



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

“AUDITORÍA FINANCIERA A LA FUNDACIÓN BOTÁNICA DE
LOS ANDES POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL
1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007”

AUTOR: EDWIN RENÉ PALMA ECHEVERRÍA

Tesis presentada como requisito previo a la obtención del
grado de:

INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-AUDITOR

AÑO 2009

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-AUDITOR

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Edwin René Palma Echeverría

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado “Auditoría Financiera a la Fundación Botánica de los Andes por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007”, 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, 25 de febrero del 2009.

Edwin René Palma Echeverría

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-AUDITOR

CERTIFICADO

CPA. Dr. César Augusto Pasquel MSc.

Dr. Gabriel Osorio Vargas MSc.

CERTIFICAN

Que el trabajo titulado “Auditoría Financiera a la Fundación Botánica de los Andes por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007” realizado por Edwin René Palma Echeverría, 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 Edwin René Palma Echeverría que lo entregue al Dr. Rodrigo Aguilera, en su calidad de Director de la carrera de Ingeniería en Finanzas, Contador Público-Auditor.

Quito, 25 de febrero del 2009.

Dr. César Augusto Pasquel MSc.

DIRECTOR

Dr. Gabriel Osorio Vargas MSc

CODIRECTOR

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-AUDITOR

AUTORIZACIÓN

Yo, Edwin René Palma Echeverría

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “Auditoría Financiera a la Fundación Botánica de los Andes por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Quito, 25 de febrero del 2009.

Edwin René Palma Echeverría

DEDICATORIA

En primer lugar 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, pilar fundamental de mi vida, que con su apoyo, comprensión, amor y ternura, supo llenarme de ánimo y darme la fortaleza necesaria para cada día despertar con la ilusión de culminar el presente trabajo, dando todo mi esfuerzo y dedicación.

A mis padres, seres incomparables que me dieron la vida, y que supieron formarme como un hombre de bien, que con su ejemplo infundieron en mí la fe en Dios y la confianza en que cada uno de mis sueños se verían cumplidos.

A mi hermana Jenny, compañera de juegos y travesuras, consejera y confidente, apoyo y ayuda incondicional en todas las etapas de mi vida.

AGRADECIMIENTO

No puedo dejar de dar 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 el libreto de mi vida.

Agradezco a mí querida esposa por su paciencia y apoyo incondicional, y sobre todo por brindarme ese amor infinito que me impulsa cada día a alcanzar mis sueños.

A mis padres y a mi hermana, que nunca me han dejado solo, y que siempre me han brindado su ayuda sincera y desinteresada, y que han sabido llenarme de fortaleza en los momentos difíciles de mi vida.

A mis abuelitos, mis queridas tías Lucía y Ximena, que durante cada etapa de mi vida supieron apoyarme, aconsejarme y porque siempre han confiado en mí.

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

Un reconocimiento y agradecimiento 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

1. Aspectos generales	5
1.1. Antecedentes	5
1.1.1. Base legal de la fundación	8
1.1.2. Objetivos de la fundación	18
1.2. La fundación	19
1.2.1. Reseña histórica	20
1.2.2. Organigramas	25
1.2.2.1. Concepto	25
1.2.2.1. Organigrama estructural	25
1.2.2.1.1. Concepto	25
1.2.2.1.2. Organigrama estructural actual	26
1.2.2.2. Organigrama funcional	27
1.2.2.2.1. Concepto	27
1.2.2.2.2. Organigrama funcional actual	27
1.2.2.3. Organigrama de personal	36
1.2.2.3.1. Concepto	36
1.2.2.3.2. Organigrama de personal actual	37

CAPÍTULO II

2. Direccionamiento estratégico	38
2.1. Misión	38
2.1.1. Concepto	38
2.1.2. Misión actual de la Fundación Botánica de los Andes	38
2.2. Visión	39

2.2.1. Concepto	39
2.2.2. Visión actual de la Fundación Botánica de los Andes	39
2.3. Objetivos de la áreas	39
2.3.1. Concepto	39
2.3.2. Área Financiera	40
2.3.3. Área Educativa	40
2.3.4. Área Técnica	40
2.3.5. Área de Proyectos	41
2.4. Estrategias	41
2.4.1. Concepto	41
2.4.2. Estrategias a corto plazo	41
2.4.3. Estrategias a mediano plazo	42
2.4.4. Estrategias a largo plazo	42
2.5. Políticas	43
2.5.1 Concepto	43
2.5.2. Área Financiera	43
2.5.3. Área Educativa	44
2.5.4. Área Técnica	45
2.5.5. Área de Proyectos	45
2.6. Principios y valores	46
2.6.1. Principios	46
2.6.2. Valores	47
CAPÍTULO III	
3. Análisis situacional	48
3.1. Análisis interno	48
3.1.1. Descripción de los procesos financieros	48
3.1.1.1. Proceso administrativo	50

3.1.1.2. Ingresos por servicios	53
3.1.1.3. Ingresos por donaciones y proyectos	56
3.1.1.4. Ingresos por venta de artículos	59
3.1.1.5. Ingresos por otro tipo de donaciones	62
3.1.1.6. Gastos no relacionados a proyectos	65
3.1.1.7. Gastos relacionados a proyectos	68
3.1.1.8. Ciclo contable	71
3.2. Análisis externo	74
3.2.1. Influencias macroeconómicas	74
3.2.1.1. Factor político	74
3.2.1.2. Factor económico	78
3.2.1.1.1. La inflación	78
3.2.1.1.2. Las tasas de interés	86
3.2.1.1.3. Crisis económica actual	90
3.2.1.3. Factor social	92
3.2.1.3.1. El Desempleo	92
3.2.1.3.1. La Pobreza	95
3.2.1.4. Factor tecnológico	97
3.2.1.5. Factor legal	98
3.2.2. Influencias microambientales	99
3.2.2.1. Clientes	99
3.2.2.2. Precio	100
3.2.2.3. Proveedores	101
3.2.2.4. Competencia	102
CAPÍTULO IV	
4. Aspectos teóricos de la Auditoría Financiera	103

4.1. La Auditoría	103
4.1.1. Concepto	103
4.1.2. Objetivo	104
4.1.3. Clasificación	104
4.1.3.1. Por objetivos	104
4.1.3.2. Por las personas que la realizan	105
4.1.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	106
4.1.5. Normas Internacionales de Auditoría	107
4.1.6 Normas Ecuatorianas de Auditoría	108
4.1.7. Técnicas de Auditoría	110
4.1.7.1. Concepto	110
4.1.7.2. Clasificación	111
4.1.8. Prácticas y Procedimientos de Auditoría	112
4.1.8.1. Concepto de Prácticas de Auditoría	112
4.1.8.2. Concepto de Procedimientos de Auditoría	112
4.1.9. Pruebas de Auditoría	113
4.1.9.1. Concepto	113
4.1.9.2. Clasificación	113
4.1.10. Evidencia de Auditoría	114
4.1.10.1. Concepto	114
4.1.10.2. Características	115
4.1.10.3. Clasificación	115
4.1.11. Hallazgos de Auditoría	116
4.1.11.1. Concepto	116
4.1.11.2. Requisitos	116
4.1.11.3. Atributos	117
4.1.12. Riesgo de Auditoría	117
4.1.12.1. Concepto	117
4.1.12.2. Componentes	118
4.1.12.3. Evaluación de riesgos	118

4.1.13. Marcas de Auditoría	119
4.1.13.1. Concepto	119
4.1.13.2. Marcas de auditoría más utilizadas	119
4.2. El Auditor	120
4.2.1. Concepto	120
4.2.2. Requisitos Personales	120
4.2.2. Requisitos Profesionales	120
4.3. La Auditoría Financiera	121
4.3.1. Concepto	121
4.3.2. Objetivos y propósitos	121
4.3.3. Fases de la Auditoría Financiera	122
4.3.3.1. Planificación	122
4.3.3.1.1. Planificación Preliminar	122
4.3.3.1.2. Planificación Específica	123
4.3.3.2. Ejecución del Trabajo	124
4.3.3.3. Comunicación de Resultados	125
4.4. Papeles de Trabajo	127
4.4.1. Concepto	127
4.4.2. Propósito	127
4.4.3. Características	128
4.4.4. Índices	128
4.4.5. Referencias	129
4.4.6. Archivo	129
4.4.6.1. Archivo Permanente	129
4.4.6.2. Archivo de Planificación	130
4.4.6.3. Archivo Corriente	130

4.5. Control Interno	130
4.5.1. Concepto	130
4.5.2. Objetivos	131
4.5.3. Clasificación	131
4.5.4. Componentes del Control Interno de acuerdo a COSO	132
4.5.5. Evaluación del Control Interno	133

CAPÍTULO V

5. Caso práctico	134
5.1. Planificación	134
5.1.1. Planificación preliminar	134
5.1.2. Planificación específica	149
5.2. Ejecución del trabajo de campo	164
5.3. Comunicación de resultados	221

CAPÍTULO VI

6. Conclusiones y recomendaciones	235
6.1. Conclusiones	235
6.2. Recomendaciones	238

LISTADO DE GRÁFICAS Y TABLAS

TABLAS

Tabla No: 1 Porcentajes de inflación mensual en el año 2005	81
Tabla No: 2 Porcentajes de inflación mensual en el año 2006	82
Tabla No: 3 Porcentajes de inflación mensual en el año 2007	83
Tabla No: 4 Porcentajes de inflación mensual en el año 2008	84
Tabla No: 5 Tasas de interés activas referenciales para PYMES	88
Tabla No: 6 Tasas de interés pasivas referenciales por plazos	89
Tabla No: 7 Tasas de desempleo en Quito en los últimos meses	93
Tabla No: 8 Precios de las entradas al Jardín Botánico de Quito	101

GRÁFICAS

Gráfica No. 1: Visitantes en el Jardín Botánico de Quito	7
Gráfica No. 2: La Fundación Botánica de los Andes y el Jardín Botánico de Quito	20
Gráfica No. 3: Un Jardín Botánico para la Capital del Ecuador	21
Gráfica No. 4: Construcción de las lagunas	22
Gráfica No. 5: Ubicación Geográfica del Jardín Botánico de Quito	22
Gráfica No. 6: Distribución del Jardín Botánico de Quito	24
Gráfica No. 7: ¿El factor político es bueno o malo para la Fundación?	78
Gráfica No: 8 Porcentajes de inflación mensual en el año 2005	82
Gráfica No: 9 Porcentajes de inflación mensual en el año 2006	83
Gráfica No: 10 Porcentajes de inflación mensual en el año 2007	84
Gráfica No: 11 Porcentajes de inflación mensual en el año 2008	85

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se trata de una Auditoría Financiera a la Fundación Botánica de los Andes por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2007, la fundación es una organización privada sin fines de lucro, constituida al amparo de las normas establecidas en el Título XXIX Libro I del Código Civil, el 1 de abril de 1991 el Ministerio de Agricultura y Ganadería le concede personería jurídica propia y actualmente se encuentra regulada por el Ministerio del Ambiente.

La principal actividad que realiza la fundación es la conservación y difusión de la flora ecuatoriana y andina, y se encuentra formada por cuatro áreas que son: el área administrativa financiera, el área educativa, el área técnica y el área de proyectos; cada una de éstas cuenta con un director departamental, los cuales se encuentran supervisados por la Directora Ejecutiva, y en conjunto esta organización esta supeditada por las decisiones tomadas por los órganos de administración que son la Asamblea General y el Directorio.

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 en cada uno de los años de estudio, 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 Fundación Botánica de los Andes, y se aplicaron los conocimientos teóricos y técnicos adquiridos en los años de estudio, 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 Auditory to the Botanical Foundation of the Andes for the established period between January 1st and December 31th, 2007, the foundation is a private organization without ends of lucre, constituted to the favor of the established norms in the Title XXIX Book I of the Civil Code, the April 1st, 1991 the Agriculture and Cattle Raising Ministry grants its own juridical person and at present this is according to rule for the Atmosphere's Ministry.

The main activity that realizes the Foundation is the conservation and diffusion of the Ecuadorian and Andean flora, and this is formed by four areas that are: the financial administrative area, the educative area, the technical area and the projects area; each one of these count with a departmental director, these are supervised for the Executive Director, and this organization as a whole is subdued for the taken decisions by the administration's organs that are the General Assembly and the Directory.

Since is about a Financial Auditory, I made emphasis in the definition and description of the processes that intervene in the elaboration and preparation of the financial states, is so that I analyzed the administrative process, the processes related to revenues, the processes related to expenses, and the process of the countable cycle, with the end of evaluate them and to establish the weaknesses of each one of them, so that one has a global idea of the possible existent risks.

The investigation count with a chapter that contains theoretical aspects to allow knowing thoroughly the phases of a Financial Auditory, describe them and detail the steps that should be continued in the same ones, here is defined the characteristics and requirements that the judges need, and

the tools or techniques of auditory with that these professionals count to obtain a evidence sufficient, pertinent, competent and useful that sustains properly their opinion, the same as can be clean, with reservations, adverse and even they can do use of the forbearance of the opinion.

Also it develops a chapter that contain the realization of a practice exercise in which are applied the knowledge that were obtained in each one of the years of study, as soon as also the obtained of the chapter of theoretical aspects, evaluating the internal control, elaborating auditoria's programs, defining the procedures to be used, and applying the tests of completion and substantives to each one of the accounts that for sampling were selected, all this allow to obtain evidence sufficient, competent, pertinent and useful that sustains the emitted opinion, that for the present case, was an opinion with reservations, that is to say that to exception of the that is described in the paragraph of reservations, the financial states, present reasonably their balances, and were elaborated in appropriate form with the Accounting's Principles Generally Accepted, this work also shows the letter to the management that contains the final conclusions when evaluating the systems of internal control, just as also counts with the recommendations that should apply the direction.

This is an investigation's work that was elaborated with real information, provided by the Botanical Foundation of the Andes, and applying the theoretical and technician's knowledge acquired in the years of study, as soon as also the experience obtained of the practical of the profession in the labor field.

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

Para comprender la motivación fundamental que dio lugar a la constitución de la Fundación Botánica de los Andes, administradora del Jardín Botánico de Quito, es necesario realizar un breve análisis del nacimiento de los jardines botánicos, y de la realidad que vive el Ecuador frente al crecimiento poblacional, y que lo convierte en el país más densamente poblado del continente sudamericano.

Los jardines botánicos aparecieron durante el renacimiento, que fue un período caracterizado por el gran interés enciclopédico, y tomaron como referencia a los sencillos jardines de la edad media. Inicialmente su dedicación exclusiva se orientaba a las plantas de orden alimenticio y medicinal, y con el transcurso del tiempo, esta orientación ha mermado sus limitaciones, y ha puesto su interés en muchos otros tipos de plantas.

Un Jardín botánico evalúa su éxito, tomando en cuenta el número de visitantes que reciben, y por tanto deben facilitar el acceso a:

- Los amantes de la naturaleza, que se acercan a ellos con curiosidad para obtener información.

- A los habitantes de las grandes ciudades y sus alrededores.

- A los habitantes de la región en la que está ubicado el Jardín botánico.

- A los aficionados a los paseos.
- Escolares, con programación pedagógica.
- Profesionales que buscan un lugar predilecto para sus estudios y sus ensayos.
- Amantes de los jardines y de la jardinería.
- Turistas.
- Estudiantes de biología, ciencias naturales, entre otros.
- Artistas que sientan una sensibilidad especial por la naturaleza.
- Personas curiosas, deseosas de profundizar en el conocimiento de las plantas y la naturaleza.
- Educadores, pedagogos, entre otros.
- Personas dependientes (en sillas de ruedas, invidentes, entre otros.)

En conclusión, un Jardín Botánico que se encuentre orientado a alcanzar el éxito, debe permitir el acceso a sus instalaciones a todo aquél que sienta interés por las plantas y por la naturaleza y que desee conocerlas en profundidad, brindándoles las facilidades necesarias y la calidez propia de un sitio donde la naturaleza renueva su espíritu y se muestra en toda su belleza.

Gráfica No. 1: Visitantes en el Jardín Botánico de Quito



Respecto a la realidad que enfrenta el Ecuador frente a su crecimiento poblacional, resulta imposible negar que la explosión demográfica, que se conceptualiza como *“el rápido y dramático incremento de la población”*¹, ejerce una terrible presión sobre los bosques primarios para deforestarlos, y de esta manera ampliar las zonas donde los ecuatorianos puedan construir sus viviendas. Por esta razón, cada año en el Ecuador, se talan entre 100.000 y 200.000 hectáreas de bosque primario, a lo que debe sumarse que los incendios forestales, destruyen otras 200.000 hectáreas de bosques secundarios y chaparrales.

Un dato de trascendental importancia, precisa, que en el Ecuador, en cada hectárea de selva primaria existen alrededor de 500.000 plantas, lo que conlleva a reflexionar en que cada año se destruyen más de cien mil millones de plantas.

Aún cuando el Ministerio del Ambiente y varias organizaciones no gubernamentales, han llevado a cabo acciones para proteger los bosques primarios ecuatorianos, éstas únicamente abarcan a un 25% de los

¹ Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, *Explosión Demográfica*

mismos, por lo que probablemente, la mayor parte de nuestra biodiversidad desaparezca en las próximas décadas.

Por lo expuesto anteriormente, se reviste de una enorme importancia el hecho de salvar el mayor número de especies en jardines y otros espacios botánicos, que permitan asegurar la supervivencia de éstas, y den a las futuras generaciones una nueva oportunidad para darles un mejor uso en bien no solo de la población del Ecuador, sino del mundo. Es precisamente aquí donde la creación de la Fundación Botánica de los Andes, aparece como una necesidad de vital importancia, de convertirse en una verdadera selva botánica, que sirva de ejemplo para futuros parques botánicos en el Ecuador.

1.1.1. Base legal de la fundación

La FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES es una organización privada sin fines de lucro, constituida al amparo de las normas establecidas en el Título XXIX Libro I del Código Civil, que señalan:

“Art. 583.- La fundación, es una persona jurídica, es decir una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Art. 584.- La fundación se encuentra establecida en virtud de la ley, debidamente aprobada por el Presidente de la República.

Art. 587.- Lo que le pertenece a la fundación, no le pertenece, ni en todo ni en parte, a ninguno de los individuos que la componen; y recíprocamente las deudas de la fundación no dan a nadie derecho para demandarlas, en todo o en parte, a ninguno de los individuos que componen la fundación, ni dan acción sobre los bienes propios de ellos,

sino sobre los bienes de la fundación. Sin embargo, los miembros pueden, expresándolo, obligarse en particular, al mismo tiempo que la fundación se obliga colectivamente; y la responsabilidad de los miembros será entonces solidaria, si se estipula expresamente la solidaridad. Esta responsabilidad no se extiende a los herederos, sino cuando los miembros de la fundación los hayan obligado expresamente. Si una fundación no tiene existencia legal, sus actos colectivos obligan a todos y cada uno de sus miembros solidariamente.

Art. 588.- La mayoría de los miembros de una fundación, que tengan, según sus estatutos, voto deliberativo, serán considerados como una sala, o reunión legal de la fundación entera. La voluntad de la mayoría de la sala es la voluntad de la fundación. Todo lo cual se entiende sin perjuicio de las modificaciones que los estatutos de la fundación prescribieren a este respecto.

Art. 589.- Las fundaciones son representadas por las personas a quienes la ley o las ordenanzas respectivas, o a falta de una y otras, un acuerdo de la fundación, han conferido este carácter.

Art. 590.- Los actos del representante de la fundación, en cuanto no excedan de los límites que para este caso en particular, el Ministerio de Agricultura y Ganadería le ha confiado, son actos de la fundación. En cuanto excedan de estos límites, solo obligan personalmente al representante.

Art. 591.- Los estatutos de una fundación, tienen fuerza obligatoria sobre toda ella; y sus miembros están obligados a obedecerlos, bajo las penas que los mismos estatutos impongan.

Art. 592.- Toda fundación tiene sobre sus miembros el derecho de policía correccional que los estatutos le confieran, y ejercerá este derecho en conformidad a ellos.

Art. 593.- Los delitos de fraude, dilapidación, o malversación de los fondos de la fundación, se sancionarán con arreglo a sus estatutos, sin perjuicio de lo que dispongan, sobre los mismos delitos, las leyes comunes.

Art. 594.- Las fundaciones podrán conservar indefinidamente y sin necesidad de autorización especial alguna, los bienes raíces que tengan o adquieran.

Art. 595.- Los acreedores de las fundaciones tienen acción contra los bienes de estas, como contra las de una persona natural que se halla bajo su tutela.

Art. 596.- Las fundaciones no pueden disolverse por si mismas, sin la aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento. Pero pueden ser disueltas por ella, o por disposición de la Ley, a pesar de la voluntad de sus miembros, si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución.

Art. 597.- Si por muerte u otros accidentes quedan reducidos los miembros de una fundación a tan corto número que no puedan ya cumplirse los objetos para que fue instituida, o si faltan todos ellos, y los estatutos no hubieren previsto el modo de integrarla o renovarla en estos casos, corresponderá a la autoridad que legitimó su establecimiento, dictar la forma en que haya de efectuarse la integración y renovación.

Art. 598.- Disuelta una fundación, se dispondrá de sus propiedades en la forma que para este caso hubieren prescrito sus estatutos; y si en ellos no se hubiere previsto este caso, pertenecerán dichas propiedades al

Estado, con la obligación de emplearlas en objetos análogos a los de la institución. Corresponde al Congreso señalarlos.

Art. 599.- Las fundaciones que hayan de administrarse por una agrupación de individuos, se regirán por los estatutos que el fundador les hubiere dictado; y si el fundador no hubiere manifestado su voluntad a este respecto, o solo la hubiere manifestado incompletamente, se suplirá esta falta por el Presidente de la República.

Art. 601.- Las fundaciones perecen por la destrucción de los bienes destinados a su manutención.”²

La Fundación Botánica de los Andes cumple acciones altruistas, científicas, culturales y de beneficencia, es una persona jurídica de derecho privado, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones.

La fundación no persigue fin de lucro alguno y por lo tanto la totalidad de sus bienes e ingresos serán utilizados y destinados para el cumplimiento de sus objetivos.

La fundación no realizará actividades políticas, religiosas, judiciales, laborales o sindicales, y tendrá un plazo de vida indefinido.

Tiene su domicilio principal en la ciudad de Quito, pudiendo establecer oficinas y delegaciones en cualquier otro lugar del territorio nacional o en el extranjero.

Para el cumplimiento de sus objetivos la Fundación recurrirá a todos los medios permitidos por la ley.

² Código Civil, Libro I, (Personas), Título XXIX, Registro Oficial Suplemento 46, 24 de junio del 2005

La fundación posee cuatro tipos de miembros que son:

- 1.- Activos
- 2.- Adherentes
- 3.- Honorarios
- 4.- Correspondientes

Son **miembros activos** los fundadores, aquellas personas que suscribieron el Acta de Constitución de la Fundación Botánica de los Andes. Tienen el carácter de permanentes.

Son **miembros adherentes** las personas naturales, mayores de edad, aceptados y nombrados como tales por el Directorio. Los miembros adherentes que hubieren prestado servicios relevantes a la fundación pueden ser nombrados miembros activos, a pedido del Directorio y por aceptación de la Asamblea General.

Son **miembros honorarios** las personas naturales o jurídicas que hubieren realizado obras relevantes en beneficio de la Botánica y que, a pedido del Directorio, sean nombrados por la Asamblea General.

Son **miembros correspondientes** las personas jurídicas que hubieren establecido acuerdos de colaboración científica, cultural, financiera, técnica, informativa y otras similares con la fundación.

La fundación se encuentra regida por tres órganos que son:

- 1.- La Asamblea General.
- 2.- El Directorio.
- 3.- Los demás que creare la Asamblea General.

La **Asamblea General** es la máxima autoridad de la fundación y la integran, en principio, todos los miembros activos que suscribieron el Acta de Constitución, puede ser de dos tipos; ordinaria, la cual deberá reunirse el mes de marzo de cada año por su propia decisión; y la extraordinaria que deberá reunirse únicamente cuando fuere legalmente convocada, y podrá conocer y resolver únicamente los puntos de la convocatoria.

La Asamblea General estará presidida por el Presidente de la fundación y actuará como Secretario, con voz informativa, el Director Ejecutivo.

Cada miembro fundador tendrá derecho a voto y podrá representar hasta dos miembros activos, acreditando su representación ante la Secretaria, mediante carta-poder dirigida por el poderdante al Director Ejecutivo.

El segundo órgano que es el **Directorio** está integrado por:

- El Presidente, quien debe ser miembro activo.
- Cuatro Directores Principales, que tienen que ser miembros activos.
- Cuatro Directores Suplentes, que tienen que ser miembros activos.
- Un Director Ejecutivo.

Los miembros del Directorio serán elegidos por un período de cuatro años y podrán ser reelectos indefinidamente.

El Directorio se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes, previa convocatoria del Director Ejecutivo y extraordinariamente a solicitud de por lo menos dos de sus miembros y aún sin necesidad de convocatoria cuando se hallen presentes la totalidad de sus miembros.

El Presidente de la Asamblea General es también Presidente del Directorio. El Presidente es el portavoz oficial de la fundación y ejercerá la representación formal y protocolar de la fundación. El cargo tendrá una duración de cuatro años pudiendo ser reelecto indefinidamente. En caso de que no se realizare una elección se prorrogará sus funciones hasta que se realice tal elección.

El Director Ejecutivo es el administrador y representante legal de la fundación. Actuará como Secretario sin voto, en las sesiones del Directorio y de la Asamblea General. Será nombrado por el Directorio para un período de cuatro años. No será indispensable que sea miembro y podrá ser reelegido indefinidamente.

El patrimonio de la fundación estará integrado por:

- 1.- Las contribuciones de los miembros.
- 2.- Las donaciones, asignaciones, herencias, legados y subvenciones que se hicieren a cualquier título.
- 3.- Por todos los bienes muebles e inmuebles que adquiriera, así como la renta que estos produjeran.
- 4.- En general, todos los ingresos que obtuviera a cualquier título.

La Fundación Botánica de los Andes, como persona jurídica establecida en el territorio ecuatoriano, debe observar todo lo estipulado en la Constitución de la República.

Respecto a este marco legal revestido de trascendental importancia, las actividades que realiza la Fundación Botánica de los Andes, se encuentran amparadas por el artículo 71 que determina que “.. *El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos*

que forman un ecosistema”³, puesto que se encuentra dedicada a la conservación de la flora andina, y mantiene espacios destinados precisamente a la conservación de las especies, así tenemos el caso del orquideario, que alberga a gran cantidad de plantas, incluso aquellas que requieren de condiciones especiales para poder subsistir.

Además la Fundación Botánica de los Andes, fruto de su función social y ambiental, respecto a la propiedad de sus bienes, se encuentra al amparo del artículo 321, que señala *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”*⁴.

En lo referente a las obligaciones tributarias, es importante señalar que se encuentra regida por lo estipulado en:

- Código Tributario.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Resoluciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas.

Respecto a esta normativa es importante señalar que el artículo 9, numeral 5, de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala que *“para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados los ingresos obtenidos por las instituciones de carácter privado sin fines de lucro, legalmente constituidas de: culto religioso, beneficencia, promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia, cultura, arte, educación, investigación, salud, deportivas, profesionales, gremiales, clasistas, los partidos políticos, siempre que sus bienes e*

³ Constitución de la República del Ecuador, Capítulo Séptimo, **Derechos de la Naturaleza**, Artículo 71.

⁴ Constitución de la República del Ecuador, Sección Segunda, **Tipos de propiedad**, Artículo 321.

ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte en que se invierta directamente en ellos.

Para que las fundaciones creadas al amparo del Código Civil puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que estas instituciones, se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno”.

La resolución NAC-DGR2007-0411, en su artículo 6 señala que “*no procede retención en la fuente por concepto de impuesto a la renta, respecto de aquellos pagos o créditos en cuenta que constituyen ingresos exentos para quien los percibe de conformidad con la Ley de Régimen de Tributario Interno”.*

En temas de trabajo y seguridad social, debe regirse a lo estipulado en:

- Código de Trabajo.
- Ley de Seguridad Social.
- Código de la Niñez y la Adolescencia.

En el ámbito laboral es necesario primeramente definir al contrato individual de trabajo, que se entiende como un convenio en virtud del cual una persona se compromete con otra persona sea ésta natural o jurídica, a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia y por el pago de una remuneración.

En todos los casos en que el contrato individual de trabajo deba celebrarse por escrito, deberá registrarse dentro de los 30 días siguientes

a su celebración en la Inspección de Trabajo del lugar en que el trabajador preste sus servicios.

En la actualidad con la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, que estableció la unificación salarial, se consideran parte del sueldo básico el décimo quinto y el décimo sexto sueldo.

Para el pago de los diferentes beneficios sociales a los que los trabajadores tienen derecho, el artículo 95 del Código del Trabajo, considera remuneración del trabajador solamente:

- Su sueldo o salario básico.
- Lo percibido en dinero por trabajos extraordinarios o suplementarios.
- Las comisiones u otras participaciones en beneficios establecidas contractualmente.
- Cualquier otra retribución accesorio que tenga el carácter de normal en la empresa.
- Lo que el trabajador reciba del empleador en servicios o en especies, siempre que tenga idéntico carácter de normalidad en la empresa.

Otro aspecto muy importante a considerar es que uno de los principios básicos del régimen laboral establece que a igual trabajo corresponde igual remuneración, sin distinción de sexo, raza, nacionalidad o religión; aunque la especialización y la experiencia o práctica en la ejecución de un trabajo se deben tomar en cuenta para los efectos de la remuneración; mientras que otro principio básico del Derecho Laboral indica que la remuneración del trabajador no puede ser disminuida ni descontada sino en los casos y con las limitaciones establecidas legalmente, tal es el caso del seguro social, el impuesto a la renta, las multas, donde es preciso

señalar que éstas en ningún caso pueden ser mayores al diez por ciento de la remuneración que percibe el trabajador.

Es importante señalar que el Código de la Niñez y la Adolescencia, en su artículo 82, estipula que *“la edad mínima para trabajar es de 15 años”*, mientras que el artículo 89 del mismo cuerpo legal establece que los adolescentes mencionados en el artículo 82, *“gozan de todos los derechos laborales y sociales, más los propios de su edad”*.

Además debe observar todo lo estipulado en la normativa y resoluciones que para el efecto emite el Ministerio del Ambiente.

Respecto a su contabilidad debe observar lo estipulado en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, así como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como también 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 fundación

1.1.2.1. Objetivos Generales

- Funcionar como un centro de rescate y conservación ex situ de la flora nativa andina del Ecuador y un centro de investigación sobre la conservación, cultivo y manejo de las especies.
- Servir al público como centro de educación ambiental, brindando información sobre la flora del Ecuador, los ecosistemas terrestres de los andes, la conservación de la flora y la jardinería utilizando las especies nativas.

1.2.2.2. Objetivos Específicos

- Implantar parques botánicos.
- Cooperar en la declaración y mantenimiento de áreas de conservación.
- Colaborar en programas de protección, reforestación y conservación de las especies naturales.
- Editar y publicar resultados de la investigación botánica nacional.
- Realizar publicaciones y sostener campañas de difusión para un mejor conocimiento de la flora ecuatoriana.
- Realizar y promover estudios sobre vegetación e inventario de plantas de la flora andina.
- Promover la constitución de Clubes Juveniles e Infantiles que se identifiquen con los objetivos de la fundación.
- Solicitar, recibir, intervenir, mantener, distribuir y en general administrar fondos y bienes provenientes de donaciones, legados, asignaciones, ejecución de proyectos, cuotas y contribuciones de personas naturales y jurídicas y destinarlos a los objetivos que la fundación persigue.

1.2. LA FUNDACIÓN

“Una fundación es un tipo de persona jurídica que se caracteriza por ser una organización sin ánimos o fines de lucro. Dotada con un patrimonio

*propio, otorgado por sus fundadores, la fundación debe perseguir los fines que se contemplaron en su objeto social, además debe cuidar de su patrimonio como medio para la consecución de sus fines.*⁵

Gráfica No.2: La Fundación Botánica de los Andes y el Jardín Botánico de Quito



En la actualidad los jardines botánicos no son sólo colecciones de plantas vivas, sino instituciones que persiguen fines educativos y científicos. Estas instituciones están dedicadas a estimular el avance y la difusión del conocimiento sobre los vegetales, propiciando su conservación.

Junto con la creación del Jardín Botánico de Quito, aparece la Fundación Botánica de los Andes, entidad encargada de la administración, progreso y bienestar del Jardín Botánico de Quito.

1.2.1. Reseña histórica

En 1989 el Museo Ecuatoriano de Ciencias Naturales y el Club de Jardinería suscribieron un convenio con el Municipio de Quito para convertir el antiguo vivero municipal del Parque de la Carolina, en un

⁵ Internet, <http://www.wikipedia.com>, Enciclopedia Libre, **Concepto de Fundación**

Jardín botánico. Con este objetivo, y para garantizar la eficiencia administrativa de un nuevo ente científico- cultural, como lo es de un Jardín botánico para la ciudad, se gestionó en Junio de 1991 la creación de la Fundación Botánica de los Andes, cuya misión es la de prever acciones directas e indirectas tendientes al conocimiento, protección y conservación de la flora ecuatoriana.

Gráfica No. 3: Un Jardín Botánico para la Capital del Ecuador



Los estatutos de la Fundación Botánica de los Andes, tal como consta en el Acta Constitutiva, fueron aprobados luego de tres sesiones diferentes, las cuales se realizaron en las siguientes fechas:

- Primera: 25 de julio de 1990.
- Segunda: 10 de septiembre de 1990.
- Tercera: 3 de octubre de 1990.

El 1 de abril de 1991, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, aprueba sus estatutos y le concede personería jurídica propia.

En el año de 1992 se empiezan los trabajos de remoción de escombros dejados por la ubicación del antiguo vivero municipal existente en el área, se procede a retirar un buen grupo de montículos de tierra que no eran

necesarios en el diseño del Jardín, así como la excavación de lo que a futuro constituirían las lagunas.

Gráfica No. 4: Construcción de las lagunas



El Jardín Botánico está situado en el corazón de Quito, en el parque de la Carolina, junto al Museo de Ciencias Naturales. Tiene una superficie de 18.600 metros cuadrados y se ha gestionado expandirlo en un cercano futuro en 8.000 metros cuadrados adicionales; estará rodeado por cercas vivas adornadas con enredaderas nativas, particularmente con pasifloras y bramarías. A la fecha se han construido los caminos adoquinados, en una extensión de 3 kilómetros de los 4 planificados.

Gráfica No. 5: Ubicación Geográfica del Jardín Botánico de Quito



Los principales atractivos son: el Orquideario, el cual fue construido en el año de 1995 con una importante donación de la señora Gisela Neustaetter, debido a la importancia de las orquídeas en la flora ecuatoriana, su construcción finalizó en 1999; además cuenta con dos pequeñas lagunas con un riachuelo rodeado de plantas acuáticas y de pantano, y los sectores destinados a diferentes categorías de plantas.

A partir del año 2000, el Herbario Nacional del Ecuador comienza la siembra y mantenimiento de plantas herbóreas en las diferentes áreas externas del Jardín.

La Corporación de Salud Ambiental de Quito firmó junto con algunas instituciones más un convenio de cooperación el 25 de febrero del 2005 para poner en funcionamiento y operación el Jardín Botánico de Quito (JBQ).

En el mes de julio del 2007, el Jardín Botánico fue sometido a un proceso de adecuación, que duró aproximadamente 10 meses, en el cual trabajaron la Corporación Vida para Quito y la Fundación Botánica de los Andes, que es quien administra el lugar, para posteriormente en el mes de febrero del año siguiente, abrir sus puertas al público, y mostrar sus 10 sectores temáticos dedicados a diferentes categorías de plantas, sus 2 invernaderos con importantes registro de orquídeas y sus dos lagunas con sistemas de recirculación de agua, conectadas por un riachuelo rodeado de plantas acuáticas y pantano. Además se crearon tres cascadas dentro de los orquidearios.

El riego del Jardín Botánico cuenta con un sofisticado equipo automatizado de aspersión.

Gráfica No. 6: Distribución del Jardín Botánico de Quito



Actualmente la fundación, para la promoción del Jardín, cuenta con una base de datos de todos los planteles educativos de Pichincha, y realiza contactos con éstos, con el fin de impulsar las visitas a dicho Jardín Botánico.

El Jardín Botánico de Quito, que no ha tenido un referente anterior, quiere impulsar programas educativos y de protección de la flora de los Andes ecuatorianos.

Para el futuro, la Fundación Botánica de los Andes, en colaboración del Municipio de Quito, el Herbario Nacional y la Asociación de Orquideología de Quito pretende respaldar un proyecto, en el que el Jardín Botánico pueda representar 10 de los más importantes ecosistemas que hay en el Ecuador: el humedal andino, el bosque nublado, el matorral seco-espinoso, el pajonal del páramo andino, entre otros.

Además, se pretende presentar una exposición llamada "Flores de Verano", en la cual se exhibirán algunas de las variedades botánicas que el país exporta a todo el mundo.

1.2.2. Organigramas

1.2.2.1. Concepto

“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”.⁶

1.2.2.2. Organigrama Estructural

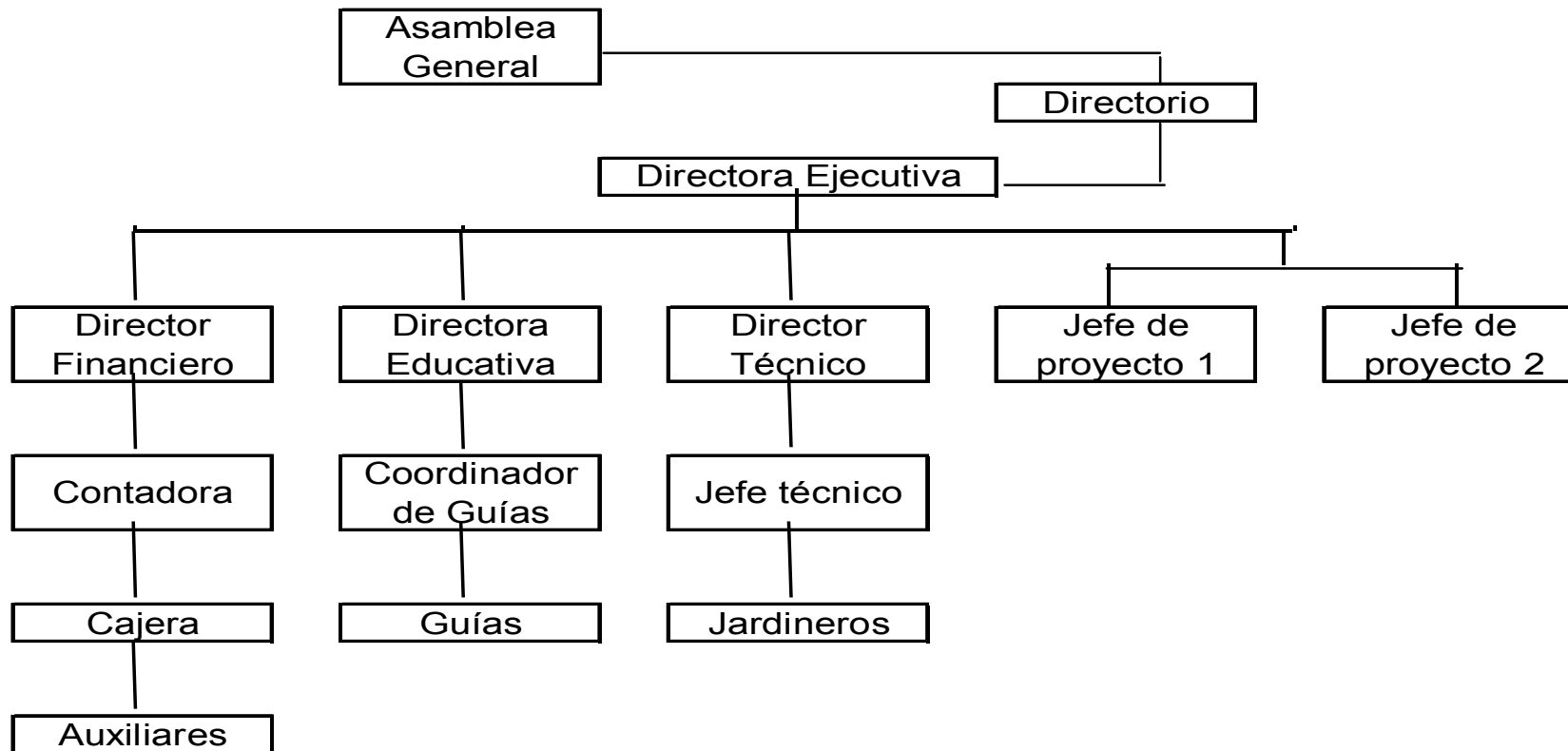
1.2.2.2.1. Concepto

“El organigrama estructural presenta las dependencias que integran un organismo en sus relaciones jerárquicas”.⁷

⁶ MERCADO, Salvador, **Administración Aplicada Teoría y Práctica**, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pag. 328.

⁷ MERCADO, Salvador, **Administración Aplicada Teoría y Práctica**, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pag. 331.

1.2.2.2.2. FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL ACTUAL



1.2.2.3. Organigrama Funcional

1.2.2.3.1. Concepto

“El organigrama funcional proporciona una relación de las funciones de cada uno de los órganos y cargos definidos en el organigrama funcional.”⁸

1.2.2.3.2. Organigrama Funcional Actual

a) Asamblea General.- Sus funciones son:

- Interpretar de forma obligatoria, para todos los miembros fundadores y órganos administradores los estatutos.

- Conocer los informes del Presidente, del Director Ejecutivo y del Auditor; además el balance general, el estado financiero y el presupuesto de la fundación.

- Elegir y remover a los miembros del Directorio.

- Autorizar la constitución de apoderados generales y/o especiales de la Fundación o de representantes.

- Crear los órganos necesarios para el cumplimiento de los fines de la fundación.

- Nombrar a los nuevos miembros activos.

⁸ MERCADO, Salvador, **Administración Aplicada Teoría y Práctica**, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pag. 331.

- Decidir expulsiones de miembros a pedido del Directorio. Para ello se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes.
- Establecer políticas generales de la Fundación y orientar la labor del Directorio.
- Las demás que le señalen la ley y los estatutos.

b) El Directorio.- Sus funciones son:

- Cumplir y hacer cumplir el estatuto y reglamentos de la fundación.
- Nombrar al Director Ejecutivo.
- Cuidar la buena marcha de la fundación y del cumplimiento de sus objetivos.
- Fijar lugar y hora de reunión de la Asamblea General.
- Conocer y coordinar con el tesorero de la fundación los balances semestrales y los informes sobre la marcha de los aspectos económicos y contables de la fundación.
- Formular a la Asamblea General, las recomendaciones que considere convenientes en cuanto a la constitución y empleo de fondos.
- Autorizar al Director Ejecutivo y/o nombrar y remover al personal de la fundación cuando su remuneración exceda de tres salarios mínimos vitales, así como determinar sus deberes y atribuciones.

- Proponer el nombramiento de miembros activos y honorarios a la Asamblea General.
- Conocer las solicitudes y nombrar a los miembros adherentes y correspondientes.
- Fijar las contribuciones de los miembros.
- Aprobar y supervisar los proyectos y programas de la fundación.
- Dictar el reglamento de la fundación.
- Las demás que señale el estatuto.

c) Director Ejecutivo.- Sus funciones son:

- Representar legalmente a la fundación.
- Administrar la marcha de la fundación.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea del Directorio.
- Abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorros en bancos y otras entidades financieras y girar sobre aquellas de conformidad con las resoluciones del Directorio.
- Contratar personal auxiliar necesario para la marcha eficiente de los servicios de la fundación, cuya remuneración sea hasta tres salarios mínimos vitales: si la remuneración es superior, solicitará previamente autorización al Directorio.

- Establecer y mantener relaciones institucionales con otras personas naturales o jurídicas.
- Obtener contribuciones y recursos financieros para la fundación.
- Actuar como Secretario del Directorio y de la Asamblea General, con voz y sin voto. Llevar los libros de Actas, custodiarlos y otorgar copias certificadas de los mismos.
- Presentar, para aprobación del Directorio y para conocimiento de la Asamblea General, el informe de actividades, el balance general, los estados financieros, el presupuesto y el plan de actividades para el próximo ejercicio.
- Suscribir con el presidente los nombramientos de los miembros activos, adherentes, honorarios y correspondientes.
- Las demás que señale la ley y el estatuto.

d) Director Financiero.- Sus funciones son:

- Planificar, organizar y desarrollar las actividades financieras y contables.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, tributarias e impositivas de la fundación, y actuar como asesor en todos estos aspectos.
- Efectuar rutinas de control y verificación de saldos en Cartera, inventarios y las diferentes áreas de la fundación.

- Controlar el presupuesto y las proyecciones financieras.
- Controlar las obligaciones bancarias, tributarias, del personal de la fundación y de proyectos en realización.
- Administrar y planificar la liquidez de la empresa con la ayuda de reportes y controles tales como flujos de caja, movimientos de bancos, entre otros.
- Asistir en las negociaciones y relaciones que la fundación debe efectuar con organizaciones bancarias y financieras.

e) Director Educativo.- Sus funciones son:

- Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar programas de educación.
- Controlar que los programas de educación, permitan incrementar el número de visitantes que recibe la fundación en el Jardín botánico.
- Garantizar que los programas de educación estén directamente relacionados con los fines que persigue la fundación.
- Establecer mecanismos que permitan maximizar el uso de las instalaciones, respecto a la ejecución de programas de educación.
- Elaborar un informe de las necesidades y requerimientos que presenta el Departamento de Educación.

f) Director Técnico.- Sus funciones son:

- Garantizar que las condiciones técnicas de las instalaciones del Jardín, favorezcan a la consecución de sus objetivos.
- Realizar estudios que permitan mejorar las condiciones en las que se mantienen a las especies.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento de las instalaciones del Jardín.
- Mantener programas y procedimientos que aseguren la conservación de las plantas existentes en el Jardín.
- Coordinar con el Director Financiero la determinación y utilización del presupuesto necesario para el adecuado mantenimiento del Jardín.

g) Jefes de proyectos.- Sus funciones son:

- Elaborar y ejecutar proyectos tendientes al cumplimiento de los fines que persigue la fundación.
- Mantener registros históricos de los proyectos desarrollados por la fundación, que cuenten con toda la información referente a los mismos.
- Gestionar y vigilar la correcta y oportuna ejecución de los proyectos desarrollados.

- Presentar al Director Ejecutivo informes referentes a los proyectos en realización.
- Mantener actualizados los registros referentes a los avances de los proyectos y utilización de recursos.

h) Contadora.- Sus funciones son:

- Garantizar que el proceso contable de la fundación se encuentre adecuadamente estructurado, con el fin de que todas las transacciones efectuadas sean controladas y registradas de la mejor manera.
- Efectuar los registros contables de acuerdo a normas y procedimientos establecidos por los organismos de control que determinan las políticas contables.
- Emitir los reportes contables y financieros internos y externos, los cuales deben ser veraces y oportunos.
- Elaborar el presupuesto y las proyecciones financieras.

i) Coordinador de guías.- Sus funciones son:

- Elaborar el plan de rutas que deben llevar a cabo los guías, de acuerdo a los visitantes que reciben.
- Proponer al Director de Educación, planes de visitas que garanticen la satisfacción de los visitantes, de acuerdo a su nivel de conocimiento e interés por las especies.

- Supervisar que los guías mantengan una capacitación que asegure su correcto desenvolvimiento.
- Controlar que los guías desarrollen su trabajo de acuerdo con las políticas de la fundación.

j) Jefe Técnico.- Sus funciones son:

- Ejecutar los planes desarrollados por el Director Técnico.
- Proponer metas cuantificables respecto al mejoramiento de las condiciones con las que se manejan las especies de plantas.
- Establecer las acciones que deberán ejecutar los jardineros para el mantenimiento y conservación de las distintas áreas del Jardín.

k) Cajera.- Sus funciones son:

- Recibir el ingreso de dinero proveniente de las ventas de contado (souvenirs, camisetas, entre otros.), recuperación de cartera y cualquier otro concepto de ingresos que tenga la fundación.
- Elaborar las notas de venta y facturas a los clientes que lo requieran.
- Administrar los fondos rotativos y caja chica que maneje la fundación.
- Elaborar las facturas de venta y los comprobantes de retención respectivos en los casos que deban emitirse.

l) Guías.- Sus funciones son:

- Recibir a los visitantes del Jardín.
- Acumular los boletos recibidos de parte de los visitantes del Jardín y entregarlos diariamente al contador.
- Acompañar a los visitantes de acuerdo al plan de rutas establecido por el coordinador de guías.
- Proporcionar información referente a las especies conservadas en el Jardín, y responder a las inquietudes planteadas por los visitantes.
- Cuidar que los visitantes no destruyan las instalaciones del Jardín, y las conserven limpias.

m) Jardineros.- Sus funciones son:

- Ejecutar las acciones tendientes a la conservación de las áreas del Jardín en función de lo establecido por el Jefe Técnico.
- Velar porque el Jardín se mantenga limpio y en excelentes condiciones para los visitantes y para la adecuada conservación de las especies.
- Reportar al Jefe técnico, los problemas encontrados en las instalaciones del Jardín, en el menor tiempo posible, para evitar afecciones al normal desempeño de las actividades.

n) Auxiliares.- Sus funciones son:

- Depositar los ingresos de dinero en efectivo en la cuenta corriente de la fundación, previa autorización del contador.
- Desarrollar las funciones encomendadas por el contador u otro superior.
- Cumplir funciones relacionadas a la venta de boletos de acceso a las instalaciones del Jardín Botánico de Quito.

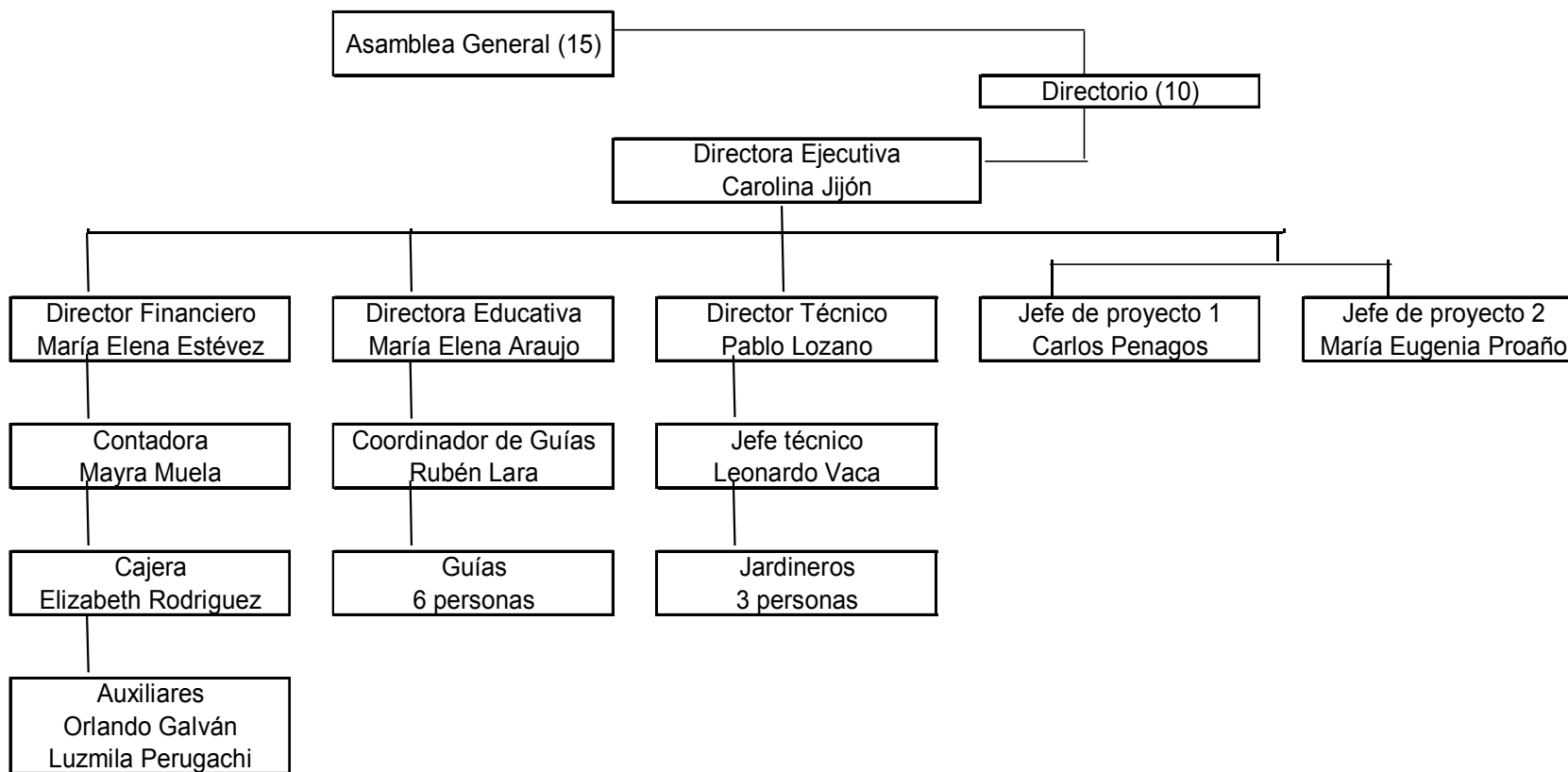
1.2.2.4. Organigrama de personal

1.2.2.4.1. Concepto

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”.⁹

⁹ MERCADO, Salvador, **Administración Aplicada Teoría y Práctica**, Primera Parte, Editorial Limusa, Segunda Edición, México, 2003, Pag. 331

**1.2.2.4.2. FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
ORGANIGRAMA DE PERSONAL ACTUAL**



CAPÍTULO II

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. Misión

2.1.1. Concepto

“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”¹⁰

2.1.2. Misión actual de la Fundación Botánica de los Andes

“La Fundación Botánica de los Andes, es una organización privada sin finalidad de lucro, reconocida en la ciudad de Quito, por su exitoso Jardín Botánico, que cuenta con diversas áreas de plantas, entre las que consta un maravilloso orquideario, capaz de reproducir con una exactitud inigualable, la exuberante belleza de las orquídeas, con el fin de promover y desarrollar la valorización, conservación y divulgación de la flora ecuatoriana y andina, orientados a emprender iniciativas científicas, investigativas, educativas y recreacionales, en beneficio de la sociedad y la naturaleza, basados en principios éticos, morales, profesionales y de cuidado ambiental”.

¹⁰ STRICKLAND, Thompson, *Administración Estratégica Conceptos y Casos*, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pag.4.

2.2. Visión

2.2.1. Concepto

*“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”.*¹¹

2.2.2. Visión actual de la Fundación Botánica de los Andes

“Ser una organización referente en la investigación botánica, y conservación de la flora, gracias al liderazgo adquirido en la implantación y administración de jardines botánicos, consolidada a nivel nacional y con perspectivas internacionales, generando conocimientos sobre la vegetación andina, mediante el desarrollo de programas y proyectos de investigación, afianzados en el reconocimiento brindado por nuestros visitantes, y en la lealtad y compromiso organizacional de nuestros empleados, que permiten consolidar los principios éticos, morales, profesionales y de cuidado ambiental, que rigen nuestro desempeño”.

2.3. Objetivos de las áreas

2.3.1. Concepto

*“Son criterios para dar seguimiento al desempeño y al progreso de la organización”.*¹²

¹¹ STRICKLAND, Thompson, **Administración Estratégica Conceptos y Casos**, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pag. 5.

¹² STRICKLAND, Thompson, **Administración Estratégica Conceptos y Casos**, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pag. 5.

2.3.2. Área Financiera

- Administrar y manejar los flujos de dinero en la fundación, con un alto grado de responsabilidad, y en observancia de la normativa interna, así como de la dispuesta por los organismos de control.
- Garantizar el normal desempeño de las actividades de la fundación, proporcionando y distribuyendo adecuadamente los recursos.

2.3.3. Área Educativa

- Desarrollar y ejecutar programas educacionales que incrementen el número de visitantes que recibe el jardín.
- Realizar convenios con instituciones educativas, en búsqueda de difundir el conocimiento sobre las especies conservadas en las diversas áreas del jardín.

2.3.4. Área Técnica

- Desarrollar, gestionar y ejecutar programas de mantenimiento y mejora de las condiciones técnicas, ambientales y de infraestructura del jardín.
- Contribuir con el área educacional facilitándole instalaciones adecuadas para el desarrollo de sus programas, y conservando las instalaciones en óptimas condiciones.

2.3.5. Área De Proyectos

- Promover y realizar labores de extensión a través de programas en materia botánica y disciplinas relacionadas.

- Contribuir al mejoramiento continuo de la organización, en base al desarrollo de proyectos viables y de resultados evidentes.

2.4. Estrategias

2.4.1. Concepto

*“Consisten en las acciones y enfoques de negocios que emplea la administración para lograr un adecuado desempeño organizacional”.*¹³

2.4.2. Estrategias a corto plazo

- Fortalecimiento de los departamentos:
 - ❖ Financiero
 - ❖ De Educación
 - ❖ Técnico
 - ❖ De proyectos

- Establecimiento de objetivos claros de cada uno de los departamentos.

¹³ STRICKLAND, Thompson, **Administración Estratégica Conceptos y Casos**, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pag. 8

- Segregación de funciones en base a la disponibilidad de personal que posee la fundación.
- Capacitación continua, con temas especializados para cada departamento de acuerdo a las funciones que realiza.
- Mejoramiento de la apariencia de las diversas áreas donde se encuentran las plantas.

2.4.3. Estrategias a mediano plazo

- Realización de convenios con instituciones nacionales con finalidades similares.
- Ampliación del inventario de especies existentes en el jardín.
- Aprovechamiento de las instalaciones con las que cuenta el jardín.
- Establecimiento de controles exhaustivos respecto de las especies mantenidas en el orquideario.

2.4.4. Estrategias a largo plazo

- Realización de convenios con instituciones internacionales con finalidades similares.
- Desarrollo de estudios avanzados en materia botánica.
- Mejoramiento de los sistemas automatizados utilizados por la fundación.

- Inserción de nuevos donantes que financien proyectos de gran impacto social.

2.5. Políticas

2.5.1. Concepto

*“Planteamientos, que ayudan a la organización a desarrollar sus estrategias y poner el negocio en marcha para alcanzar los mejores resultados”.*¹⁴

2.5.1. Área Financiera

- Los fondos de caja chica son asignados únicamente para cubrir pagos menores en la administración, por ningún motivo se deben utilizar estos fondos para cambios de cheques, préstamos o anticipos al personal.
- Todo ingreso en efectivo o depósito a la cuenta corriente de los bancos deberá tener su comprobante de ingreso de caja prenumerado y preimpreso por el sistema; al ingreso mencionado se acompañará el depósito legalizado por el banco.
- Todo cheque deberá ser emitido con el comprobante de egreso prenumerado y preimpreso por el sistema, y los cheques deben ser siempre emitidos a nombre del beneficiario, y debe contener la cantidad en números puesto por el sistema, nunca se emitirán

¹⁴ STRICKLAND, Thompson, **Administración Estratégica Conceptos y Casos**, Editorial McGraw Hill, Décimo primera edición, México DF, 1999, Pag. 334.

cheques en blanco ni fuera del sistema; los cheques emitidos para proveedores deberán ser cruzados.

- Las solicitudes de anticipos y préstamos deberán realizarse mediante un memo dirigido al Jefe Financiero, y el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos: deberá laborar al menos tres meses en la institución, no debe registrar préstamos pendientes al momento de la solicitud, y no debe exceder el cupo de solicitudes anuales. Los anticipos y préstamos se concederían siempre y cuando exista disponibilidad de fondos en la institución.
- El Departamento Financiero será el responsable de llevar el control de las compras y los consumos de suministros y materiales, que deberán realizarse siempre y cuando exista las respectivas solicitudes de requisición, al menos una vez por trimestre.
- Todos los activos fijos deberían tener su codificación o su placa de identificación, y se mantendrá un listado actualizado de activos fijos, en el que conste la codificación del activo, su ubicación, y la persona responsable de su custodia. La toma física de activos deberá realizarse una vez al año.

2.5.2. Área Educativa

- El Departamento de Educación, llevará un registro actualizado de los libros con los que cuenta, y podrá darlos en préstamo, por un tiempo máximo de un mes.
- La toma física de los libros y otros documentos que posee el Departamento de Educación, se realizará una vez al año.

- Los programas desarrollados por el Departamento de Educación, deberán estar acorde con los objetivos que persigue la fundación, y el incremento de visitantes, en base al reconocimiento que los mismos otorguen a la fundación.

2.5.3. Área Técnica

- Los requerimientos de recursos presentados por el Departamento Técnico, deberán ser previamente aprobados por la Directora Ejecutiva, y en montos superiores a \$2.000, los autorizará el Directorio.
- El Departamento Técnico, no podrá realizar acciones que perjudiquen el normal desenvolvimiento de las actividades de la fundación.
- Será responsabilidad del Departamento Técnico, realizar los estudios necesarios para evitar el desaparecimiento de especies que requieren de condiciones ambientales especiales.

2.5.4. Área de Proyectos

- El Departamento de Proyectos evaluará por lo menos una vez por año, los resultados alcanzados por la ejecución de sus propuestas.
- Los proyectos que demanden gran cantidad de recursos, obligará a la fundación a realizar convenios con otras instituciones en búsqueda de financiamiento.
- Los proyectos desarrollados deberían contar con un donante que financie su ejecución.

2.6. Principios y valores

2.6.1. Principios

Están dirigidos a la fundación, son los pilares de la fundación, y están orientados a maximizar la imagen organizacional.

Dentro de los principios que rigen a la organización, tenemos;

- Capacitación y mejora continua: que permitan contar con trabajadores que generen un valor agregado a la organización.
- Innovación e investigación constante: que permitan que la fundación se consolide como un ente en materia botánica generador de conocimiento
- Amabilidad y excelencia en el trato a los visitantes: este principio permitirá ser más exitosos, es decir contar con más visitantes.
- Transparencia en el manejo de fondos: que es la única manera de responder a las expectativas de quienes depositan la confianza en la fundación al realizar sus donaciones.
- Agilidad y rapidez en la toma de decisiones: que permitirá evitar la formación de cuellos de botella, y que la fundación se convierta en una institución carente de mejoras e inundada de conflictos generados por la falta de decisiones acertadas.

2.6.2. Valores

Están dirigidos al personal que trabaja en la fundación, y son el soporte de las actividades que realizan diariamente cada una de las personas que prestan sus servicios en la organización.

Dentro de los valores que rigen al personal, tenemos;

- 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 la fundación.
- Sinceridad: para obtener criterios firmes en pro del éxito de la fundación.
- Solidaridad: para lograr un ambiente de trabajo óptimo.
- Cordialidad: para mostrar la mejor imagen de la fundación.
- Integridad: para que todos los actos y acciones de los miembros de la fundación sean beneficiosas para quienes conforman la fundación, y para quienes se benefician de ella.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS SITUACIONAL

3.1. Análisis interno

Dado que se trata de una Auditoría a los Estados Financieros de la Fundación Botánica de los Andes, por el ejercicio económico 2007, se deben definir 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 financieros

Los procesos financieros a ser descritos son los relacionados a:

- Proceso Administrativo

- Ingresos:
 - Por servicios
 - Por donaciones y proyectos
 - Por venta de artículos
 - Por otro tipo de donaciones

- Gastos
 - No relacionados a proyectos
 - Relacionados a proyectos

■ Ciclo contable

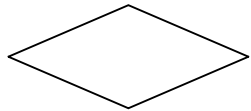
A continuación se muestra la nomenclatura que será utilizada en los diagramas de flujo de los diferentes procesos que se describirán:



Inicio / Terminador



Operación



Decisión



Documento



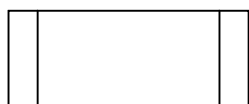
Preparación



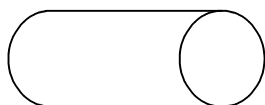
Datos almacenados



Entrada manual



Proceso predefinido



Datos directos

3.1.1.1. 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 Fundación y orientar la labor del Directorio.
3. El Directorio debe encargarse de cumplir y hacer cumplir los estatutos de la Fundación de acuerdo a la interpretación y a las políticas dictadas por la Asamblea General.
4. El Director Ejecutivo debe administrar y representar legalmente a la Fundación, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones del Directorio.
5. El Directorio en forma constante debe conocer y supervisar la labor del Director Ejecutivo.
6. El Director Ejecutivo supervisa la labor desarrollada por cada uno de los Directores Departamentales.
7. Cada uno de los Directores Departamentales, deben planificar y organizar las actividades de sus departamentos.
8. Una vez que la planificación y la organización departamental ha sido realizada, los directores, deben encargarse de desarrollar y ejecutar las

actividades necesarias para la correcta marcha de la Fundación Botánica de los Andes.

9. En forma periódica, los Directores Departamentales, se encargan de supervisar la labor que realiza cada uno de los miembros del personal a su cargo.

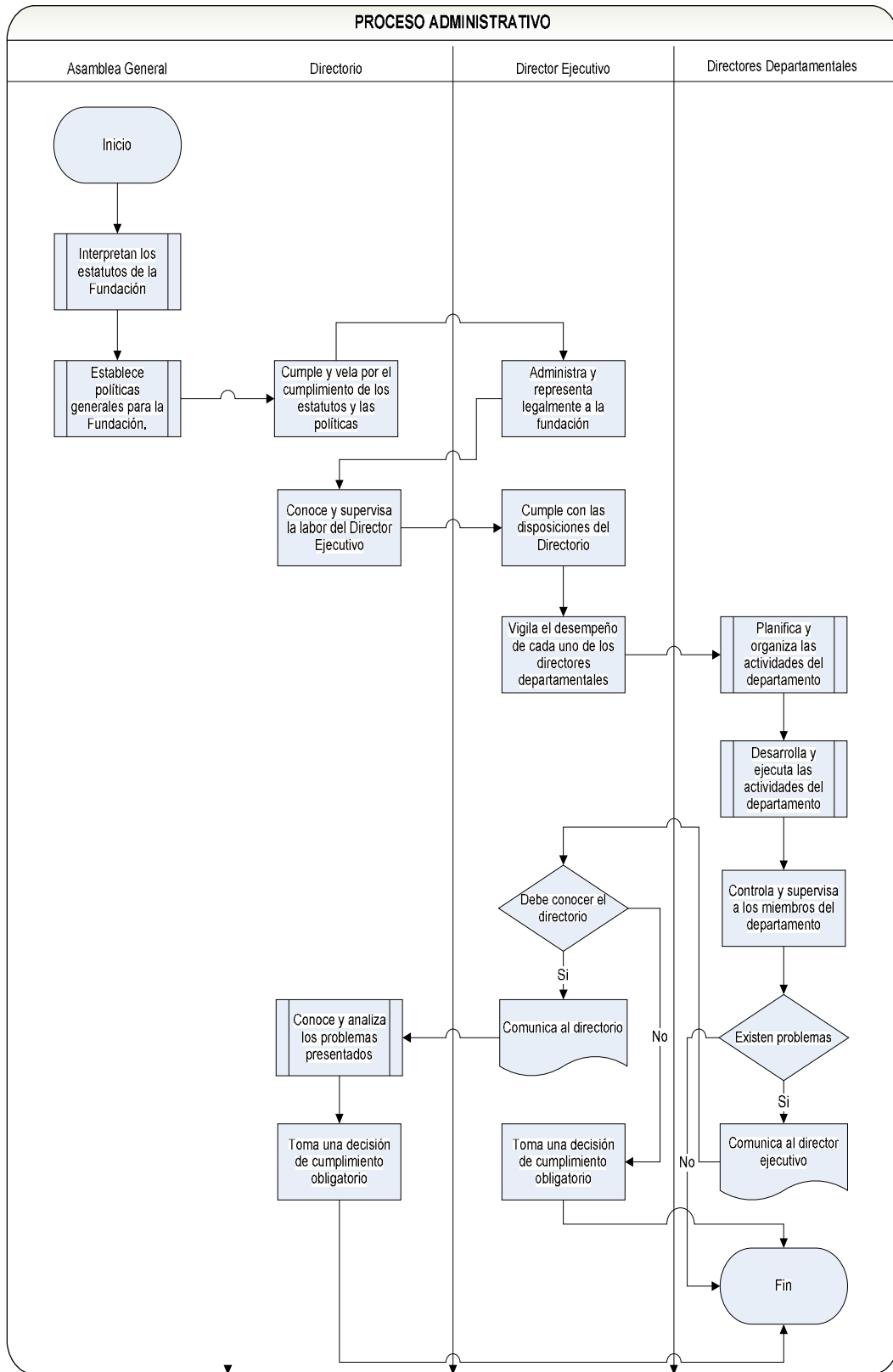
10. En caso de existir algún problema en el Departamento, el Director debe decidir si debe resolverlo por sí mismo, o es necesario, que el Director Ejecutivo lo conozca, en cuyo caso, se deberá realizar la comunicación por escrito.

11. Una vez que el Director Ejecutivo conoce el problema presentado, debe decidir si debe resolverlo por sí mismo, o es necesario, que el Directorio lo conozca, en cuyo caso, se deberá realizar la comunicación por escrito.

12. El Directorio, de ser necesario tomará finalmente la decisión más correcta para el Departamento 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.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.2. Ingresos por servicios

Para que el **proceso de ingresos por servicios** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

1. Los visitantes llegan al Jardín Botánico de Quito, y deciden ingresar a sus instalaciones para conocerlo y observar las especies mantenidas.
2. Los visitantes deben acercarse a taquilla a comprar los boletos, donde el asistente debe definir si se trata de una sociedad, como por ejemplo el caso de una institución educativa, pues a este tipo de visitantes se les debe entregar la respectiva factura, y al igual que todos los visitantes, una vez receptado el pago correspondiente, se entregan los boletos que autorizan el ingreso a las instalaciones del jardín.
3. Los visitantes deben entregar los boletos a uno de los guías turísticos, quienes se encargan de guiarlos por las instalaciones del Jardín, brindándoles información sobre las especies mantenidas así como despejando las dudas presentadas.
4. Tanto el dinero recaudado, como las facturas realizadas durante el día, deben ser entregadas por el asistente de taquilla al contador, mientras que guías turísticos deben entregar al contador los boletos acumulados por las visitas recibidas.
5. Con la documentación recibida el contador procede a realizar los registros en el sistema contable.
6. Con el dinero recibido, el contador procede a elaborar una papeleta de depósito, la cual es entregada al auxiliar contable.

7. El auxiliar contable debe acudir al banco a depositar el dinero en la cuenta corriente de la Fundación Botánica de los Andes, y posteriormente debe entregar el respectivo comprobante de depósito sellado por el banco al contador.

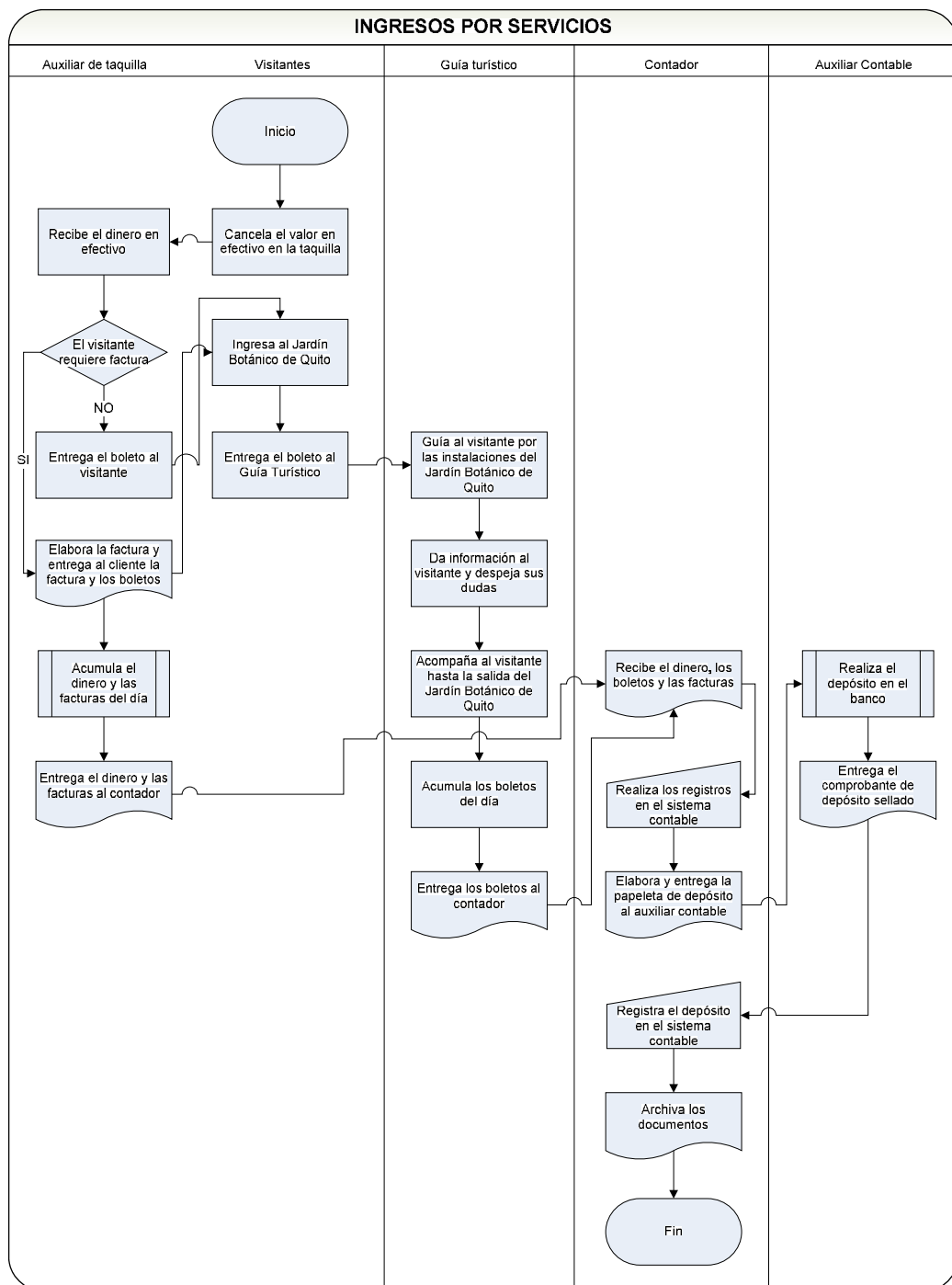
8. El contador, con el comprobante de ingreso sellado por el banco debe proceder a registrarlo en el sistema contable.

9. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de ingresos por servicios** son:

- El asistente de taquilla, cuando entrega el dinero recaudado durante el día al contador, no lo hace mediante un documento que valide los valores entregados y que sirva como respaldo para registros y futuras conciliaciones.
- No se realiza ningún tipo de conciliación entre el dinero recaudado que es entregado por el asistente de taquilla; y los boletos entregados por los guías de turismo, de manera que se pueda establecer si los valores recibidos son el fiel reflejo del número de visitantes que recibe el Jardín Botánico de Quito.
- El contador cumple funciones de digitador y archivero, dejando de lado el control que debe realizar sobre los documentos fuente que le son entregados, y que constituyen el sustento de los registros que realiza en el sistema contable.

- No se realiza un monitoreo sobre estos ingresos, por lo que no se posee indicadores que permitan evaluar al Jardín Botánico de Quito, respecto al número de visitantes que se recibe.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes
 Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.3. Ingresos por donaciones y proyectos

Para que el **proceso de ingresos por donaciones y proyectos** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

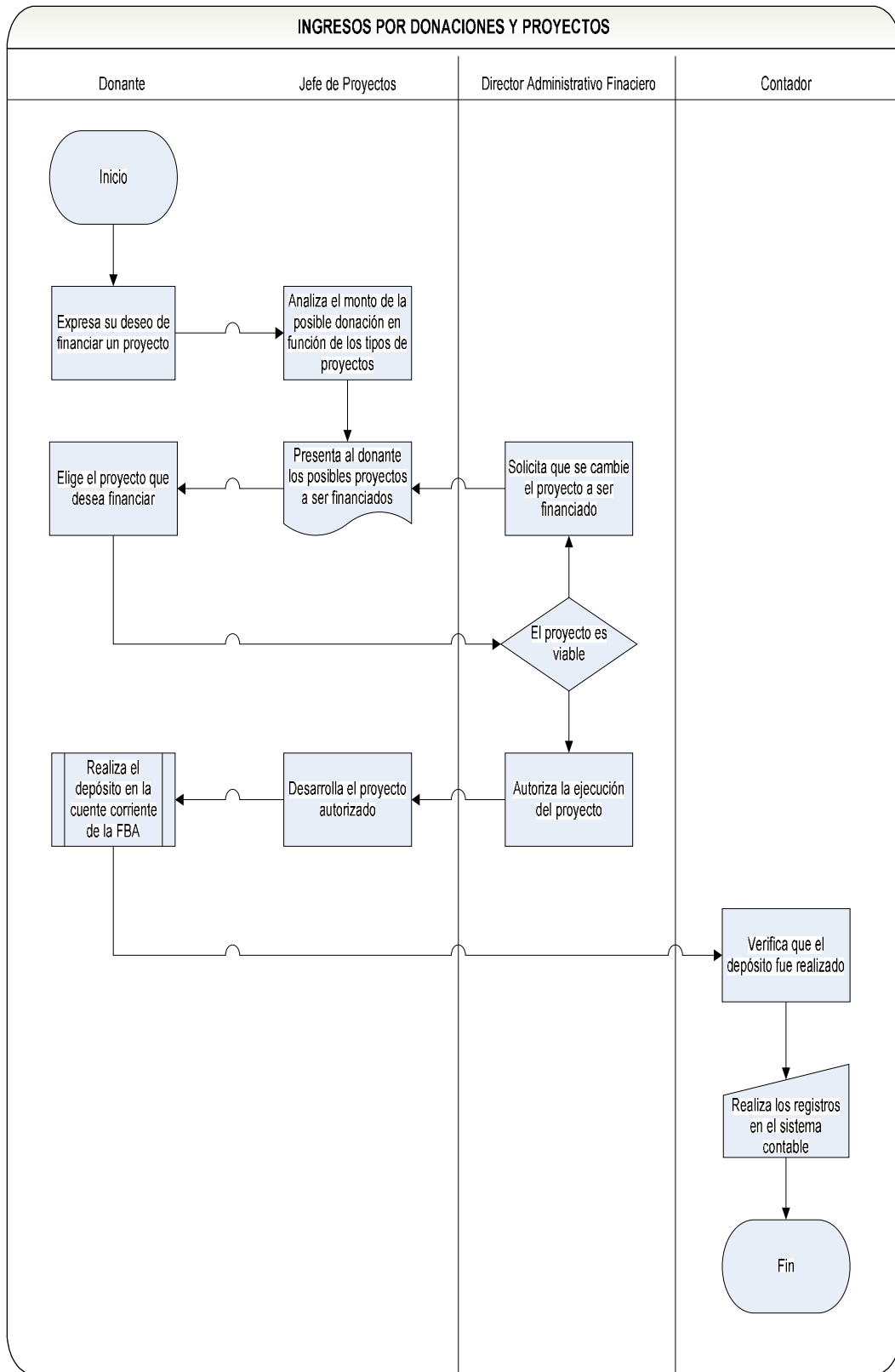
1. El posible donante llega a la Fundación Botánica de los Andes y expresa su deseo de financiar un proyecto.
2. El jefe de proyectos analiza la cuantía de la posible donación, y elabora un listado de posibles proyectos que podrían desarrollarse de contar con una donación, la cual debe ser presentada al futuro donante.
3. El donante toma la decisión, de cual es el proyecto que desea financiar.
4. La directora administrativa financiera analiza la posibilidad de autoriza el desarrollo del proyecto, tomando en cuenta que tan viable es su realización.
5. Si la realización del proyecto es viable, la directora administrativa financiera autoriza su desarrollo, mientras que si no es viable, solicita al jefe de proyectos cambiar la opción seleccionada.
6. Una vez que el proyecto fue autorizado, es desarrollado por el jefe de proyectos.
7. Cuando el desarrollo del proyecto has sido finalizado, el donante realiza el depósito del dinero ofrecido para la financiación del mismo, en la cuenta corriente de la Fundación Botánica de los Andes.

8. El contador verifica que el dinero fue depositado en la cuenta corriente de la fundación.

9. Una vez que el depósito ha sido realizado por el donante, el contador debe registrarlo en el sistema contable.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de ingresos por donaciones y proyectos** son:

- La evaluación de la viabilidad de la realización de los proyectos es llevada a cabo una vez que se presenta el donante, lo cual retarda la ejecución del mismo, y causa un cuello de botella en el proceso.
- No se realiza un análisis que permita identificar que el origen de los fondos proporcionados por los donantes y destinados a la ejecución de los proyectos es lícito y no constituye contravención de norma legal alguna.
- 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 a pago de horas extras.
- No se realiza una verificación, que permita identificar que el proyecto desarrollado y financiado por el donante corresponde a lo autorizado por la directora administrativa financiera.
- No se cuenta con indicadores que permitan evaluar la realización de los proyectos, así como las donaciones recibidas, para evaluar la gestión desarrollada, y poder tomar las medidas correctivas que sean necesarias.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes
 Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.4. Ingresos por venta de artículos

Para que el **proceso de ingresos por ventas de artículos** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

1. Una vez que el visitante ha culminado su visita al Jardín Botánico de Quito, observa los artículos disponibles para la venta que se ofrecen, como por ejemplo llaveros, artesanías, souvenirs, entre otros.
2. El visitante decide que artículos desea comprar como recuerdo de su visita al Jardín, y se acerca a la caja a cancelar el valor de los mismos.
3. La cajera receipta el pago que realiza el visitante, y elabora la correspondiente nota de venta o factura, según corresponda, la misma que es entregada junto con los artículos a quien los adquirió.
4. Tanto el dinero recaudado, como las notas de venta y facturas realizadas durante el día, deben ser entregadas por la cajera al contador.
5. Con la documentación recibida el contador procede a realizar los registros en el sistema contable.
6. Con el dinero recibido, el contador procede a elaborar una papeleta de depósito, la cual es entregada al auxiliar contable.
7. El auxiliar contable debe acudir al banco a depositar el dinero en la cuenta corriente de la Fundación Botánica de los Andes, y posteriormente debe entregar el respectivo comprobante de depósito sellado por el banco al contador.

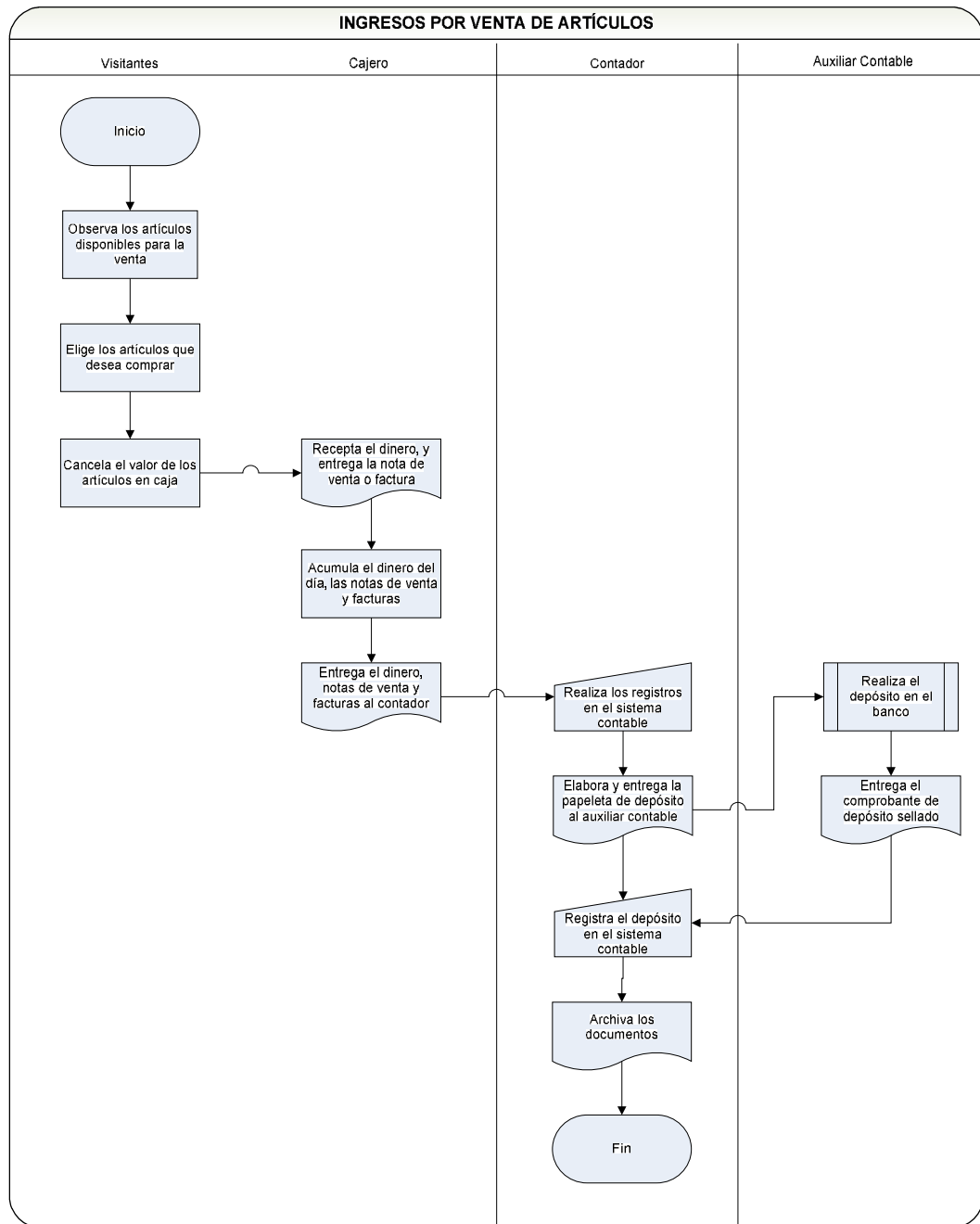
8. El contador, con el comprobante de ingreso sellado por el banco debe proceder a registrarlo en el sistema contable.

9. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de ingresos por venta de artículos** son:

- Los productos disponibles para la venta al público que visita el Jardín Botánico de Quito, no se encuentran inventariados, por lo que no se puede ejercer control sobre los mismos.
- La cajera del Jardín, cuando entrega el dinero recaudado durante el día al contador, no lo hace mediante un documento que valide los valores entregados y que sirva como respaldo para registros y futuras conciliaciones.
- Al igual que en el proceso de ingresos por servicios, el contador cumple funciones de digitador y archivador, dejando de lado el control que debe realizar sobre los documentos fuente que le son entregados, y que constituyen el sustento de los registros que realiza en el sistema contable.
- No se cuenta con las políticas de mercadeo que permitan incrementar esta fuente de ingresos, sino que únicamente se lo realiza como algo opcional, por lo que no constituye propiamente una fuente primaria de ingresos, aún cuando podría llegar a serlo pues los visitantes se sienten atraídos por los artículos ofertados.

- De la misma manera que los procesos anteriormente señalados, se presenta inconvenientes, debido a la falta de indicadores que permitan evaluar este tipo de ingresos, para tomar medidas correctivas o expansivas que mejoren esta fuente de recursos.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes
 Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.5. Ingresos por otro tipo de donaciones

Para que el **proceso de ingresos por otro tipo de donaciones** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

1. El visitante, termina la visita a las instalaciones del Jardín Botánico de Quito, y debe decidir si desea realizar una donación voluntaria a la Fundación Botánica de los Andes.
2. Si el visitante decide realizar una donación voluntaria, debe dirigirse a caja, donde procede a entregar el dinero con el que desea contribuir con la fundación.
3. Una vez que la cajera ha recibido la donación, realiza el respectivo comprobante de ingreso y lo entrega al visitante.
4. El visitante con el comprobante de ingreso, se dirige donde el guía turístico, para mostrarle dicho documento, y poder obtener una postal o una fotografía.
5. El guía turístico, observa si el monto de la donación es superior a \$20, y procede a tomar una fotografía al visitante en el lugar de su preferencia, la imprime y la entrega, caso contrario, si la donación es menor a \$20, el guía turístico procede a entregar una postal al visitante.
6. La cajera entrega al contador, los comprobantes de ingreso y el dinero que acumuló durante el día, mientras que el guía turístico realiza un listado del detalle de fotografías y postales otorgadas a los visitantes, y lo entrega al contador.

7. Con la documentación recibida el contador procede a realizar los registros en el sistema contable.

8. Con el dinero recibido, el contador procede a elaborar una papeleta de depósito, la cual es entregada al auxiliar contable.

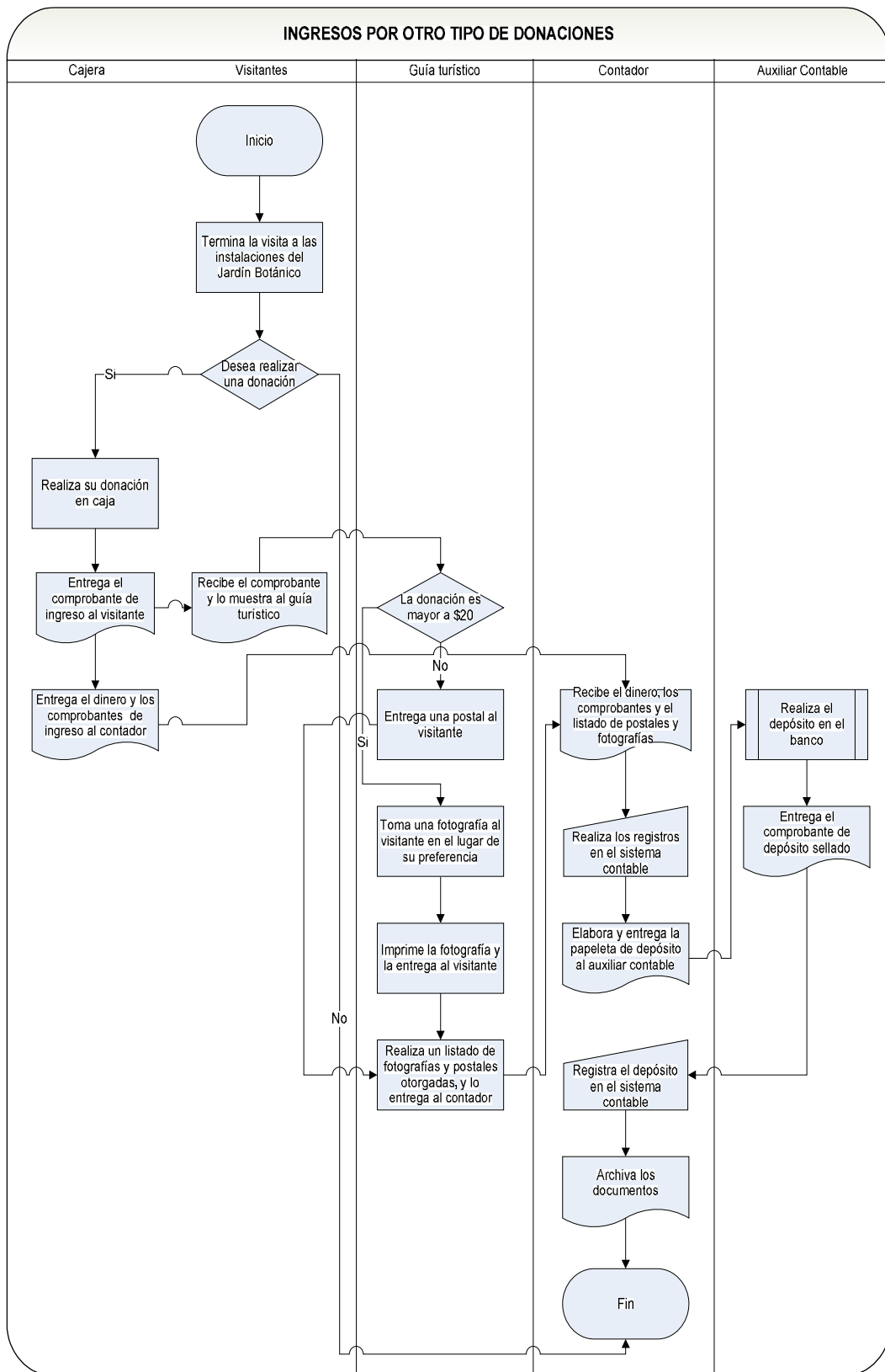
9. El auxiliar contable debe acudir al banco a depositar el dinero en la cuenta corriente de la Fundación Botánica de los Andes, y posteriormente debe entregar el respectivo comprobante de depósito sellado por el banco al contador.

10. El contador, con el comprobante de ingreso sellado por el banco debe proceder a registrarlo en el sistema contable.

11. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de ingresos por otro tipo de donaciones** son:

- No a todos los visitantes, se les pregunta si desean realizar una donación voluntaria a la Fundación Botánica de los Andes, por lo que existe la posibilidad de que exista una recaudación de ingresos, menor a la que debería existir.
- Al igual que en el proceso de ingresos por servicios, el contador cumple funciones de digitador y archivador, dejando de lado el control que debe realizar sobre los documentos fuente que le son entregados, y que constituyen el sustento de los registros que realiza en el sistema contable.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.6. Gastos no relacionados a proyectos

Para que el **proceso de gastos no relacionados a proyectos** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

1. Cada uno de los jefes departamentales, presentan al contador sus necesidades de recursos, en el momento en que se presenten o en el que deben ser cumplidas las obligaciones adquiridas.
2. El contador, una vez que ha recibido el pedido de emisión de cheques para satisfacer las necesidades de los departamentos o para realizar el pago a proveedores, debe analizar si el gasto consta en el presupuesto.
3. Si el gasto consta en el presupuesto, es necesario definir si requiere de autorización o se lo puede cubrir directamente; si es el caso que se requiere de autorización, se presenta una solicitud al jefe financiero; mientras que si no consta en el presupuesto, se debe comunicar la novedad al jefe financiero
4. Una vez que el jefe financiero, conoce la novedad presentada con gastos que no constan en el presupuesto, debe comunicar mediante oficio, la novedad al directorio.
5. En las reuniones mensuales ordinarias que realiza el directorio, debe analizar si los gastos que no constan en el presupuesto, son realmente necesarios.
6. Si el directorio determina que los gastos deben realizarse por ser eminentemente necesarios, debe realizar un oficio, mediante el cual faculta al jefe financiero, a dar su autorización para realizar el gasto.

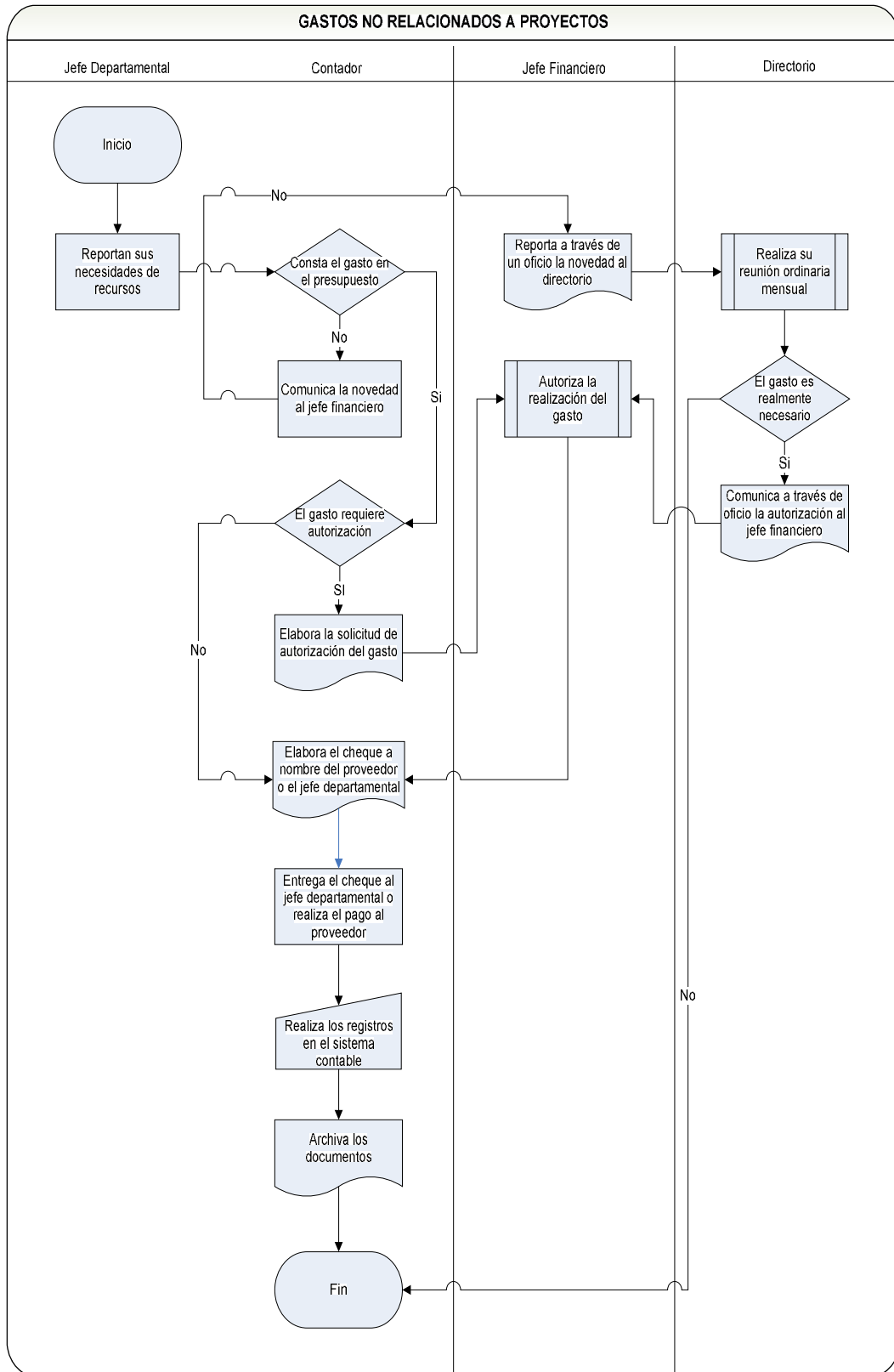
7. Una vez que se han definido que el gasto puede ser cubierto sin autorización, y de ser el caso, se cuenta ya con la autorización del jefe financiero, el contador procede a elaborar el cheque a nombre del jefe departamental o del proveedor, según corresponda.

8. Cuando ya han sido emitidos los cheques, éstos son entregados a quien corresponda, y el contador procede a realizar los registros en el sistema contable.

9. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de gastos no relacionados a proyectos** son:

- No se controla el cumplimiento del presupuesto en cuanto a lo que a montos se refiere.
- Cuando se realiza la emisión de cheques, no se da cumplimiento a la política que indica que siempre que se realice esta actividad, se genere además el respectivo comprobante de egreso, que sustente el pago realizado.
- No se realiza un control sobre los pagos que no son realizados directamente a los proveedores.
- Al igual que ciertos procesos de ingresos, no se cuenta con indicadores, que permitan determinar, aspectos como cumplimiento del presupuesto, evaluación de los gastos realizados por cada uno de los departamentos, en función de los resultados alcanzados.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes
 Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.7. Gastos relacionados a proyectos

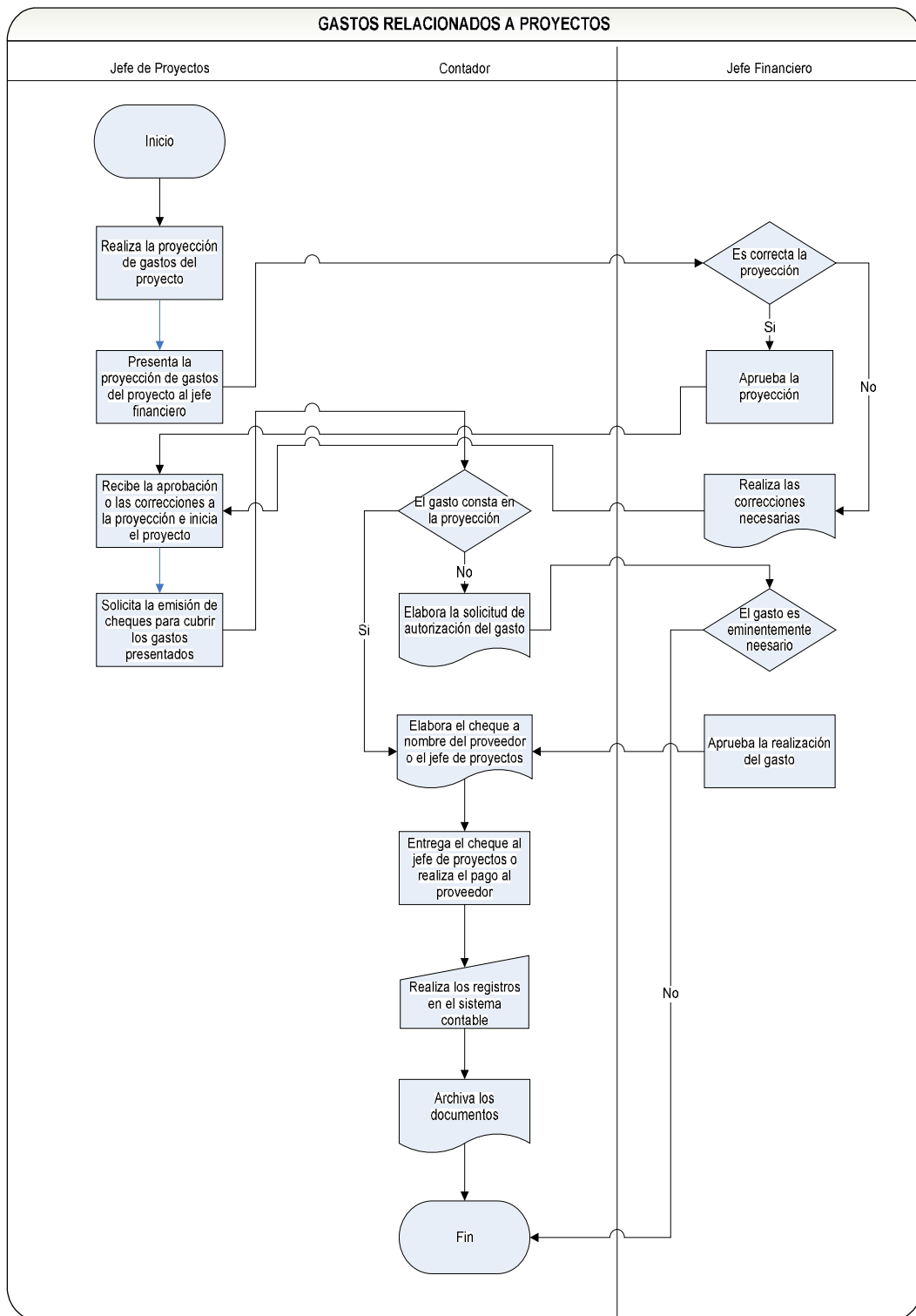
Para que el **proceso de gastos relacionados a proyectos** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

1. Una vez que el donante ha depositado su donación en la cuenta corriente de la fundación, el jefe de proyectos, debe realizar la respectiva proyección de gastos.
2. La proyección de gastos del proyecto es entregada al jefe financiero para que éste la apruebe o realice las correcciones que crea sean necesarias.
3. Una vez que recibe el documento aprobado o corregido, inicia la ejecución del proyecto, y de acuerdo a las etapas del mismo, solicita la emisión de cheques para cubrir los gastos presentados.
4. El contador debe determinar si el gasto se encuentra detallado en la proyección, y de no ser así, elabora la solicitud de autorización del gasto, la que es presentada al jefe Financiero.
5. El Jefe Financiero debe analizar si el gasto eminentemente necesario, para poderlo aprobar, caso contrario emite una respuesta negativa ante la solicitud recibida.
6. Si el gasto consta en la proyección, o ha sido autorizado por el Jefe Financiero, el contador, procede a elaborar el cheque a nombre del jefe de proyectos o del proveedor, según sea el caso.
7. Una vez que se han entregado los cheques, el contador procede a realizar los registros en el sistema contable.

8. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de gastos relacionados a proyectos** son:

- No se controla el cumplimiento del presupuesto en cuanto a lo que a montos se refiere.
- Las correcciones realizadas en la proyección de gastos por parte del Director Financiero, no son discutidas con el Jefe de Proyectos, que es quien conoce el proyecto a desarrollarse.
- Cuando se realiza la emisión de cheques, no se da cumplimiento a la política que indica que siempre que se realice esta actividad, se genere además el respectivo comprobante de egreso, que sustente el pago realizado.
- No se realiza un control sobre los pagos que no son realizados directamente a los proveedores.
- No existen lineamientos claros que determinen cuando deben aprobarse o no aquellos gastos que no constan en la proyección que fuere presentada inicialmente.
- No se cuenta con indicadores que permitan evaluar el nivel de gasto en función de los resultados alcanzados por el proyecto que se realiza.
- Una vez que termina el proyecto, no se realiza la retroalimentación, ni la respectiva rendición de cuentas.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes
 Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.1.1.8. Ciclo contable

Para que el **proceso forma de desarrollar el ciclo contable** se pueda llevar a cabo, es necesario que se cumplan con los siguientes pasos:

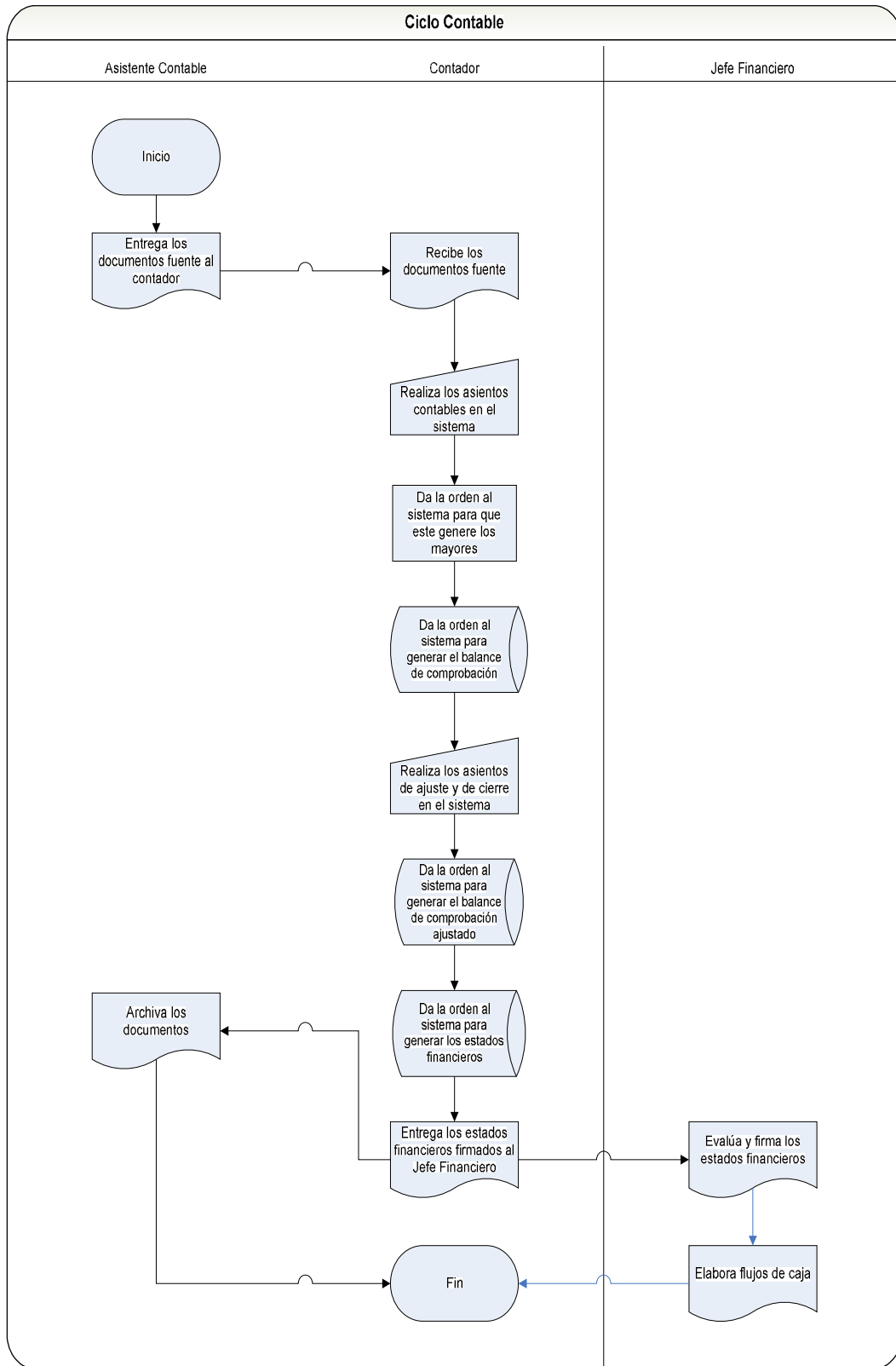
1. El asistente contable receipta los documentos fuente, los mismos que son entregados al contador.
2. Una vez que el contador cuenta con los documentos fuente, procede a realizar la **jornalización**, es decir a realizar los asientos contables en el sistema con el que se realiza la contabilidad en la Fundación Botánica de los Andes.
3. Cuando los asientos han sido registrados en el sistema contable, el contador genera los mayores.
4. Una vez que se han revisado los mayores, se procede a generar el balance de comprobación.
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 jefe financiero para que los analice y los firme. Se realizan flujos de caja.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso forma de desarrollar el ciclo contable** son:

- No se realiza la respectiva clasificación y organización de los documentos fuente, que facilite su contabilización y el control sobre la contabilidad.
- No se analizan los documentos fuente, para establecer si son correctos, y si cumplen con los requisitos mínimos para ser considerados como plenamente válidos.
- El control sobre mayores se realiza únicamente al final del ejercicio económico, lo que complica la determinación y corrección de errores en la contabilización de los asientos.
- El contador no realiza el respectivo análisis contable, que permita mejorar la forma en la que se manejan los ingresos, gastos, patrimonio, entre otras cuentas.
- El Jefe Financiero no se involucra en un cien por ciento en el proceso contable, y por tanto no existe el control necesario sobre la contabilidad, y los estados financieros, tienen un alto riesgo de no presentar razonablemente sus saldos, o no haber sido elaborados en conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.



Fuente: Fundación Botánica de los Andes
Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

3.2. Análisis externo

3.2.1. Influencias macroeconómicas

3.2.1.1. Factor político

Una vez que han sido definidas las actividades que realiza la Fundación Botánica de los Andes, es posible determinar, que las mismas son de tipo eminentemente ambiental, tanto en lo que se refiere a la conservación de las especies, así como también en temáticas investigativas en materia botánica; es por esto, que resulta de trascendental importancia conocer las políticas que en la actualidad el estado lleva a cabo, especialmente en lo relacionado al medio ambiente.

Dentro de lo señalado en el párrafo anterior, 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 ciudadanos para proteger la naturaleza, y es así como el estado, busca que los ciudadanos tomen conciencia sobre los dramáticos daños que se están ocasionando al ambiente, y por tanto la urgencia de establecer cambios en las costumbres de la sociedad.

No se puede negar que la tecnología, es uno de los principales enemigos de la naturaleza, y en consecuencia se convierte en la principal causa de su destrucción, por lo tanto, el papel del estado debe orientarse a minimizar la contaminación de fuentes de agua, la destrucción de ecosistemas, la contaminación por ruido, la destrucción de las especies de plantas, y la deforestación, y para cumplir esta misión, es necesario que se propenda a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 71 de la Constitución de la República que a su tenor señala que se debe incentivar

a las personas a proteger la naturaleza, razón por la cual todas las políticas estatales relacionadas a la protección del medio ambiente, deben ser consideradas por la Fundación Botánica de los Andes, como una oportunidad, y por tanto debe contribuir con las mismas, de manera que su función social, se plasme en hechos evidentes.

La política de educación ambiental se encuentra orientada a lograr la participación ciudadana, por tanto las actividades de la Fundación Botánica de los Andes deben orientarse al desarrollo y ejecución de programas que incentiven la participación de la comunidad, especialmente de niños y jóvenes, de modo tal que se logre comprometerlos con los fines que persigue la fundación, creando espacios destinados a buscar un jardín botánico de calidad que beneficie a la conservación de las especies.

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 los niños y jóvenes, valores ambientales, integrando la educación formal a la no formal, relacionando los conocimientos científicos con la ética y la ecología.

Es necesario también analizar las políticas de estado que si bien no son de tipo ambiental, de una manera directa o indirecta afectan positiva o negativamente al normal desempeño de la Fundación Botánica de los Andes.

En primer lugar se debe analizar las políticas orientadas al financiamiento de viviendas y de pequeñas y medianas empresas, así como aquellas que se enfocan en el mejoramiento de viviendas y hoteles, pues como se había mencionado en el primer capítulo del presente trabajo, en lo referente a la explosión demográfica, a medida que se incrementa la

necesidad de viviendas, de espacios destinados a la construcción de nuevas empresas, consecuentemente se incrementa también la destrucción de hectáreas de bosques, en búsqueda de satisfacer la creciente demanda de zonas habitables, y lugares como el Jardín Botánico de Quito, se revisten de importancia, al conservar gran variedad de especies de plantas, así como también al reconstruir maravillosamente ecosistemas que están siendo destruidos.

Además de las políticas descritas y analizadas en el párrafo anterior, se torna muy importante el analizar aquellas políticas de índole económica, pues todos aquellos sucesos que afecten a la economía del país, afectarán también a la Fundación Botánica de los Andes. 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, razón por la cual se ven comprometidos aquellos convenios que la fundación mantiene con instituciones del Estado, y que por tanto colaboran con su mantención.

Es imposible que la fundación 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 de turno, pues en muchas ocasiones, tales políticas buscan eliminar los beneficios que poseen o que les han sido otorgados a este tipo de organizaciones, así podemos detallar beneficios tales como, que sus ingresos se encuentren exentos del pago del impuesto a la renta, la no rendición de cuentas de los fondos que reciben, entre otros; y en ocasiones inclusive se busca que estas fundaciones desaparezcan, por cuanto se las considera como organizaciones que malversan los fondos que le han sido entregados por los donantes, y es precisamente por éstas razones, que la Fundación Botánica de los Andes, debe lograr que sus actividades y sus proyectos,

desemboquen en resultados palpables y reconocidos por la colectividad, pues es la única manera de que su existencia se encuentre garantizada.

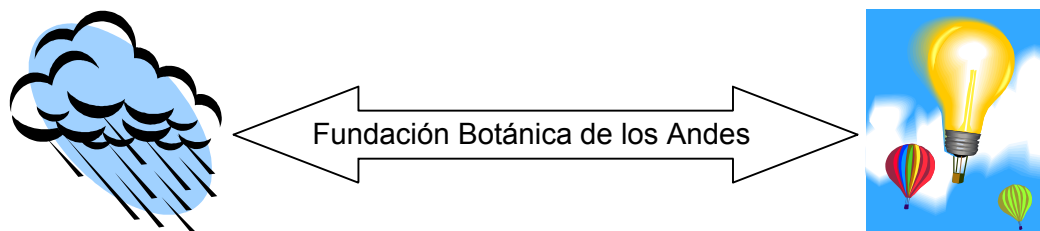
En conclusión se puede manifestar que el factor político, afecta a la fundación, y por lo tanto debe ser considerado, de manera tal, que los aspectos positivos obtenidos de tales medidas, maximicen las oportunidades de crecimiento y de consolidación ante la colectividad, que es la encargada de juzgar su función social, mientras que todas aquellas medidas que puedan afectar su existencia o la consecución de sus fines, sean minimizadas y tratadas con la atención que merecen.

En torno al referido factor político, es necesario añadir además que existen un sinnúmero de variables que merecen ser tomadas en cuenta en la definición de los objetivos, políticas y estrategias definidas por la fundación, por ejemplo, el tema de convenios institucionales, financiamiento externo, deben estar adecuadamente segregados, de manera que permita a la organización, mantener una total independencia de las decisiones de orden político que le pudieren afectar en su normal desempeño, de igual manera, se deben consolidar los resultados alcanzados, pues esto también le garantiza independencia administrativa y operacional.

La política es una realidad inefable, y en consecuencia, las organizaciones deben analizarla profundamente, pues como se manifiesta en el argot popular, 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. Ésta es la única manera de que las políticas de estado sean adecuadas, al ser desarrolladas en conjunto con aquellas instituciones que son precisamente las que se ven afectadas en mayor o

menor grado por las consecuencias que producen dichas medidas, por tal razón, la política y la Fundación Botánica de los Andes, gráficamente se podrían definir así:

Gráfico No. 7: ¿El factor político es bueno o malo para la Fundación?



La gráfica anterior pretende mostrar que la Fundación Botánica de los Andes se encuentra a expensas de las políticas de estado, y que las mismas pueden representarle, el enfrentar una tormenta que amenace su existencia, o representar el desarrollarse en mejores condiciones que garanticen la consecución de sus fines.

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.

3.2.1.2.1. La inflación

A esta variable económica 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”*¹⁵, en términos simples, la inflación, es la realidad que una persona enfrenta cuando sale al mercado con x cantidad de dinero, y cada día comprar menos bienes o servicios con los mismos valores monetarios.

¹⁵ Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, **Inflación**

Por lo expuesto en el párrafo anterior, 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 perturbados por la misma, y la Fundación Botánica de los Andes 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 en su página web, 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”*.¹⁶ Este cálculo se lo puede realizar para determinar la tasa mensual, acumulada o anual,

Este Índice de Precios al Consumidor del Área Urbana, refleja la 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, como la educación y la diversión, por ejemplo.

El IPC se subdivide en varios componentes: i) alimentos, ii) vivienda, iii) vestuario, iv) salud, v) educación, vi) diversión, cultura y esparcimiento, vii) transporte y comunicaciones y viii) otros gastos. Se calcula asimismo, un índice para niveles de ingresos bajos, medios y altos con el fin de reflejar más adecuadamente la inflación para distintos grupos de la población.

¹⁶ Internet, http://www.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=inflación, **Inflación**

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:

$$\text{Inflación 2008} = \frac{\text{IPC 2008} - \text{IPC 2007} \times 100}{\text{IPC 2007}}$$

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 anterior.

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.

Más preocupante resulta aún, cuando 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 cierta estabilidad.

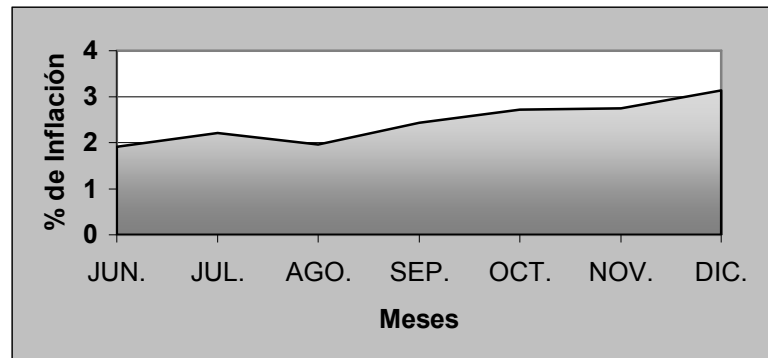
Es muy importante también analizar la realidad que ha presentado el Ecuador frente a la inflación en los últimos años, para lo cual se hará referencia a los últimos siete meses del año 2005 y a los años 2006, 2007 y 2008.

Tabla No: 1 Porcentajes de inflación mensual en el año 2005

MES	% DE INFLACION ANUAL
2005	
JUNIO	1,91
JULIO	2,21
AGOSTO	1,96
SEPTIEMBRE	2,43
OCTUBRE	2,72
NOVIEMBRE	2,74
DICIEMBRE	3,14

Fuente: Banco Central del Ecuador

Gráfica No: 8 Porcentajes de inflación mensual en el año 2005



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

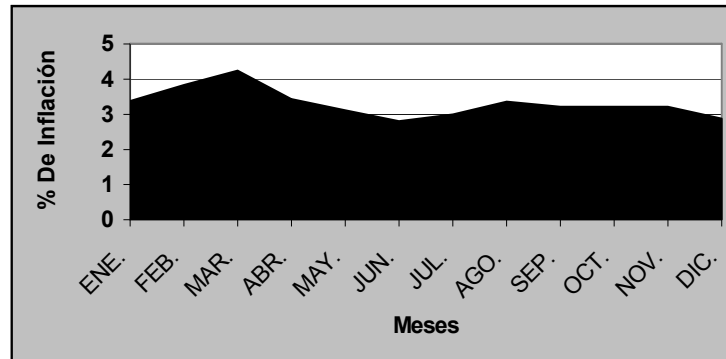
En los últimos siete meses del año 2005, la inflación se muestra cambiante en los meses de junio a septiembre, ubicándose en la categoría de moderada, mientras que de octubre a diciembre, se mantiene en la misma categoría con una tendencia de crecimiento, pero aún cuando parece ser una inflación sostenida, la volatilidad propia de la economía ecuatoriana, la hace, de difícil pronóstico para el año siguiente.

Tabla No: 2 Porcentajes de inflación mensual en el año 2006

MES	% DE INFLACION ANUAL
2006	
ENERO	3,37
FEBRERO	3,82
MARZO	4,23
ABRIL	3,43
MAYO	3,11
JUNIO	2,80
JULIO	2,99
AGOSTO	3,36
SEPTIEMBRE	3,21
OCTUBRE	3,21
NOVIEMBRE	3,21
DICIEMBRE	2,87

Fuente: Banco Central del Ecuador

Gráfica No: 9 Porcentajes de inflación mensual en el año 2006



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

En el año 2006, en los meses de enero a agosto, la inflación se muestra cambiante, con crecimientos y disminuciones, lo que obliga a pensar que el desenvolvimiento del sistema económico no es el mejor, sino que por el contrario, se puede concluir que la oferta y la demanda del dinero, no mantenían un equilibrio, por lo cual los precios no eran controlables, y por ende se presentó cierta inestabilidad que lógicamente se transformaba en un mayor riesgo para las instituciones financieras, y esto se reflejaba en las tasas de interés, mientras que en los meses de septiembre a diciembre parece alcanzar cierta inestabilidad.

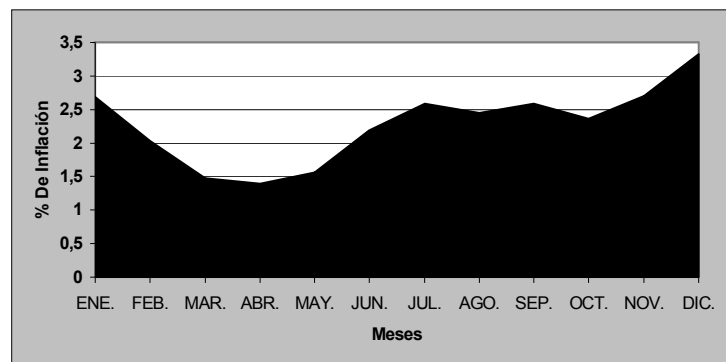
Tabla No: 3 Porcentajes de inflación mensual en el año 2007

MES	% DE INFLACION ANUAL
2007	
ENERO	2,68
FEBRERO	2,03
MARZO	1,47
ABRIL	1,39
MAYO	1,56
JUNIO	2,19
JULIO	2,58
AGOSTO	2,44
SEPTIEMBRE	2,58
OCTUBRE	2,36

MES	% DE INFLACION ANUAL
2007	
NOVIEMBRE	2,70
DICIEMBRE	3,32

Fuente: Banco Central del Ecuador

Gráfica No: 10 Porcentajes de inflación mensual en el año 2007



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

En el año 2007, en los meses de enero a abril, 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.

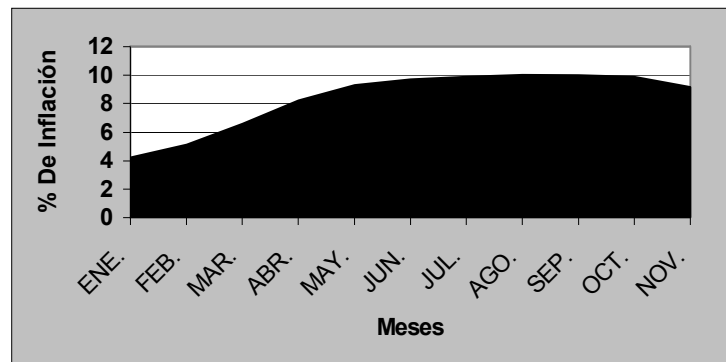
Tabla No: 4 Porcentajes de inflación mensual en el año 2008

MES	% DE INFLACION ANUAL
2008	
ENERO	4,19
FEBRERO	5,10
MARZO	6,56
ABRIL	8,18
MAYO	9,29

MES	% DE INFLACION ANUAL
2008	
JUNIO	9,69
JULIO	9,87
AGOSTO	10,02
SEPTIEMBRE	9,97
OCTUBRE	9,85
NOVIEMBRE	9,13

Fuente: Banco Central del Ecuador

Gráfica No: 11 Porcentajes de inflación mensual en el año 2008



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

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. 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 Fundación Botánica de los Andes, 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 tratar de invertir especialmente en activos reales, de igual manera se debe evitar el endeudamiento pues las tasas de interés son altas, no se debe descuidar el tema de salarios, pues los empleados deben sentirse a gusto y lograr satisfacer sus necesidades mínimas para propender a un ambiente de trabajo óptimo.

3.2.1.2.2. Las tasas de interés

La forma más sencilla de comprender el significado de tasa de interés, es verla como 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, 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”¹⁷.

Dado que la Fundación Botánica de los Andes, 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*”¹⁸. 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 Fundación Botánica de los Andes, se encuentra ubicada en segmento crediticio denominado “Comercial PYMES”, pues éste está dirigido a

¹⁷ Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Título X, Registro Oficial 250, 23 de enero del 2001

¹⁸ Internet, <http://www.bce.fin.ec>, *tasas de interés activas efectivas referenciales*

financiar actividades de pequeñas y medianas empresas, catalogación que se la 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 entre 20 y 500 empleados, fundamento que es compartido por el Banco Europeo de Inversiones (BEI). Es preciso señalar que la Fundación Botánica de los Andes, cuenta actualmente con 21 empleados.

Para Diciembre del 2008, 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 PYMES:

Tabla No: 5 Tasas de interés activas referenciales para PYMES

DICIEMBRE 2008			
TASAS DE INTERÉS ACTIVAS EFECTIVAS VIGENTES			
Tasas Referenciales		Tasas Máximas	
Segmento	% anual	Segmento	% anual
Comercial PYMES	11,13	Comercial PYMES	11,83

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

Con los datos mostrados en la tabla anterior, se concluye que la Fundación Botánica de los Andes, 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 fluctuará entre el 11,13%, y el 11,83%, 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 primer lugar porque sus ingresos de autogestión,

no son elevados, y los provenientes de donaciones no son dirigidos a cubrir estos rubros.

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 No: 6 Tasas de interés pasivas referenciales por plazos

DICIEMBRE 2008			
TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS VIGENTES			
Tasas Referenciales	% anual	Tasas Referenciales	% anual
Plazo 30-60	4,44	Plazo 121-180	6,10
Plazo 61-90	4,63	Plazo 181-360	6,15
Plazo 91-120	5,64	Plazo 361 y más	6,18

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

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 fundación no puede olvidar que un concepto financiero básico indica que a mayor **riesgo**, mayor rentabilidad.

3.2.1.2.3. Crisis económica actual

No sólo el Ecuador, sino que el mundo entero, se encuentra atravesando por una terrible crisis económica, por lo que resulta necesario que todas las organizaciones, tal es el caso de la Fundación Botánica de los Andes, conozcan las principales causas que la originaron y cuáles son sus posibles soluciones.

Es así que una de las principales causas para la actual crisis económica que vive el mundo, es el apareamiento de nuevas naciones en búsqueda de mayores comodidades especialmente de tipo material, tal es el caso de países como China o la India, lo que lógicamente produce alteraciones en la oferta y la demanda, que terminan reflejándose en el aumento de los precios, de productos como los alimentos o la disminución de precios de productos, tal es el caso del Petróleo, que inicia el 2009, con un precio 23 dólares por barril, es decir un precio 81% menor al alcanzado en el mes de junio del 2008, que se fijó en 121 dólares.

Otra de las causas de la crisis económica actual, se debe a las características propias del mercado financiero, en el cual cuando 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.

Todas 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:

- En primer lugar es necesario, 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 Fundación Botánica de los Andes, estar preparadas para enfrentar la crisis, y ser menos propensos a terminar en el desaparecimiento.
- Finalmente es necesario que todos lo miembros de la organización se encuentren comprometidos con la ella, puesto que solo 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 concientes 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 males sociales: el desempleo, la pobreza.

3.2.1.3.1. El desempleo

Para definir a este mal social, es necesario primeramente tomar como base al artículo 33 de la Constitución que señala *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente realización personal y base de la economía...”*¹⁹, lo que obliga a pensar, que al ser el trabajo 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 trabajar pero no encuentran un puesto de trabajo. El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), considera al desempleo como *“la suma de desempleo abierto más el desempleo oculto”*, y a su vez considera que se encuentran en el desempleo abierto aquellas personas que *“tienen 10 años o más, y en la*

¹⁹ Constitución de la República del Ecuador, Sección Octava, **Trabajo y seguridad social**, Artículo 33.

semana pasada a la medición, se encuentran sin empleo, y buscaron trabajo en las cuatro semanas anteriores”, mientras que se encuentran en el desempleo oculto aquellas personas que “tienen 10 años o más, y en la semana anterior a la medición, se encuentran sin empleo, pero en las cuatro semanas anteriores no buscaron 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:

$$= \frac{\text{Personas en desempleo abierto} + \text{personas en desempleo oculto}}{\text{Población económicamente activa}} \times 100$$

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 nuevas oportunidades en el extranjero, y es cuando se produce la tan popular migración, que ha tomado fuerza entre los ecuatorianos.

Debido a que la Fundación Botánica de los Andes, realiza sus actividades en la ciudad de Quito, a continuación se presenta una tabla que muestra la evolución que ha tenido el desempleo desde el cuarto trimestre del 2007, hasta noviembre del 2008.

Tabla No: 7 Tasas de desempleo en Quito en los últimos 14 meses

TASA DE DESEMPLEO (%)													
Oct 07	Nov 07	Dic 07	Ene 08	Feb 08	Mar 08	Abr 08	May 08	Jun 08	Jul 08	Ago 08	Sep 08	Oct 08	Nov 08
6,6	5,5	6,1	6,2	6,9	6,4	6,7	4,9	5,9	6,5	6,5	6,2	8,3	6,5

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas Y Censos

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

De la tabla detallada anteriormente, se puede establecer básicamente dos conclusiones, la primera que se refiere a que el Ecuador en los últimos 14 meses 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 Fundación Botánica de los Andes, 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.

Es necesario además tener en cuenta otras definiciones importantes, tal es el caso de la tasa de subempleo que se conceptualiza como el porcentaje de la población económicamente activa en edad de trabajar, que trabaja menos de ocho horas diarias, el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (INEC), considera como subempleados a *“aquellas personas que han trabajado o han tenido un empleo durante la última semana a la medición, pero estaban dispuestas y disponibles para modificar su situación laboral a fin de aumentar la duración o productividad de su trabajo”*.

Para finalizar, es de trascendental importancia que la Fundación Botánica de los Andes, y en general todas las fundaciones, hagan conciencia que en sus manos se encuentra el futuro de muchas personas, por lo que es necesario que se hagan 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.

3.2.1.3.2. La pobreza

Este mal social, 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 sinnúmero 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 educación²⁰”*, 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

²⁰ Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, Pobreza

de ellos, es ahí donde se visualiza un nuevo desafío para la Fundación Botánica de los Andes, 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.

Lastimosamente la pobreza origina que cientos de niños en el Ecuador deban morir por hambre o problemas de malnutrición, es ésta realidad la crea el llamado resentimiento social, y que ha incrementado los índices de delincuencia, violencia y un sinfín de males propios de la brecha existente entre ricos y pobres, por tal razón la pobreza puede ser considerada como un indicador de la desigualdad entre aquellos que generan un exceso de ingresos, y aquellos que no generan ni siquiera ingresos necesarios para sobrevivir.

Para que la pobreza pueda ser combatida, la mejor arma es la educación, tanto en temáticas científicas, como en temáticas éticas, morales y ambientales, pues basta con recordad las palabras del libertador Simón Bolívar, quien manifestada que *"un pueblo ignorante es la herramienta de su propia destrucción"*, pero para garantizar el acceso a esta herramienta de desarrollo, es necesaria la participación de la colectividad, y por ejemplo la Fundación Botánica de los Andes, debe tratar de generar un mayor número de proyectos educacionales de acceso gratuito para niños de escasos recursos, o capacitación en temas de jardinería, que permita a quienes la reciben obtener nuevos conocimientos y emplearlos como medio de trabajo.

El compromiso para erradicar la pobreza, no es únicamente del Gobierno, sino de todos los miembros de la sociedad que quieren 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 persigue la Fundación Botánica de los Andes, que la obliga a usar tecnología que no conlleve aspectos destructivos o perjudiciales para el medio ambiente. Por lo expuesto cuando la fundación desee acceder a la tecnología para mejorar el desarrollo de sus actividades debe propende al uso de la denominada “tecnología conveniente”, que es aquella que observa la normativa pertinente de cuidado ambiental tanto para su desarrollo, como para su implementación y funcionamiento.

Al referirse propiamente a la tecnología conveniente, esta sería de mucha ayuda para las operaciones que realiza la fundación, tal es el caso de las actividades de jardinería, que podrían verse mejoradas en bien de los visitantes del Jardín Botánico de Quito, 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.

En conclusión, si bien la tecnología es de mucha ayuda para las organizaciones, la función ambiental que cumple la Fundación, la compromete a llevar de la mano su crecimiento y mejoramiento continuo, con el cuidado del ambiente, convirtiéndose en un referente a la hora de mejorar sus sistemas automatizados, o sus aparatos eléctricos o electrónicos.

3.2.1.4. Factor legal

El factor legal es determinante en la vida de cualquier organización, ya que es el encargado de mandar, permitir o prohibir la realización de determinadas actividades, operaciones, transacciones o medios usados para la consecución de sus fines.

El primer aspecto a considerar en este factor, es el hecho de que el derecho exige una serie de principios, tal es el caso de los siguientes:

- Principio de Jerarquía: Los estatutos o normativa interna de la fundación, no puede contradecir a normas superiores tal es el caso de la Constitución de la República, leyes orgánicas, resoluciones de carácter general dictadas por los organismos de control, entre otros.

- Principio de temporalidad: El cual obliga a la fundación, a estar atenta de cualquier cambio que pudiera suscitarse en la normativa que la rige, pues debe ceñirse a la normativa vigente, aún cuando no le resultare más beneficiosa que la anterior.

- Principio de especialidad: En base al cual la fundación debe estar clara en cuál es la normativa que la rige, pues no podrá tratar de interpretar a su manera leyes que no fueren aplicables a su ámbito, tal es el caso que se encuentra al amparo de lo establecido en el libro primero, título XXIX del Código Civil, mas no por lo contemplado en la Ley de Compañías.

En términos generales el factor legal, circunda a todas las organizaciones, y consiste simplemente en observar y acatar lo que determina la ley, para lo concerniente al presente trabajo y en lo que a la Fundación Botánica de

los Andes se refiere, se deberá referir a lo detallado en el primer capítulo en la base legal de la fundación.

3.2.2. Influencias microambientales

3.2.2.1. Clientes

Dada la función social con la que debe cumplir la Fundación Botánica de los Andes, se va a dividir a sus clientes en primer lugar de acuerdo a su edad, y en segundo lugar de acuerdo a la característica Psicográfica, en función de la variable de clase social, en cuanto a planteles educativos se refiere, y existe un segmento adicional al que corresponden las personas que padecen de algún tipo de discapacidad, así tenemos que los clientes de la fundación son los siguientes:

- Personas adultas

- Personas de la tercera edad

- Niños

- Estudiantes
 - Pertenecientes a planteles educativos fiscales.

 - Pertenecientes a planteles educativos municipales, fiscomicionales y particulares.

- Discapacitados

En el primer segmento de clientes, se encuentran todas aquellas personas mayores de 12 años, que desean visitar las instalaciones del Jardín Botánico de Quito, como por ejemplo, investigadores, turistas, entre otros, que sean menores de 65 años.

En el segundo segmento se encuentran todas las personas mayores de 65 años.

En el tercer segmento, en cambio se encuentran los estudiantes pertenecientes a los distintos planteles educativos, en este se realiza una subdivisión de acuerdo al tipo de educación, es decir si es pública o privada, por cuanto el precio varía entre uno y otro.

3.2.2.2. Precio

Uno de los principales objetivos de la fundación, en cuanto a precios se refiere, es lograr establecer tarifas que permitan acceder a todos quienes deseen hacerlo sin importar su condición económica o social, así como también, que permitan obtener ingresos que faciliten la autogestión.

La fundación debe estar conciente que debe eliminarse totalmente aquella idea que señala que al disminuir la calidad del servicio ofrecido se pueden abaratar costos para reducir precios, pues lo principal es ofrecer calidad y precios bajos.

Es importante indicar que los precios de las artesanías, souvenirs, llaveros y demás, fluctúan entre 1 y 5 dólares, y no siempre están disponibles.

En cuanto a los precios de que se cobran por permitir el acceso a las instalaciones al Jardín Botánico de Quito, tenemos la siguiente tabla:

Tabla No: 8 Precios de las entradas al Jardín Botánico de Quito

Precios actualizados a diciembre del 2008						
Visitantes	Niños	Adultos	Tercera edad	Estudiantes Fiscales	Estudiantes Particulares	Minusválidos
Precio (\$)	1,75	3,50	1,75	0,50	2,00	Gratis

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas Y Censos

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

Como se puede visualizar en la tabla anterior, los precios que aplica la fundación, tratan de cumplir con una finalidad social, que es a lo que propenden las actuales políticas de estado.

3.2.2.3. Proveedores

En cuanto a los proveedores, se debe indicar que estos básicamente dependen del proyecto que se realizando, pues de acuerdo a lo que este requiere se establece relaciones comerciales con uno u otro proveedor, tratando de obtener por lo menos tres cotizaciones, para obtener precios bajos, sin dejar de lado la calidad, que asegure el éxito de los proyectos desarrollados, en cuanto a las compras de materiales de uso continuo, se tienen como principales proveedores a Supermercados Santa María, Ferrisariato y Office América, aunque en ocasiones se puede realizar las negociaciones con otros proveedores.

Este aspecto no es analizado a profundidad por cuanto en los servicios que ofrece la fundación, no tienen una significativa importancia, y por cuanto como se había mencionado anteriormente depende del proyecto que se realice y las especificaciones del mismo.

3.2.2.4. Competencia

Al ser la Fundación Botánica de los Andes, una de las pioneras en la Administración de un Jardín Botánico en la ciudad de Quito, se puede manifestar que propiamente no cuenta con competencia, además su finalidad es eminentemente social y ambiental, debe propender al apareamiento y formación de nuevas organizaciones de finalidades similares, pues no se debe dejar de lado el hecho de que es una organización privada sin finalidad de lucro.

El hecho de que la competencia no merezca un análisis detallado, no quiere decir que la fundación no sea competitiva, pues una organización que carezca de esta característica fundamental en la actualidad, está condenada al desaparecimiento, para dar paso a nuevas organizaciones que cumplan con esta característica.

CAPÍTULO IV

4. ASPECTOS TEÓRICOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Para el desarrollo del presente capítulo se tomará como base fundamental y medular lo manifestado en las siguientes obras:

- FREIRE HIDALGO, Jaime, “**Guía Didáctica de Auditoría Financiera**”, Editorial Dimedios, Quito, Ecuador.

- WHITTINGTONG, Rai, “**Auditoría un enfoque integral**”, Editorial Irwin McGraw-Hill, 12va edición

- BADILLO AYALA, Jorge, “**Auditoría Financiera**”, 2007, Quito, Ecuador.

- Océano Centrum, “**Enciclopedia de la Auditoría**”, Editorial Irwin McGraw-Hill, 2002.

4.1. La Auditoría

4.1.1. Concepto

La Auditoría consiste en la evaluación realizada por parte de un auditor independiente, de los hechos, fenómenos, operaciones, datos financieros, registros contables y documentos de la empresa, para establecer si se realizaron como fueron planteados, que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados, que se cumplen con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

4.1.2. Objetivo

El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a quien la requiere en el desempeño de sus actividades, proporcionándole recomendaciones, asesoría e información concerniente a las situaciones o documentación auditada.

4.1.3. Clasificación

A la Auditoría se la puede clasificar en función de los objetivos que persigue, y de acuerdo a las personas que la realizan.

4.1.3.1. Por Objetivos

De acuerdo a esta consideración, la Auditoría se clasifica en:

- 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.

- 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.

- Auditoría Forense: Es una actividad profesional del auditor enfocada a la prevención y detección del fraude financiero.

- Auditoría Tributaria: Es una actividad profesional del auditor enfocada a la determinación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Auditoría Informática: Es una actividad profesional del auditor enfocada a la evaluación de la información automatizada y los sistemas de procesamiento de datos, en términos de eficiencia, efectividad y economía.

- Auditoría Ambiental: Es una actividad profesional del auditor enfocada 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.

- Auditoría de sistemas de calidad o de certificaciones: Es una actividad profesional del auditor enfocada a 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.

4.1.3.2. Por las personas que la realizan

De acuerdo a esta consideración, tenemos la siguiente clasificación:

- Auditoría Interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

- Auditoría Externa: Es aquella que es realizada por auditores que pertenecen a otra entidad diferente del ente auditado que son las firmas privadas de auditoría.

4.1.4. 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 American Institute Of Certified Public Accountants, que traducido al español, significa 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. Normas Ecuatorianas de Auditoría

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría son guías que el auditor debe seguir en la realización 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 la 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.

4.1.7. Técnicas de Auditoría

4.1.7.1. Concepto

Constituyen las herramientas o medios 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.

4.1.7.2. Clasificación

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: Como su nombre lo indica estas técnicas utilizan como instrumento fundamental la vista, entre las más comunes se encuentran:
 - Comparación
 - Observación
 - Revisión Selectiva
 - Rastreo

- Técnicas de verificación verbal: Estas consisten en averiguar o requerir información sobre un hecho. 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: Estas técnicas consisten en la constatación física y ocular, la principal técnica de verificación física es:
 - Inspección

4.1.8. Prácticas y Procedimientos de Auditoría

4.1.8.1. Concepto de Prácticas de Auditoría

Se consideran como tales a 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.

4.1.8.2. Concepto de Procedimientos de Auditoría

Cuando una técnica ha sido seleccionada para una auditoría específica toma el nombre de procedimiento de auditoría. Por lo expuesto los procedimientos de auditoría se conceptualizan como operaciones específicas a aplicar en una auditoría determinada,

aplican técnicas y otras prácticas consideradas necesarias en las circunstancias.

4.1.9. Pruebas de Auditoría

4.1.9.1. Concepto

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.

4.1.9.2. Clasificación

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

- 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.

- 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 de las pruebas de cumplimiento.

- 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.

4.1.10. Evidencia de auditoría

4.1.10.1. Concepto

De acuerdo a 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”*.

4.1.10.2. Características

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.

4.1.10.3. Clasificación

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.

4.1.11. Hallazgos de Auditoría

4.1.11.1. Concepto

Se denomina hallazgo de auditoría al 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.

4.1.11.2. Requisitos del hallazgo

El hallazgo 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.

4.1.11.3. Atributos del hallazgo

- 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.

4.1.12. Riesgo de Auditoría

4.1.12.1. Concepto

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.

4.1.12.2. Componentes

Los componentes del riesgo de auditoría son tres:

- Riesgo inherente: Es aquel que es propio de la naturaleza del giro del negocio, de las transacciones o de las cuentas. Es el que define la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento que el auditor debe llevar a cabo.
- Riesgo de control: Se presenta como la posibilidad de que un error materialmente significativo, no sea detectado en forma oportuna y adecuada por el control interno de la organización. Es el que define la cantidad y tipo de pruebas sustantivas que el auditor debe aplicar.
- Riesgo de detección: Se presenta como la posibilidad de que un error materialmente significativo, no sea detectado por los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor.

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

$$\text{Riesgo de Auditoría} = R. \text{ Inherente} \times R. \text{ Control} \times R. \text{ Detección}$$

4.1.12.3. Evaluación de riesgos

Los riesgos son evaluados en tres escenarios que son:

- Riesgo bajo: La escala va del 0% al 50%.

- Riesgo moderado: La escala va del 51% al 75%.
- Riesgo alto: La escala va del 76% al 100%.

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

4.1.13. Marcas de Auditoría

4.1.13.1. Concepto

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.

Las marcas de auditoría pueden ser de dos clases:

- Marcas con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo.
- Marcas con significado a criterio del auditor.

4.1.13.2. Marcas de Auditoría más utilizadas

<u>Marca</u>	<u>Significado</u>
√	Verificado
S	Suma conforme
✕	Cruzado con
√ ⁰	Tomado de P/T año anterior
≠	Tomado de los registros del cliente
C	Confirmado
N	No autorizado

4.2. El Auditor

4.2.1. Concepto

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

4.2.2. Requisitos personales

El auditor debe reunir las siguientes cualidades personales:

- Poseer ideales
- Cultura
- Aptitud de líder
- Personalidad
- Carácter
- Capacidad intelectual
- Ser constructivo

4.2.3. Requisitos profesionales

El auditor debe preocuparse por mantener las siguientes cualidades profesionales:

- Educación y capacitación
- Experiencia
- Actividad profesional

4.3. La Auditoría Financiera

4.3.1. Concepto

Es el examen de los estados financieros efectuado por un auditor independiente para expresar una opinión sobre si los estados financieros, tomados en su conjunto, presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y toda la normativa vigente y pertinente.

4.3.2. Objetivos y Propósitos

- La Auditoría Financiera tiene como objetivo 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.
- Uno de los principales propósitos de la Auditoría Financiera es examinar los estados financieros y expresar su opinión independiente sobre dichos estados.
- La Auditoría Financiera se orienta a 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.

- La responsabilidad del auditor es proporcionar una seguridad razonable, que los estados financieros han sido presentados adecuadamente en todos sus aspectos materiales, e informar sobre ellos.

4.3.3. Fases de la Auditoría Financiera

4.3.3.1. Planificación

4.3.3.1.1. 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

La planificación preliminar 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.

4.3.3.1.2. Planificación Específica

Consiste en el análisis de la información recopilada y la confirmación de la evaluación del riesgo inherente y de control, así como también 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.

En esta etapa 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, es decir que son una guía para que el auditor no se olvide de aplicar algún procedimiento y además pueda conocer la ubicación del material de evidencia.

El 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.

4.3.3.2. Ejecución del trabajo

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 los hallazgos, 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:

- Cédulas sumarias y analíticas.
- Hojas de análisis y cálculos.
- Certificaciones y confirmaciones.
- Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas.
- Papeles narrativos.

- Hoja de resumen de ajustes y reclasificaciones.
- Libros mayores de cuentas.

4.3.3.3. Comunicación de resultados

Finalmente en esta etapa se elabora 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.

En esta etapa es primeramente necesario realizar una discusión del borrador del informe, esta se la lleva a cabo el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria a las autoridades y responsables de las operaciones examinadas. El objetivo de esta discusión es llegar a un acuerdo de mejora con los funcionarios que tienen relación con la actividad o cuenta auditada sobre los errores encontrados.

El dictamen de auditoría constituye la opinión profesional del auditor obre 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:

Introdutorio

Contiene básicamente dos puntos que son:

- Una declaración de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados, con sus respectivas fechas y periodos.

- Una declaración de que los estados financieros son 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.

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.

De opinión

La opinión puede ser de cuatro tipos:

- Limpia o sin salvedades.
- Con salvedades.
- Adversa.
- Abstención de la opinión.

La carta a la gerencia se encuentra compuesta por:

- Comentarios.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

En una auditoría financiera, los auditores deben elaborar y presentar a la empresa auditada y al Servicio de Rentas Internas un Informe de Cumplimiento Tributario, el mismo que contiene información sobre todas las obligaciones tributarias con las que ha cumplido el ente auditado.

4.4. Papeles de trabajo

4.4.1. Concepto

Son el conjunto de cédulas y 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 y respaldar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Los papeles de trabajo constituyen la cadena que liga los registros del cliente con el informe de auditoría, y en ellos se encuentran los análisis efectuados y la información complementaria que apoya la evidencia de los registros.

4.4.2. Propósito

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.
- Respalda el informe de auditoría en procesos judiciales.

4.4.3. 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.

4.4.4. Índices

Tienen 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.

El índice 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, se compone de una parte literal y una parte numérica.

4.4.5. Referencias

Éstas sirven para señalar en qué papeles de trabajo se sustenta cada comentario. Es muy importante manejar adecuadamente 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.

4.4.6. Archivo

Los papeles de trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos. Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría, generalmente suelen clasificarse en permanente, de planificación, y corriente.

4.4.6.1. Archivo Permanente

El objetivo de este tipo de archivo es disponer de la información que se requiere para una auditoría en forma continua, evitando tener que reproducir esta información cada año. 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, se debe mantener uno por

cada empresa auditada; este archivo se estructura la primera vez que se audita una institución, y en las próximas se le actualiza.

4.4.6.2. Archivo de Planificación

Este archivo reúne la información de la planificación de cada auditoría, es decir, habrá un archivo de planificación de cada auditoría realizada. Este archivo contendrá los papeles de trabajo de la planificación preliminar y de la planificación específica.

4.4.6.3. Archivo Corriente

Este archivo por su parte, incluye todos los papeles de trabajo aplicables al año que se está auditando, así tenemos que en este archivo se incluyen:

- Programas de auditoría
- Cédulas sumarias
- Cédulas analíticas, etc.

4.5. Control Interno

4.5.1. Concepto

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

- Proteger los activos
- Obtener información oportuna y confiables
- 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.

4.5.2. Objetivos

Los objetivos del control interno, son básicamente cuatro:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y regulaciones.
- Salvaguarda de activos.

4.5.3. Clasificación

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 de las administrativas y financieras, realizado con posterioridad a la ejecución de las mismas, a su vez se clasifica en: preventivo, detectivo y correctivo.

4.5.4. Componentes del control interno de acuerdo a COSO

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; así tenemos por ejemplo los siguientes métodos de evaluación del control interno:

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Flujogramas
- Narrativas
- Matrices

CAPÍTULO V

5. CASO PRÁCTICO

5.1. Planificación

5.1.1. Planificación Preliminar

**FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

1. ANTECEDENTES

La Auditoría Financiera a realizarse en la Fundación Botánica de los Andes, por el ejercicio económico 2007, se la llevará a cabo por un requerimiento planteado por parte de la Directora Financiera de la entidad, la señora María Elena Estévez, fundamentada principalmente por el cambio de administración y por la internación de la contabilidad, que hasta el año anterior se encontraba tercerizada.

2. ALCANCE

El examen de los estados financieros de la Fundación Botánica de los Andes correspondientes al 31 de diciembre del 2007, 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:²¹

- A Bancos
- B Activos Fijos
- AA Cuentas por pagar al personal
- X Ventas por servicios
- Y Gastos de personal en rol

3. MOTIVO DEL ALCANCE

La auditoría a los estados financieros correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2007 será realizada en conformidad a las especificaciones y necesidades propias de la Fundación Botánica de los Andes, 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 fuentes de ingresos por servicios, por venta de artículos y por otro tipo de donaciones.
- El contador cumple funciones de digitador y archivador, dejando de lado el control que debe realizar sobre los documentos fuente que le son entregados, y que constituyen el sustento de los registros que realiza en el sistema contable.

²¹ No se examina la totalidad de cuentas de los balances, por tratarse de un trabajo de investigación.

- No se realiza un análisis que permita identificar que el origen de los fondos proporcionados por los donantes y destinados a la ejecución de los proyectos es lícito y no constituye contravención de norma legal alguna.
- 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 productos disponibles para la venta al público que visita el Jardín Botánico de Quito, no se encuentran inventariados, por lo que no se puede ejercer control sobre los mismos.
- Cuando se realiza la emisión de cheques, no se da cumplimiento a la política que indica que siempre que se realice esta actividad, se genere además el respectivo comprobante de egreso, que sustente el pago realizado.
- No se realiza un control sobre los pagos que no son realizados directamente a los proveedores.
- No se realiza la respectiva clasificación y organización de los documentos fuente, que facilite su contabilización y el control sobre la contabilidad.
- No se analizan los documentos fuente, para establecer si son correctos, y si cumplen con los requisitos mínimos para ser considerados plenamente válidos.

- El control sobre mayores se realiza únicamente al final del ejercicio económico, lo que complica la determinación y corrección de errores en la contabilización de los asientos.

4. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Determinar si los estados financieros de la Fundación Botánica de los Andes presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Expresar una opinión independiente sobre los estados financieros en cuanto a razonabilidad de saldos y conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 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 Fundación Botánica de los Andes, se encuentran en el anexo No. 1 denominado “conocimiento del negocio”. (Ver Anexo No.1)

6. OBJETIVOS DE LA EMPRESA

- Funcionar como un centro de rescate y conservación ex situ de la flora nativa andina del Ecuador y un centro de investigación sobre la conservación, cultivo y manejo de las especies.

- Servir al público como centro de educación ambiental, brindando información sobre la flora del Ecuador, los ecosistemas terrestres de los andes, la conservación de la flora y la jardinería utilizando las especies nativas.

7. BASE LEGAL

La FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES es una organización privada sin fines de lucro, constituida al amparo de las normas establecidas en el Título XXIX Libro I del Código Civil.

El 1 de abril de 1991, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, aprueba sus estatutos y le concede personería jurídica propia.

Actualmente se encuentra regulada por el Ministerio del Ambiente.

8. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos permite definir el nivel de confianza de los sistemas de control interno que posee la Fundación Botánica de los Andes, en base a la definición del riesgo inherente y el riesgo de control de las cuentas seleccionadas. (Ver papel de anexo No. 2)

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 del 2007 al 31 de diciembre del 2007, es el informe de auditoría, elaborado en función de razonabilidad de saldos y cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

10. RECURSOS

En primer lugar se requerirá del recurso humano:

- 1 auditor externo “Edwin Palma”

Los recursos materiales necesarios son:

- 1 computador
- 1 impresora
- Suministros y materiales de oficina

11. TIEMPO ASIGNADO

Tabla No. 9: Tiempo asignado para la ejecución de la auditoría

FASE DE AUDITORÍA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DIAS
Planificación	29-ENE-2009	31-ENE-2009	3
Ejecución	2-FEB-2009	16-FEB-2009	15
Comunicación de Resultados	17-FEB-2009	20-FEB-2009	4
TOTAL DIAS			22

Elaborado por: Edwin Palma Echeverría

12. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

El presente Memorando de Planificación, fue realizado bajo la responsabilidad de:

Preparado por: Edwin Palma

Fecha: 31-ENE-2009

Supervisado por: Dr. César Pasquel MSc.

Dr. Gabriel Osorio MSc.

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

Anexo No. 1

SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS

1. Por qué requiere los servicios?

Por cambio de Administración y falta de confianza en los estados financieros por parte de la nueva Directora Financiera, la señora María Elena Estévez.

2. Se ha solicitado propuestas de otras firmas?

No.

INFORMACIÓN SOBRE LA FUNDACIÓN

3. Fecha de constitución:

Los estatutos de la Fundación Botánica de los Andes, tal como consta en el Acta Constitutiva, aprobó sus estatutos luego de tres sesiones diferentes, las cuales se realizaron en las siguientes fechas:

- Primera: 25 de julio de 1990.
- Segunda: 10 de septiembre de 1990.
- Tercera: 3 de octubre de 1990.

El 1 de abril de 1991, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, aprueba sus estatutos y le concede personería jurídica propia.

4. Sede principal de operaciones:

La Fundación Botánica de los Andes opera en la ciudad de Quito

5. Dirección de las oficinas administrativas:

Rumipamba S/N y Av. De los Shyris.

6. Actividad principal:

Conservación y difusión de la Flora Ecuatoriana.

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 en el artículo 9, numeral 5, de la Ley de Régimen Tributario Interno, así como lo señalado en la resolución NAC-DGR2007-0411, en su artículo 6.

8. Nombre de la Directora Ejecutiva:

María Carolina Jijón.

8.1 Parece tener experiencia?

Demuestra ser una persona conocedora sobre temas relativos a Fundaciones, pero tiene cierto grado de desconocimiento sobre la normativa legal que las rige.

9. Nombre de la Directora Financiera:

María Elena Estévez

9.1 Parece tener experiencia?

Demuestra tener un alto conocimiento en el manejo de fundaciones y con un adecuado nivel de conocimientos de índole financiera y contable, muestra cierto debilitamiento en el conocimiento de la normativa legal pertinente a este tipo de organizaciones.

10. Nombre del Contador General:

Mayra Muela

10.1 Parece tener experiencia:

Muestra conocimientos contables que se los puede catalogar como adecuados, pero su experiencia relacionada a fundaciones no se define como suficiente.

11. Posee asesores legales externos?

No posee asesores legales ni internos ni externos.

12. Detalle los bancos con que opera.

- Produbanco
- Banco Pichincha

13. Indique cuantas personas conforman la fundación:

- 1 Director ejecutivo
- 4 Directores departamentales
- 1 Contador
- 1 Coordinador de guías
- 1 Jefe técnico
- 1 Cajera
- 6 Guías
- 3 Jardineros
- 2 Auxiliares

EVALUACIÓN DEL NEGOCIO EN GENERAL

14. Existen problemas en la industria?

Actualmente las fundaciones se encuentran en una situación delicada, pues la confianza en las mismas se ve debilitada especialmente en temas referentes a la transparencia en el manejo de los ingresos que reciben y la función social que cumplen.

15. Quiénes son sus principales competidores?

En temas de botánica, no posee competencia, pues es la única en la ciudad de Quito, que maneja un Jardín Botánico.

16. La fundación 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 fundación.

HERRAMIENTA	SI	NO
Planeamiento estratégico		X
Planificación de utilidades		X
Planeamiento Tributario		X
Presupuestos operativos y financieros	X	
Existe un Manual de Procedimientos	X	
Cuentan con un organigrama	X	
Delegación adecuada de funciones		X
Tienen programas de capacitación		X
Utilizan un sistema contable confiable	X	
Manejan documentos prenumerados	X	

EVALUACIÓN DE LOS DATOS FINANCIEROS

18. Se preparan estados financieros mensuales con criterios razonables?

No 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, y otros que se procesan a través de sistemas automatizados.

20. La información es archivada adecuadamente?

El archivo de la documentación es deficiente.

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. 384.159,23
- Costos y Gastos: USD. 380.601,05

EVALUACIÓN TRIBUTARIA

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

No existe ninguna glosa ni reclamo administrativo por resolver, a excepción de una consulta que fue ingresada con el siguiente número de trámite: 117012008075369.

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

Actualmente no cuenta ningún tipo de asesores tributarios.

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

Anexo No. 2

COMPONENTE	RIESGO		ENFOQUE PRELIMINAR
	INHERENTE	CONTROL	
Bancos	<ul style="list-style-type: none"> ■ El dinero proviene de varias fuentes de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ No se utilizan comprobantes de ingreso ni comprobantes de egreso, aún cuando esto constituye una política de índole contable. ■ No se realizan conciliaciones bancarias en forma periódica. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El componente posee un riesgo inherente bajo y un riesgo de control alto.
Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Están sujetos a manipulación continua. ■ Son usados por varias personas. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los activos fijos no poseen codificación. ■ No se realizan tomas de activos fijos por lo menos una vez por año. ■ No existe diferenciación entre activos propios y activos pertenecientes a otras instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El componente posee un riesgo inherente moderado y un riesgo de control alto.
Cuentas por pagar al personal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Existen disposiciones legales que cambiaron las condiciones de empleadores frente a trabajadores, como por ejemplo el Mandato 8. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El personal que maneja roles de pago no se encuentra debidamente capacitado de acuerdo a la nueva normativa laboral. ■ No existe control sobre el tema del pago de horas extras. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El componente posee un riesgo inherente moderado y un riesgo de control moderado.
Ventas por servicios	<ul style="list-style-type: none"> ■ Esta cuenta posee gran cantidad de transacciones y registros. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los documentos fuente que respaldan estas transacciones no son analizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El componente posee un riesgo inherente moderado y un riesgo de control moderado.

Ventas por servicios	<ul style="list-style-type: none"> Esta fuente de ingresos es sumamente volátil. 	<ul style="list-style-type: none"> No existen documentos de entrega – recepción de valores provenientes de esta fuente ingresos. 	
Gastos de personal en rol	<ul style="list-style-type: none"> El personal de cada departamento tiene condiciones específicas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cumplen las disposiciones dadas en cuanto a manejo de personal. No se controla el presupuesto de pago de horas extras. 	<ul style="list-style-type: none"> El componente posee un riesgo inherente bajo y un riesgo de control moderado.

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	20-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

Conclusión

En base a la matriz que antecede a la presente conclusión, se logró definir en forma preliminar tanto el riesgo inherente, así como el riesgo de control de cada una de las cuentas a ser examinadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Definición preliminar de riesgos				
ÍNDICE	CUENTA	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONFIANZA
A	Bancos	15%	80%	Baja
B	Activos Fijos	55%	80%	Baja
AA	Cuentas por pagar al personal	55%	55%	Moderada
X	Ventas por servicios	55%	55%	Moderada
Y	Gastos de personal en rol	15%	55%	Moderada

Ponderación

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

El riesgo inherente que enfrenta la Fundación Botánica de los Andes, respecto de las cuentas que son motivo del examen es de **39%**, es decir que posee un riesgo inherente bajo.

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	20-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

PP.1	
FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007 DETERMINACION DE LA IMPORTANCIA RELATIVA	
TOTAL ACTIVOS	762.780,55
% Aplicable	4%
Importancia Relativa Planeada	30.511,22
Si existe un error en el balance por este valor, el balance no se presenta razonable.	

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	20-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

5.1.2. Planificación Específica

<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:	

PE. B
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ACTIVOS FIJOS

NATURALEZA DE LA CUENTA

Deudora

OBJETIVOS

1.	Determinar la razonabilidad con la que la cuenta activos fijos presenta su saldo.
2.	Verificar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
3.	Comprobar que los activos fijos incluidos en el balance general, realmente existan.
4.	Verificar que los registros de activos fijos, cuenten con su respectivo sustento, en los términos que determina la ley.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1.	Evaluar procedimientos de Control Interno.	B1	EP	1 hora
2.	Solicitar al contador el libro mayor de activos fijos.	B3	EP	15 minutos
3.	Prepare un resumen de activos fijos, con los saldos respectivos, y realizar la cédula sumaria.	B2	EP	45 minutos
4.	Realizar recálculos de las depreciaciones y preparar la cédula analítica.	B2.1 B2.2 B3.3	EP	1 hora
5.	Comprobar que el gasto por depreciación se encuentra debidamente contabilizado, y verificar con el libro mayor.	B3	EP	15 minutos
6.	Verificar los movimientos de los activos fijos en mayores y mostrarlos en las cédulas analíticas.	B2.1 B2.2 B3.3	EP	1 hora

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	29-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

PE. AA
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR AL PERSONAL

NATURALEZA DE LA CUENTA

Acreedora

OBJETIVOS

1.	Determinar la razonabilidad con la que la cuenta por pagar al personal presenta su saldo.			
2.	Verificar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.			
3.	Comprobar que se realiza correctamente el cálculo de los beneficios sociales.			
4.	Verificar que las cuentas por pagar al personal gozan de presunciones de legalidad.			
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1.	Evaluar los procedimientos de Control Interno.	AA1	EP	1 hora
2.	Solicitar al contador el libro mayor de cuentas por pagar al personal.	AA3	EP	15 minutos
3.	Prepare un resumen de cuentas por pagar al personal, con los saldos respectivos, y realizar la cédula sumaria.	AA2	EP	1 hora
4.	Realizar recálculos de los beneficios sociales y realizar la cédula analítica.	AA2.1 AA2.2 AA2.3	EP	1 hora

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	29-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

PE. X
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS POR SERVICIOS

NATURALEZA DE LA CUENTA

Acreedora

OBJETIVOS

1.	Determinar la razonabilidad con la que la cuenta ventas por servicios presenta su saldo.			
2.	Verificar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.			
3.	Comprobar que los ingresos por concepto de ventas por servicios no se encuentran ni subvalorados ni sobrevalorados.			
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1.	Evaluar los procedimientos de Control Interno.	X1	EP	1 hora
2.	Solicitar al contador el libro mayor de ventas por servicios.	X4	EP	15 minutos
3.	Realizar una narrativa del proceso de ventas por servicios.	X2	EP	1 hora
4.	Realizar la cédula sumaria de la cuenta venta por servicios.	X3	EP	1 hora
5.	Realizar un vaucheo de la cuenta ventas por servicios y preparar la cédula analítica.	X3.1	EP	1 hora

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	29-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

PE. Y
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE PERSONAL EN ROL

NATURALEZA DE LA CUENTA

Deudor

OBJETIVOS

1.	Determinar la razonabilidad con la que la cuenta gastos de personal en rol presenta su saldo.
2.	Verificar que se cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
3.	Comprobar que los gastos de personal en rol no se encuentran ni subvalorados ni sobrevalorados.
4.	Verificar que los beneficios sociales se encuentran en función de lo determinado en la normativa legal pertinente.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	TIEMPO ESTIMADO
1.	Evaluar los procedimientos de Control Interno.	Y1	EP	1 hora
2.	Solicitar al contador el libro mayor de gastos de personal en rol.	Y4	EP	15 minutos
3.	Realizar una narrativa de la cuenta de gastos de personal en rol.	Y2	EP	1 hora
4.	Realizar la cédula sumaria de la cuenta gastos de personal en rol.	Y3	EP	1 hora
5.	Realizar un recálculo de beneficios sociales de la cuenta gastos de personal en rol y preparar la cédula analítica.	Y3.1 Y3.2 Y3.3	EP	1 hora

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	29-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

A1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA
BANCOS

No.	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Las cuentas bancarias fueron aperturadas con la aprobación de la Directora Ejecutiva?	5%
2.	Las cuentas bancarias fueron obtenidas a nombre de la Fundación Botánica de los Andes?	10%
3.	Las cuentas bancarias cuentas con registro de firmas conjuntas?	15%
4.	El uso de cada una de las cuentas bancarias se encuentra debidamente diferenciado?	5%
5.	Cuando se realizan pagos con cheques se emiten comprobantes de egreso prenumerados?	15%
6.	Existe una persona que es encargada de la emisión de cheques?	10%
7.	El registro contable de pagos realizados con cheques lo realiza una persona diferente a la que emite los cheques?	5%
8.	Los cheques son emitidos en forma secuencial, y no se dejan cheques en blanco?	5%
9.	Las chequeras son guardadas en un lugar seguro?	10%
10.	Los cheques girados y no cobrados están bajo responsabilidad de una sola persona?	5%
11.	Se realiza un seguimiento a los cheques girados y no cobrados?	5%
12.	Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez por mes?	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	30-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

A1.1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA
BANCOS

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBS.	PON.
1.	Las cuentas bancarias fueron aperturadas con la aprobación de la Directora Ejecutiva?	X				
2.	Las cuentas bancarias fueron aperturadas a nombre de la Fundación Botánica de los Andes?	X				
3.	Las cuentas bancarias cuentan con registro de firmas conjuntas?		X		Débil	15%
4.	El uso de cada una de las cuentas bancarias se encuentra debidamente diferenciado?		X		Débil	5%
5.	Cuando se realizan pagos con cheques se emiten comprobantes de egreso prenumerados?		X		Débil	15%
6.	Existe una persona que es encargada de la emisión de cheques?	X				
7.	El registro contable de pagos realizados con cheques lo realiza una persona diferente a la que emite los cheques?		X		Débil	5%
8.	Los cheques son emitidos en forma secuencial, y no se dejan cheques en blanco?	X				
9.	Las chequeras son guardadas en un lugar seguro?	X				
10.	Los cheques girados y no cobrados están bajo responsabilidad de una sola persona?	X				
11.	Se realiza un seguimiento a los cheques girados y no cobrados?		X		Débil	5%
12.	Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez por mes?		X		Débil	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	31-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

B1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA
ACTIVOS FIJOS

No.	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Los activos fijos se encuentran debidamente codificados?	10%
2.	Se realiza la toma de activos fijos por lo menos una vez al año?	10%
3.	Existe prohibición de usar los activos fijos con fines personales?	5%
4.	Se mantiene un registro actualizado de los activos fijos que posee la fundación?	10%
5.	La adquisición o de activos fijos o la baja de activos se la realiza previa autorización del directorio?	10%
6.	Los activos fijos valorados en más de diez mil dólares, se encuentran debidamente asegurados?	5%
7.	Se realiza un seguimiento de los activos que son sacados de la fundación con el fin de repararlos o darles mantenimiento?	10%
8.	Todos los activos fijos que posee la organización se encuentran debidamente contabilizados?	10%
9.	Los activos fijos que posee la fundación, cuentan con los documentos que sustenten su origen lícito y la propiedad de la fundación sobre los mismos?	10%
10.	Existe una persona que sea la responsable de la custodia de los activos fijos?	10%
11.	El cálculo de la depreciación se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	5%
12.	La depreciación es registrada una vez al mes en el sistema contable?	5%

Preparado por:	Edwin Palma	Fecha:	30-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:

B1.1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA
ACTIVOS FIJOS

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBS.	PON.
1.	Los activos fijos se encuentran debidamente codificados?		X		Débil	10%
2.	Se realiza la toma de activos fijos por lo menos una vez al año?		X		Débil	10%
3.	Existe prohibición de usar los activos fijos con fines personales?	X				
4.	Se mantiene un registro actualizado de los activos fijos que posee la fundación?		X		Débil	10%
5.	La adquisición o de activos fijos o la baja de activos se la realiza previa autorización del directorio?	X				
6.	Los activos fijos valorados en más de diez mil dólares, se encuentran debidamente asegurados?	X				
7.	Se realiza un seguimiento de los activos que son sacados de la fundación con el fin de repararlos o darles mantenimiento?		X		Débil	10%
8.	Todos los activos fijos que posee la organización se encuentran debidamente contabilizados?	X				
9.	Los activos fijos que posee la fundación, cuentan con los documentos que sustenten su origen lícito y la propiedad de la fundación sobre los mismos?		X		Débil	10%
10.	Existe una persona que sea la responsable de la custodia de los activos fijos.		X		Débil	10%
11.	El cálculo de la depreciación se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	X				
12.	La depreciación es registrada una vez al mes en el sistema contable?		X		Débil	5%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	31-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

AA1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LAS
CUENTAS POR PAGAR AL PERSONAL

No.	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Las cuentas por pagar al personal corresponden únicamente a rubros de sueldos y salarios o beneficios sociales?	15%
2.	Existe un registro detallado de las cuentas que se encuentran pendientes de pago al personal?	10%
3.	Se realizan auxiliares por cada empleado?	10%
4.	La cuenta por pagar al personal es acreditada inmediatamente después de que la obligación es cancelada?	5%
5.	Se realizan confirmaciones de saldos por lo menos una vez cada trimestre?	5%
6.	Existen cuentas por pagar al personal que se arrastran por más de tres meses?	10%
7.	Se realiza un seguimiento de las cuentas por pagar al personal que arrastran saldos por más de tres meses?	5%
8.	Se realiza comparaciones entre las cuentas por pagar al personal y los respectivos roles de pago, por lo menos una vez al trimestre?	5%
9.	Existe una variación considerable en los saldos de las cuentas por pagar al personal, entre mes y mes?	10%
10.	Existe una persona que realiza el cálculo de la provisión de beneficios sociales del personal y otra persona que realiza los pagos?	5%
11.	El cálculo de los de los beneficios sociales del personal se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	10%
12.	Se realiza conciliaciones entre las planillas del IESS y las provisiones de fondos de reserva?	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	30-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

AA1.1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LAS
CUENTAS POR PAGAR AL PERSONAL

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBS.	PON.
1.	Las cuentas por pagar al personal corresponden únicamente a rubros de sueldos y salarios o beneficios sociales?	X				
2.	Existe un registro detallado de las cuentas que se encuentran pendientes de pago al personal?	X				
3.	Se realizan auxiliares por cada empleado?		X		Débil	10%
4.	La cuenta por pagar al personal es acreditada inmediatamente después de que la obligación es cancelada?		X		Débil	5%
5.	Se realizan confirmaciones de saldos por lo menos una vez cada trimestre?		X		Débil	5%
6.	Existen cuentas por pagar al personal que se arrastran por más de tres meses?		X			
7.	Se realiza un seguimiento de las cuentas por pagar al personal que arrastran saldos por más de tres meses?			X		
8.	Se realiza comparaciones entre las cuentas por pagar al personal y los respectivos roles de pago, por lo menos una vez al trimestre?		X		Débil	5%
9.	Existe una variación considerable en los saldos de las cuentas por pagar al personal, entre mes y mes?		X			
10.	Existe una persona que realiza el cálculo de la provisión de beneficios sociales del personal y otra persona que realiza los pagos?		X		Débil	5%
11.	El cálculo de los de los beneficios sociales del personal se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	X				
12.	Se realiza conciliaciones entre las planillas del IESS y las provisiones de fondos de reserva?		X		Débil	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	31-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

X1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA
VENTA POR SERVICIOS

No.	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Las ventas por servicios son presupuestadas al inicio del ejercicio económico?	10%
2.	Se verifica el cumplimiento del presupuesto en cuanto a los ingresos percibidos por concepto de venta de servicios?	10%
3.	Se realizan registros diarios de los valores recaudados por conceptos de ventas por servicios?	10%
4.	Los valores recaudados por concepto de ventas por servicios son entregados a través de un documento que sustente la entrega?	10%
5.	Los boletos que se venden para que los visitantes ingresen al Jardín Botánico de Quito son prenumerados?	10%
6.	Los valores recaudados por concepto de ventas por servicios son entregados máximo al día siguiente de la recaudación?	10%
7.	Existen políticas referentes a la fuente de ingresos denominada ventas por servicios?	5%
8.	La misma persona que receipta los pagos por conceptos de ventas por servicios es la misma que realiza los registros contables?	10%
9.	Existe una sola persona que es la responsable de vender los boletos para que los visitantes ingresen a las instalaciones del Jardín Botánico de Quito?	10%
10.	Se realiza un seguimiento a los valores recaudados por ventas por servicios?	5%
11.	Se posee registros de los valores recaudados por ventas por servicios que cuenten con su sustento?	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	30-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

X1.1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA
VENTA POR SERVICIOS

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBS.	POND.
1.	Las ventas por servicios son presupuestadas al inicio del ejercicio económico?	X				
2.	Se verifica el cumplimiento del presupuesto en cuanto a los ingresos percibidos por concepto de venta de servicios?		X		Débil	10%
3.	Se realizan registros diarios de los valores recaudados por conceptos de ventas por servicios?	X				
4.	Los valores recaudados por concepto de ventas por servicios son entregados a través de un documento que sustente la entrega?		X		Débil	10%
5.	Los boletos que se venden para que los visitantes ingresen al Jardín Botánico de Quito son prenumerados?	X				
6.	Los valores recaudados por concepto de ventas por servicios son entregados máximo al día siguiente de la recaudación?		X		Débil	10%
7.	Existen políticas referentes a la fuente de ingresos denominada ventas por servicios?		X		Débil	5%
8.	La misma persona que receipta los pagos por conceptos de ventas por servicios es la misma que realiza los registros contables?		X			
9.	Existe una sola persona que es la responsable de vender los boletos para que los visitantes ingresen a las instalaciones del Jardín Botánico de Quito?	X				
10.	Se realiza un seguimiento a los valores recaudados por ventas por servicios?		X		Débil	5%
11.	Se posee registros de los valores recaudados por ventas por servicios que cuenten con su sustento?		X		Débil	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	31-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

Y1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE CUENTA DE
GASTOS DE PERSONAL EN ROL

No.	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Todos los empleados que constan en el rol de pagos se encuentran afiliados al IESS?	15%
2.	El personal cuando cobra su remuneración firma su rol de pagos como constancia?	10%
3.	Se realizan auxiliares por cada empleado?	5%
4.	Existen políticas internas en cuanto al pago de horas extras?	5%
5.	La remuneración es cancelada al personal dentro del término fijado por la ley?	10%
6.	Los gastos por provisiones de beneficios sociales son provisionados en forma mensual?	10%
7.	El pago de sueldos se lo realiza a través de cheques o transferencias bancarias?	10%
8.	El pago de horas extras guarda relación con los rubros presupuestados por este concepto?	5%
9.	Existe un registro actualizado de los empleados que laboran en la fundación y que constan en el rol?	5%
10.	Los cálculos de aportes al IESS son realizados de acuerdo a los porcentajes legalmente establecidos?	5%
11.	El cálculo de los beneficios sociales del personal se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	10%
12.	Existen problemas con los empleados cuando se realiza el pago de las remuneraciones?	10%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	30-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

Y1.1
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE CUENTA DE
GASTOS DE PERSONAL EN ROL

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBS.	
1.	Todos los empleados que constan en el rol de pagos se encuentran afiliados al IESS?	X				
2.	El personal cuando cobra su remuneración firma su rol de pagos como constancia?		X		Débil	10%
3.	Se realizan auxiliares por cada empleado?	X				
4.	Existen políticas internas en cuanto al pago de horas extras?		X		Débil	5%
5.	La remuneración es cancelada al personal dentro del término fijado por la ley?	X				
6.	Los gastos por provisiones de beneficios sociales son provisionados en forma mensual?	X				
7.	El pago de sueldos se lo realiza a través de cheques o transferencias bancarias?		X		Débil	10%
8.	El pago de horas extras guarda relación con los rubros presupuestados por este concepto?		X		Débil	5%
9.	Existe un registro actualizado de los empleados que laboran en la fundación y que constan en el rol?	X				
10.	Los cálculos de aportes al IESS son realizados de acuerdo a los porcentajes legalmente establecidos?	X				
11.	El cálculo de los de los beneficios sociales del personal se lo realiza tomando en cuenta lo que establece la normativa pertinente?	X				
12.	Existen problemas con los empleados cuando se realiza el pago de las remuneraciones?		X			

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	31-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

5.2. Ejecución del trabajo de campo

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA SUMARIA DE LA CUENTA BANCOS
EN USD (DOLARES)

A2
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO *	REF.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA *	OBSERVACIONES
			√				
1.1.1.02.01	PRODUBANCO	A4	12.756,12			Indeterminado	Ver Hoja de Hallazgos
1.1.1.02.02	PICHINCHA	A4	1.183,59	A2.3	1,00	1.184,59	Ajuste
TOTAL			13.939,71			Indeterminado	

* Saldos al 31 de diciembre del 2007

√ Obtenido del libro mayor

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	04-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
 AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
 CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA PRODUBANCO
 EN USD (DOLARES)

A2.1
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	SALDO EN LIBROS *	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	VALOR	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	REF.	NOTAS DE DÉBITO	REF.	NOTAS DE CRÉDITO	SALDO EN ESTADO DE CUENTA *	OBSERVACIONES
			√]								
1.1.1.02.01	PRODUBANCO	A4	13.516,74	2825	200,59	-	-	-	-	-	17.220,66	VER HOJA DE HALLAZGOS (PAPEL DE TRABAJO HH)
				2826	58,56							
				2853	100,60							
				2856	55,44							
				2859	3.288,73							
TOTALES			13.516,74		3.703,92						17.220,66	

* Saldo al 30 de junio del 2007

√ Obtenido del libro mayor

] Cotejado con estado de cuenta bancaria

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	03-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
 AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
 CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA PRODUBANCO
 EN USD (DOLARES)

A2.2
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	SALDO EN LIBROS *	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	VALOR	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	REF.	NOTAS DE DÉBITO	REF.	NOTAS DE CRÉDITO	SALDO EN ESTADO DE CUENTA *	OBSERVACIONES
			√]								
1.1.1.02.01	PRODUBANCO	A4	50.422,54	2941	10,89	-	-	-	-	-	50.433,43	VER HOJA DE HALLAZGOS (PAPEL DE TRABAJO HH)
TOTALES			50.422,54		10,89						50.433,43	

* Saldo al 31 de julio del 2007

√ Obtenido del libro mayor
] Cotejado con estado de cuenta bancaria

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	03-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA PICHINCHA
EN USD (DOLARES)

A2.3
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	SALDO EN LIBROS *	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	VALOR	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	REF.	NOTAS DE DÉBITO	REF.	NOTAS DE CRÉDITO	SALDO EN ESTADO DE CUENTA *	OBSERVACIONES
			√]								
1.1.1.02.02	PICHINCHA	A4	33.507,90	100	800,00	-	-	-	-	-	36.307,90	
				109	2.000,00							
TOTALES			33.507,90		2.800,00						36.307,90	

* Saldo al mes de octubre

√ Obtenido del libro mayor
] Cotejado con estado de cuenta bancaria

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	03-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA PICHINCHA
EN USD (DOLARES)

A2.4
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	SALDO EN LIBROS *	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	VALOR	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	REF.	NOTAS DE DÉBITO	REF.	NOTAS DE CRÉDITO	SALDO EN ESTADO DE CUENTA *	OBSERVACIONES
			√]								
1.1.1.02.02	PICHINCHA	A4	24.888,07	100	800,00	-	-	-	-	-	33.428,07	
				111	414,00							
				114	5.000,00							
				115	2.326,00							
TOTALES			24.888,07		8.540,00						33.428,07	

* Saldo al mes de noviembre

√ Obtenido del libro mayor

] Cotejado con estado de cuenta bancaria

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Bancos	1,00	
Excedente - Déficit acumulado		1,00
Ref/. Ajuste por duplicidad de gasto mantenimiento de cuenta		

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	03-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

Quito, 03 de febrero del 2009

Banco de la Producción - Produbanco

Estimados señores

Les agradeceremos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos PALMAAUDITORES CIA. LTDA., al correo electrónico edwin41714@hotmail.com o al telefax 022-401331.

Fundación Botánica de los Andes
Rumipamba S/N y Av. De los Shyris
Quito

Firma Autorizada

Sírvase indicar los depósitos a las siguientes fechas:

Al mes de junio del 2007.

- Jun 01 500,00
- Jun 01 55,50
- Jun 01 452,25
- Jun 01 162,50
- Jun 01 15,90
- Jun 01 90,30
- Jun 01 9,70
- Jun 01 296,00
- Jun 04 397,70
- Jun 04 13,85
- Jun 04 38,00
- Jun 04 57,35
- Jun 05 270,00
- Jun 06 30,15

- Jun 06 60,80
- Jun 06 221,00
- Jun 06 407,50
- Jun 07 13,52
- Jun 07 17,25
- Jun 07 95,50
- Jun 08 27,50
- Jun 08 100,50
- Jun 08 270,00
- Jun 09 270,00
- Jun 11 270,00
- Jun 11 270,00
- Jun 11 324,50
- Jun 11 50,80
- Jun 11 254,50
- Jun 11 87,25
- Jun 11 31,90
- Jun 12 12,25
- Jun 12 140,00
- Jun 12 495,00
- Jun 12 83,50
- Jun 13 30,70
- Jun 13 114,00
- Jun 13 135,00
- Jun 14 267,00
- Jun 14 100,00
- Jun 14 100,80
- Jun 14 100,00
- Jun 14 30,00
- Jun 14 150,00
- Jun 14 150,00
- Jun 14 101,50

- Jun 14 160,80
- Jun 14 22,10
- Jun 15 77,50
- Jun 15 11,25
- Jun 18 62,40
- Jun 18 347,25'
- Jun 18 6,00
- Jun 18 57,55
- Jun 18 18,40
- Jun 18 240,50
- Jun 18 35,15
- Jun 18 216,75
- Jun 18 20,00
- Jun 19 28,25
- Jun 19 600,00
- Jun 19 724,00
- Jun 19 111,50
- Jun 20 135,50
- Jun 20 40,35
- Jun 21 300,00
- Jun 21 123,50
- Jun 21 32,80
- Jun 21 11,50
- Jun 22 111,00
- Jun 22 31,70
- Jun 25 32,60
- Jun 25 296,50
- Jun 25 23,40
- Jun 25 190,55
- Jun 25 38,00
- Jun 25 1650,00
- Jun 25 174,50

A3.1
4/7

- Jun 26 18,35
- Jun 26 62,00
- Jun 27 178,50
- Jun 27 47,90
- Jun 28 76,85
- Jun 28 214,35
- Jun 28 155,40
- Jun 28 300,00
- Jun 29 30,85
- Jun 29 143,50

Total a Junio: USD. 14.330,47

Al mes de julio del 2007.

- Jul 02 270,75
- Jul 02 63,40
- Jul 02 436,75
- Jul 02 46,45
- Jul 02 42,05
- Jul 02 185,25
- Jul 03 44,50
- Jul 03 194,50
- Jul 05 18,85
- Jul 05 298,28
- Jul 05 54,15
- Jul 05 114,00
- Jul 05 164,00
- Jul 05 55,50
- Jul 05 300,00
- Jul 06 112,75
- Jul 06 22,30
- Jul 09 42,70

- Jul 09 150,75
- Jul 09 32,10
- Jul 09 35,20
- Jul 09 214,50
- Jul 09 131,75
- Jul 09 50,00
- Jul 09 95,00
- Jul 10 25,75
- Jul 10 114,50
- Jul 10 555,00
- Jul 11 57,55
- Jul 11 96,10
- Jul 11 206,75
- Jul 12 42,75
- Jul 12 363,75
- Jul 12 260,00
- Jul 12 300,00
- Jul 13 49,00
- Jul 13 31,20
- Jul 13 142,50
- Jul 16 26,85
- Jul 16 261,75
- Jul 16 40,00
- Jul 16 300,00
- Jul 16 56,15
- Jul 16 36,60
- Jul 16 44,50
- Jul 16 348,50
- Jul 16 228,00
- Jul 16 526,77
- Jul 16 2970,00
- Jul 17 330,00

- Jul 17 114,00
- Jul 17 30,90
- Jul 17 40,00
- Jul 18 140,00
- Jul 18 260,00
- Jul 18 30,00
- Jul 18 4,50
- Jul 18 20,60
- Jul 18 10,00
- Jul 19 152,25
- Jul 19 15,10
- Jul 19 330,00
- Jul 23 493,30
- Jul 23 228,50
- Jul 23 179,50
- Jul 23 34,30
- Jul 23 225,50
- Jul 23 52,95
- Jul 23 54,65
- Jul 23 55,30
- Jul 23 330,00
- Jul 23 170,00
- Jul 24 164,00
- Jul 24 100,00
- Jul 24 26,60
- Jul 25 167,80
- Jul 25 361,21
- Jul 25 45,15
- Jul 26 37,65
- Jul 26 174,50
- Jul 30 48,25

A3.1
7/7

- Jul 30 234,80
- Jul 30 17,35
- Jul 30 30,00
- Jul 30 23,50
- Jul 30 16,24
- Jul 30 16,70
- Jul 30 228,00
- Jul 30 481,75
- Jul 31 269,20
- Jul 31 29,15
- Jul 31 160,50
- Jul 31 120,00

Total a Julio: USD. 16.313,15

Produbanco

Av. 6 de diciembre S/N y Av. Ramón Borja
Quito

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	02-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

Quito, 03 de febrero del 2009

A3.2
1/1

Banco Pichincha

Estimados señores

Les agradeceremos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos PALMAUDITORES CIA. LTDA., al correo electrónico edwin41714@hotmail.com o al telefax 022-401331.

Fundación Botánica de los Andes
Rumipamba S/N y Av. De los Shyris
Quito

Firma Autorizada

Sírvase indicar los depósitos a las siguientes fechas:

Al mes de octubre del 2007.

- Oct 08 40.000

Total a Julio: USD. 40.000,00

Al mes de noviembre del 2007.

- No existen depósitos realizados

Total a Julio: USD. 00,00

Banco Pichincha
Centro Comercial Iñaquito
Quito

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	20-ENE-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 30 DE JUNIO DEL 2007

A4
1/9

TOTAL MAYO ----->						20.551,51
01/06/2007	70600077	77	CA FC 70600077 E7062203		653,06	19.898,45
01/06/2007	70600215	215	CA FC 70600215 E7062209		2.062,10	17.836,35
01/06/2007	70600224	224	CA FC 70600224 E7052198		321	17.515,35
01/06/2007	70600304	304	CA FC 70600304 E7052200		162,89	17.352,46
01/06/2007	70600472	472	CA FC 70600472 E7062196		170,79	17.181,67
01/06/2007	70600479	479	CA FC 70600479 E7052222		95,04	17.086,63
01/06/2007	70600489	489	CA FC 70600489 E7062206		50	17.036,63
01/06/2007	70600525	525	CA FC 70600525 E7062210		600,32	16.436,31
01/06/2007	70602245	2245	CA FC 70602245 E7062197		1.504,59	14.931,72
01/06/2007	70603999	3999	CA FC 70603999 E7052199		120,29	14.811,43
01/06/2007	70605931	5931	CA FC 70605931 E7062216		12,32	14.799,11
01/06/2007	70611311	11311	CA FC 70611311 7062216A		3	14.796,11
01/06/2007	70618679	18679	CA FC 70618679 E062216B		2	14.794,11
01/06/2007	70623051	23051	CA FC 70623051 E7062201		111,44	14.682,67
01/06/2007	70623083	23083	CA FC 70623083 E7062202		33,3	14.649,37
01/06/2007	70623262	23262	CA FC 70623262 E062201A		52,02	14.597,35
01/06/2007	70623335	23335	CA FC 70623335 E062202A		33,3	14.564,05
01/06/2007	70623395	23395	CA FC 70623395 E062201B		52,02	14.512,03
01/06/2007	70623421	23421	CA FC 70623421 E062202B		33,3	14.478,73
01/06/2007	70623482	23482	CA FC 70623482 E062201D		52,02	14.426,71
01/06/2007	70623506	23506	CA FC 70623506 E062202C		33,3	14.393,41
01/06/2007	70623571	23571	CA FC 70623571 E062201C		52,02	14.341,39
01/06/2007	70623598	23598	CA FC 70623598 E062202D		57,23	14.284,16
01/06/2007	70623702	23702	CA FC 70623702 E062202E		113,4	14.170,76
01/06/2007	70637190	1037190	CA FC 70637190 E7062213		5,75	14.165,01
01/06/2007	CE.00146	473	CA FC 70600473 E062211B		113,5	14.051,51
01/06/2007	D7051480	DPD7051480	DEP NV070530	452,25		14.503,76
01/06/2007	D7061479	DPD7061479	DEP FC000581	296		14.799,76
01/06/2007	D7061481	DPD7061481	DEP CNV70530	15,9		14.815,66
01/06/2007	D7061482	DPD7061482	DEP NV070531	90,3		14.905,96
01/06/2007	D7061483	DPD7061483	DEP CNV70531	9,7		14.915,66
01/06/2007	E7062194	E7062194	PAGO CH/ 2763		200	14.715,66
01/06/2007	E7062195	E7062195	PAGO CH/ 2764		104,38	14.611,28
01/06/2007	E7062205	E7062205	PAGO CH/ 2774		121,66	14.489,62
01/06/2007	E7062207	E7062207	PAGO CON CH/ 2776		53,71	14.435,91
01/06/2007	E7062208	E7062208	PAGO CH/ 2777		126,37	14.309,54
01/06/2007	E7062212	E7062212	PAGO CH/ 2781		30	14.279,54
01/06/2007	E7062213	E7032213	PAGO CH/ 2782		35,17	14.244,37
01/06/2007	E7062214	E7062214	PAGO CH/ 2783		53	14.191,37
01/06/2007	E7062215	E7062215	PAGO CH/ 2785		10	14.181,37
01/06/2007	E7062216	E7062216	PAGO CH/ 2786		281,89	13.899,48
01/06/2007	E7062217	E7062217	PAGO CH/ 2787		30	13.869,48
01/06/2007	E7062218	E7062218	PAGO CH/ 2788		79,33	13.790,15
01/06/2007	E7062219	E7062219	PAGO CH/ 2789		97,74	13.692,41
01/06/2007	E7062220	E7062220	PAGO CH/ 2790		20	13.672,41
01/06/2007	E7062221	E7062221	PAGO CH/ 2791		57,19	13.615,22
01/06/2007	E7062223	E7062223	PAGO CH/ 2793		196,9	13.418,32
01/06/2007	E7062227	E7062227	PAGO CH/ 2798		50	13.368,32
01/06/2007	70600003	3	CA FC 70600003 E7052204		410,4	12.957,92
01/06/2007	E7062226	205	CA FC 70600205 E706205		307,8	12.650,12
01/06/2007	E7062225	245	CA FC 70600245 E7062225		85,92	12.564,20
01/06/2007	D7061485	DPD7061485	DEP FC000577	55,5		12.619,70
01/06/2007	CE.00229	19502	CA FC 70619502 E7052224		77,7	12.542,00
01/06/2007	D7061484	DPD7061484	DONATIVO FOND EVENT MERCK	500		13.042,00
02/06/2007	D7051478	DPD7051478	DEP NV070529	162,5		13.204,50
04/06/2007	D7061487	DPD7061487	DEP CNV70601	13,85		13.218,35
04/06/2007	D7061488	DPD7061488	DEP NV070602	397,7		13.616,05
04/06/2007	D7061489	DPD7061489	DEP CNV70602	38		13.654,05
04/06/2007	D7061491	DPD7061491	DEP CNV70603	57,35		13.711,40
05/06/2007	D7061539	DPD7061539	DEP FC000641	270		13.981,40
06/06/2007	70600497	497	CA FC 70600497 E7062228		44,55	13.936,85
06/06/2007	70602244	2244	CA FC 70602244 E062232A		27,19	13.909,66

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 30 DE JUNIO DEL 2007

A4
2/9

06/06/2007	70603961	3961	CA FC 70603961 E7062232		22,4	13.887,26
06/06/2007	D7051490	DPD7051490	DEP NV070603	407,5		14.294,76
06/06/2007	D7061486	DPD7061486	DEP NV070601	221		14.515,76
06/06/2007	D7061492	DPD7061492	DEP CNV70604	30,15		14.545,91
06/06/2007	D7061493	DPD7061493	DEP CNV70605	60,8		14.606,71
06/06/2007	D7061565	DPD7061565	DEP FC000625	270		14.876,71
06/06/2007	E7062229	E7062229	PAGO CH/ 2800		59,77	14.816,94
06/06/2007	E7062230	E7062230	PAGO CH/ 2801		50	14.766,94
06/06/2007	99970601	NC99970601	ADM DE CANCHAS 26 ABR-25MAY	3.488,40		18.255,34
06/06/2007	E7062232	E7062232	PAGO CH 2803		30,41	18.224,93
06/06/2007	E7062231	E7062231	PAGO CH/ 2802		71,93	18.153,00
07/06/2007	D7051494	DPD7051494	DEP NV070606	95,5		18.248,50
07/06/2007	D7061495	DPD7061495	DEP CNV70606	17,25		18.265,75
07/06/2007	I7061496	I7061496	DEP DE SALDO EGRESO	13,52		18.279,27
08/06/2007	D7061498	DPD7061498	DEP NV070607	100,5		18.379,77
08/06/2007	D7061499	DPD7061499	DEP CNV70607	27,5		18.407,27
09/06/2007	D7061500	DPD7061500	DEP FC000638	270		18.677,27
11/06/2007	D7061501	DPD7061501	DEP CNV70608	31,9		18.709,17
11/06/2007	D7061502	DPD7061502	DEP NV070609	254,5		18.963,67
11/06/2007	D7061503	DPD7061503	DEP CNV70609	50,8		19.014,47
11/06/2007	D7061504	DPD7061504	DEP NV070610	324,5		19.338,97
11/06/2007	D7061506	DPD7061506	DEP CNV70610	87,25		19.426,22
11/06/2007	D7061508	DPD7061508	DEP NV070611	83,5		19.509,72
11/06/2007	D7061505	DPD7061505	DEP FC000639	270		19.779,72
11/06/2007	I7061507	I7061507	CAN FC 629	270		20.049,72
12/06/2007	D7061509	DPD7061509	DEP CNV70611	12,25		20.061,97
12/06/2007	D7061510	DPD7061510	DEP FC000632	140		20.201,97
12/06/2007	D7061511	DPD7061511	DEP FC000532	495		20.696,97
13/06/2007	D7061512	DPD7061512	DEP NV070612	114		20.810,97
13/06/2007	D7061513	DPD7061513	DEP CNV70612	30,7		20.841,67
13/06/2007	I7061497	I7061497	DEP SALDO EGRESO	30		20.871,67
13/06/2007	I7061514	I7061514	ANT CURSO ROCIO CONTERO	135		21.006,67
14/06/2007	70605980	5980	CA FC 70605980 E7052233		24,64	20.982,03
14/06/2007	70643846	1043846	CA FC 70643846 E052233A		3,83	20.978,20
14/06/2007	D7061515	DPD7061515	DEP NV070608	267		21.245,20
14/06/2007	D7061516	DPD7061516	DEP FC000642	100		21.345,20
14/06/2007	D7061517	DPD7061517	DEP FC000636	150		21.495,20
14/06/2007	D7061521	DPD7061521	DEP CNV70613	22,1		21.517,30
14/06/2007	D7061522	DPD7061522	DEP NV070604	101,5		21.618,80
14/06/2007	D7061523	DPD7061523	DEP NV070605	100,8		21.719,60
14/06/2007	E7062233	E7062233	PAGO CH 2805		87,34	21.632,26
14/06/2007	I7061518	I7061518	SALDO EGRESO 1518	150		21.782,26
14/06/2007	I7061519	I7061519	DEV ANT RODRIGO BELTRAN	100		21.882,26
14/06/2007	D7061520	DPD7061520	DEP NV070613	160,8		22.043,06
15/06/2007	70600104	104	CA FC 70600104 E7062248		148,22	21.894,84
15/06/2007	70600156	156	CA FC 70600156 E7052245		188,1	21.706,74
15/06/2007	70600194	194	CA FC 70600194 E7062244		564,3	21.142,44
15/06/2007	70600212	212	CA FC 70600212 E7062250		369,36	20.773,08
15/06/2007	70600476	476	CA FC 70600476 E062243A		27,72	20.745,36
15/06/2007	70600478	478	CA FC 70600478 E7062239		87,17	20.658,19
15/06/2007	70600481	481	CA FC 70600481 E7062243		67,04	20.591,15
15/06/2007	70600500	500	CA FC 70600500 E7062241		247,5	20.343,65
15/06/2007	70600915	915	CA FC 70600915 E7062234		99	20.244,65
15/06/2007	70601476	1476	CA FC 70601476 E7062238		12	20.232,65
15/06/2007	70601574	1574	CA FC 70601574 E7052236		180,93	20.051,72
15/06/2007	70621738	21738	CA FC 70621738 E7052235		34,8	20.016,92
15/06/2007	70621739	21739	CA FC 70621739 E052235A		12,14	20.004,78
15/06/2007	70622391	3222391	CA FC 70622391 E062246B		79,43	19.925,35
15/06/2007	70622405	3222405	CA FC 70622405 E062246A		64,18	19.861,17
15/06/2007	70622414	3222414	CA FC 70622414 E062246C		188,18	19.672,99
15/06/2007	70641206	241206	CA FC 70641206 E062244A		11,7	19.661,29
15/06/2007	70649986	3749986	CA FC 70649986 E7062246		18,24	19.643,05
15/06/2007	D7061524	DPD7061524	DEP NV070614	77,5		19.720,55

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 30 DE JUNIO DEL 2007

A4
3/9

15/06/2007	D7061525	DPD7061525	DEP CNV70614	11,25		19.731,80
15/06/2007	E7062237	E7062237	PAGO CH/ 2809		800	18.931,80
15/06/2007	E7062238	E7062238	PAGO CH 2810		48,45	18.883,35
15/06/2007	E7062240	E7062240	PAGO CH/ 2813		167,5	18.715,85
15/06/2007	E7062242	E7062242	PAGO CH/ 2815		85,56	18.630,29
15/06/2007	E7062246	E7062246	PAGO CON CH/ 2820		2,52	18.627,77
15/06/2007	E7062246	E7062246	PAGO CON CH/ 2820		26,34	18.601,43
15/06/2007	E7062247	E7062247	PAGO CH/ 2821		20	18.581,43
15/06/2007	E7062249	E7062249	PAGO CH/ 2823		47,12	18.534,31
15/06/2007	E7062251	E7062251	PAGO CH/ 2825		200,59	18.333,72
15/06/2007	E7062244	E7062244	PAGO CON CH/ 2818		5,7	18.328,02
15/06/2007	E7062244	E7062244	PAGO CH/ 2818		820,38	17.507,64
18/06/2007	D7061526	DPD7061526	DEP NV070615	240,5		17.748,14
18/06/2007	D7061527	DPD7061527	DEP CNV70615	18,4		17.766,54
18/06/2007	D7061528	DPD7061528	DEP NV070616	216,75		17.983,29
18/06/2007	D7061529	DPD7061529	DEP CNV70616	35,15		18.018,44
18/06/2007	D7061530	DPD7061530	DEP NV070617	347,25		18.365,69
18/06/2007	D7061531	DPD7061531	DEP CNV70617	62,4		18.428,09
18/06/2007	D7061534	DPD7061534	DP 2 DOCUMENTOS CAFETERIA	57,55		18.485,64
18/06/2007	I7061532	I7061532	REP MALETA	6		18.491,64
18/06/2007	D7061533	DPD7061533	DONATIVO FON DIRECC JAMES PEREZ	20		18.511,64
19/06/2007	D7061535	DPD7061535	DEP NV070618	111,5		18.623,14
19/06/2007	D7061536	DPD7061536	DEP CNV70618	28,25		18.651,39
19/06/2007	D7061537	DPD7061537	DEP FC000593	724		19.375,39
19/06/2007	D7061541	DPD7061541	DEP CNV70619	40,35		19.415,74
19/06/2007	I7061538	I7061538	CANC PRESTAMO O GALVAN	600		20.015,74
20/06/2007	70600467	467	CA FC 70600467 E7062258		333	19.682,74
20/06/2007	70600482	482	CA FC 70600482 E7062255		207,9	19.474,84
20/06/2007	70601960	1960	CA FC 70601960 E7062256		69,81	19.405,03
20/06/2007	7060482A	482	CA FC 7060482A E7062264		154,14	19.250,89
20/06/2007	70611986	11986	CA FC 70611986 E7062263		120	19.130,89
20/06/2007	70617066	17066	CA FC 70617066 E7062262		10	19.120,89
20/06/2007	70624800	24800	CA FC 70624800 E062262B		3	19.117,89
20/06/2007	70650798	150798	CA FC 70650798 E062262A		14,16	19.103,73
20/06/2007	CE.00165	805	CA FC 70600805 E7062259		112,85	18.990,88
20/06/2007	D7061540	DPD7061540	DEP NV070619	135,5		19.126,38
20/06/2007	E7062252	E7062252	PAGO CH/ 2826		58,56	19.067,82
20/06/2007	E7062253	E7062253	PAGO CH/ 2827		20,81	19.047,01
20/06/2007	E7062254	E7062254	PAGO CH/ 2828		91,58	18.955,43
20/06/2007	E7062260	E7062260	PAGO CH/ 2834		79,41	18.876,02
20/06/2007	E7062261	E7062261	PAGO CH/ 2835		30	18.846,02
20/06/2007	E7062262	E7062262	GTOS SIN SUSTENTO		271,05	18.574,97
20/06/2007	E7062257	407	CA FC 70600407 E7062257		123,51	18.451,46
20/06/2007	CE.00220	5990	CA FC 70605990 E7062260		9,85	18.441,61
21/06/2007	D7061542	DPD7061542	DEP FC000626	300		18.741,61
21/06/2007	D7061544	DPD7061544	DEP NV070620	123,5		18.865,11
21/06/2007	D7061545	DPD7061545	DEP CNV70620	32,8		18.897,91
21/06/2007	I7061543	I7061543	SALDO EGRESO 2237	11,5		18.909,41
22/06/2007	D7061546	DPD7061546	DEP NV070621	111		19.020,41
22/06/2007	D7061547	DPD7061547	DEP CNV70621	31,7		19.052,11
25/06/2007	70600064	64	CA FC 70600064 E7062265		75,18	18.976,93
25/06/2007	70600137	137	CA FC 70600137 E7062275		522,5	18.454,43
25/06/2007	70601547	1547	CA FC 70601547 E7062273		12	18.442,43
25/06/2007	70601963	1963	CA FC 70601963 E7062276		36,97	18.405,46
25/06/2007	70602342	2342	CA FC 70602342 E7062274		1.354,20	17.051,26
25/06/2007	70659985	59985	CA FC 70659985 E062273A		63,43	16.987,83
25/06/2007	70661180	1061180	CA FC 70661180 E7062271		3,83	16.984,00
25/06/2007	D7061548	DPD7061548	DEP NV070622	190,55		17.174,55
25/06/2007	D7061549	DPD7061549	DEP CNV70622	23,4		17.197,95
25/06/2007	D7061550	DPD7061550	DEP NV070623	174,5		17.372,45
25/06/2007	D7061551	DPD7061551	DEP CNV70623	38		17.410,45
25/06/2007	D7061552	DPD7061552	DEP NV070624	296,5		17.706,95
25/06/2007	D7061553	DPD7061553	DEP CNV70624	32,6		17.739,55

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 30 DE JUNIO DEL 2007

A4
4/9

25/06/2007	D7061554	DPD7061554	DEP FC000568	1.650,00		19.389,55
25/06/2007	E7062266	E7062266	ING X RESOLVER MANT INSTALACIONES		40	19.349,55
25/06/2007	E7062267	E7062267	PAGO CH/ 2841		112,07	19.237,48
25/06/2007	E7062268	E7062268	PAGO CH/ 2842		80	19.157,48
25/06/2007	E7062269	E7062269	PAGO CH/ 2843		63	19.094,48
25/06/2007	E7062270	E7062270	PAGO CH/ 2844		250	18.844,48
25/06/2007	E7062271	E7062271	PAGO CH/ 2845		44,24	18.800,24
25/06/2007	E7062272	E7062272	PAGO CH/ 2846		30	18.770,24
25/06/2007	E7062273	E7062273	PAGO CON CH/ 2847		0,57	18.769,67
25/06/2007	E7062273	E7062273	PAN FC 8666		99,89	18.669,78
26/06/2007	D7061555	DPD7061555	DEP NV070625	62		18.731,78
26/06/2007	D7061556	DPD7061556	DEP CNV70625	18,35		18.750,13
27/06/2007	D7061557	DPD7061557	DEP NV070626	178,5		18.928,63
27/06/2007	D7061558	DPD7061558	DEP CNV70626	47,9		18.976,53
28/06/2007	D7061559	DPD7061559	DEP NV070627	214,35		19.190,88
28/06/2007	D7061560	DPD7061560	DEP CNV70627	76,85		19.267,73
28/06/2007	D7061561	DPD7061561	DEP FC000591	155,4		19.423,13
28/06/2007	D7061562	DPD7061562	DEP FC000646	300		19.723,13
29/06/2007	70600038	38	CA FC 70600038 E7062279		55,44	19.667,69
29/06/2007	70603060	3060	CA FC 70603060 E7062281		46,78	19.620,91
29/06/2007	70623760	23760	CA FC 70623760 E7062278		33,3	19.587,61
29/06/2007	70623897	23897	CA FC 70623897 E7062277		52,02	19.535,59
29/06/2007	70623924	23924	CA FC 70623924 E062278A		33,3	19.502,29
29/06/2007	70623977	23977	CA FC 70623977 E062277A		52,02	19.450,27
29/06/2007	70624011	24011	CA FC 70624011 E062278B		39,2	19.411,07
29/06/2007	70624059	24059	CA FC 70624059 E062277B		52,02	19.359,05
29/06/2007	70624091	24091	CA FC 70624091 E062278C		33,37	19.325,68
29/06/2007	70624162	24162	CA FC 70624162 E062277C		52	19.273,68
29/06/2007	CE.00093	159	CA FC 70600159 E7062284		103,15	19.170,53
29/06/2007	D7061563	DPD7061563	DEP NV070628	143,5		19.314,03
29/06/2007	D7061564	DPD7061564	DEP CNV70628	30,85		19.344,88
29/06/2007	E7062280	E7062280	PAGO CH/ 2853		100,6	19.244,28
29/06/2007	E7062283	E7062283	PAGO CH/ 2856		55,44	19.188,84
29/06/2007	E7062284	E7062284	PAGO CH/ 2857		1,85	19.186,99
30/06/2007	70600006	6	CA FC 70600006 E062286C		169,29	19.017,70
30/06/2007	70600483	483	CA FC 70600483 E7062285		74,25	18.943,45
30/06/2007	70600484	484	CA FC 70600484 E062286A		120,28	18.823,17
30/06/2007	70600485	485	CA FC 70600485 E062286B		121,77	18.701,40
30/06/2007	70600487	487	CA FC 70600487 E7062286		69,79	18.631,61
30/06/2007	70600488	488	CA FC 70600488 E062286D		198,69	18.432,92
30/06/2007	70612203	12203	CA FC 70612203 E999706603		85,12	18.347,80
30/06/2007	70620083	820083	CA FC 70620083 99970604		271,86	18.075,94
30/06/2007	99970605	ND99970605	IESS MES MAYO		1.194,64	16.881,30
30/06/2007	E7062286	E7062286	PAGO CH/ 2859 J.FLORES		3.288,73	13.592,57
30/06/2007	99970602	ND99970602	MANEJO DE CUENTA		2,5	13.590,07
30/06/2007	99970601	ND99970601	CHEQUERA		37	13.553,07
30/06/2007	9970604A	ND9970604A	ICE 15% OTECEL FC 820083		36,33	13.516,74
TOTAL JUNIO ----->				17.818,87	24.853,64	13.516,74

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 31 DE JULIO DEL 2007

A4
5/9

TOTAL JUNIO ----->						13.516,74
02/07/2007	70700217	217	CA FC 70700217 E7072292		2.074,63	11.442,11
02/07/2007	D7071566	DPD7071566	DEP NV070629	185,25		11.627,36
02/07/2007	D7071567	DPD7071567	DEP CNV70629	42,05		11.669,41
02/07/2007	D7071568	DPD7071568	DEP NV070630	270,75		11.940,16
02/07/2007	D7071569	DPD7071569	DEP CNV70630	63,4		12.003,56
02/07/2007	D7071570	DPD7071570	DEP NV070701	436,7		12.440,26
02/07/2007	D7071571	DPD7071571	DEP CNV70701	46,45		12.486,71
02/07/2007	D7071572	DPD7071572	DEP NV070702	194,5		12.681,21
02/07/2007	D7071573	DPD7071573	DEP CNV70702	44,5		12.725,71
02/07/2007	D7071575	DPD7071575	DEP CNV70703	54,15		12.779,86
02/07/2007	D7071578	DPD7071578	DEP CNV70704	18,85		12.798,71
02/07/2007	E7072288	E7072288	ARREGLO MESAS EDUCACION		40	12.758,71
02/07/2007	E7072289	E7072289	PAGO GASTOS CAFETERIA		72,27	12.686,44
02/07/2007	E7072290	E7072290	GASTO CHEQUES ANULADOS		0	12.686,44
02/07/2007	70700529	529	CA FC 70700529 E7072291		614,92	12.071,52
02/07/2007	SBT70702	SBT70702	DEP SOBR TAQ JUL 01 07	0,05		12.071,57
03/07/2007	70700005	5	CA FC 70700005 E7072295		410,4	11.661,17
03/07/2007	70771877	71877	CA FC 70771877 E7072297		40,18	11.620,99
03/07/2007	99970701	NC99970701	MUSEO CCNN USO INST FC 592	105,39		11.726,38
03/07/2007	E7072293	E7072293	GASTO CHEQUE ANULADO		0	11.726,38
03/07/2007	CE.00237	899446	CA FC 70699446 99970705		277,36	11.449,02
03/07/2007	99970705	99970705	PAGO DEBITO BANCARIO FC 899446		43,05	11.405,97
03/07/2007	E7072296	E7072296	LIQ CONTRATO DAVID ROMERO		161,16	11.244,81
04/07/2007	70720361	20361	CA FC 70720361 E7072299		37,86	11.206,95
04/07/2007	E7072300	E7072300	SUELDOS JUNIO ANA NARVAEZ		200	11.006,95
04/07/2007	E7072298	78	CA FC 70700078		584,76	10.422,19
05/07/2007	70705997	5997	CA FC 70705997 E7072301		9,86	10.412,33
05/07/2007	70794548	294548	CA FC 70794548 E7072303		58,37	10.353,96
05/07/2007	D7071574	DPD7071574	DEP NV070703	164		10.517,96
05/07/2007	D7071576	DPD7071576	DEP FC000627	300		10.817,96
05/07/2007	D7071577	DPD7071577	DEP NV070704	114		10.931,96
05/07/2007	D7071580	DPD7071580	DEP FC000605	55,5		10.987,46
05/07/2007	E7072301	E7072301	GASTO CAFETERIA		42,04	10.945,42
05/07/2007	I7071579	I7071579	ERROR ROLES JUL-07	298,28		11.243,70
05/07/2007	E7072303	E7072303	PAGO CON CH/ 2876		0,53	11.243,17
05/07/2007	E7072302	E7072302	GASTO CHEQUE ANULADO		0	11.243,17
06/07/2007	70700234	234	CA FC 70700234 E7072304		361,76	10.881,41
06/07/2007	70701530	1530	CA FC 70701530 E7072305		21,28	10.860,13
06/07/2007	70701607	1607	CA FC 70701607 E7072306		200,43	10.659,70
06/07/2007	D7071581	DPD7071581	DEP NV070705	112,75		10.772,45
06/07/2007	D7071582	DPD7071582	DEP CNV70705	22,3		10.794,75
06/07/2007	D7071584	DPD7071584	DEP CNV70706	32,1		10.826,85
06/07/2007	E7072307	E7072307	RECUP DIF FONDO ROTATIVO		60	10.766,85
06/07/2007	E7072308	E7072308	GTOS CAFETERIA ORLANDO GALVAN		111,6	10.655,25
06/07/2007	E7072311	E7072311	PAGO CH 2884		316,08	10.339,17
06/07/2007	70700492	492	CA FC 70700492 E7072312		140,14	10.199,03
06/07/2007	E7072309	E7072309	PAGO CH 2882		71,93	10.127,10
09/07/2007	D7071583	DPD7071583	DEP NV070706	131,75		10.258,85
09/07/2007	D7071585	DPD7071585	DEP NV070707	150,75		10.409,60
09/07/2007	D7071586	DPD7071586	DEP CNV70707	42,7		10.452,30
09/07/2007	D7071587	DPD7071587	DEP NV070708	214,5		10.666,80
09/07/2007	D7071588	DPD7071588	DEP CNV70708	35,2		10.702,00
09/07/2007	D7071590	DPD7071590	DEP FC000608	50		10.752,00
09/07/2007	D7091589	DPD7091589	DEP FC000590	95		10.847,00
10/07/2007	30104182	NC30104182	DONATIVO POR ECORAE PARA FBA	40.000,00		50.847,00
10/07/2007	70720704	20704	CA FC 70720704 E072314C		2,68	50.844,32
10/07/2007	70731031	31031	CA FC 70731031 E07062314		22,14	50.822,18
10/07/2007	70775408	75408	CA FC 70775408 E072314B		6,16	50.816,02
10/07/2007	70798742	98742	CA FC 70798742 E072314A		4,12	50.811,90
10/07/2007	D7071591	DPD7071591	DEP NV070709	114,5		50.926,40
10/07/2007	D7071592	DPD7071592	DEP CNV70709	25,75		50.952,15
10/07/2007	D7071618	DPD7071618	DEP FC000624	300		51.252,15

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 31 DE JULIO DEL 2007

A4
6/9

10/07/2007	E7072313	E7072313	PAGO CH 2886		297,76	50.954,39
10/07/2007	E7072314	E7072314	PAGO CH 2887		253,1	50.701,29
10/07/2007	D7071593	DPD7071593	DEP FC000595	555		51.256,29
11/07/2007	70701636	1636	CA FC 70701636 E7072315		15	51.241,29
11/07/2007	70776115	1076115	CA FC 70776115 E072315A		5,75	51.235,54
11/07/2007	D7071594	DPD7071594	DEP NV070710	206,75		51.442,29
11/07/2007	D7071595	DPD7071595	DEP CNV70710	57,55		51.499,84
11/07/2007	D7071596	DPD7071596	DEPOSITO DE CAJA 2 DOCUMENTOS	96,1		51.595,94
11/07/2007	E7072315	E7072315	PAGO CH 2888		55,07	51.540,87
12/07/2007	70700164	164	AB FC 70700164 E7072320		49	51.491,87
12/07/2007	70760437	60437	CA FC 70760437 E7072316		60,49	51.431,38
12/07/2007	D7071598	DPD7071598	DEP CNV70711	42,75		51.474,13
12/07/2007	D7071599	DPD7071599	DEP FC000628	260		51.734,13
12/07/2007	D7071617	DPD7071617	DEP FC000637	300		52.034,13
12/07/2007	E7072316	E7072316	PAGO CON CH/ 2889		1,1	52.033,03
12/07/2007	E7072318	E7072318	PAGO CH 2891		1.896,63	50.136,40
12/07/2007	E7072321	E7072321	PAGO CH 2894		100,13	50.036,27
12/07/2007	D7071597	DPD7071597	DEP NV070711	363,75		50.400,02
13/07/2007	70700002	2	CA FC 70700002 E7072324		71,12	50.328,90
13/07/2007	70700198	198	CA FC 70700198 E072328A		376,2	49.952,70
13/07/2007	70701624	1624	CA FC 70701624 E7072326		88,84	49.863,86
13/07/2007	70701627	1627	CA FC 70701627 E72326A		91,04	49.772,82
13/07/2007	70702113	2113	CA FC 70702113 E072329L		43,68	49.729,14
13/07/2007	70704187	4187	CA FC 70704187 E7072323		159,6	49.569,54
13/07/2007	70705995	5995	CA FC 70705995 E072329C		1,6	49.567,94
13/07/2007	70706582	6582	CA FC 70706582 E072329D		52,14	49.515,80
13/07/2007	70710686	10686	CA FC 70710686 E702329J		33,75	49.482,05
13/07/2007	70711221	11221	CA FC 70711221 E072329E		50,98	49.431,07
13/07/2007	70725061	25061	CA FC 70725061 E7072325		21,28	49.409,79
13/07/2007	70729922	29922	CA FC 70729922 E072329F		62,97	49.346,82
13/07/2007	70730077	30077	CA FC 70730077 E072329B		17,24	49.329,58
13/07/2007	70730085	30085	CA FC 70730085 E7072329		19,75	49.309,83
13/07/2007	70730087	30087	CA FC 70730087 E072329A		6,22	49.303,61
13/07/2007	70734452	34452	CA FC 70734452 E072329G		5,28	49.298,33
13/07/2007	70734620	234620	CA FC 70734620 E072329H		16	49.282,33
13/07/2007	70734708	34708	CA FC 70734708 E7072327		330	48.952,33
13/07/2007	70736154	36154	CA FC 70736154 E072329I		33,68	48.918,65
13/07/2007	70754622	54622	CA FC 70754622 E072923K		10,86	48.907,79
13/07/2007	70790607	190607	CA FC 70790607 E7072328		11	48.896,79
13/07/2007	D7071600	DPD7071600	DEP NV070712	142,5		49.039,29
13/07/2007	D7071601	DPD7071601	DEP CNV70712	31,2		49.070,49
13/07/2007	D7071602	DPD7071602	DEP FC000615	49		49.119,49
13/07/2007	E7072322	E7072322	PAGO CH 2895		90,15	49.029,34
13/07/2007	E7072328	E7012328	PAGO CHE 2901		123,13	48.906,21
13/07/2007	E7072330	E7072330	PAGO CH 2903		70	48.836,21
13/07/2007	E7072329	E7072329	PAGO CON CH/ 2902		5,58	48.830,63
13/07/2007	E7072329	E7072329	-GO CH 2902		40,27	48.790,36
16/07/2007	D7071603	DPD7071603	DEP NV070713	228		49.018,36
16/07/2007	D7071604	DPD7071604	DEP CNV70713	36,6		49.054,96
16/07/2007	D7071605	DPD7071605	DEP NV070714	261,75		49.316,71
16/07/2007	D7071606	DPD7071606	DEP CNV70714	56,15		49.372,86
16/07/2007	D7071607	DPD7071607	DEP NV070715	348,5		49.721,36
16/07/2007	D7071608	DPD7071608	DEP CNV70715	26,85		49.748,21
16/07/2007	D7071609	DPD7071609	DP2 DOCUMENTOS FC 598 Y 601	526,77		50.274,98
16/07/2007	D7071610	DPD7071610	DEP FC000602	2.970,00		53.244,98
16/07/2007	D7071611	DPD7071611	DEP FC000618	44,5		53.289,48
16/07/2007	D7071612	DPD7071612	DEP FC000635	300		53.589,48
16/07/2007	D7071613	DPD7071613	DEP FC000640	40		53.629,48
16/07/2007	E7072331	E7072331	PAGO CH 2904		73,95	53.555,53
16/07/2007	E7072332	E7072332	PAGO CH 2905		1.731,41	51.824,12
17/07/2007	70700490	490	CA FC 70700490 E7072334		64,35	51.759,77
17/07/2007	70752974	152974	CA FC 70752974 E7072335		172,31	51.587,46
17/07/2007	D7071614	DPD7071614	DEP FC000628	40		51.627,46

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 31 DE JULIO DEL 2007

A4
719

17/07/2007	D7071615	DPD7071615	DEP NV070716	114		51.741,46
17/07/2007	D7071616	DPD7071616	DEP CNV70716	30,9		51.772,36
18/07/2007	70785299	85299	CA FC 70785299 E7072336		27,55	51.744,81
18/07/2007	D7071620	DPD7071620	DEP CNV70717	20,6		51.765,41
18/07/2007	D7071622	DPD7071622	DEP FC000640	260		52.025,41
18/07/2007	D7071623	DPD7071623	DEP FC000621	4,5		52.029,91
18/07/2007	D7071624	DPD7071624	DEP FC000620	10		52.039,91
18/07/2007	E7072336	E7072336	PAGO CH 2909		250,39	51.789,52
18/07/2007	I7071621	I7071621	ALQUI INS M GALLEGOS	30		51.819,52
19/07/2007	70728509	4428509	CA FC 70728509 E072337A		47,92	51.771,60
19/07/2007	70728515	4428515	CA FC 70728515 E072337B		48,26	51.723,34
19/07/2007	70728523	4428523	CA FC 70728523 E7072337		183,87	51.539,47
19/07/2007	70730029	30029	CA FC 70730029 E7072338		509,6	51.029,87
19/07/2007	70765427	5065427	CA FC 70765427 E072337C		13,5	51.016,37
19/07/2007	D7071619	DPD7071619	DEP NV070717	140		51.156,37
19/07/2007	D7071625	DPD7071625	DEP NV070718	152,25		51.308,62
19/07/2007	D7071626	DPD7071626	DEP CNV70718	15,1		51.323,72
19/07/2007	D7071627	DPD7071627	DEP FC000631	330		51.653,72
19/07/2007	E7072337	E7072337	PAGO CHE 2910		27,06	51.626,66
19/07/2007	E7072337	E7072337	PAGO CH 2910		5,34	51.621,32
19/07/2007	E7072337	E7072337	AJUSTE PAGO EN EXCESO	59,05		51.680,37
20/07/2007	70700494	494	CA FC 70700494 E7072343		205,8	51.474,57
20/07/2007	70700566	566	CA FC 70700566 E7072342		245	51.229,57
20/07/2007	70700567	567	CA FC 70700567 E7072342A		73,5	51.156,07
20/07/2007	70708785	108785	CA FC 70708785 E7072344		52,16	51.103,91
20/07/2007	70708786	108786	CA FC 70708786 E072344A		829,1	50.274,81
20/07/2007	70712141	12141	CA FC 70712141 E7072339		104,5	50.170,31
20/07/2007	E7072340	E7072340	PAGO CH 2913		59,05	50.111,26
20/07/2007	E7072341	E7072341	PAGO CH 2914		72,3	50.038,96
20/07/2007	E7072345	E7072345	PAGO CH 2918		100	49.938,96
20/07/2007	E7072346	E7072346	PAGO CH 2919		41,37	49.897,59
20/07/2007	E7072347	E7072347	PAGO CH 2920		100	49.797,59
20/07/2007	99970702	NC99970702	MUNIC NORTE ADM 26MAY - 25 JUN	6.908,80		56.706,39
23/07/2007	D7071628	DPD7071628	DEP NV070719	179,5		56.885,89
23/07/2007	D7071629	DPD7071629	DEP CNV70719	34,3		56.920,19
23/07/2007	D7071630	DPD7071630	DEP NV070720	225,5		57.145,69
23/07/2007	D7071631	DPD7071631	DEP CNV70720	55,3		57.200,99
23/07/2007	D7071632	DPD7071632	DEP NV070721	228,5		57.429,49
23/07/2007	D7071633	DPD7071633	DEP CNV70721	54,65		57.484,14
23/07/2007	D7071634	DPD7071634	DEP NV070722	493,3		57.977,44
23/07/2007	D7071635	DPD7071635	DEP CNV70722	52,95		58.030,39
23/07/2007	D7071636	DPD7071636	DEP FC000630	330		58.360,39
23/07/2007	D7071637	DPD7071637	DEP FC000642	170		58.530,39
23/07/2007	E7072319	E7072319	PAGO CH 2892		159,64	58.370,75
23/07/2007	E7072348	E7072348	PAGO CH 2921		400	57.970,75
24/07/2007	70700498	498	CA FC 70700498 E7072353		55	57.915,75
24/07/2007	70764515	64515	CA FC 70764515 E7072351		353,1	57.562,65
24/07/2007	D7071638	DPD7071638	DEP NV070723	164		57.726,65
24/07/2007	D7071639	DPD7071639	DEP CNV70723	26,6		57.753,25
24/07/2007	D7071646	DPD7071646	DEP FC000632	100		57.853,25
24/07/2007	E7072350	E7072350	PAGO CH 2350		81,79	57.771,46
25/07/2007	D7071640	DPD7071640	DEP NV070724	167,8		57.939,26
25/07/2007	D7071641	DPD7071641	DEP CNV70724	45,15		57.984,41
25/07/2007	D7071642	DPD7071642	DEP FC000617	361,21		58.345,62
26/07/2007	70706038	6038	CA FC 70706038 E7072354		9,85	58.335,77
26/07/2007	70788962	1088962	CA FC 70788962 E072354A		5,75	58.330,02
26/07/2007	D7071643	DPD7071643	DEP NV070725	174,5		58.504,52
26/07/2007	D7071644	DPD7071644	DEP CNV70725	37,65		58.542,17
26/07/2007	E7072354	E7072354	PAGO CH 2927		90,71	58.451,46
26/07/2007	E7072356	E7072356	PAGO CH 2929		50	58.401,46
26/07/2007	DSI70726	DPDSI70726	DEP FC000633	330		58.731,46
27/07/2007	70700523	523	CA FC 70700523 E7072362		194,33	58.537,13
27/07/2007	70702419	2419	CA FC 70702419 E7072360		1.342,00	57.195,13

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PRODUBANCO
AL 31 DE JULIO DEL 2007

A4
8/9

27/07/2007	70704073	4073	CA FC 70704073 E7072367		819,5	56.375,63
27/07/2007	70705810	5810	CA FC 70705810 E7072364		21,34	56.354,29
27/07/2007	70706960	6960	CA FC 70706960 E7072363		141,51	56.212,78
27/07/2007	70709138	9138	CA FC 70709138 E7072359		64,94	56.147,84
27/07/2007	70713529	13529	CA FC 70713529 E7072368		235,62	55.912,22
27/07/2007	70713535	13535	CA FC 70713535 E072368A		117,81	55.794,41
27/07/2007	70722743	22743	CA FC 70722743 E7072361		16,5	55.777,91
27/07/2007	70722848	22848	CA FC 70722848 E7072358		48,4	55.729,51
27/07/2007	70722852	22852	CA FC 70722852 E072358		48,4	55.681,11
27/07/2007	70723841	23841	CA FC 70723841 E072368		84,89	55.596,22
27/07/2007	70724235	24235	CA FC 70724235 E7072366		33	55.563,22
27/07/2007	70724382	24382	CA FC 70724382 E7072365		47,68	55.515,54
27/07/2007	70724430	24430	CA FC 70724430 E072365A		31,92	55.483,62
27/07/2007	70724449	24449	CA FC 70724449 E7072366A		29,57	55.454,05
27/07/2007	70724482	24482	CA FC 70724482 E072365A		112,69	55.341,36
27/07/2007	70724497	24497	CA FC 70724497 E072366B		33	55.308,36
27/07/2007	70724568	24568	CA FC 70724568 E072365C		49,86	55.258,50
27/07/2007	70724594	24594	CA FC 70724594 E072366C		33	55.225,50
27/07/2007	70724695	24695	CA FC 70724695 E072466D		33	55.192,50
27/07/2007	E7072357	E7072357	PAGO CH 2930		100	55.092,50
27/07/2007	E7072368	E7072368	PAGO CON CH/ 2941		10,89	55.081,61
27/07/2007	E7072369	E7072369	PAGO CH 2942		200	54.881,61
30/07/2007	70700192	192	CA FC 70700192 E7072371		196	54.685,61
30/07/2007	D7071645	DPD7071645	DEP CNV70726	23,5		54.709,11
30/07/2007	D7071647	DPD7071647	DEP NV070727	228		54.937,11
30/07/2007	D7071648	DPD7071648	DEP CNV70727	16,7		54.953,81
30/07/2007	D7071649	DPD7071649	DEP NV070728	234,8		55.188,61
30/07/2007	D7071650	DPD7071650	DEP CNV70728	17,35		55.205,96
30/07/2007	D7071651	DPD7071651	DEP NV070729	481,75		55.687,71
30/07/2007	D7071652	DPD7071652	DEP CNV70729	48,25		55.735,96
30/07/2007	D7071654	DPD7071654	DEP FC000632	30		55.765,96
30/07/2007	E7072372	E7072372	PAGO CH 2945		71,19	55.694,77
30/07/2007	E7072373	E7072373	PAGO CH 2946		174	55.520,77
30/07/2007	I7071653	DPI7071653	DEP FC000644	16,24		55.537,01
30/07/2007	E7072310	E7072310	GASTO CHEQUE ANULADO		0	55.537,01
31/07/2007	70700007	7	CA FC 70700007 E072374C		194,04	55.342,97
31/07/2007	70700495	495	CA FC 70700495 E072374A		198,45	55.144,52
31/07/2007	70700496	496	CA FC 70700496 E072374A		224,91	54.919,61
31/07/2007	7070494A	3100494	CA FC 7070494A E7072374		185,22	54.734,39
31/07/2007	70712469	12469	CA FC 70712469 99970704		85,12	54.649,27
31/07/2007	99970701	ND99970701	IESS PLANILLAS Y PRESTAMO JULIO		1.210,92	53.438,35
31/07/2007	99970703	ND99970703	MANTENIMIENTO CUENTA		2,5	53.435,85
31/07/2007	CE.00149	497	CA FC 70700497 E072374D		294	53.141,85
31/07/2007	D7071655	DPD7071655	DEP NV070726	269,2		53.411,05
31/07/2007	D7071656	DPD7071656	DEP NV070730	160,5		53.571,55
31/07/2007	D7071657	DPD7071657	DEP CNV70730	29,15		53.600,70
31/07/2007	D7071658	DPD7071658	DEP FC000636	120		53.720,70
31/07/2007	E7072374	E7072374	PAGO CH/ 2947		3.261,16	50.459,54
31/07/2007	99970702	ND99970702	CHEQUERA		37	50.422,54
TOTAL JULIO ----->					63.686,39	26.780,59
						50.422,54

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PICHINCHA
AL 31 DE OCTUBRE DEL 2007

A4
9/9

TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
08/10/2007	71865361	DP71865361	TRANSF PROD DONATIVO ECORAE	40.000,00		40.000,00
11/10/2007	71000595	595	AB FC 71000595 EC102566		800	39.200,00
11/10/2007	71034099	34099	CA FC 71034099 EC102564		24,52	39.175,48
11/10/2007	E7102566	E7102566	PAGO CH/ 102 B.PICHINCHA		800	38.375,48
16/10/2007	71000695	695	CA FC 71000695 ECO71004		178,2	38.197,28
16/10/2007	71033137	33137	CA FC 71033137 ECO71005		73,84	38.123,44
23/10/2007	71000595	595	CA FC 71000595 ECO71006		783	37.340,44
26/10/2007	71000606	606	CA FC 71000606 ECO71007		412,09	36.928,35
29/10/2007	71000610	610	AB FC 71000610 ECO71008		1.400,00	35.528,35
30/10/2007	71204123	4123	AB FC 71204123 ECO71009		2.000,00	33.528,35
31/10/2007	99971001	ND99971001	SOLIC CHEQ JUNTA BENEF E INNFA		20,45	33.507,90
TOTAL OCTUBRE ----->				40.000,00	6.492,10	33.507,90

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR PICHINCHA
AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2007

TOTAL OCTUBRE ----->						33.507,90
05/11/2007	9997P110	ND9997P110	MANTENIMIENTO CTA		1	33.506,90
08/11/2007	71100150	150	CA FC 71100150 ECO71111		414	33.092,90
08/11/2007	71100614	614	CA FC 71100614 ECO71110		277,83	32.815,07
23/11/2007	71000610	610	AB FC 71000610 ECO71113		600	32.215,07
29/11/2007	71103935	3935	AB FC 71103935 ECO71114		5.000,00	27.215,07
29/11/2007	71103935	3935	CA FC 71103935 EC71114A		2.326,00	24.889,07
30/11/2007	99971102	ND99971102	EMISION ESTADO DE CUENTA		1	24.888,07
TOTAL NOVIEMBRE ----->				0	8.619,83	24.888,07

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA SUMARIA DE LA CUENTA ACTIVOS FIJOS
EN USD (DOLARES)

B2
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO *	REF.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA *	OBSERVACIONES
			√				
1.2.1.01.01	MUEBLES Y ENSERES	B3	3.820,98		-	3.820,98	
1.2.2.01.01	DA. MUEBLES Y ENSERES	B3	(882,03)	B2.1	0,18	(881,85)	Ajuste
1.2.1.01.02	EQUIPO DE OFICINA	B3	3.519,91		-	3.519,91	
1.2.2.01.02	DA. EQUIPO DE OFICINA	B3	(725,10)	B2.2	(0,35)	(725,45)	Ajuste
1.2.1.01.03	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	B3	5.275,02		-	5.275,02	
1.2.2.01.03	DA. EQUIPO DE COMPUTACION	B3	(2.913,86)	B2.3	(11,69)	(2.925,55)	Ajuste

* Saldos al 31 de diciembre del 2007

√ Obtenido del libro mayor

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	06-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DA. MUEBLES Y ENSERES
EN USD (DOLARES)

B2.1
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	VALOR DE COMPRA	FECHA DE COMPRA	DEPRECIACION AL 2007	AÑOS DE VIDA ÚTIL	RECALCULO DEPRECIACION 2007	OBSERVACIONES
			√					
1.2.1.01.01	DA. MUEBLES Y ENSERES	B3	3.480,98	Comprados entre el 2004 y el 2006		10	348,10	
		B3	340,00	02/07/2007		10	16,82	
	TOTALES		3.820,98				364,92	

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
DA. Muebles y Enseres	0,18	
Excedente - Déficit acumulado		0,18
Ref/. Ajuste por corrección del gasto depreciación del año 2007.		

√ Obtenido del libro mayor
 | Detalle proporcionado por el cliente

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	05-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DA. EQUIPO DE OFICINA
EN USD (DOLARES)

B2.2
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	VALOR DE COMPRA	FECHA DE COMPRA	DEPRECIACION AL 2007	AÑOS DE VIDA ÚTIL	RECALCULO DEPRECIACION 2007	OBSERVACIONES
			√	f				
1.2.1.01.02	DA. EQUIPO DE OFICINA	B3	3.161,77	Comprados entre el 2002 y el 2006		10	316,18	
		B3	101,00	20/03/2007		10	7,87	
			107,14	24/04/2007		10	7,32	
			150,00	02/05/2007		10	9,88	
TOTALES			3.519,91		340,90		341,25	

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Excedente - Déficit acumulado	0,35	
DA. Equipo de oficina		0,35
Ref/. Ajuste por corrección del gasto depreciación del año 2007.		

√ Obtenido del libro mayor
f Detalle proporcionado por el cliente

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	05-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DA. EQUIPO DE COMPUTACIÓN
EN USD (DOLARES)

B2.3
1/1

CODIGO	CUENTA	REF.	VALOR DE COMPRA	FECHA DE COMPRA	DEPRECIACION AL 2007	AÑOS DE VIDA ÚTIL	RECALCULO DEPRECIACION 2007	OBSERVACIONES
			√					
1.2.1.01.03	DA. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	B3	3.476,57	Comprados en el 2005 y 2006		3	1.158,86	
		B3	1.589,45	23/05/2007		3	320,45	
		B3	209,00	01/10/2007		3	17,42	
TOTALES			5.275,02		1.485,04		1.496,73	

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Excedente - Déficit acumulado	11,69	
DA. Equipo de oficina		11,69
Ref/. Ajuste por corrección del gasto depreciación del año 2007.		

√ Obtenido del libro mayor
| Detalle proporcionado por el cliente

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	05-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES				B3		
LIBRO MAYOR MUEBLES Y ENSERES				1/2		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						3.480,98
02/07/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70700234	340		3.820,98
TOTAL JULIO ----->				340	0	3.820,98
TOTAL AL 31/12/07 ----->				340	0	3.820,98

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						
LIBRO MAYOR EQUIPO DE OFICINA						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						3.161,77
28/02/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70305271	14,81		3.176,58
TOTAL FEBRERO ----->				14,81	0	3.176,58
20/03/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70321587	101		3.277,58
TOTAL MARZO ----->				101	0	3.277,58
24/04/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70405490	107,14		3.384,72
TOTAL ABRIL ----->				107,14	0	3.384,72
02/05/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70501519	150		3.534,72
TOTAL MAYO ----->				150	0	3.534,72
08/06/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70617066	10		3.544,72
19/06/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70601960	65		3.609,72
TOTAL JUNIO ----->				75	0	3.609,72
31/12/2007	ZAJ71202	AJERRACT01	AJ ERROR AL ACTIVAR COMPRA		14,81	3.594,91
31/12/2007	ZAJ71202	AJERRACT01	AJ ERROR AL ACTIVAR COMPRA		75	3.519,91
TOTAL AL 31/12/07 ----->				447,95	89,81	3.519,91

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
AL 30 DE JUNIO DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						3.476,57
23/05/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70501551	433,18		3.909,75
23/05/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70501552	569,66		4.479,41
23/05/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 70501553	586,61		5.066,02
TOTAL MAYO ----->				1.589,45	0	5.066,02
01/10/2007	COM-0001	COMPRAS	FAC. 71001709	209		5.275,02
TOTAL OCTUBRE ----->				209	0	5.275,02
TOTAL AL 31/12/07 ----->				1.798,45	0	5.275,02

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES				B3	
LIBRO MAYOR DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES				2/2	
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007					
TOTAL AL 31/12/06 ----->					-516,93
31/12/2007	DEPACTFJ	DEPR ANUAL	GASTO DEPREC 2007 ACT FIJO	365,1	-882,03
TOTAL AL 31/12/07 ----->				0	365,1 -882,03

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES					
LIBRO MAYOR DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007					
TOTAL AL 31/12/06 ----->					-384,2
31/12/2007	DEPACTFJ	DEPR ANUAL	GASTO DEPREC 2007 ACT FIJO	340,9	-725,1
TOTAL AL 31/12/07 ----->				0	340,9 -725,1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES					
LIBRO MAYOR DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007					
TOTAL AL 31/12/06 ----->					-1.428,82
31/12/2007	DEPACTFJ	DEPR ANUAL	GASTO DEPREC 2007 ACT FIJO	1.485,04	-2.913,86
TOTAL AL 31/12/07 ----->				0	1.485,04 -2.913,86

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA SUMARIA DE LAS CUENTAS POR PAGAR AL PERSONAL
EN USD (DOLARES)

AA2
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO *	REF.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA *	OBSERVACIONES
			√				
2.1.3.01.01	SUELDOS POR PAGAR	AA3	-			-	
2.1.5.01.01	DECIMO TERCERO POR PAGAR	AA3	1.413,66	AA2.1	(1.029,20)	384,46	AJUSTE
2.1.5.01.02	DECIMO CUARTO POR PAGAR	AA3	2.207,53	AA2.2	(1.172,63)	1.034,90	AJUSTE
2.1.5.01.03	VACACIONES POR PAGAR	AA3	2.062,66	AA2.3	19,96	2.082,62	AJUSTE

* Saldos al 31 de diciembre del 2007

√ Obtenido del libro mayor

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	11-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DÉCIMO TERCERO POR PAGAR
EN USD (DOLARES)

AA2.1
1/1

CODIGO	CUENTA	EMPLEADO	SUELDO NOMINAL *	HORAS EXTRAS *	REF.	DECIMO TERCERO A DIC-07	RECÁLCULO DECIMO TERCERO	OBSERVACIONES
				f		v		
2.1.5.01.01	DECIMO TERCERO POR PAGAR	Bolívar Silva	225,00	26,25			20,94	TODOS LOS EMPLEADOS TRABAJARON EL MES DE DICIEMBRE COMPLETO
		Kléber Lema	225,00	21,04			20,50	
		Celso Granda	245,00	22,91			22,33	
		Orlando Galván	190,00	20,58			17,55	
		Viviana Espinosa	300,00	0,00			25,00	
		Fernando Amagua	225,00	13,85			19,90	
		Elizabeth Lema	180,00	0,00			15,00	
		Hernán Bolaños	180,00	0,00			15,00	
		Galo Lozano	180,00	0,00			15,00	
		Juan Carlos Narváez	300,00	0,00			25,00	
		Ana Isabel Acuña	170,00	0,00			14,17	
		Armando Ayala	225,00	13,83			19,90	
		Elizabeth Rodríguez	180,00	0,00			15,00	
		Ramiro Espinosa	350,00	0,00			29,17	
		Silvia Jimenez	250,00	0,00			20,83	
		Marco Ayala	170,00	0,00			14,17	
		Juan Carlos Hidalgo	170,00	0,00			14,17	
		Javier Salinas	180,00	0,00			15,00	
		José Luis Martínez	350,00	0,00			29,17	
		Raquel Dávalos	200,00	0,00			16,67	
TOTALES			4495,00	118,46	AA3	1413,66	384,46	

* Valores al 31 de diciembre del 2007

f Detalle proporcionado por el cliente
 v Obtenido del libro mayor

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Décimo tercero por pagar	1029,20	
Excedente - Déficit acumulado		1029,20
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Preparado por:	Edwin Palma	Fecha:	10-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DÉCIMO CUARTO POR PAGAR
EN USD (DOLARES)

AA2.2
1/1

CODIGO	CUENTA	EMPLEADO	SALARIO MÍNIMO	DIAS LABORADOS *		DÉCIMO CUARTO A DIC-07	RECÁLCULO DECIMO CUARTO	OBSERVACIONES
				f		v		
2.1.5.01.02	DECIMO CUARTO POR PAGAR	Bolívar Silva	170,00	122			56,82	
		Kléber Lema	170,00	122			56,82	
		Celso Granda	170,00	122			56,82	
		Orlando Galván	170,00	122			56,82	
		Viviana Espinosa	170,00	122			56,82	
		Fernando Amagua	170,00	122			56,82	
		Elizabeth Lema	170,00	122			56,82	
		Hernán Bolaños	170,00	122			56,82	
		Galo Lozano	170,00	122			56,82	
		Juan Carlos Narváez	170,00	122			56,82	
		Ana Isabel Acuña	170,00	122			56,82	
		Armando Ayala	170,00	122			56,82	
		Elizabeth Rodríguez	170,00	122			56,82	
		Ramiro Espinosa	170,00	122			56,82	
		Silvia Jimenez	170,00	72			33,53	
		Marco Ayala	170,00	38			17,70	
		Juan Carlos Hidalgo	170,00	38			17,70	
		Javier Salinas	170,00	122			56,82	
		José Luis Martínez	170,00	122			56,82	
		Raquel Dávalos	170,00	122			56,82	
TOTALES					AA3	2207,53	1034,90	

* Valores al 31 de diciembre del 2007

f Detalle proporcionado por el cliente
v Obtenido del libro mayor

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Décimo cuarto por pagar	1172,63	
Excedente - Déficit acumulado		1172,63
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Preparado por:	Edwin Palma	Fecha:	10-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA VACACIONES POR PAGAR
EN USD (DOLARES)

AA2.3
1/1

CODIGO	CUENTA	EMPLEADO	TOTAL INGRESOS	DIAS LABORADOS *	VACACIONES A DIC-07	RECÁLCULO VACACIONES	OBSERVACIONES
2.1.5.01.03	VACACIONES POR PAGAR	Bolívar Silva	251,25	365	↓	127,37	NINGÚN EMPLEADO SUPERA LOS 5 AÑOS DE TRABAJO
		Kléber Lema	246,04	365		124,73	
		Celso Granda	267,91	365		135,82	
		Orlando Galván	210,58	365		106,75	
		Viviana Espinosa	300,00	365		152,08	
		Fernando Amagua	238,85	365		121,08	
		Elizabeth Lema	180,00	365		91,25	
		Hernán Bolaños	180,00	365		91,25	
		Galo Lozano	180,00	365		91,25	
		Juan Carlos Narváez	300,00	365		152,08	
		Ana Isabel Acuña	170,00	365		86,18	
		Armando Ayala	238,83	365		121,07	
		Elizabeth Rodriguez	180,00	365		91,25	
		Ramiro Espinosa	350,00	365		177,43	
		Silvia Jimenez	250,00	72		25,00	
		Marco Ayala	170,00	38		8,97	
		Juan Carlos Hidalgo	170,00	38		8,97	
		Javier Salinas	180,00	365		91,25	
		José Luis Martínez	350,00	365		177,43	
		Raquel Dávalos	200,00	365		101,39	
TOTALES					AA3	2062,66	2082,62

* Valores al 31 de diciembre del 2007

∫ Detalle proporcionado por el cliente
 √ Obtenido del libro mayor

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Excedente - Déficit acumulado	19,96	
Vacaciones por pagar		19,96
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	10-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR SUELDOS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AA3
1/3

TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
09/01/2007	I7011093	I7011093	SALDO SALARIOS		1,43	-1,43
30/01/2007	E7011862	E7011862	SUELDOS CUADRO PERSONAL	3.023,50		3.022,07
31/01/2007	RP701001	RP701001	SUELDOS ENE 07 POR PAGAR		3.063,52	-41,45
31/01/2007	RP701001	RP701001	DESCUENTO POR BALON NO REALIZADO		15	-56,45
TOTAL ENERO ----->				3.023,50	3.079,95	-56,45
27/02/2007	E7021943	E7021943	SUELDOS POR PAGAR	2.336,32		2.279,87
28/02/2007	RP702001	RP702001	SUELDOS FEB 07 POR PAGAR		3.171,14	-891,27
TOTAL FEBRERO ----->				2.336,32	3.171,14	-891,27
09/03/2007	E7031955	E7031955	PAGO SUELDOS PERSONAL	124,95		-766,32
31/03/2007	RP703001	RP703001	SUELDOS MAR 07 POR PAGAR		3.122,84	-3.889,16
31/03/2007	RP703001	RP703001	DIF ERROR CALC SUELDO NARVAEZ JUAN		16,43	-3.905,59
31/03/2007	RP703001	RP703001	DIF ERROR SUMA ROL	322,53		-3.583,06
TOTAL MARZO ----->				447,48	3.139,27	-3.583,06
02/04/2007	E7042046	E7042046	LIQU SUELDO	186,52		-3.396,54
02/04/2007	E7042037	E7042037	MAR 07 ROLES PERSONAL	2.724,45		-672,09
12/04/2007	E7042063	E7042063	ERROR EN ROL E. RODRIGUEZ	5,44		-666,65
30/04/2007	E7042117	E7042117	PAGO SUELDOS PERSONAL	3.111,30		2.444,65
30/04/2007	RP704001	RP704001	SUELDOS ABR 07 POR PAGAR		3.111,29	-666,64
TOTAL ABRIL ----->				6.027,71	3.111,29	-666,64
09/05/2007	E7052136	R7052136	LIQUIDACION DE TRABAJOS	1.113,48		446,84
09/05/2007	E7052136	R7052136	LIQUIDACION DE TRABAJOS		1.113,48	-666,64
31/05/2007	E7052287	E7052287	SUELDO MAYO MICHAELA HINIJOSA	386,74		-279,9
31/05/2007	RP705001	RP705001	SUELDOS MAY 07 POR PAGAR		3.635,70	-3.915,60
31/05/2007	RP705001	RP705001	SUELDO MAY 07 MICAELA HINOJOSA		386,74	-4.302,34
31/05/2007	E7052190	E7052190	ROLES MES DE MAYO	3.745,42		-556,92
TOTAL MAYO ----->				5.245,64	5.135,92	-556,92
15/06/2007	E7062237	E7062237	PAGO ERROR ROL MAY G. ENDARA	14		-542,92
30/06/2007	E7062286	E7062286	SUELDOS JUNIO JHONY FLORES	3.288,73		2.745,81
30/06/2007	RP706001	RP706001	SUELDOS JUN 07 POR PAGAR		2.995,44	-249,63
TOTAL JUNIO ----->				3.302,73	2.995,44	-249,63
03/07/2007	E7072296	E7072296	LIQ CONTRATO DAVID ROMERO	161,16		-88,47
03/07/2007	E7072296	E7072296	LIQ CONTRATO DAVID ROMERO		161,16	-249,63
04/07/2007	E7072300	E7072300	SUELDOS JUNIO ANA NARVAEZ	200		-49,63
05/07/2007	I7071579	I7071579	ERROR ROLES JUL-07		298,28	-347,91
31/07/2007	E7072374	E7072374	SUELDOS PERSONAL JUL-07	3.219,16		2.871,25
31/07/2007	RP707001	RP707001	SUELDOS JUL 07 POR PAGAR		3.356,48	-485,23
TOTAL JULIO ----->				3.580,32	3.815,92	-485,23
01/08/2007	E7082384	E7082384	SUELDO JULIO ANA DE NARVAEZ	200		-285,23
15/08/2007	E7082420	E7082420	ERROR ROL B.BASTIDAS EDUCACION	95,31		-189,92
30/08/2007	E7082450	E7082450	SUELDO AGO-07 ANA DE NARVAEZ	200		10,08
30/08/2007	E7082458	E7082458	PAGO ROLES PERSONAL AGO-07	3.353,14		3.363,22
31/08/2007	RP708001	RP708001	SUELDOS AGO 07 PO PAGAR		3.187,02	176,2
TOTAL AGOSTO ----->				3.848,45	3.187,02	176,2
30/09/2007	RP709001	RP709001	SUELDOS SEP 07 POR PAGAR		3.353,78	-3.177,58
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				0	3.353,78	-3.177,58
01/10/2007	E7102530	E7102530	SUELDOS PERSONAL SEPTIEMBRE	3.353,78		176,2
01/10/2007	E7102531	E7102531	SUELDO SEPTIEMBRE NARVAEZ ANA	200		376,2
31/10/2007	E7102623	E7102623	ROL MES DE OCTUBRE	4.652,55		5.028,75
31/10/2007	RP710001	RP710001	SUELDOS OCT 07 POR PAGAR		4.652,55	376,2
31/10/2007	RP710001	RP710001	ERROR EN S P PAGAR SILVA FREDDY		40	336,2
TOTAL OCTUBRE ----->				8.206,33	4.692,55	336,2
20/11/2007	E7112655	E7112655	LIQUIDACION IBARRA LORENA	295,6		631,8
28/11/2007	I7111917	I1917	REINGRESO CH 2860		386,74	245,06
30/11/2007	E7112680	E7112680	ROL NOV 07	4.223,64		4.468,70
30/11/2007	RP711001	RP711001	SUELDOS NOV 07 POR PAGAR		4.223,62	245,08
TOTAL NOVIEMBRE ----->				4.519,24	4.610,36	245,08
31/12/2007	RP712001	RP712001	SUELDOS DIC 07 POR PAGAR		4.284,08	-4.039,00
31/12/2007	E7122752	NDPRODUB	SUELDOS DICIEMBRE	4.284,08		245,08
31/12/2007	ZAJ71205	AJSUEPPAGA	AJ GASTO SUELDOS		245,08	0
TOTAL AL 31/12/07 ----->				44.821,80	44.821,80	0

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR DE DECIMO TERCERO POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AA3
2/3

TOTAL AL 31/12/06 ----->						-332,13
31/01/2007	PBS70101	PBS701001	PROV DEC TERCER S ENE 07		329,79	-661,92
TOTAL ENERO ----->				0	329,79	-661,92
28/02/2007	PBS70101	PBS70201	PROV DEC TERCER S FEB 07		334,42	-996,34
TOTAL FEBRERO ----->				0	334,42	-996,34
31/03/2007	PBS70301	PBS70301	PROV DEC TERCER S MAR 07		311,03	-1.307,37
TOTAL MARZO ----->				0	311,03	-1.307,37
30/04/2007	PBS70401	PBS70401	PROV DEC TERCER S ABR 07		317,21	-1.624,58
TOTAL ABRIL ----->				0	317,21	-1.624,58
31/05/2007	PBS70501	PBS70501	PROV DEC TERCER S MAY 07		405,15	-2.029,73
TOTAL MAYO ----->				0	405,15	-2.029,73
30/06/2007	PBS70601	PBS70601	PROV DEC TERCER S JUN 07		339,34	-2.369,07
TOTAL JUNIO ----->				0	339,34	-2.369,07
31/07/2007	PBS70701	PBS70701	PROV DEC TERCER S JUL 07		339,38	-2.708,45
TOTAL JULIO ----->				0	339,38	-2.708,45
31/08/2007	PBS70801	PBS70801	PROV DEC TERCER S AGO 07		336,12	-3.044,57
TOTAL AGOSTO ----->				0	336,12	-3.044,57
30/09/2007	PBS70901	PBS70901	PROV DEC TERCER S SEP 07		336,86	-3.381,43
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				0	336,86	-3.381,43
31/10/2007	PBS71001	PBS71001	PROV DEC TERCER S OCT 07		397,14	-3.778,57
TOTAL OCTUBRE ----->				0	397,14	-3.778,57
30/11/2007	PBS71101	PBS71101	PROV DEC TERCER S NOV 07		379,74	-4.158,31
TOTAL NOVIEMBRE ----->				0	379,74	-4.158,31
20/12/2007	E7122726	E7122726	PAGO DECIMO TERCERO GALVAN O	3.118,77		-1.039,54
31/12/2007	PBS71201	PBS71201	PROV DEC TERCER S DIC 07		374,12	-1.413,66
TOTAL AL 31/12/07 ----->				3.118,77	4.200,30	-1.413,66

TOTAL AL 31/12/06 ----->						-1.259,98
31/01/2007	PBS70101	PBS701001	PROV DEC CUARTO S ENE 07		269,17	-1.529,15
TOTAL ENERO ----->				0	269,17	-1.529,15
28/02/2007	PBS70101	PBS70201	PROV DEC CUARTO S FEB 07		255	-1.784,15
TOTAL FEBRERO ----->				0	255	-1.784,15
31/03/2007	PBS70301	PBS70301	PROV DEC CUARTO S MAR 07		233,75	-2.017,90
TOTAL MARZO ----->				0	233,75	-2.017,90
30/04/2007	PBS70401	PBS70401	PROV DEC CUARTO S ABR 07		257,36	-2.275,26
TOTAL ABRIL ----->				0	257,36	-2.275,26
31/05/2007	PBS70501	PBS70501	PROV DEC CUARTO S MAY 07		297,5	-2.572,76
TOTAL MAYO ----->				0	297,5	-2.572,76
30/06/2007	PBS70601	PBS70601	PROV DEC CUARTO S JUN 07		269,17	-2.841,93
TOTAL JUNIO ----->				0	269,17	-2.841,93
31/07/2007	PBS70701	PBS70701	PROV DEC CUARTO S JUL 07		255	-3.096,93
TOTAL JULIO ----->				0	255	-3.096,93
24/08/2007	E7082432	E7082432	PAGO 14TO SUELDO PERSONAL	2.223,44		-873,49
31/08/2007	PBS70801	PBS70801	PROV DEC CUARTO S AGO 07		245,56	-1.119,05
TOTAL AGOSTO ----->				2.223,44	245,56	-1.119,05
30/09/2007	PBS70901	PBS70901	PROV DEC CUARTO S SEP 07		255	-1.374,05
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				0	255	-1.374,05
31/10/2007	PBS71001	PBS71001	PROV DEC CUARTO S OCT 07		297,5	-1.671,55
TOTAL OCTUBRE ----->				0	297,5	-1.671,55
30/11/2007	PBS71101	PBS71101	PROV DEC CUARTO S NOV 07		266,81	-1.938,36
TOTAL NOVIEMBRE ----->				0	266,81	-1.938,36
31/12/2007	PBS71201	PBS71201	PROV DEC CUARTO S DIC 07		269,17	-2.207,53
TOTAL DICIEMBRE ----->				0	269,17	-2.207,53
TOTAL AL 31/12/07 ----->				2.223,44	3.170,99	-2.207,53

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR VACACIONES POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

AA3
3/3

TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
31/01/2007	PBS70101	PBS701001	PROV VACACIONES ENE 07		164,9	-164,9
TOTAL ENERO ----->				0	164,9	-164,9
28/02/2007	PBS70101	PBS70201	PROV VACACIONES FEB 07		167,21	-332,11
TOTAL FEBRERO ----->				0	167,21	-332,11
31/03/2007	PBS70301	PBS70301	PROV VACACIONES MAR 07		155,52	-487,63
TOTAL MARZO ----->				0	155,52	-487,63
30/04/2007	PBS70401	PBS70401	PROV DEC VACACIONES ABR 07		158,6	-646,23
TOTAL ABRIL ----->				0	158,6	-646,23
31/05/2007	PBS70501	PBS70501	PROV VACAC PROP MAY 07		202,58	-848,81
TOTAL MAYO ----->				0	202,58	-848,81
30/06/2007	PBS70601	PBS70601	PROV VAC PROPORC JUN 07		169,67	-1.018,48
TOTAL JUNIO ----->				0	169,67	-1.018,48
31/07/2007	PBS70701	PBS70701	PROV VACAC PROP JUL 07		169,69	-1.188,17
TOTAL JULIO ----->				0	169,69	-1.188,17
06/08/2007	E7082400	E7082400	VACACIONES L.IBARRA	37,5		-1.150,67
31/08/2007	PBS70801	PBS70801	PROV VACAC PROP AGO 07		168,06	-1.318,73
TOTAL AGOSTO ----->				37,5	168,06	-1.318,73
30/09/2007	PBS70901	PBS70901	PROV VACAC PROP SEP 07		168,43	-1.487,16
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				0	168,43	-1.487,16
31/10/2007	PBS71001	PBS71001	PROV VACAC PROP OCT 07		198,57	-1.685,73
TOTAL OCTUBRE ----->				0	198,57	-1.685,73
30/11/2007	PBS71101	PBS71101	PROV VACAC PROP NOV 07		189,87	-1.875,60
TOTAL NOVIEMBRE ----->				0	189,87	-1.875,60
31/12/2007	PBS71201	PBS71201	PROV VACAC PROP DIC 07		187,06	-2.062,66
TOTAL DICIEMBRE ----->				0	187,06	-2.062,66
TOTAL AL 31/12/07 ----->				37,5	2.100,16	-2.062,66

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

X2
1/2

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
NARRATIVA DEL PROCESO DE VENTAS POR SERVICIOS

1. Los visitantes llegan al Jardín Botánico de Quito, y deciden ingresar a sus instalaciones para conocerlo y observar las especies mantenidas.
2. Los visitantes deben acercarse a taquilla a comprar los boletos, donde el asistente debe definir si se trata de una sociedad, como por ejemplo el caso de una institución educativa, pues a este tipo de visitantes se les debe entregar la respectiva factura, y al igual que todos los visitantes, una vez receptado el pago correspondiente, se entregan los boletos que autorizan el ingreso a las instalaciones del jardín.
3. Los visitantes deben entregar los boletos a uno de los guías turísticos, quienes se encargan de guiarlos por las instalaciones del Jardín, brindándoles información sobre las especies mantenidas así como despejando las dudas presentadas.
4. Tanto el dinero recaudado, como las facturas realizadas durante el día, deben ser entregadas por el asistente de taquilla al contador, mientras que guías turísticos deben entregar al contador los boletos acumulados por las visitas recibidas.
5. Con la documentación recibida el contador procede a realizar los registros en el sistema contable.
6. Con el dinero recibido, el contador procede a elaborar una papeleta de depósito, la cual es entregada al auxiliar contable.
7. El auxiliar contable debe acudir al banco a depositar el dinero en la cuenta corriente de la Fundación Botánica de los Andes, y posteriormente debe entregar el respectivo comprobante de depósito sellado por el banco al contador.
8. El contador, con el comprobante de ingreso sellado por el banco debe proceder a registrarlo en el sistema contable.

X2
2/2

9. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de ventas por servicios** son:

- El asistente de taquilla, cuando entrega el dinero recaudado durante el día al contador, no lo hace mediante un documento que valide los valores entregados y que sirva como respaldo para registros y futuras conciliaciones.
- No se realiza ningún tipo de conciliación entre el dinero recaudado que es entregado por el asistente de taquilla; y los boletos entregados por los guías de turismo, de manera que se pueda establecer si los valores recibidos son el fiel reflejo del número de visitantes que recibe el Jardín Botánico de Quito.
- El contador cumple funciones de digitador y archivador, dejando de lado el control que debe realizar sobre los documentos fuente que le son entregados, y que constituyen el sustento de los registros que realiza en el sistema contable.
- No se realiza un monitoreo sobre estos ingresos, por lo que no se posee indicadores que permitan evaluar al Jardín Botánico de Quito, respecto al número de visitantes que se recibe.

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	12-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA SUMARIA DE LAS CUENTA VENTAS POR SERVICIOS
EN USD (DOLARES)

X3
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO *	REF.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA *	OBSERVACIONES
			√				
4.1.2.01.03	VENTAS SERVICIOS EDUCACION	X4	88.047,15			Indeterminado	Ver hoja de hallazgos
3.4.1.01.02	EXCEDENTE - DÉFICIT ACUMULADO	X4	280,14	X3.1	284,50	564,64	AJUSTE

* Saldos al 31 de diciembre del 2007

√ Obtenido del libro mayor

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	13-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA VENTAS POR SERVICIOS
EN USD (DOLARES)

X3.1
1/1

CODIGO	CUENTA	DIA	VALOR POR VENTAS	VALOR DEPOSITADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
				√		
4.1.2.01.03	VENTAS SERVICIOS EDUCACION	03/01/2007	106,00	106,00	-	NO SE POSEEN DOCUMENTOS FÍSICOS PARA PODER REALIZAR EL VAUCHEO
		05/02/2007	88,00	88,00	-	
		07/03/2007	99,50	99,50	-	
		09/04/2007	121,00	121,00	-	
		11/05/2007	251,00	243,00	8,00	
		13/06/2007	0,00	135,00	-135,00	
		15/07/2007	310,00	310,00	-	
		17/08/2007	0,00	158,50	-158,50	
		19/09/2007	73,00	72,00	1,00	
		21/10/2007	361,00	361,00	-	
		23/11/2007	396,00	396,00	-	
		25/12/2007	225,00	225,00	-	
TOTALES			2030,50	2315,00		

* Valores al 31 de diciembre del 2007

√ Obtenido del libro mayor

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Cuentas por cobrar taquilla	293,50	
Excedente - Déficit acumulado		293,50
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Excedente - Déficit acumulado	9,00	
Cuentas por cobrar taquilla		9,00
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	12-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

X4
1/7

TOTAL AL 31/12/06 ----->					0
01/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070101	133	-133
01/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV061228	77	-210
02/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070102	114	-324
02/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV061229	205	-529
02/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV061230	190	-719
02/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV061231	149,7	-868,7
03/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070103	106	-974,7
04/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070104	133	-1.107,70
05/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070105	84	-1.191,70
06/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070106	186	-1.377,70
07/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070107	366	-1.743,70
08/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070108	119,5	-1.863,20
09/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070109	220	-2.083,20
10/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070110	155,5	-2.238,70
11/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070111	164	-2.402,70
12/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070112	413	-2.815,70
13/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070113	471,5	-3.287,20
14/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070114	410	-3.697,20
15/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070115	136	-3.833,20
16/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070116	143,5	-3.976,70
17/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070117	179	-4.155,70
18/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070118	240,5	-4.396,20
19/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070119	516	-4.912,20
20/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070120	275	-5.187,20
21/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070121	438	-5.625,20
22/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070122	145,5	-5.770,70
23/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070123	210,5	-5.981,20
24/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070124	258	-6.239,20
25/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070125	435,5	-6.674,70
26/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070126	350	-7.024,70
27/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070127	314	-7.338,70
28/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070128	521	-7.859,70
29/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070129	179,5	-8.039,20
30/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070130	397	-8.436,20
31/01/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070131	203	-8.639,20
TOTAL ENERO ----->				0	8.639,20
01/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070201	281	-8.920,20
02/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070202	225,5	-9.145,70
03/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070203	523,5	-9.669,20
04/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070204	371	-10.040,20
05/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070205	88	-10.128,20
06/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070206	177	-10.305,20
07/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070207	134	-10.439,20
08/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070208	150	-10.589,20
09/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070209	1.050,00	-11.639,20
10/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070210	960	-12.599,20
11/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000497	15	-12.614,20
11/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070211	1.489,00	-14.103,20
12/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070212	674	-14.777,20
13/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070213	846,5	-15.623,70
14/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070214	481,5	-16.105,20
15/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070215	854	-16.959,20
16/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070216	615	-17.574,20
17/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070217	1.221,00	-18.795,20
18/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070218	1.677,00	-20.472,20
19/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070219	744	-21.216,20
20/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070220	329	-21.545,20
21/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000499	150	-21.695,20
21/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070221	287	-21.982,20
22/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070222	183,5	-22.165,70
23/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070223	217	-22.382,70
24/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070224	433	-22.815,70
25/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070225	398,5	-23.214,20
26/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070226	107	-23.321,20
26/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV70226A	48	-23.369,20
26/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV70226B	97	-23.466,20
27/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070227	122	-23.588,20
28/02/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070228	195,5	-23.783,70

**FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

**X4
217**

TOTAL FEBRERO ----->				0	15.144,50	-23.783,70
01/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070301		112	-23.895,70
02/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070302		298,5	-24.194,20
03/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070303		243	-24.437,20
04/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070304		355	-24.792,20
05/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070305		65	-24.857,20
06/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070306		124	-24.981,20
07/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070307		99,5	-25.080,70
08/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070308		123	-25.203,70
09/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070309		330	-25.533,70
10/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070310		303	-25.836,70
11/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070311		369	-26.205,70
12/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070312		130	-26.335,70
13/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070313		314	-26.649,70
14/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070314		259	-26.908,70
15/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070315		153	-27.061,70
16/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070316		143	-27.204,70
17/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000514		24	-27.228,70
17/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070317		223	-27.451,70
18/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070318		384	-27.835,70
19/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070319		247	-28.082,70
20/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070320		413,5	-28.496,20
20/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV70320A		11,25	-28.507,45
21/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070321		224	-28.731,45
22/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070322		441	-29.172,45
23/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000518		272	-29.444,45
23/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070323		272,5	-29.716,95
24/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070324		452	-30.168,95
25/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070325		373	-30.541,95
26/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070326		102	-30.643,95
27/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070327		84	-30.727,95
28/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070328		276	-31.003,95
29/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070329		137	-31.140,95
30/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070330		336,5	-31.477,45
31/03/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070331		424	-31.901,45
TOTAL MARZO ----->				0	8.117,75	-31.901,45
01/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070401		348	-32.249,45
02/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070402		65	-32.314,45
03/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070403		112	-32.426,45
04/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070404		149	-32.575,45
05/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070405		161	-32.736,45
06/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070406		126	-32.862,45
07/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070407		283	-33.145,45
08/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070408		215	-33.360,45
09/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070409		121	-33.481,45
10/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070410		123	-33.604,45
11/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070411		54	-33.658,45
12/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070412		130	-33.788,45
13/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070413		198	-33.986,45
14/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070414		149	-34.135,45
15/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070415		180	-34.315,45
16/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070416		56	-34.371,45
17/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070417		51	-34.422,45
18/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070418		196,5	-34.618,95
19/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070419		190	-34.808,95
20/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070420		244,5	-35.053,45
21/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070421		103	-35.156,45
22/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070422		396	-35.552,45
23/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070423		67,5	-35.619,95
24/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070424		133	-35.752,95
25/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070425		59	-35.811,95
26/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070426		112	-35.923,95
27/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070427		113	-36.036,95
28/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070428		137	-36.173,95
29/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070429		196	-36.369,95
30/04/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070430		73	-36.442,95
TOTAL ABRIL ----->				0	4.541,50	-36.442,95
01/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070501		350	-36.792,95

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES							
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS							
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007				X4 3/7			
02/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070502		122	-36.914,95	
03/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070503		158,5	-37.073,45	
04/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070504		209	-37.282,45	
05/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070505		223	-37.505,45	
06/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070506		242	-37.747,45	
08/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070507		66	-37.813,45	
09/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070508		67	-37.880,45	
09/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070509		141	-38.021,45	
10/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070510		256	-38.277,45	
11/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070511		251	-38.528,45	
12/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070512		351	-38.879,45	
13/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070513		896	-39.775,45	
14/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070514		130	-39.905,45	
15/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000570		23	-39.928,45	
15/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070515		237	-40.165,45	
16/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070516		296	-40.461,45	
17/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070517		353	-40.814,45	
18/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000571		59	-40.873,45	
18/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070518		550	-41.423,45	
19/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070519		645	-42.068,45	
20/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070520		846	-42.914,45	
21/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070521		88	-43.002,45	
22/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070522		279	-43.281,45	
23/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070523		310	-43.591,45	
24/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070524		454	-44.045,45	
25/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070525		446	-44.491,45	
26/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070526		296	-44.787,45	
27/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070527		466	-45.253,45	
28/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070528		98	-45.351,45	
29/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070529		170	-45.521,45	
30/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070530		438	-45.959,45	
31/05/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070531		79	-46.038,45	
TOTAL MAYO ----->					0	9.595,50	-46.038,45
01/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070601		187	-46.225,45	
02/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070602		383	-46.608,45	
03/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070603		341	-46.949,45	
04/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070604		91	-47.040,45	
05/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070605		97	-47.137,45	
06/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070606		75	-47.212,45	
07/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070607		89	-47.301,45	
08/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070608		259	-47.560,45	
09/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070609		223	-47.783,45	
10/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070610		284	-48.067,45	
11/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070611		70	-48.137,45	
12/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070612		111	-48.248,45	
14/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070614		74	-48.322,45	
15/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070615		205,5	-48.527,95	
16/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070616		147	-48.674,95	
17/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070617		298	-48.972,95	
18/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070618		110	-49.082,95	
19/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070619		116	-49.198,95	
20/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070620		122,5	-49.321,45	
21/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070621		100	-49.421,45	
22/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070622		156	-49.577,45	
23/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070623		154	-49.731,45	
24/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070624		250	-49.981,45	
25/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070625		57	-50.038,45	
26/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070626		137	-50.175,45	
27/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070627		206	-50.381,45	
28/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070628		136	-50.517,45	
29/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070629		181	-50.698,45	
30/06/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070630		201	-50.899,45	
TOTAL JUNIO ----->					0	4.861,00	-50.899,45
01/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070701		377	-51.276,45	
02/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070702		164	-51.440,45	
03/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070703		162	-51.602,45	
04/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070704		105	-51.707,45	
05/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070705		101	-51.808,45	
06/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070706		125,5	-51.933,95	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						X4 4/7
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
07/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070707		150	-52.083,95
08/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070708		210	-52.293,95
09/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070709		100	-52.393,95
10/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070710		207	-52.600,95
11/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070711		298	-52.898,95
12/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000615		49	-52.947,95
12/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070712		142	-53.089,95
13/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000618		44,5	-53.134,45
13/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070713		208	-53.342,45
14/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070714		236	-53.578,45
15/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070715		310	-53.888,45
16/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070716		112	-54.000,45
17/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070717		139	-54.139,45
19/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070719		178	-54.317,45
20/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070720		199	-54.516,45
21/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070721		209	-54.725,45
22/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070722		448	-55.173,45
23/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070723		163	-55.336,45
24/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070724		168	-55.504,45
25/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070725		164	-55.668,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000625		270	-55.938,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000626		300	-56.238,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000627		300	-56.538,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000624		300	-56.838,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000628		300	-57.138,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000629		270	-57.408,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000630		330	-57.738,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000631		330	-58.068,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000632		270	-58.338,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000633		330	-58.668,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000634		270	-58.938,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000635		300	-59.238,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000636		270	-59.508,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000637		300	-59.808,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000638		270	-60.078,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000639		270	-60.348,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000640		300	-60.648,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000641		270	-60.918,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000642		270	-61.188,45
26/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070726		230	-61.418,45
27/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070727		214	-61.632,45
28/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070728		203	-61.835,45
29/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070729		430	-62.265,45
30/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070730		159	-62.424,45
31/07/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070731		153	-62.577,45
TOTAL JULIO ----->				0	11.678,00	-62.577,45
01/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070801		264,5	-62.841,95
02/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070802		174	-63.015,95
03/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070803		256,5	-63.272,45
04/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070804		181	-63.453,45
05/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070805		459	-63.912,45
06/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070806		123	-64.035,45
07/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070807		130	-64.165,45
08/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070808		209	-64.374,45
09/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070809		172	-64.546,45
10/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070810		314	-64.860,45
11/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070811		235	-65.095,45
12/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070812		261	-65.356,45
13/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070813		67,5	-65.423,95
14/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070814		107	-65.530,95
15/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070815		137	-65.667,95
16/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070816		184	-65.851,95
18/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070818		249	-66.100,95
19/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070819		273	-66.373,95
20/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070820		106	-66.479,95
21/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070821		93	-66.572,95
22/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070822		121	-66.693,95
23/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070823		149	-66.842,95
24/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070824		122	-66.964,95

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES					X4 5/7	
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
25/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070825		172	-67.136,95
26/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070826		252	-67.388,95
27/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070827		157	-67.545,95
28/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070828		133	-67.678,95
29/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070829		144	-67.822,95
30/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070830		160	-67.982,95
31/08/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070831		172	-68.154,95
TOTAL AGOSTO ----->				0	5.577,50	-68.154,95
01/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070901		252	-68.406,95
02/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070902		308	-68.714,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000666		20	-68.734,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000667		20	-68.754,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000668		20	-68.774,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000669		20	-68.794,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000670		20	-68.814,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000671		20	-68.834,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000672		20	-68.854,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000674		15	-68.869,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000675		20	-68.889,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000676		20	-68.909,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000677		20	-68.929,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000678		20	-68.949,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000679		20	-68.969,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000680		20	-68.989,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000681		20	-69.009,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000682		20	-69.029,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000683		20	-69.049,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000684		20	-69.069,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000685		20	-69.089,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000686		20	-69.109,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000687		20	-69.129,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000688		20	-69.149,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000689		20	-69.169,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000690		20	-69.189,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000691		20	-69.209,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000692		20	-69.229,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000693		20	-69.249,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000694		20	-69.269,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000695		20	-69.289,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000696		20	-69.309,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000698		20	-69.329,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000699		20	-69.349,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000700		20	-69.369,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000703		20	-69.389,95
03/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070903		42	-69.431,95
04/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070904		118	-69.549,95
05/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070905		81	-69.630,95
06/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070906		111	-69.741,95
07/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070907		110	-69.851,95
08/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070908		214	-70.065,95
09/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070909		195	-70.260,95
10/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070910		43	-70.303,95
11/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070911		55	-70.358,95
12/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070912		68	-70.426,95
13/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070913		26	-70.452,95
14/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070914		47	-70.499,95
15/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070915		167	-70.666,95
16/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070916		230	-70.896,95
17/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070917		316	-71.212,95
18/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070918		69	-71.281,95
19/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070919		73	-71.354,95
20/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070920		59	-71.413,95
21/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070921		66	-71.479,95
22/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070922		213	-71.692,95
23/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070923		255	-71.947,95
24/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070924		46	-71.993,95
25/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070925		64	-72.057,95
26/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070926		50	-72.107,95
27/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070927		86	-72.193,95

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES					X4 6/7	
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
28/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070928		51	-72.244,95
29/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070929		251	-72.495,95
30/09/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070930		197	-72.692,95
TOTAL SEPTIEMBRE ----->					0	4.538,00 -72.692,95
01/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071001		53	-72.745,95
02/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071002		57	-72.802,95
03/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071003		54	-72.856,95
04/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071004		39,6	-72.896,55
05/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071005		157,5	-73.054,05
06/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071006		114,8	-73.168,85
07/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071007		190,7	-73.359,55
08/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071008		113,2	-73.472,75
09/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071009		138	-73.610,75
10/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071010		454,95	-74.065,70
11/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071011		211,3	-74.277,00
12/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071012		178,6	-74.455,60
13/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071013		116,5	-74.572,10
14/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071014		170,5	-74.742,60
15/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071015		22,3	-74.764,90
16/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071016		63,5	-74.828,40
17/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071017		97	-74.925,40
18/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071018		79	-75.004,40
20/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071020		172,5	-75.176,90
21/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071021		361	-75.537,90
22/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071022		83	-75.620,90
23/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071023		138	-75.758,90
24/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071024		217,1	-75.976,00
25/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071025		568,05	-76.544,05
26/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071026		81,3	-76.625,35
27/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071027		531,9	-77.157,25
28/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071028		321,35	-77.478,60
29/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000718		18	-77.496,60
29/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000719		16	-77.512,60
29/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071029		249,25	-77.761,85
30/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000722		83	-77.844,85
30/10/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071030		227	-78.071,85
TOTAL OCTUBRE ----->					0	5.378,90 -78.071,85
01/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071101		49	-78.120,85
02/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071102		201	-78.321,85
03/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071103		282	-78.603,85
04/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071104		297,4	-78.901,25
05/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071105		306,7	-79.207,95
06/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071106		64,5	-79.272,45
07/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000725		14	-79.286,45
07/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071107		157,5	-79.443,95
08/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071108		149	-79.592,95
09/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071109		454,4	-80.047,35
10/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071110		243	-80.290,35
11/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071111		295	-80.585,35
12/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071112		128	-80.713,35
13/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071113		123,95	-80.837,30
14/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071114		139,45	-80.976,75
15/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071115		149	-81.125,75
16/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071116		246	-81.371,75
17/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071117		240,5	-81.612,25
18/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071118		253,5	-81.865,75
19/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071119		68	-81.933,75
20/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071120		138	-82.071,75
21/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071121		89,8	-82.161,55
22/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071122		292	-82.453,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000735		10	-82.463,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000736		10	-82.473,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000737		10	-82.483,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000738		10	-82.493,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000739		10	-82.503,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000740		30	-82.533,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000741		10	-82.543,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000742		70	-82.613,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000743		10	-82.623,55

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						X4 7/7
LIBRO MAYOR VENTAS POR SERVICIOS						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000744		50	-82.673,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000731		20	-82.693,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000734		10	-82.703,55
23/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071123		146	-82.849,55
24/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071124		77,5	-82.927,05
25/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071125		267	-83.194,05
26/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071126		154,1	-83.348,15
27/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071127		235,5	-83.583,65
28/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071128		178	-83.761,65
29/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000749		31	-83.792,65
29/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071129		252,8	-84.045,45
30/11/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071130		274,7	-84.320,15
TOTAL NOVIEMBRE ----->				0	6.248,30	-84.320,15
01/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071201		131,5	-84.451,65
02/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071202		150,5	-84.602,15
03/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071203		216	-84.818,15
04/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071204		169,5	-84.987,65
05/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071205		141,5	-85.129,15
06/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071206		260	-85.389,15
07/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071207		109	-85.498,15
08/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071208		154	-85.652,15
09/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071209		157	-85.809,15
10/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071210		85	-85.894,15
11/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071211		47,5	-85.941,65
12/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071212		43	-85.984,65
13/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071213		61	-86.045,65
14/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071214		70	-86.115,65
15/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC FC000759		19	-86.134,65
15/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071215		134,5	-86.269,15
16/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071216		52	-86.321,15
17/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071217		9	-86.330,15
18/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071218		75	-86.405,15
19/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071219		64	-86.469,15
20/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071220		60	-86.529,15
21/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071221		54	-86.583,15
22/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071222		81	-86.664,15
23/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071223		137	-86.801,15
24/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071224		74	-86.875,15
25/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071225		162	-87.037,15
26/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071226		129	-87.166,15
27/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071227		94	-87.260,15
28/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071228		168	-87.428,15
29/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071229		184	-87.612,15
30/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071230		188	-87.800,15
31/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV070718		159	-87.959,15
31/12/2007	VEN-0001	VENTAS	FAC NV071231		88	-88.047,15
TOTAL DICIEMBRE ----->				0	3.727,00	-88.047,15

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						
LIBRO MAYOR DÉFICIT ACUMULADO						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
01/01/2007	1	ACUM DEFIC	ACUMULACION DE	31.973,28		31.973,28
TOTAL ENERO ----->				31.973,28	0	31.973,28
TOTAL AL 31/12/07 ----->				31.973,28	0	31.973,28

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
NARRATIVA DEL PROCESO DE GASTOS DE PERSONAL EN ROL

1. Cada uno de los jefes departamentales, presentan al contador sus reportes donde constan los días que laboró cada trabajador, así como el detalle de horas extras.
2. El contador, una vez que ha recibido los reportes contabiliza los sueldos por pagar, las horas extras y efectúa las provisiones de los beneficios sociales.
3. Cuando llega fin de mes, el contador emite un solo cheque por concepto de sueldos y salarios, tomando en cuenta los anticipos y las deducciones que se deben realizar. El cheque es cambiado en el banco por el auxiliar de contabilidad.
4. Una vez que el contador recibe el dinero en efectivo, realiza el pago a los empleados.
5. Para el caso de los beneficios sociales, el contador, al igual que en el caso del pago de sueldos, emite un solo cheque, que es cambiado en el banco por el auxiliar contable.
6. Con el dinero en efectivo, el contador procede a realizar el pago de los beneficios sociales, de acuerdo a los plazos establecidos por la ley.

Las principales debilidades detectadas en el **proceso de gastos de personal en rol** son:

- No se controla el cumplimiento del presupuesto en cuanto a lo que a montos se refiere.

Y2
2/2

- Cuando se realiza la emisión de cheques, no se da cumplimiento a la política que indica que siempre que se realice esta actividad, se genere además el respectivo comprobante de egreso, que sustente el pago realizado.
- No se tiene un rol de pagos por concepto de sueldos, que se encuentre firmado por los empleados, en constancia que se ha realizado el pago.

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	14-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA SUMARIA DE LA CUENTA GASTOS DE PERSONAL EN ROL
EN USD (DOLARES)

Y3
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO *	REF.	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA *	OBSERVACIONES
			√				
5.2.1.01.01	SUELDOS	Y4	52.550,24		-	52.550,24	
2.1.5.01.03	DECIMO TERCER SUELDO	Y4	4.200,30			4.200,30	
2.1.5.01.04	DECIMO CUARTO SUELDO	Y4	3.170,99			3.170,99	
5.2.1.01.08	APORTE PATRONAL	Y4	7.161,44			7.161,44	
3.4.1.01.02	EXCEDENTE - DEFICIT ACUMULADO	Y4	280,14	Y3.1 Y3.2 Y3.3	5,16	285,30	AJUSTES

* Saldos al 31 de diciembre del 2007

√ Obtenido del libro mayor

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	16-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DÉCIMO TERCER SUELDO
EN USD (DOLARES)

Y3.1
1/1

CODIGO	CUENTA	EMPLEADO	SUELDO NOMINAL *	HORAS EXTRAS *	REF.	DÉCIMO TERCERO A SEPT-07	RECÁLCULO DECIMO TERCERO	OBSERVACIONES
				┌		√		
2.1.5.01.03	DECIMO TERCER SUELDO	Bolívar Silva	225,00	3,00			19,00	La Fundación no considera el pago de horas extras para el cálculo del décimo tercer sueldo
		Kléber Lema	225,00	3,00			19,00	
		Celso Granda	245,00	3,00			20,67	
		Orlando Galván	190,00				15,83	
		Viviana Espinosa	300,00				25,00	
		Fernando Amagua	225,00	10,00			19,58	
		Elizabeth Lema	180,00				15,00	
		Hernán Bolaños	180,00	31,66			17,64	
		Galo Lozano	180,00				15,00	
		Juan Carlos Narváez	300,00				25,00	
		Ana Isabel Acuña	170,00				14,17	
		Armando Ayala	225,00	18,00			20,25	
		Elizabeth Rodriguez	180,00				15,00	
		Ramiro Espinosa	350,00				29,17	
		Silvia Jimenez	250,00	30,00			23,33	
		Javier Salinas	180,00				15,00	
		José Luis Martínez	350,00				29,17	
		Raquel Dávalos	200,00	20,63			18,39	
TOTALES			4155,00	119,29	Y4	336,86	356,19	

* Valores al 30 de septiembre del 2007

┌ Detalle proporcionado por el cliente
 √ Obtenido del libro mayor

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Excedente - Déficit acumulado	19,33	
Cuentas por pagar empleados		19,33
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	15-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA DÉCIMO CUARTO SUELDO
EN USD (DOLARES)

Y3.2
1/1

CODIGO	CUENTA	EMPLEADO	SALARIO MÍNIMO	DIAS LABORADOS *	DÉCIMO CUARTO A SEPT-07	RECÁLCULO DECIMO CUARTO	OBSERVACIONES
				┌	√		
2.1.5.01.04	DECIMO CUARTO SUELDO	Bolívar Silva	170,00	122		14,17	
		Kléber Lema	170,00	122		14,17	
		Celso Granda	170,00	122		14,17	
		Orlando Galván	170,00	122		14,17	
		Viviana Espinosa	170,00	122		14,17	
		Fernando Amagua	170,00	122		14,17	
		Elizabeth Lema	170,00	122		14,17	
		Hernán Bolaños	170,00	122		14,17	
		Galo Lozano	170,00	122		14,17	
		Juan Carlos Narváez	170,00	122		14,17	
		Ana Isabel Acuña	170,00	122		14,17	
		Armando Ayala	170,00	122		14,17	
		Elizabeth Rodríguez	170,00	122		14,17	
		Ramiro Espinosa	170,00	122		14,17	
		Javier Salinas	170,00	122		14,17	
		José Luis Martínez	170,00	122		14,17	
		Raquel Dávalos	170,00	122		14,17	
TOTALES					Y4	255,00	240,83

* Valores al 30 de septiembre del 2007

┌ Detalle proporcionado por el cliente
 √ Obtenido del libro mayor

Ajustes Propuestos		
	Debe	Haber
Cuentas por pagar empleados	14,17	
Excedente - Déficit acumulado		14,17
Ref/. Ajuste de las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2007.		

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	15-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
CÉDULA ANALÍTICA DE LA CUENTA APORTE PATRONAL
EN USD (DOLARES)

Y3.3
1/1

CODIGO	CUENTA	EMPLEADO	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	REF.	APORTE PATRONAL A SEPT-07	RECÁLCULO APORTE PATRONAL	OBSERVACIONES
			┌			√		
5.2.1.01.08	APORTE PATRONAL	Bolívar Silva	228,00	12,15%			27,72	NINGÚN EMPLEADO SUPERA LOS 5 AÑOS DE TRABAJO
		Kléber Lema	228,00	12,15%			27,70	
		Celso Granda	248,00	12,15%			30,13	
		Orlando Galván	190,00	12,15%			23,09	
		Viviana Espinosa	300,00	12,15%			36,45	
		Fernando Amagua	235,00	12,15%			28,55	
		Elizabeth Lema	180,00	12,15%			21,87	
		Hernán Bolaños	211,66	12,15%			25,72	
		Galo Lozano	180,00	12,15%			21,87	
		Juan Carlos Narváez	300,00	12,15%			36,45	
		Ana Isabel Acuña	170,00	12,15%			20,66	
		Armando Ayala	243,00	12,15%			29,52	
		Elizabeth Rodríguez	180,00	12,15%			21,87	
		Ramiro Espinosa	350,00	12,15%			42,53	
		Javier Salinas	180,00	12,15%			21,87	
		José Luis Martínez	350,00	12,15%			42,53	
		Raquel Dávalos	220,63	12,15%			26,81	
TOTALES					Y4	485,33	485,33	

* Valores al 30 de septiembre del 2007

┌ Detalle proporcionado por el cliente
 √ Obtenido del libro mayor

Preparado por:	Edwin Palma	Fecha:	15-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:

**FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
LIBRO MAYOR SUELDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

**Y4
1/3**

TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
02/01/2007	E7041816	I7041816	DIF ROLES DIC 06	78,35		78,35
31/01/2007	RP701001	RP701001	SUELDOS ENE 07	3.957,50		4.035,85
TOTAL ENERO ----->				4.035,85	0	4.035,85
04/02/2007	E7021877	E7021877	ERROR SUELDO ARMANDO AYALA	20		4.055,85
04/02/2007	E7021877	E7021877	ERROR SUELDO KLEVER LEMA	15		4.070,85
28/02/2007	RP701001	RP702001	SUELDOS FEB 07	4.013,04		8.083,89
TOTAL FEBRERO ----->				4.048,04	0	8.083,89
09/03/2007	E7031953	E7031953	PAGO FEBRERO	26,59		8.110,48
31/03/2007	RP703001	RP703001	SUELDOS MAR 07	3.732,37		11.842,85
TOTAL MARZO ----->				3.758,96	0	11.842,85
30/04/2007	RP704001	RP704001	SUELDOS ABR 07	3.806,50		15.649,35
TOTAL ABRIL ----->				3.806,50	0	15.649,35
09/05/2007	E7052136	R7052136	LIQUIDACIÒN DE TRABAJOS	1.113,48		16.762,83
31/05/2007	RP705001	RP705001	SUELDOS MAY 07	4.861,83		21.624,66
TOTAL MAYO ----->				5.975,31	0	21.624,66
30/06/2007	RP706001	RP706001	SUELDOS JUN 07	4.072,12		25.696,78
TOTAL JUNIO ----->				4.072,12	0	25.696,78
03/07/2007	E7072296	E7072296	LIQ CONTRATO DAVID ROMERO	161,16		25.857,94
31/07/2007	RP707001	RP707001	SUELDOS JUL 07	4.034,80		29.892,74
TOTAL JULIO ----->				4.195,96	0	29.892,74
31/08/2007	RP708001	RP708001	SUELDOS AGO 07	3.997,00		33.889,74
TOTAL AGOSTO ----->				3.997,00	0	33.889,74
30/09/2007	RP709001	RP709001	SUELDOS SEP 07	4.155,00		37.911,41
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				4.155,00	0	37.911,41
08/10/2007	LIQE1001	LIQE1001	LIQ FIN LF BONIFAZ EN JUZ TRABAJO	239,45		38.150,86
31/10/2007	RP710001	RP710001	SUELDOS OCT 07	4.705,00		42.855,86
TOTAL OCTUBRE ----->				4.944,45	0	42.855,86
20/11/2007	LIQE1101	LIQE1101	LIQ FIN MICHAELA HINOJOSA P PAGAR J	652,63		43.508,49
30/11/2007	RP711001	RP711001	SUELDOS NOV 07	4.381,67		47.890,16
TOTAL NOVIEMBRE ----->				5.034,30	0	47.890,16
31/12/2007	RP712001	RP712001	SUELDOS DIC 07	4.415,00		52.305,16
31/12/2007	ZAJ71205	AJSUEPPAGA	AJ GASTO SUELDOS	245,08		52.550,24
TOTAL DICIEMBRE ----->				4.660,08	0	52.550,24
TOTAL AL 31/12/07 ----->				52.550,24	0	52.550,24

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES LIBRO MAYOR DECIMO TERCER SUELDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
31/01/2007	PBS70101	PBS70100	GASTO 13ER SUELDO ENE 07	329,79		329,79
TOTAL ENERO ----->				329,79	0	329,79
28/02/2007	PBS70101	PBS70201	GASTO 13ER SUELDO FEB 07	334,42		664,21
TOTAL FEBRERO ----->				334,42	0	664,21
31/03/2007	PBS70301	PBS70301	GASTO DEC TERCER S MAR 07	311,03		975,24
TOTAL MARZO ----->				311,03	0	975,24
30/04/2007	PBS70401	PBS70401	GASTO 13ER SUELDO ABR 07	317,21		1.292,45
TOTAL ABRIL ----->				317,21	0	1.292,45
31/05/2007	PBS70501	PBS70501	GASTO 13ER SUELDO MAY 07	405,15		1.697,60
TOTAL MAYO ----->				405,15	0	1.697,60
30/06/2007	PBS70601	PBS70601	GASTO 13ER SUELDO JUN 07	339,34		2.036,94
TOTAL JUNIO ----->				339,34	0	2.036,94
31/07/2007	PBS70701	PBS70701	GASTO 13ER SUELDO JUL 07	339,38		2.376,32
TOTAL JULIO ----->				339,38	0	2.376,32
31/08/2007	PBS70801	PBS70801	GASTO 13ER SUELDO AGO 07	336,12		2.712,44
TOTAL AGOSTO ----->				336,12	0	2.712,44
30/09/2007	PBS70901	PBS70901	GASTO 13ER SUELDO SEP 07	336,86		3.049,30

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES				Y4		
LIBRO MAYOR DECIMO TERCER SUELDO				2/3		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				336,86	0	3.049,30
31/10/2007	PBS71001	PBS71001	GASTO 13ER SUELDO OCT 07	397,14		3.446,44
TOTAL OCTUBRE ----->				397,14	0	3.446,44
30/11/2007	PBS71101	PBS71101	GASTO 13ER SUELDO NOV 07	379,74		3.826,18
TOTAL NOVIEMBRE ----->				379,74	0	3.826,18
31/12/2007	PBS71201	PBS71201	GASTO 13ER S DIC 07	374,12		4.200,30
TOTAL DICIEMBRE ----->				374,12	0	4.200,30
TOTAL AL 31/12/07 ----->				4.200,30	0	4.200,30

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						
LIBRO MAYOR DECIMO CUARTO SUELDO						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
31/01/2007	PBS70101	PBS70100	GASTO 14TOR SUELDO ENE 07	269,17		269,17
TOTAL ENERO ----->				269,17	0	269,17
28/02/2007	PBS70101	PBS70201	GASTO 14TO SUELDO FEB 07	255		524,17
TOTAL FEBRERO ----->				255	0	524,17
31/03/2007	PBS70301	PBS70301	GASTO DEC CUARTO S MAR 07	233,75		757,92
TOTAL MARZO ----->				233,75	0	757,92
30/04/2007	PBS70401	PBS70401	GASTO 14TO SUELDO ABR 07	257,36		1.015,28
TOTAL ABRIL ----->				257,36	0	1.015,28
31/05/2007	PBS70501	PBS70501	GASTO 14TO SUELDO MAY 07	297,5		1.312,78
TOTAL MAYO ----->				297,5	0	1.312,78
30/06/2007	PBS70601	PBS70601	GASTO 14TO SUELDO JUN 07	269,17		1.581,95
TOTAL JUNIO ----->				269,17	0	1.581,95
31/07/2007	PBS70701	PBS70701	GASTO 14TO SUELDO JUL 07	255		1.836,95
TOTAL JULIO ----->				255	0	1.836,95
31/08/2007	PBS70801	PBS70801	GASTO 14TO SUELDO AGO 07	245,56		2.082,51
TOTAL AGOSTO ----->				245,56	0	2.082,51
30/09/2007	PBS70901	PBS70901	GASTO 14TO SUELDO SEP 07	255		2.337,51
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				255	0	2.337,51
31/10/2007	PBS71001	PBS71001	GASTO 14TO SUELDO OCT 07	297,5		2.635,01
TOTAL OCTUBRE ----->				297,5	0	2.635,01
30/11/2007	PBS71101	PBS71101	GASTO 14TO SUELDO NOV 07	266,81		2.901,82
TOTAL NOVIEMBRE ----->				266,81	0	2.901,82
31/12/2007	PBS71201	PBS71201	GASTO 14TO S DIC 07	269,17		3.170,99
TOTAL DICIEMBRE ----->				269,17	0	3.170,99
TOTAL AL 31/12/07 ----->				3.170,99	0	3.170,99

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES						
LIBRO MAYOR APORTE PATRONAL						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007						
TOTAL AL 31/12/06 ----->						0
31/01/2007	RP701001	RP701001	GASTO APORTE PATRONAL AL IESS	480,84		480,84
TOTAL ENERO ----->				480,84	0	480,84
28/02/2007	RP701001	RP702001	GASTO APORTE PATRONAL AL IESS	487,58		968,42
TOTAL FEBRERO ----->				487,58	0	968,42
31/03/2007	RP703001	RP703001	GASTO AP PATRONAL IESS	453,48		1.421,90
TOTAL MARZO ----->				453,48	0	1.421,90
30/04/2007	RP704001	RP704001	GASTO APORTE PATRONAL AL IESS	462,49		1.884,39
TOTAL ABRIL ----->				462,49	0	1.884,39
31/05/2007	RP705001	RP705001	GASTO APORTE PATRONAL AL IESS	590,71		2.475,10
TOTAL MAYO ----->				590,71	0	2.475,10
30/06/2007	RP706001	RP706001	GASTO AP PATR IESS JUN 07	494,76		2.969,86
TOTAL JUNIO ----->				494,76	0	2.969,86

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES LIBRO MAYOR APOORTE PATRONAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007				Y4 3/3		
TOTAL JULIO ----->				494,82	0	3.464,68
31/08/2007	RP708001	RP708001	GASTO APOORTE PATRONAL AL IESS AGO	490,06		3.954,74
TOTAL AGOSTO ----->				490,06	0	3.954,74
30/09/2007	RP709001	RP709001	GASTO APOORTE PATRONAL IESS	485,33		4.445,88
TOTAL SEPTIEMBRE ----->				485,33	0	4.445,88
31/10/2007	RP710001	RP710001	GASTO AP PATR IESS OCT 07	579,03		5.024,91
TOTAL OCTUBRE ----->				579,03	0	5.024,91
30/11/2007	RP711001	RP711001	GASTO APOORTE PATR IESS NOV 07	553,67		5.578,58
TOTAL NOVIEMBRE ----->				553,67	0	5.578,58
31/12/2007	RP712001	RP712001	GASTO APOORTE PATRONAL IESS DIC 07	545,47		6.124,05
31/12/2007	ZAJ71201	AJ071201	AJ APOORTE IESS POR PAGAR	1.037,39		7.161,44
TOTAL DICIEMBRE ----->				1.582,86	0	7.161,44
TOTAL AL 31/12/07 ----->				7.161,44	0	7.161,44

FUENTE: FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007 HOJA DE HALLAZGOS		HH 1/2	
Referencia de papeles de trabajo: A2.1 y A2.2			
<u>Condición</u>			
<ul style="list-style-type: none"> ■ No se realizan conciliaciones bancarias. 			
<u>Criterio</u>			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Se deben realizar conciliaciones bancarias una vez por mes. 			
<u>Causa</u>			
<ul style="list-style-type: none"> ■ La contabilidad se encontraba tercerizada, y la contadora no creía importante realizar este control. 			

Efecto

- En la cuenta Produbanco, no fue posible determinar el saldo real.

Referencia de papeles de trabajo: **X3.1**

Condición

- No existe documentación de soporte de las ventas realizadas por concepto de servicios.

Criterio

- Todos los ingresos que percibe la Fundación Botánica de los Andes, deben contar con su respectiva documentación de sustento.

Causa

- La contabilidad se encontraba tercerizada, y la contadora no creía importante realizar este control.

Efecto

- En la cuenta ventas por servicios, no fue posible determinar el saldo real.

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	16-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

RA
1/1

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Ponderación

Riesgo Bajo	Riesgo Moderado	Riesgo Alto
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE

39%

DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL

48%

DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN

40%

DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

$$=0,39*0,48*0,40$$

7,48%

Preparado por:	Edwin Palma		Fecha:	16-FEB-2009
Supervisado por:	Dr. César Pasquel	Dr. Gabriel Osorio	Fecha:	

5.3. Comunicación de resultados

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

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

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**A la señora Directora Financiera de:
FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES**

Hemos auditado el balance general adjunto de la FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES, al 31 de diciembre del 2007 y el correspondiente estado de resultados, por el período terminado a esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Fundación. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría. No se ha realizado anteriormente ninguna auditoría a los estados financieros de la FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES.

Excepto por lo que se analiza en el párrafo siguiente, efectuamos nuestra auditoría en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador. Estas normas requieren que una auditoría sea planificada y realizada para obtener una certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que sustenten las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la Administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar nuestra opinión.

Nos vimos imposibilitados de obtener la información necesaria que respalde la veracidad del saldo de las cuentas: “Produbanco” por el valor de US\$ 12.756,12; “Ventas servicios educación” por el valor de US\$ 88.047,15; tampoco los procedimientos aplicados fueron capaces de

lograr obtener suficientes datos satisfactorios en cuanto al valor que reflejan estas cuentas en los balances.

En nuestra opinión a excepción de los efectos determinados en el párrafo anterior, si existiesen ajustes necesarios, y una vez que se realicen los ajustes propuestos, los Estados Financieros a los que antes se hizo mención, presentan razonablemente, en todos los aspectos y asuntos importantes, la situación financiera y los resultados de sus operaciones fueron realizados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

Febrero 18, del 2009
Quito – Ecuador

Edwin Palma Echeverría
RNCPA - 17 -141

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

ACTIVOS			754.032,17
ACTIVOS CORRIENTES			104.842,24
CAJA BANCOS	(Nota 3)		15.744,96
CAJA		1.805,25	
BANCOS		13.939,71	
CUENTAS POR COBRAR	(Nota 4)		78.238,20
CLIENTES		25.409,58	
CTAS POR COBRAR PERSONAL		1.771,59	
VARIAS CUENTAS POR COBRAR		51.057,03	
INVENTARIOS			16,00
INVENTARIOS		16,00	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES			10.843,08
IMPUESTOS ANTICIPADOS		8.957,05	
GASTOS PREPAGADOS		1.886,03	
ACTIVO FIJO	(Nota 5)		764.128,37
ACTIVO FIJO COSTO			764.128,37
ACTIVO FIJO COSTO		764.128,37	
DEPRECIACION			-114.938,44
DEPRECIACION COSTO		-114.938,44	
ACTIVOS DIFERIDOS			0,00
PROYECTO EN CURSO		0,00	
PROYECTO CURSO CARNIVORAS	0,00		
PROYECTO EN CURSO ALAMEDA	0,00		
PROYECTO CURSO PLANTAS TROPICA	0,00		
PROYECTO CURSO ROSAS	0,00		
PROYECTO CURSO RUTA DE ORQUIDE	0,00		
PROYECTO CURSO VIDEO PALMAS	0,00		
PROYECTO CURSO ECORAE	0,00		
PROYECTO CURSO ACUARIO	0,00		
PROYECTO EN CURSO SOC ARBOL	0,00		
PASIVOS			-35.982,57
PASIVOS CORRIENTES			-35.982,57
CTAS POR PAGAR PROVEEDORES	(Nota 6)		-11.983,04
CTAS POR PAGAR PROVEEDORES		-11.983,04	
CUENTAS POR PAGAR PERSONAL		-1.243,81	
OBLIGACIONES FISCALES		5.377,83	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR			-78,25
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-59,05	
CTAS POR PAGAR DIF EN EGRESOS		-19,20	
PROVISIONES			-6.947,30
BENEFICIOS SOCIALES		-6.947,30	
ANTICIPOS RECIBIDOS			-21.108,00
ANTICIPOS CLIENTES		-1.108,00	
ANTICIPO APORTES/DONATIVOS		-20.000,00	
PATRIMONIO			-718.049,60
DONACIONES			-717.769,46
DONACIONES EN DINERO	(Nota 7)	-717.769,46	
DONACIONES DE INSTITUCIONES	-255.862,75		
DONACIONES PERSONAS NATURALES	-461.906,71		
EXCEDENTE_DEFICIT ACUMULADO			-280,14
EXCEDENTE_DEFICIT ACUMULADO		-280,14	
EXCEDENTE_DEFICIT ACUMULADO	3.278,04		
RESULTADO EJERCICIO ACTUAL	-3.558,18		

Las notas son parte integrante de los Estados Financieros

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

INGRESOS		-384.159,23
INGRESOS DE OPERACION		-379.829,86
INGRESOS POR VENTAS NETAS		-12.633,36
VENTAS BIENES	-12.752,10	
VENTAS SERVICIOS		-209.600,10
VENTAS SERVICIOS	-209.600,10	
INGRESOS POR DONATIVOS		-158.596,40
INGR POR DONATIVOS GENERALES	-61.796,40	
INGR DONATIVOS POR PROYECTOS	-95.800,00	
INGRESOS NO OPERACIONALES		-5.245,63
INGRESOS NO OPERACIONALES		-5.245,63
INGRESOS NO OPERACIONALES	-1.726,68	
ING NO OPER GASTOS RECUPERADOS	-3.518,95	
DESCUENTO EN VENTAS		916,26
DESCUENTO EN VENTAS		916,26
DESCUENTO EN VENTAS	916,26	
COSTOS Y GASTOS		380.601,05
COSTOS		33.957,12
COSTO DE VENTAS		7.960,12
COSTOS DIRECTOS	7.960,12	
COSTO DE PRODUCCION SERVICIOS		25.997,00
COSTO DE PRODUCCION SERVICIOS	25.997,00	
GASTOS		333.433,28
GASTOS JARDIN BOTANICO		285.403,51
GASTOS DE PERSONAL EN ROL	84.001,71	
GASTOS BOTANICO	16.337,46	
GASTOS OPERATIVOS	88.339,98	
GASTOS CANCHAS	8.982,97	
GASTOS MANT.INSTALACIONES	4.261,13	
GASTOS MANT.JARDINES	2.291,17	
GASTOS MANT.ORQUIDEARIO	1.128,00	
GASTOS MANT.RECIRCULACION	1.496,39	
GASTOS MANT.SISTEMA DE RIEGO	1.348,78	
GASTOS EDUCACION	7.130,72	
GASTOS EXHIBICIONES	11.955,40	
GASTOS EVENTOS	1.186,00	
GASTOS CAFETERIA	6.084,46	
HONORARIOS PROFESIONALES ASESORIA	50.198,46	
GASTOS TRABAJOS OCASIONALES	365,46	
GASTOS LABORATORIO	295,42	
GASTOS NO OPERACIONALES		90,00
GASTOS TAQUILLA	90,00	
GASTOS PROYECTOS		47.735,17
GASTO PROY CARNIVORAS	3.492,86	
GASTO PROYECTO PLANTAS TROPICA	7.770,00	
GASTO PROYECTO ROSAS	743,00	
GASTO PROYECTO RUTA DE ORQUID	7.443,40	
GASTO PROYECTO VIDEO PALMAS	12,04	
GASTO PROYECTO ECORAE	25.193,71	
GASTOS PROYECTO ACUARIO	2.705,96	
GASTOS SOCIEDAD DEL ARBOL	374,20	
GASTOS FINANCIEROS		570,24
GASTOS FINANCIEROS	158,87	
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	411,37	
IMPUESTOS		634,36
IMPUESTOS SRI	634,36	
GASTOS SIN SUSTENTO TRIBUTARIO		12.208,65
GASTOS SIN SUSTENTO TRIBUTARIO		12.208,65
GSST MOVILIZACION	3.621,09	
GSST COMUNICACIONES	208,13	
GSST COPIAS-IMPRESIONES-ANILLA	8.379,43	
RESULTADO DEL EJERCICIO		-3.558,18

Las notas son parte integrante de los Estados Financieros

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
ESTADOS DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

	DONACIONES (Nota 7)		EXCEDENTE O (DEFICIT) ACUMULADO	TOTAL
Saldos al 31 de diciembre del 2006	574.215,46	-	3.278,04	570.937,42
Donaciones de personas naturales	92.381,00			92.381,00
Donaciones de insituciones	51.173,00			51.173,00
Utilidad del ejercicio			3.558,18	3.558,18
Saldos al 31 de diciembre del 2007	717.769,46		280,14	718.049,60

Las notas son parte integrante de los estados financieros

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:

Efectivo recibido por clientes	144.565,42
Efectivo pagado a proveedores y trabajadores	-276.294,30
Otros gastos	-9.156,49
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	<u>-140.885,37</u>

FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:

Adquisición de activos fijos	-3.693,44
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	<u>-3.693,44</u>

FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:

Financiamiento pagado a instituciones financieras	0,00
Efectivo recibido por donaciones	143.554,00
Efectivo neto proveniente de actividades de financiamiento	<u>143.554,00</u>

CAJA Y BANCOS (Nota 3)

Disminución neta durante el año	-1.024,81
Efectivo al inicio del año	16.769,77

EFFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	<u>15.744,96</u>
-----------------------------------	-------------------------

Las notas son parte integrante de los estados financieros

FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
(EXPRESADAS EN DÓLARES DE E.U.A.)

1. Descripción del negocio

Los estatutos de la Fundación Botánica de los Andes, tal como consta en el Acta Constitutiva, fueron aprobados luego de tres sesiones diferentes, las cuales se realizaron en las siguientes fechas:

- Primera: 25 de julio de 1990.
- Segunda: 10 de septiembre de 1990.
- Tercera: 3 de octubre de 1990.

El 1 de abril de 1991, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, aprueba sus estatutos y le concede personería jurídica propia.

La actividad principal de la Fundación Botánica de los Andes es la conservación y difusión de la Flora Ecuatoriana.

2. Políticas contables significativas

Las políticas contables de la Fundación Botánica de los Andes están basadas en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

A continuación se resumen las principales políticas contables seguidas por la fundación en la presentación de sus Estados Financieros:

a. Bases de presentación

La fundación prepara sus Estados Financieros en US\$ dólares americanos de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Los Estados Financieros están preparados sobre bases contables aplicables a una empresa en marcha, considerando que la fundación preverá la realización de activos y la cancelación de pasivos en el curso normal del negocio.

b. Reconocimiento de sus ingresos

Los ingresos se reconocen cuando se realizan, es decir, cuando los visitantes cancelan los valores por la prestación de los servicios o la venta de mercaderías.

c. Activos fijos

Están registrados al costo de adquisición y su depreciación se la realiza de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada de los respectivos activos, de acuerdo a los siguientes años:

Activo	Vida Útil
Edificios	20 años
Vehículos	5 años
Muebles y Enseres	10 años
Equipos de oficina	10 años
Equipos de computación	3 años

d. Impuesto a la Renta

La Fundación Botánica de los Andes, se encuentra exenta del pago del impuesto a la renta, por tanto sus ingresos deben estar destinados a la consecución de sus objetivos.

3. Caja Bancos

Un resumen de Caja Bancos es como sigue:

	(US\$)
Caja	1.805,25
Bancos	<u>13939,71</u>
	<u>15.744,98</u>

4. Cuentas por Cobrar

El listado de cuentas por cobrar es el siguiente:

	(US\$)
Puente	6.165,13
Exproplan	372,20
Tavola	319,30
Conexión	448,00
David Vinuesa	5,00
María de Lourdes Pazmiño	10,00
Freddy Arévalo	261,95
AKROS del Ecuador	17.630,00
Proyecto ECORAE	198,00
Cuentas por cobrar personal	1.771,59
Varias cuentas por cobrar	<u>51.057,03</u>
	<u>78238,20</u>

5. Activos Fijos

Un detalle de movimientos de activos fijos al 31 de diciembre del 2007 es como sigue:

Activos Fijos	Saldo al 31/12/06	Adiciones (US\$)	Retiros (US\$)	Saldo al 31/12/07
Muebles y enseres	3.480,98	340,00	0,00	3.820,98
Equipo de oficina	3.161,77	358,14	0,00	3.519,91
Equipo de computación	3.476,57	1.798,45	0,00	5.275,02
Maquinaria y Herramientas	1.166,36	0,00	0,00	1.166,36
Equipo de riego	29.084,63	0,00	0,00	29.084,63
Construcciones e instalaciones	717.265,02	0,00	0,00	717.265,02
Enseres de cafetería	2.799,60	396,85	0,00	3.196,45
Equipos de sistemas de seguridad	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipo de laboratorio	0,00	0,00	0,00	0,00
Software	0,00	800,00	0,00	800,00
TOTAL	760.434,93	3.693,44	0,00	764.128,37

6. Cuentas por pagar

El listado de proveedores es el siguiente:

	(US\$)
Seguros Olympus	1.032,75
María Fernanda Gallegos	30,00
Ecuagenera	1.872,32
Alexander Hirtz	5.533,27
W. Burgos	242,20
Altercine	<u>3272,50</u>
	<u>11.983,04</u>

7. Donaciones en dinero

El resumen de donaciones de la Fundación Botánica de los Andes es el siguiente:

	(US\$)
Donaciones de Instituciones	255.862,75
Donaciones de Personas Naturales	<u>461.906,71</u>
	<u>717.769,46</u>

8. Ingresos

Un resumen de los ingresos comprende lo siguiente:

	(US\$)
Ingresos de operación	379.829,86
Ingresos no operacionales	5.245,63
Descuento en ventas	<u>(916,26)</u>
	<u>384.159,23</u>

9. Eventos subsecuentes

Al 31 de diciembre del 2007 y a la fecha de preparación de este informe (18/02/09), no se han producido eventos económicos o hechos que puedan afectar la marcha de la compañía, que en opinión de la Dirección deban ser revelados.

CARTA A LA GERENCIA

Quito, 18 de febrero del 2009

Fundación Botánica de los Andes

Presente

Estimados señores:

En la ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de la Fundación Botánica de los Andes, por el año terminado el 31 de diciembre del 2007, 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 2007.

Condiciones Reportables

Observación: Al 31 de diciembre del 2007, la cuenta “Produbanco” muestra un saldo de US\$ 12.756,12, el cual no pudo ser verificado por cuanto la fundación no posee conciliaciones bancarias mensuales.

Recomendación: Se recomienda que la fundación realice conciliaciones bancarias en forma mensual, 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 fundación indican que las adquisiciones referentes a activos fijos, deberán superar el monto de US\$ 100 para ser consideradas como parte del movimiento de los activos fijos, es decir que únicamente cuando superen los US\$ 100 las adquisiciones podrán activarse como parte de los activos fijos, pero la fundación 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 fundación 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 Fundación Botánica de los Andes, 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 Contador General 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 fundación, y las mismas presenten saldos reales, y no sobrevalorados.

Observación: Al 31 de diciembre del 2007, la cuenta “Ventas Servicios Educación” muestra un saldo de US\$ 88.047,15, el cual no pudo ser verificado por cuanto la fundación no posee la documentación física que respalde el rubro constante en los registros contables.

Recomendación: Se recomienda que la fundación mantenga un archivo de la documentación que sustenta los saldos de sus cuentas de ingresos, de manera que se pueda determinar con facilidad el verdadero saldo de tales cuentas, manteniendo un control adecuado sobre las mismas, y sobre todo que permita responder en el momento que se precise una rendición de cuentas.

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

- Las fundaciones botánicas se constituyen como instituciones revestidas de trascendental importancia, puesto que en sus manos se encuentra el cuidado de la diversidad de la flora, que para el caso de la Fundación Botánica de los Andes, es el cuidado de la flora ecuatoriana y andina, y que en la actualidad, se ve terriblemente amenazada por diferentes realidades inevitables, tales como la explosión demográfica que poco a poco ha ido destruyendo hectáreas de bosques y arrasando con las plantas que en estos espacios se encontraban, en busca de alcanzar un mayor número de zonas habitables para los ecuatorianos, por lo que la función de estas organizaciones se encuentra incluso impulsada por la Constitución de la República.

- El presente trabajo de investigación, permitió definir el marco legal que rige a este tipo de instituciones sin finalidad de lucro, constituidas al amparo del Título XXIX del Libro I del Código Civil, identificando aspectos importantes dentro de dicha normativa, y que obligan a estas instituciones a fortalecer su control interno, especialmente en lo que a sus bienes se refiere, pues la destrucción de los mismos representa una de las causas de sus desaparición.

- Las fundaciones mantienen beneficios tales como la exención del pago del impuesto a la renta, siempre y cuando sus ingresos se

encuentren destinados al cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada, razón por la cual su estructura administrativa debe permitir que los objetivos de cada una de las áreas se encuentren debidamente ligados con los objetivos generales y específicos que persigue la fundación, de modo tal que su función social esté garantizada en cada una de las actividades realizadas por las áreas.

- Desde hace mucho tiempo atrás se conoce que el control interno no se conceptualiza como un área adicional dentro de las instituciones, sino que por el contrario se define como parte integrante de cada uno de los procesos desarrollados por las diferentes áreas que forman parte de una organización, de modo tal que la existencia de desviaciones ocasionadas por errores o fraudes se vean minimizados, así como evitar la formación de cuellos de botellas en los distintos procesos, contando siempre con información oportuna, clara y veraz.

- En la actualidad las organizaciones 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 independiente, liberada de parcialidad, y ajena a intereses propios, acerca de lo que en términos de fácil comprensión se podría definir como si los estados financieros que le son entregados a la dirección y a los organismos de control, refleja 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.

- En vista de que el auditor financiero debe emitir 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 experiencia, así como también que sus conocimientos estén sometidos a una permanente actualización, de manera que los procedimientos de auditoría que sean por el aplicados resulten los apropiados para lograr obtener una evidencia suficiente, competente, pertinente y útil, que garanticen que su opinión no se encontrará sujeta a posibles errores que desvirtúen su trabajo.

- La evaluación del control interno, constituye para el auditor los cimientos en los cuales se asentará 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 de la planificación.

- El presente trabajo de investigación constituye una guía para la elaboración de una auditoría financiera, en el mismo se define la normativa que la rige, y se analizan cada una de sus fases, así como también el entorno que rodea a las organizaciones, y 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 parámetros, los que coadyuvaron a que la opinión (con salvedades), se encuentre debidamente respaldada.

6.2. Recomendaciones

- En vista que las actividades realizadas por la Fundación Botánica de los Andes se encuentran impulsadas por la Constitución de la República, y que en la actualidad su función social se reviste de trascendental importancia, es recomendable que se de cumplimiento a lo dispuesto en sus estatutos, en lo que se refiere a la formación de clubes de niños y jóvenes que cooperen con la conservación de la flora ecuatoriana y andina, pues de esta manera se logrará difundir valores ambientales, y se logrará una mayor aceptación por la comunidad que verá en ella, a una organización preocupada no solo por temas de índole ambiental, sino que conjuga el desarrollo de niños y jóvenes con la conservación de la flora, logrando que una mayor cantidad de personas naturales y jurídicas, estén dispuestas a financiar sus proyectos.
- Se recomienda a la Fundación Botánica de los Andes, mejorar sus sistemas de control interno, específicamente en el cuidado de sus activos, los cuales actualmente no cuentan con la codificación respectiva y con políticas que garanticen su uso adecuado, puesto que esta puede ser una causa para que la fundación perezca, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 601 del Código Civil.
- Es recomendable que la Fundación Botánica de los Andes, tenga un control más exhaustivo sobre el destino que se da a sus ingresos, pues los beneficios que posee, tal es el caso de los de índole tributario, específicamente en la excepción del pago del impuesto a la renta, están supeditados a que éstos sean destinados exclusivamente a la consecución de sus objetivos, caso contrario perdería tales beneficios, de igual manera esta

recomendación se plantea en vista de que para este tipo de instituciones que actúan en su mayor parte con recursos de terceros, la rendición de cuentas y la transparencia en todos quienes forman parte de ésta organización, no puede dejarse de lado.

- Respecto al control interno, 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 organización, y que son los encargados de desarrollar los elementos a los que se ha hecho mención.

- Se recomienda que las organizaciones 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 organización.

- A todos quienes desempeñan la difícil labor de ser auditores, se les recomienda mantener siempre una actitud independiente que evite que su trabajo sea colocado en tela de duda, y sobre todo 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.

- Se recomienda que los auditores cuando se encuentre en la fase de planificación, y se encuentren 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 y fácilmente será víctima de errores.

- A todos quienes se convertirán en los futuros auditores del país, se les recomienda mantener inflexibles sus principios y valores, recordando que la dignidad no tiene precio, y que nuestro 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.

- Finalmente se recomienda utilizar el presente trabajo de investigación como fuente de consulta para realizar una auditoría financiera, pues el mismo reúne información actualizada, y fue elaborado bajo la dirección de profesionales con una amplia experiencia y con sólidos conocimientos, y sobre todo con el esfuerzo necesario para lograr un trabajo de calidad digno de un estudiante de la Escuela Politécnica del Ejército.

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, **“Auditoría un enfoque integral”**, Editorial Irvin McGraw-Hill, 12va edición.

- YARASCA RAMOS, Pedro, **“Auditoría práctica de estados financieros”**, Editorial Ilustrados.com, 2005.

- ZAMARRON, Beatriz, **“Papeles de trabajo: Auditoría”**, Editorial Ilustrados.com, 2005.