y los resultados de sus operaciones, inversión de los accionistas y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la Nota B.

21 de agosto del 2009
Quito, Ecuador

Christian Luguaña Ñ.
Licencia Profesional No.16.485
Superintendencia de Compañías No.015

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, CON CIFRAS COMPARATIVAS DE 2007

	Al 31 de diciembre del	
	2008	2007
<u>ACTIVO</u>		
ACTIVO CIRCULANTE:		
Efectivo (Nota C)	191.456	181.264
Cuentas por cobrar (Nota D)	3.532.771	2.644.160
Inventarios (Nota E)	473.894	332.460
Diferidos y gastos anticipados	31.316	57.410
TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE	4.229.437	3.215.294
INVERSIONES	655.722	99.544
ACTIVOS FIJOS (Nota F)	8.588.255	8.536.888
TOTAL ACTIVO	13.473.414	11.851.726
<u>PASIVO E INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS</u>		
PASIVO CIRCULANTE:		
Obligaciones financieras	3.895.393	1.911.972
Proveedores (Nota G)	2.286.163	2.720.427
Cuentas y provisiones por pagar (Nota H)	1.264.101	948.535
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	7.445.657	5.580.934
PENSION PARA JUBILACION Y DESAHUCIO	175.116	703.690
INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS (Nota I)		
Capital social	4.700.000	4.700.000
Reserva legal	130.326	130.326
Reserva de capital	752.613	752.613
Resultados acumulados	269.702	(15.837)
	5.852.641	5.567.102
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	13.473.414	11.851.726
_____ Ing. Camila Arteaga Gerente General	_____ Lcd. Gustavo Llumiquinga Contador General	

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, CON CIFRAS COMPARATIVAS DE 2007

	Años terminados al 31 de diciembre del	
	2008	2007
INGRESOS		
Operacionales (Nota J)	14.451.348	13.149.117
No operacionales (Nota K)	280.037	75.428
Total Ingresos	<u>14.731.385</u>	<u>13.224.545</u>
COSTOS Y GASTOS		
Costos de producción (Nota M)	13.272.250	12.095.180
Gastos administrativos	755.135	937.869
Gastos financieros y bancarios	169.243	217.199
Total Costos y Gastos	<u>14.196.628</u>	<u>13.250.248</u>
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACION A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	534.757	(25.703)
15% Participación Trabajadores	103.125	
25% Impuesto a la Renta	146.094	
UTILIDAD (PERDIDA) NETA	<u>285.538</u>	<u>(25.703)</u>
_____ Ing. Camila Arteaga Gerente General	_____ Lcd. Gustavo Llumiuinga Contador General	

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.
ESTADO DE FLUJO DE EFECCTIVO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2008, CON CIFRAS COMPARATIVAS DE 2007

	Años terminados al 31 de diciembre del	
	2008	2007
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:		
Efectivo recibido de clientes	15.431.215	13.912.816
Efectivo pagado a proveedores y empleados	(14.622.765)	(11.442.375)
EFFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	808.450	2.470.441
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:		
Acciones en relacionadas	(595.139)	(20.214)
Adquisición de activos fijos	(1.688.206)	(2.386.695)
EFFECTIVO (USADO EN) LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	(2.283.345)	(2.406.909)
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:		
Préstamo externo	2.698.728	268.497
Pago deudas largo plazo	(1.213.641)	(187.224)
EFFECTIVO NETO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	1.485.087	81.273
AUMENTO DEL EFECTIVO	10.192	144.805
Saldo del efectivo al inicio del año	181.264	36.459
SALDO DEL EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	191.456	181.264
_____ Ing. Camila Arteaga Gerente General	_____ Lcd. Gustavo Llumiquinga Contador General	

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.
ESTADOS DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

	<u>Capital social</u>	<u>Reserva de capital</u>	<u>Reserva legal</u>	<u>Resultados Acumulados</u>
Saldo al 1 de enero del 2007	4.450.000	752.613	86.478	303.715
Aportes de accionistas	250.000			(250.000)
Transferencia a la reserva legal			43.848	(43.848)
Pérdida del ejercicio				(25.703)
Saldo al 31 de diciembre del 2007	<u>4.700.000</u>	<u>752.613</u>	<u>130.326</u>	<u>(15.836)</u>
Utilidad del ejercicio				285.538
Saldo al 31 de diciembre del 2008	<u><u>4.700.000</u></u>	<u><u>752.613</u></u>	<u><u>130.326</u></u>	<u><u>269.702</u></u>

 Ing. Camilo Arteaga
Gerente General

 Lcd. Gustavo Llumiquinga
Contador

FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

(Expresadas en USDólares)

A. FALCONFARMS DE ECUADOR S.A.:

Fue constituida el 29 de junio de 1992, bajo la denominación de “FLOR DE AZAMA S.A.” mediante escritura publica ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito, Ecuador y se encuentra inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Otavalo el 12 de agosto de 1992. El 30 de septiembre de 1999 se procedió al cambio de razón social, por Falconfarms de Ecuador S.A.

Su objetivo principal es la producción de rosas y complementariamente la de gypsophila y limonium. Toda su producción se exporta a su relacionada Falconfarms Inc. y eventualmente a otros clientes menores y a su relacionada en Colombia.

B. PRINCIPIOS CONTABLES ECUATORIANOS:

La Compañía mantiene sus registros contables en US Dólares, moneda de uso corriente en la República del Ecuador y, de acuerdo con los principios contables aplicables en el Ecuador, que son los que se han utilizado para la preparación de los estados financieros. A continuación mencionamos los principios contables más importantes que se han utilizado:

Impuesto al Valor Agregado (IVA) por exportaciones: La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno faculta al exportador, en este caso la Compañía, a reclamar el valor de IVA pagado en la adquisición de bienes y servicios. Cuando la administración determina ese derecho, reclasifica dentro de cuentas por cobrar un IVA pagado a un IVA solicitado en devolución y, por los valores

que estima con riesgo de recuperación, establece una provisión con cargo a resultados.

Provisión para cuentas incobrables: La Compañía establece reservas para cubrir posibles pérdidas que pudieran ocurrir en la recuperación de la cartera, mediante la evaluación de sus cuentas por cobrar. Las reservas para posibles pérdidas se incrementan mediante provisiones con cargo a resultados y se disminuyen por los castigos de valores considerados irre recuperables.

Los inventarios de materiales, químicos y fertilizantes se registran al valor de adquisición. Para la determinación del costo se utiliza el método promedio, que es menor al de mercado.

El saldo de las flores en consignación se determina por la acumulación de los costos directos aplicables a las cantidades en existencia.

La producción no apta para la exportación se pica para abono y se da de baja a través de actas notariadas, de acuerdo con las prácticas tributarias vigentes. Para otros inventarios caducados o en mal estado, se establecen provisiones sobre la base de análisis realizados por la administración. Las bajas y provisiones se cargan a resultados en el período que se las determina.

Los activos fijos se registran al costo de adquisición. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones se cargan a gastos al incurrirse en ellas, mientras que las mejoras de importancia se capitalizan. La depreciación se calcula por el método de línea recta, tomando como base la vida útil estimada de los activos relacionados.

La vida útil estimada de las propiedades, maquinarias y equipos es como sigue:

<u>Activos</u>	<u>Años</u>
Invernaderos	10
Flores	7 - 2
Edificios	20
Maquinaria y equipos	10
Muebles y enseres	10
Vehículos	5
Equipos electrónicos	5

Cuando aumenta el valor del activo, como resultado de una revaluación, este incremento es acreditado a la cuenta de patrimonio "Reservas por Valuación". La revalorización de los activos se deprecia bajo la misma forma del costo original.

Cultivos amortizables: Son aquellos que iniciaron su etapa productiva y se los amortiza bajo el método de línea recta, entre dos y siete años, dependiendo del tipo de flor.

Cultivos en desarrollo: Son aquellas plantas que están en proceso de crecimiento, cuyos costos se acumulan en la medida en que se incurren, para transferirlos a cultivos amortizables, cuando comienzan la etapa de producción.

Activos diferidos: Se amortizan por el método de línea recta durante el período que se espera recibir beneficios.

Provisión por jubilación: Se contabiliza sobre la base del estudio actuarial realizado por consultores especializados. Las provisiones se registran contra resultados.

Obligaciones laborales: Se originan en disposiciones laborales vigentes y, se registran contra resultados las partes proporcionales de las obligaciones devengadas

Reserva legal: Es el 10% de provisión que se registra por disposición legal, tomando como base el resultado neto del período.

Intereses sobre préstamos: Se cargan a resultados en la medida en que se devengan.

Honorarios administrativos: Se registran los reembolsos de gastos a Falconfarms – Colombia, por los servicios y gestiones que hace en favor de la Compañía.

Recuperación de gastos: Son ingresos que se originan por los servicios administrativos que presta la Compañía a sus relacionadas locales.

Ingresos y gastos: Se contabilizan por el método del devengado: Los ingresos cuando se producen y los gastos cuando se causan.

Moneda local: A partir del 10 de enero del 2000 el US Dólar es la moneda de uso local en la República del Ecuador.

Negocio en marcha: Por la integración del negocio, desde producción hasta distribución a cadenas de venta al por menor, la administración considera que la compañía tiene todas las oportunidades para mantenerse como un negocio en marcha. Considera que los problemas de liquidez se superarán planificando junto a su casa matriz, el manejo del efectivo.

C. EFECTIVO:

El efectivo conciliado al cierre del ejercicio está conformado de la siguiente manera:

	Al 31 de diciembre del	
	2008	2007
Caja	1,450	1,450
Bancos locales:		
Pichincha	189,840	179,585
Pacífico	166	229
	<u>190,006</u>	<u>179,814</u>
	<u>191,456</u>	<u>181,264</u>

D. CUENTAS POR COBRAR:

El saldo de esta cuenta se descompone de los siguientes valores:

		Al 31 de diciembre del	
		2008	2007
Clientes varios	(1)	89,549	25,310
Compañías relacionadas:			
Deuda comercial	(2)	1,217,678	2,261,784
Anticipos Falconfarms – Colombia	(3)	1,932,381	9,908
Anticipos y depósitos		25,742	3,411
Anticipo de Impuestos y Contribuciones	(4)	342,421	343,747
		<u>3,607,771</u>	<u>2,644,160</u>
Menos: Provisión IVA en reclamo	(5)	<u>(75,000.00)</u>	
		<u>3,532,771</u>	<u>2,644,160</u>

(1) Incluye saldos por cobrar a clientes menores locales y del exterior.

(2) Incluye el saldo por cobrar a Falconfarms Inc. por US\$1,154,097.

(3) Son anticipos registrados a favor de Falconfarms – Colombia, así:

Noviembre 1, 2008	587,381
Noviembre 7, 2008	995,000
Noviembre 26, 2008	350,000
	<u>1,932,381</u>

(4) Incluye los siguientes saldos:

IVA pagado en compras	116,582
IVA solicitado en devolución al SRI	199,524
Anticipos de Impuesto Renta año 2007	25,489
Retenciones en la fuente	826
	<u>342,421</u>

(5) Provisión estimada por IVA reclamado, con dificultades de recuperación. En el año 2008 se cargó a resultados US\$40,000 y se reclasificó US\$35,000 mal registrados en el año 2007.

E. INVENTARIOS:

Esta cuenta se descompone en los siguientes saldos:

		Al 31 de diciembre del	
		2008	2007
Inventario de materias primas		377,647	249,480
Inventario de productos terminados	(1)	34,419	18,550
Inventarios en tránsito		76,828	79,430
		<u>488,894</u>	<u>347,460</u>
Menos: provisión	(2)	(15,000)	(15,000)
		<u>473,894</u>	<u>332,460</u>

(1) Corresponde a la flor cortada que se despachó el primer día del año 2009.

(2) Provisión registrada en el año 2007.

F. ACTIVOS FIJOS:

A continuación se detalla el movimiento de esta cuenta durante el 2008:

Activo Fijo	Saldo al 01-01-08	Adiciones	Transfiere n	Salidas	Saldo al 31-12-08		
					Activo Fijo	Revaluó	Total
Terrenos	1,489,056				1,489,056	31,134	1,520,190
Construcciones en curso	260,739	346,337	(286,567)	(6,212)	314,298		314,298
Construcciones y edificaciones	999,488		2,959		1,002,447	104,852	1,107,299
Maquinaria y equipo	1,115,756	17,654		(1,730)	1,131,680	279,358	1,411,038
Equipo de oficina	94,073	2,067			96,139		96,139
Equipo de computación y comunicación	143,486	11,105			154,591		154,591
Flota y equipo de transporte	673				673		673
Acueductos plantas y redes	661,396		47,628	(1,598)	707,426	54,041	761,467
Fomento Agrícola	116,026			(116,026)			
Pozos artesianos	157,652				157,652	8,563	166,215
	5,038,345	377,163	(235,980)	(125,565)	5,053,962	477,948	5,531,911
Depreciación acumulada	1,229,772	299,717		(58)	1,529,431	381,200	1,910,631
	3,808,573	77,446	(235,980)	(125,507)	3,524,532	96,748	3,621,280
Plantaciones agrícolas y forestales	10,445,712	1,311,043	235,980	(436,588)	11,556,147	2,020,828	13,576,975
Amortización acumulada	6,004,631	1,136,686		(436,901)	6,704,416	1,905,583	8,610,000
	4,441,081	174,357	235,980	313	4,851,731	115,245	4,966,975
Total, neto	8,249,654	251,802		(125,194)	8,376,262	211,993	8,588,255
Revaluó, neto		287,234					

G. PROVEEDORES:

En el 2008, incluye deudas contraídas en la adquisición de materiales, fertilizantes, químicos; US\$2,216,752 corresponde a proveedores locales. También se incluye US\$34,821 a favor de Compañías relacionadas.

H. CUENTAS Y PROVISIONES POR PAGAR:

En esta cuenta se incluyen los siguientes valores:

		Al 31 de diciembre del	
		2008	2007
Impuestos y retenciones	(1)	176,640	28,925
Obligaciones y provisiones laborales	(2)	988,174	842,636
Otros varios		99,287	76,974
		1,264,101	948,535

(1) Incluye US\$146,094 del impuesto a la renta causado por el ejercicio 2008.

(2) Incluye US\$103,125 por participación de trabajadores en la utilidad del ejercicio y US\$269,305 por liquidación a favor de trabajadores, que aún no han cobrado.

I. INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS:

Capital social: Representa 4.700.000 acciones comunes – autorizadas emitidas y en circulación con un valor nominal de US\$1.00 cada una, distribuidas de la siguiente manera:

Accionistas	No. Acciones	Valor (US\$)	Valor Total (US\$)
Falcon Farms Inc.	4.697.869	1.00	4,697,869
Falcon Farms Interprises Corp.	948	1.00	948
Pablo Aparicio Molina	1.174	1.00	1,174
Daniel Suárez Benitez	3	1.00	3
Mario Rodríguez de la Torre	3	1.00	3
Mercedes de la Torre Hernández	3	1.00	3
	<u>4,700,000</u>		<u>4,700,000</u>

Reserva legal: De acuerdo con la legislación vigente en el Ecuador, la Compañía debe transferir el 10% de su ganancia neta hasta completar al menos el 50% del capital pagado. Esta reserva no puede ser distribuida a los accionistas, excepto en caso de liquidación de la Compañía, pero puede ser utilizada para absorber pérdidas futuras o para aumentar capital.

Reserva de capital: En esta cuenta se incluyen los saldos de las siguientes cuentas, transferidas al 31 de diciembre del 2000: Reserva por revalorización del patrimonio y Reexpresión monetaria.

Resultados Acumulados: La ley de Régimen Tributario Interno permite la amortización de pérdidas obtenidas en el ejercicio, con las ganancias que se obtuvieran dentro de los cinco períodos impositivos siguientes, sin que exceda en cada período del 25% de dichas ganancias.

J. INGRESOS OPERACIONALES:

Las mayores ventas se realizan a la relacionada de los Estados Unidos de Norteamérica (Falcomfarms Inc.). Las ventas se distribuyen así:

	Al 31 de diciembre del	
	2008	2007
Relacionadas	14,342,259	13,093,487
Otras	109,089	55,630
	<u>14,451,348</u>	<u>13,149,117</u>

K. INGRESOS NO OPERACIONALES:

Se origina en la venta de materiales y otros. Principalmente incluye \$168,312 por gastos realizados por cuenta de compañías relacionadas locales.

M. COSTO DE PRODUCCIÓN:

Incluye los gastos relacionados en el proceso de producción de flores, desde su inicio hasta el despacho. Los valores mas importantes se clasifican así:

	Al 31 de diciembre del	
	2008	2007
Insumos y materiales	4,312,822	4,101,068
Mano de obra directa	4,948,825	4,721,436
Costos Indirectos	(1) 3,220,077	2,789,180
Compra de follajes	601,263	483,496
Otros costos	189,263	
	<u>13,272,250</u>	<u>12,095,180</u>

(1) Incluye cargos por depreciaciones, amortizaciones y regalías (obtentores) y otros.

N. HECHOS SUBSECUENTES:

A la fecha de presentación de estos estados financieros por el período terminado al 31 de diciembre del 2008, no han ocurrido eventos o circunstancias que puedan afectar la presentación de los estados financieros a la fecha mencionada.

CARTA A LA GERENCIA

Quito, 21 de agosto del 2009

Compañía Falconfarms de Ecuador S.A.

Presente

Estimados señores:

En la ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de la Compañía Falconfarms de Ecuador S.A. por el año terminado el 31 de diciembre del 2008, consideramos su estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros. Nuestro propósito no fue obtener una total seguridad sobre la estructura de control interno; sin embargo, determinamos ciertos asuntos que se relacionan con dicha estructura y sus operaciones, que nosotros consideramos son condiciones reportables.

Condiciones reportables, incluyen deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de la gerencia sobre los estados financieros.

Incluimos también nuestros comentarios en relación con ciertos asuntos administrativos y operativos y nuestras recomendaciones respectivas.

Dichas recomendaciones surgen de las observaciones realizadas en nuestra auditoría de los estados financieros por el año que terminó el 31 de diciembre del 2008.

Condiciones Reportables

Observación: Al 31 de diciembre del 2008, la cuenta “Banco del Pacífico” muestra un saldo de US\$ 165,99, el cual no pudo ser verificado por cuanto la compañía no posee conciliaciones bancarias de esta cuenta.

Recomendación: Se recomienda que la compañía realice conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas sin importar la cantidad de dinero que se encuentra en la misma, de manera que se pueda determinar con facilidad el verdadero saldo de las cuentas bancarias, y por ende tener un mayor control sobre las mismas.

Observación: Las políticas de la compañía indican que las adquisiciones referentes a activos fijos, deberán superar el monto de US\$ 500 para ser consideradas como parte del movimiento de los activos fijos, es decir que únicamente cuando superen los US\$ 500 las adquisiciones podrán activarse como parte de los activos fijos, pero la compañía no toma en cuenta esta política, razón por la cual debe acudir a ajustes en forma permanente, sin ajustar todas las cuentas que se afectaron por el mencionado error, lo que ocasiona pequeñas variaciones en los rubros de depreciación acumulada.

Recomendación: La compañía debe tomar en cuenta sus políticas al momento de realizar los diversos asientos contables, para evitar hacer uso de ajustes, tal es el caso de “ajustes por error en la activación de las compras de activos fijos”, de manera que el resto de cuentas contables que se afectan por estos ajustes no presenten errores en sus saldos.

Observación: Cuando se realizan las actas de finiquito de los empleados que salen de la Compañía , y una vez que se procede a realizar el pago, no se

tiene la precaución de dar de baja las cuentas por pagar a los mencionados empleados por concepto de beneficios sociales, de manera que estos rubros se encuentran sobrevalorados.

Recomendación: La persona que se desempeñe como Jefe de Recursos Humanos debe conciliar las actas de finiquito con el libro mayor de manera que se realicen los ajustes correspondientes para dar de baja las cuentas por pagar por concepto de beneficios sociales de los empleados que han terminado su vínculo laboral con la compañía, y las mismas presenten saldos reales, y no sobrevalorados.

Observación: Cuando se realiza el pago de los beneficios sociales a los empleados, no se toma en cuenta el pago de horas extras, perjudicando a los empleados en sus legítimos derechos.

Recomendación: Para el cálculo de los beneficios sociales de los empleados, se debe acatar las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, y por tanto las horas extras forman parte de la base para el cálculo de los mencionados beneficios.

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

- a) Las empresas florícolas han llegado a ser factores preponderantes dentro de la economía del país, con el incremento de plazas de empleo en lugares alejados de las grandes ciudades porque su actividad económica se basa en la producción de rosas, por consiguiente sus fincas se ubican en grandes extensiones de tierra en Cayambe, Tabacundo y Otavalo.
- b) En cuanto al control interno que posee la empresa este no es completamente eficiente y algunas ocasiones contribuye a la existencia de desviaciones ocasionadas por errores, un claro ejemplo de falta de control son los cuellos de botellas en los distintos procesos que duplican las funciones, llevan más tiempo de los debido, por lo que la empresa pierde al no contar con información oportuna, clara y veraz.
- c) La evaluación del control interno, constituye para el auditor los cimientos en los cuales se centra su trabajo de auditoría, debido a que de acuerdo a los niveles de riesgo que se obtengan fruto de esta evaluación, se determinará cuántas y cuáles técnicas deben aplicarse para alcanzar los mejores resultados; ésta evaluación se la realiza en la fase I que es la planificación.
- d) En la actualidad las empresas cuentan con una herramienta que permite evaluar la razonabilidad de los resultados mostrados por los estados financieros, así como el cumplimiento de la normativa que debe ser observada en la elaboración de los mismos, y ésta herramienta es la

Auditoría Financiera, la cual entrega una opinión objetiva, independiente, liberada de parcialidad, y ajena a intereses propios, porque como conocemos los estados financieros son fotografías que reflejan la realidad que atraviesa la institución y si los resultados alcanzados son veraces, independientemente de si son positivos o negativos, de modo tal que las decisiones tomadas sean las más apropiadas.

- e) El auditor financiero es la persona que emite una opinión acerca de la razonabilidad con la que los estados financieros muestran sus saldos, y si se ha cumplido con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, se torna muy importante que éste cuente con la suficiente capacidad, así como también que sus conocimientos estén sometidos a una permanente actualización, de manera que los procedimientos de auditoría que sean aplicados resulten los idóneos para alcanzar una evidencia suficiente, competente, pertinente y útil, que garanticen que su opinión no se encontrará sujeta a posibles errores que minimicen el trabajo elaborado.

- f) Esta tesis de Auditoría Financiera ha sido elaborada bajo todas las normativas pertinentes, y se analizan cada una de sus fases, así como también el entorno que rodea a las empresas, las herramientas o técnicas de auditoría con las que cuenta el auditor, para lograr obtener la evidencia suficiente, competente, pertinente y útil; específicamente para el desarrollo del ejercicio práctico, se hizo uso de cada uno de estos lineamientos, los que contribuyeron a que la opinión (con salvedades), se encuentre bien sustentada. El presente trabajo se basa en el conocimiento del negocio de las empresas florícolas que han venido desarrollando sus actividades desde la década de los 70, con un crecimiento considerable, llegando las rosas a constituirse en un producto de exportación con los más altos estándares de calidad en el

mundo, por consiguiente es negocio atractivo para inversionistas nacionales y extranjeros con ideas visionarias de crear nuevas estrategias para conquistar mercados europeos y asiáticos que no han sido explotados todavía.

6.2. Recomendaciones

- a) La Compañía Florícola Falconfarms de Ecuador S.A debe mejorar la administración de sus procesos mediante la actualización constante, con una selección adecuada de sus funcionarios, así como la correcta distribución de sus responsabilidades, estableciendo límites, con el fin de optimizar los recursos y explotar las capacidades, habilidades del talento humano que labora en la empresa.

- b) Para efectos de asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la empresa, se recomienda, que se apliquen nuevos procedimientos de control interno en la empresa, es recomendable que las instituciones sean conscientes de la importancia que tienen cada uno de los elementos que conforman dichos sistemas de control, y que deben ser desarrollados de manera tal que se conviertan en una práctica común de las áreas, y que sobre todo la actitud de la alta dirección sea positiva, para que el ambiente de control que es la base del control interno, se fundamente en la confianza hacia los empleados que es el mayor recurso que posee cualquier compañía, y que son los encargados de desarrollar los elementos a los que se ha hecho mención. Estas deben comprender una serie de actividades como aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de resultados de operaciones, salvaguarda de activos, segregación de responsabilidades.

- c) Para alcanzar una mejor gestión de la compañía, se recomienda, identificar, recoger y comunicar la información relevante por parte de cada uno de los funcionarios en un plazo oportuno que permita a cada uno asumir sus responsabilidades. En este aspecto ponemos a consideración que la Auditoría Financiera es una gran herramienta para tomar decisiones que colaboren a alcanzar las metas trazadas.
- d) Para una gestión y control con eficiencia, eficacia, economía; se recomienda, realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomará la forma de actividades de supervisión continuada, de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos anteriores. La gestión empresarial, además de un control interno efectivo, para poder alcanzar la eficiencia, eficacia, economía de sus recursos tiene que utilizar las herramientas administrativas y psicológicas más asequibles para disponer de un mejoramiento continuo de la gestión.
- e) Es recomendable que la Compañía, tenga un control más exhaustivo sobre la propiedad planta y equipo, porque constituyen un rubro importante dentro de la empresa y merece un mejor tratamiento porque al no tener una revisión constante de estos bienes mediante la firma de un acta entrega recepción las personas no se hacen responsables de los mismo, lo que origina mal uso de los bienes por parte de los funcionarios.
- f) Se recomienda que las empresas hagan uso de la Auditoría Financiera, ya que esta les permitirá obtener una seguridad acerca de la razonabilidad con la que los estados financieros presentan sus saldos y el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en la elaboración de los mismos, logrando contar con información real que coadyuve a tomar las mejores decisiones en bien de la Compañía.

- g) A los profesionales en la rama de auditoría, se les recomienda mantener siempre una actitud independiente que evite que su trabajo sea negligente y dudoso, también aconsejar que su preparación académica y la actualización de sus conocimientos sea constante, pues son los encargados de evaluar el trabajo realizado por otros profesionales, lo que nos obliga a estar siempre un paso delante, y contar con las herramientas necesarias para realizar un trabajo correcto y emitir una opinión libre de posibles errores, debidamente sustentada.

- h) Se recomienda que los auditores cuando se encuentre en la fase de planificación, y estén evaluando el control interno de la organización, pongan en práctica todos sus conocimientos, habilidades y experiencia, para definir adecuadamente los procedimientos de auditoría que deberían aplicarse, pues al realizar esta evaluación en forma errónea o superficial, ponen un limitante a su trabajo, y su opinión se verá comprometida, fácilmente será víctima de errores.

- i) Se recomienda a todo profesional en cualquier campo a desenvolverse mantener inflexibles sus principios y valores, recordando que la dignidad y ética no tiene precio, considerar que todo trabajo será utilizado por otros profesionales en la toma de decisiones, razón por la cual, no puede brindarse información falsa o parcializada, así como también recordar que la profesión implica sacrificio y preparación constante, la comprensión de conceptos, de conocimientos de índole teórica, deben ser combinados eficientemente con la aplicación práctica de habilidades desarrolladas fruto de la experiencia del trabajo en el campo.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ AMAT, Oriol, “La agresividad contable y la imparcialidad de los auditores”, Ediciones Deusto – Planeta de Agostini profesional y formación S.L., 2004.
- ❖ BADILLO AYALA, Jorge, “Auditoría Financiera”, 2007, Quito, Ecuador.
- ❖ BRAVO VALDIVIEZO, Mercedes, “Contabilidad General”, Editores Nuevo Día, Cuarta Edición, Quito, 2001.
- ❖ BAYLEY, Larry, “Guía de auditoría”, Murria Editorial & Translation Service, Miami, 1999.
- ❖ BAZERMAN, Max; LOEWENSTEIN, George; MOORE, Don, “Los riesgos de la subjetividad en las auditorías”, Ediciones Deusto – Planeta de Agostini profesional y formación S.L., 2004.
- ❖ CIRUJANO ARES, Emilia; FIDALGO CERVIÑO, Esther, “Análisis de la información contable para el control de gestión integrado: metodología, diseño e implementación del sistema”, Editorial Universidad Complutense de Madrid, 2006.
- ❖ FREIRE HIDALGO, Jaime, “Guía Didáctica de Auditoría Financiera”, Editorial Dimedios, Quito, Ecuador.
- ❖ Marco Legal, Código Civil.
- ❖ Marco Legal, Código de Trabajo.
- ❖ Marco Legal, Código Tributario.
- ❖ Marco Legal, Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.
- ❖ Marco Legal, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

- ❖ Marco Legal, Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- ❖ Marco Legal, Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- ❖ Marco Legal, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ❖ MORENO MONTAÑA, Eliana, “Auditoría”, Editorial Ilustrados.com, 2005.
- ❖ OCÉANO CENTRUM, “Enciclopedia de la auditoría”, Tercera Edición, 1998.
- ❖ WHITTINGTON, Rai; PAMI, Kart, “Principios de Auditoría”, Editorial Irvin McGraw-Hill, 14va edición.
- ❖ YARASCA RAMOS, Pedro, “Auditoría práctica de estados financieros”, Editorial Ilustrados.com, 2005.
- ❖ ZAMARRON, Beatriz, “Papeles de trabajo: Auditoría”, Editorial Ilustrados.com, 2005.