



# **ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA FLORÍCOLA  
SIERRAFLOR CIA. LTDA., POR EL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE  
DICIEMBRE DEL AÑO 2008”

**AUTORA:** MARÍA GABRIELA AGUAYO ESTÉVEZ

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

INGENIERA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-AUDITOR

AÑO 2009

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

## **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

María Gabriela Aguayo Estévez

### DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado “Auditoría Financiera a la empresa florícola Sierraflor Cia. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2008”, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

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

Quito, 25 de febrero del 2009.

---

María Gabriela Aguayo Estévez

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

**CERTIFICADO**

Dr. José Villavicencio

Dr. Wellington Ríos

**CERTIFICAN**

Que el trabajo titulado “Auditoría Financiera a la empresa florícola Sierraflor Cia. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2008” realizado por María Gabriela Aguayo Estévez, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas ecuatorianas 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 María Gabriela Aguayo Estévez que lo entregue al Dr. Rodrigo Aguilera, en su calidad de Director de la Carrera.

Quito, 25 de febrero del 2009.

---

Dr. José Villavicencio  
DIRECTOR

---

Dr. Wellington Ríos  
CODIRECTOR

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

**AUTORIZACIÓN**

Yo, María Gabriela Aguayo Estévez

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “Auditoría Financiera a la empresa florícola Sierraflor Cia. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2008”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Quito, 25 de febrero del 2009.

---

María Gabriela Aguayo Estévez

## DEDICATORIA

La presente tesis está dedicada:

A Dios, por haberme dado la capacidad y la sabiduría necesaria para salir adelante y sobrepasar cualquier obstáculo que se presente en mi vida.

A mi querido esposo, porque con su amor, su comprensión y con aquella palabra mágica de aliento siempre ha estado junto a mí en los momentos que más he necesitado.

A mis padres, porque gracias a ellos existo en este mundo y gracias a sus cuidados diarios, su apoyo incondicional, su esfuerzo y su cariño he llegado a culminar esta etapa de mi vida y a ser una persona de bien.

A mis hermanos, que gracias a ellos he podido tener un magnífico ejemplo a seguir y aquella mano amiga con la que siempre puedo contar.

## **AGRADECIMIENTO**

Siempre daré gracias a Dios por haberme dado la oportunidad de vivir, por llenar mi vida de tantas bendiciones y por guiar cada uno de los pasos que doy.

Quiero agradecer también a mi esposo, ya que él alegra cada día de mi vida y los llena con una magia incomparable para que estos sean cada vez más fáciles.

Sin duda alguna agradezco también a mis queridos padres, por haberme inculcado un sinnúmero de valores y principios que han hecho de mi una persona responsable y honesta.

Expreso también un sincero agradecimiento al Dr. José Villavicencio y al Dr. Wellington Ríos, que gracias a su apoyo, experiencia y acertada dirección han logrado que culmine este trabajo adecuadamente.

Y de manera muy especial agradezco a los docentes y compañeros de la Escuela Politécnica del Ejército, con quienes he compartido tantos momentos hermosos e inolvidables durante esta etapa de mi vida.

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

## CAPÍTULO I

1.	Aspectos generales	5
1.1.	Antecedentes	13
1.1.1	Base legal de la compañía	15
1.1.2	Objeto social de la compañía	24
1.2.	La compañía	24
1.2.1	Reseña histórica	24
1.2.2.	Organigramas	28
1.2.2.1	Organigrama estructural	28
1.2.2.2	Organigrama funcional	29
1.2.2.3	Organigrama de personal	42

## CAPÍTULO II

2.	Direccionamiento estratégico	43
2.1	Misión	43
2.2	Visión	43
2.3.	Objetivos de la compañía	44
2.3.1	Objetivo general	44
2.3.2	Objetivos específicos	44
2.4	Metas	45

2.5	Estrategias	47
2.6	Políticas	48
2.7.	Principios y valores	51
2.7.1	Principios	51
2.7.2	Valores	52

### **CAPÍTULO III**

3	Análisis situacional	54
3.1.	Análisis interno	54
3.1.1.	Descripción de los procesos	54
3.1.1.1	Proceso administrativo	56
3.1.1.2	Proceso contable	60
3.1.1.3	Proceso de producción de flores	67
3.1.1.4	Proceso de adquisición de materiales directos	75
3.1.1.5	Proceso de determinación de mano de obra	79
3.1.1.6	Proceso de determinación de costos indirectos de fábrica	82
3.1.1.7	Proceso de ingresos por exportación	86
3.1.1.8	Proceso de ingresos por ventas locales	91
3.2.	Análisis externo	94
3.2.1.	Influencias macroeconómicas	94
3.2.1.1.	Factor político	94
3.2.1.1.1	Política de estado	94
3.2.1.1.2	Medidas del gobierno contra la crisis	94
3.2.1.2.	Factor económico	97
3.2.1.2.1	La inflación	97
3.2.1.2.2	Tasas de interés	101



3.2.1.2.3	Balanza comercial	104
3.2.1.3.	Factor social	106
3.2.1.3.1	El desempleo	106
3.2.1.3.2	Ayuda social	108
3.2.1.4	Factor tecnológico	110
3.2.1.5	Factor legal	110
3.2.2.	Influencias microambientales	112
3.2.2.1	Clientes	112
3.2.2.2	Proveedores	114

## **CAPÍTULO IV**

4.	Aspectos teóricos de la auditoría	115
4.1.	La auditoría	115
4.1.1	Definición y objetivo	115
4.1.2.	Clasificación	115
4.1.2.1	Por objetivos	115
4.1.2.2	Por las personas que la realizan	116
4.1.3.	Normas de auditoría	117
4.1.3.1	Normas de auditoría generalmente aceptadas	117
4.1.3.2	Normas ecuatorianas de auditoría	118
4.1.4.	Técnicas de auditoría	120
4.1.4.1	Definición	120
4.1.4.2	Clases de técnicas	120
4.1.5.	Procedimientos y prácticas	121
4.1.5.1	Definiciones	121
4.1.6.	Pruebas	122
4.1.6.1	Definición	122
4.1.6.2	Tipos de pruebas	122
4.1.7.	Evidencia	123

4.1.7.1	Definición	123
4.1.7.2	Características de la evidencia	123
4.1.7.3	Clases de evidencia	124
4.1.8.	Hallazgos de auditoría	124
4.1.8.1	Definición	124
4.1.8.2	Atributos del hallazgo de auditoría	125
4.1.9.	Riesgos de auditoría	125
4.1.9.1	Definición	125
4.1.9.2	Componentes del riesgo de auditoría	126
4.1.9.3	Evaluación de riesgos	127
4.1.10.	Papeles de trabajo	127
4.1.10.1	Definición y propósito	127
4.1.10.2	Características	127
4.1.10.3	Archivos de auditoría	128
4.1.10.4	Índice de los papeles de trabajo	128
4.1.10.5	Referencias de los papeles de trabajo	129
4.1.10.6	Marcas de auditoría	130
4.1.11.	Auditoría financiera	130
4.1.11.1	Definición	130
4.1.11.2	Objetivos de la auditoría financiera	131
4.1.11.3	Fases de la auditoría financiera	131
4.1.11.3.1.	Planificación	131
4.1.11.3.1.1	Planificación preliminar	131
4.1.11.3.1.2	Planificación específica	132
4.1.11.3.2	Ejecución del trabajo	132
4.1.11.3.3	Comunicación de resultados	133

## **CAPÍTULO V**

5.	Caso práctico	137
----	---------------	-----

5.1.	La planificación	137
5.1.1	Planificación preliminar	137
5.2	Planificación específica y ejecución del trabajo	146
5.3	Comunicación de resultados	199
 <b>CAPÍTULO VI</b>		
6.	Conclusiones y recomendaciones	214
6.1	Conclusiones	214
6.2	Recomendaciones	216
 <b>BIBLIOGRAFÍA</b>		
		218

## LISTADO DE TABLAS Y GRÁFICAS

### TABLAS

Tabla No. 1: Provincias del Ecuador	10
Tabla No. 2: Capital social inicial de Sierraflor Cia. Ltda.	16
Tabla No. 3: Capital social actual de Sierraflor Cia. Ltda.	17
Tabla No. 4: Plan de Cuentas de “Sierraflor Cia. Ltda.”	61
Tabla No. 5: Porcentajes de inflación mensual en el año 2008	100
Tabla No. 6: Tasa de interés activa efectiva para el segmento crediticio “Comercial Corporativo”	106
Tabla No. 7: Tasas de interés pasivas efectivas referenciales	104
Tabla No. 8: Tasas de desempleo en el Ecuador	107

### GRÁFICAS

Gráfica No. 1: Niveles de Exportación de Flores en el Ecuador	9
Gráfica No. 2: Ubicación de las provincias del Ecuador	10
Gráfica No. 3: Ubicación de las principales zonas florícolas	11
Gráfica No. 4: Ubicación del sector de Lasso – Cotopaxi	14
Gráfica No. 5: Persona cosechando la flor que invadirá los mercados	25
Gráfica No. 6: Sistema de riego de “Sierraflor Cia. Ltda.”	67
Gráfica No. 7: Obreros de “Sierraflor Cia. Ltda.” cuidando plantas	68
Gráfica No. 8: Gerente Técnico de “Sierraflor Cia. Ltda.” verificando el estado de las flores	69
Gráfica No. 9: Uno de los cuartos fríos de “Sierraflor Cia. Ltda.”	70
Gráfica No. 10: Obrera de “Sierraflor Cia. Ltda.” elaborando bonches	71
Gráfica No. 11: Obrero de “Sierraflor Cia. Ltda.” cortando tallos	72
Gráfica No. 12: Obrero de “Sierraflor Cia. Ltda.” empacando flores	73
Gráfica No. 13: Documento para empaque “Packing List”	88

Gráfica No. 14: Representación gráfica de la Inflación	97
Gráfica No. 15: Porcentajes de inflación mensual en el año 2008	101
Gráfica No. 16: Evolución de la Balanza Comercial en el 2008	105
Gráfica No. 17: Área de Neonatología de la Fundación Sierraflor	109
Gráfica No. 18: Otras áreas de la Fundación “Sierraflor”	109
Gráfica No. 19: Riesgo de Auditoría	126

## **RESUMEN**

En el presente trabajo de investigación se desarrolla una Auditoría Financiera a la empresa florícola Sierraflor Cia. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2008; esta es una compañía constituida al amparo de las leyes ecuatorianas e inscrita en el Registro Mercantil el 27 de septiembre del año 1994, cabe mencionar que Sierraflor se encuentra bajo el control de la Superintendencia de Compañías.

Sierraflor Cia. Ltda., tiene como principal actividad la producción y comercialización de flores, tanto en el mercado local como en el internacional. Esta compañía se encuentra formada básicamente por cuatro áreas, estas son, el área comercial, el área contable, el área de control de calidad y el área técnica, además es muy importante conocer que, todas aquellas actividades más relevantes que se realizan dentro de esta compañía deben ser aprobadas por la Junta General de Socios.

Para poder desarrollar adecuadamente la Auditoría Financiera a esta compañía, es necesario conocer primeramente aquellos ciclos del negocio que son de mayor importancia, estos son, el proceso administrativo, el contable, el de producción de flores, el de adquisición de materiales directos, el de determinación de mano de obra, el de determinación de costos indirectos de fábrica, el de ingresos por exportación y el de ingresos por ventas locales, ya que gracias al análisis realizado a dichos procesos, se puede determinar ciertos riesgos que deberán ser tomados en consideración al momento de realizar el examen de auditoría.

Este trabajo cuenta además con un capítulo de aspectos teóricos, en el cual se detalla todos aquellos conceptos de auditoría que es necesario

conocer para poder desarrollar adecuadamente un examen de auditoría financiera, entre los más relevantes se puede mencionar, las fases de auditoría, en donde se da a conocer las actividades y los papeles de trabajo que se debe desarrollar en cada una de estas, así como también las diferentes técnicas que puede aplicar el auditor para obtener evidencia suficiente, útil, competente y pertinente, con la finalidad de poder sustentar adecuadamente la opinión que emita el auditor, la misma que puede ser limpia, con salvedades, adversa o inclusive puede existir una abstención de opinión.

Es muy importante recalcar que, en este trabajo de investigación se desarrolla también un ejercicio práctico, en el cual se aplicó todos los conocimientos adquiridos. Primeramente se desarrolló la fase de planificación preliminar, en donde fue necesario elaborar el Memorándum de planificación y el cuestionario de datos generales, con la finalidad de tener una idea global y clara de la compañía que se va a auditar. Posteriormente se desarrolló la fase de planificación específica y la de ejecución del trabajo de campo, en donde se realizó la evaluación del sistema de control interno existente en la compañía, lo cual fue de gran utilidad y ayuda para la elaboración de los programas de auditoría, ya que en estos se colocó todos y cada uno de los procedimientos a aplicarse, con el fin de obtener la evidencia suficiente para sustentar adecuadamente la opinión. Finalmente se llevó a cabo la fase de comunicación de resultados, en donde se emitió nuestra opinión, que para el presente trabajo fue una opinión limpia, es decir que los estados financieros de Sierraflor Cia. Ltda., presentan razonablemente sus saldos y han sido elaborados tomando en cuenta Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, cabe recalcar que como parte del informe de auditoría se muestra también la carta a la gerencia, en donde constan ciertas observaciones y recomendaciones de mejora para el sistema de control interno de la compañía.

## **SUMMARY**

My investigation work develops a Financial Auditory to the flower company Sierraflor Cia. Ltda., for the established period between January 1<sup>st</sup> and December 31<sup>th</sup>, 2008; this is a company constituted to the favor of the Ecuadorian rules and inscribed in the Mercantile Registry in September 27<sup>th</sup>, 1994, I should mention that Sierraflor is under the control of the Company's Superintendence.

Sierraflor Cia. Ltda, has as main activity the production and the commercialization of flowers, so much in the local market like in the international. This company is formed basically by four areas that are: the commercial area, the countable area, the quality's control area and the technical area, moreover is very important to know that all those activities more outstanding that are realized inside this company should be approved by the General Junta of Partners.

To be able to develop appropriately the Financial Auditory to this company, is necessary to know mainly those cycles of the business that are more important, these are: the administrative process, the countable, the production of flowers, the acquisition of direct materials, the workmanship's determination, the determination of indirect costs of factory, the entrances for exportation and the entrances for local sales, since thanks to the analysis realized to these processes, we can determine certain risks that should be taken in consideration to the moment to realize the auditoria's test.

This work counts also with a chapter of theoretical aspects, in the which are detailed all those auditoria's concepts that is necessary to know for can develop appropriately a test of Financial Auditory, among the most outstanding I can mention, the auditoria's phases, where is given to know



the activities and the papers of work that should develop in each one of this, as soon as also the different techniques that the judge can apply to obtain evidence sufficient, useful, competent and pertinent, with the purpose of can sustain appropriately the judge's opinion, the same that can be clean, with reservations, adverse and even can exist a forbearance of opinion.

Is very important to cram that, this investigation's work also develops a practice exercise, in which I applied all the acquired knowledge. First I developed the phase of preliminary planning, where was necessary to elaborate the planning's memorandum and the questionnaire of general dates, with the purpose to have a global and clear idea of the company that will be audited. Subsequently I develop the phase of specific planning and of execution of the field work, where I realized the evaluation of the system of internal control that exists in the company, which was very useful for the elaboration of the auditoria's programs, since these have all and each one of the procedures to apply, with the purpose to obtain evidence sufficient to sustain the opinion appropriately. Finally I realized the phase of communication of results, where we emit our opinion, which was a clear opinion for the present work, that is to say that the financial states of Sierraflor Cia. Ltda., present their balances reasonably and these have been elaborated taken into account Accounting's Principles Generally Accepted, is necessary to emphasize that like part of the auditoria's report is the letter to the management, where evident certain observations and recommendations of improvement for the system of internal control of the company.

# CAPÍTULO I

## 1. ASPECTOS GENERALES.

A continuación se mencionan ciertos hechos muy relevantes sobre las compañías florícolas en el Ecuador:

### COMO SURGEN LAS EMPRESAS FLORICOLAS EN EL ECUADOR

*“Marco Tulio González, fue una de las primeras personas que se inició en el negocio de la producción de flores, tal es así que en el año de 1976 con la asesoría de empresarios peruanos creó Florexpert del Ecuador”<sup>1</sup>*. Esta compañía contaba con un lote de terreno de 10 hectáreas, ubicado en Puenbo, en donde se desarrolló el cultivo de diferentes variedades de crisantemos para la exportación; primeramente este proceso se lo realizaba de una forma muy primitiva, utilizando madera y cubriendo las plantas con plásticos muy ligeros.

Unos años más tarde, Florexpert del Ecuador, realizó una negociación muy rentable y agradable, la cual consistió en la importación de flores madres desde Francia, para poder producir localmente flores de mejor calidad, las mismas que fueron muy aceptadas en mercados extranjeros, tales como Miami.

Otra empresa pionera fue “Jardines del Ecuador”, compañía que debido a un serio conflicto laboral liquidó sus plantaciones; pero su iniciativa creó gran interés en los empresarios agrícolas de la sierra, tal es así que a inicios de la década de los ochenta, surgió otra compañía florícola, la cual se llamaba “Rosas del Ecuador”.

---

<sup>1</sup> Internet, <http://www.wikipedia.com>, enciclopedia libre

Es importante mencionar que el surgimiento de varias compañías de este tipo en un corto lapso de tiempo, incentivó el desarrollo de la industria florícola, actividad que creció a un ritmo acelerado, convirtiendo, con el tiempo, al Ecuador en el décimo cuarto exportador de flores en el mundo, y en el segundo exportador de este producto a nivel de Latinoamérica, encontrándose solamente detrás del país vecino del norte, que es Colombia.

Después de unos pocos años vinieron los sembríos de rosas y se descubrió un aspecto que no conocía nadie, este era que las condiciones de luminosidad de la sierra ecuatoriana eran muy especiales para que se produjeran rosas de gran tamaño, bellas y que podían ser la base de un muy buen ramo.

Un aspecto muy relevante que se debe destacar es que, los inicios de este negocio no fue nada fácil, ya que al comienzo no se contaba con un servicio regular de aviones y por ende las flores se dañaban en los aeropuertos, ya que no había cuartos fríos, lo cual ocasionaba el rechazo del producto por parte de los clientes.

Finalmente después de todos estos antecedentes podemos decir que es así como se iniciaba una aventura que luego de dos décadas y media, convierte a este negocio en una de las más importantes fuentes de ingreso de divisas para el país.

## **LA EXPORTACIÓN DE FLORES ECUATORIANAS**

La entrada de las flores como un importante rubro dentro de las exportaciones del Ecuador se dio en 1983, cuando el Ministro de Agricultura y Ganadería de ese entonces, el economista Mauricio Dávalos, junto con un amigo, decidió apostar a este negocio, que para

entonces ya florecía en Colombia, por tal motivo viajaron a ese país, observaron e investigaron sobre las practicas de cultivo de flores y finalmente decidieron apoyar a esta industria en el Ecuador, con un crédito de la Corporación Financiera Nacional.

Una vez conseguido el crédito, Mauricio Dávalos, se dio cuenta que existían una gran cantidad de inconvenientes para poder desarrollar adecuadamente la floricultura en el Ecuador, uno de estos era que no se contaban con un medio de transporte idóneo, debido a que Ecuatoriana de Aviación era la única línea aérea que tenía carguero, pero esta salía una sola vez a la semana y cuando el avión se llenaba.

Ante los numerosos problemas mencionados anteriormente, los agricultores tuvieron que trabajar mucho para, poco a poco, lograr abrir los mercados externos y cumplir con todas sus exigencias, por tal razón *“los floricultores deciden agruparse y organizarse para buscar soluciones a estos, reuniéndose por primera vez el 20 de junio de 1984, en la Sala de Directores de la Cámara de Agricultura de la Primera Zona, para constituir la Asociación de Cultivadores de Flores”*<sup>2</sup>, en esta reunión se encargó la presidencia provisional al Dr. Marco Tulio González y la secretaría al Ing. René Vinueza.

Las primeras gestiones de la Asociación se encaminaron a obtener la aprobación de sus Estatutos por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería, y la consecución de recursos de la Corporación Financiera Nacional. Una vez presentados los requerimientos ante el Ministerio de Agricultura y Ganadería, la Asociación de Productores y Exportadores de Flores del Ecuador “Expoflores” fue inscrita en el Registro General de Asociaciones el 22 de noviembre de 1984, fecha considerada como el nacimiento de “Expoflores”.

---

<sup>2</sup> Internet, <http://www.google.com>, buscador libre

La producción de flores, en los últimos 15 años ha tenido un sostenido crecimiento, razón por la cual actualmente es uno de los principales productos no tradicionales de exportación que tiene el Ecuador, a continuación se presentan una serie de datos que corroboran esta afirmación, los mismos que fueron obtenidos de los informes estadísticos del Banco Central del Ecuador:

- En el año 2003 las exportaciones de flores, le reportó al país US\$ 294 millones de dólares, en el 2004, se alcanzó un récord en la venta de este producto a los mercados extranjeros con relación al año anterior, debido a que se presentó un incremento de aproximadamente treinta millones, es decir que se logró obtener la cifra de US\$ 326,8 millones de dólares y para el año 2005, llegaron a los US\$ 354,5 millones.
- En cuanto al año 2006, las exportaciones de flores presentaron también un aumento, aunque no muy significativo, ya que se ubicaron en US\$ 360 millones de dólares aproximadamente, *“el 67% de la producción se destinó al mercado de Estados Unidos, el 20% a Europa y un 13% a otros mercados, cabe mencionar que dentro del mercado europeo, los principales países de exportación fueron:*
  - ✓ *Suiza (34%)*
  - ✓ *Alemania (27%)*
  - ✓ *Rusia (22%)*
  - ✓ *Italia (10%)*
  - ✓ *Francia (7%)*<sup>3</sup>
- Las exportaciones de flores alcanzaron los US\$ 403 millones de dólares en el año 2007, siendo los principales mercados Estados

---

<sup>3</sup> Internet, <http://www.eluniverso.com/2008/10/05/0001/14>

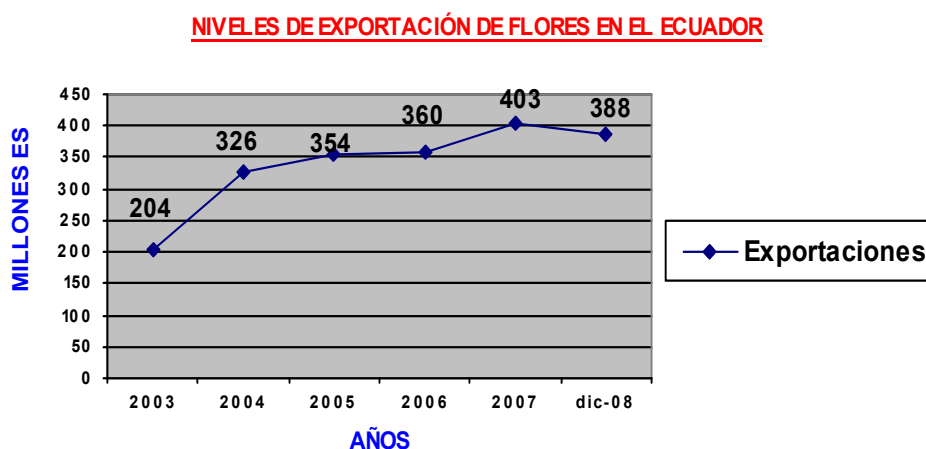
Unidos, Rusia, Alemania y Suiza. El crecimiento de esta actividad ha generado una importante demanda de mano de obra.

- En lo que corresponde al año 2008, las exportaciones de flores ecuatorianas descendieron en \$3,1 millones de dólares, es decir un 13,03% en los meses de marzo y abril, disminución que se presenta debido a la gran crisis por la que se encuentra atravesando uno de los países mas importantes del mundo como es Estados Unidos de Norte América. Cabe mencionar que las exportaciones de este producto hasta el mes de diciembre de este año, alcanzaron los US\$ 388,03 millones de dólares.

Finalmente se debe conocer que a pesar de su desarrollo, la industria florícola no ha estado exenta de obstáculos; los más fuertes son las desventajas en cuanto a los altos costos de transporte, energía eléctrica, comunicaciones e insumos agrícolas.

Con la siguiente gráfica, se puede visualizar claramente el comportamiento que ha tenido la exportación de flores ecuatorianas:

**Gráfica No. 1: Niveles de Exportación de Flores en el Ecuador**



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Gabriela Aguayo Estévez

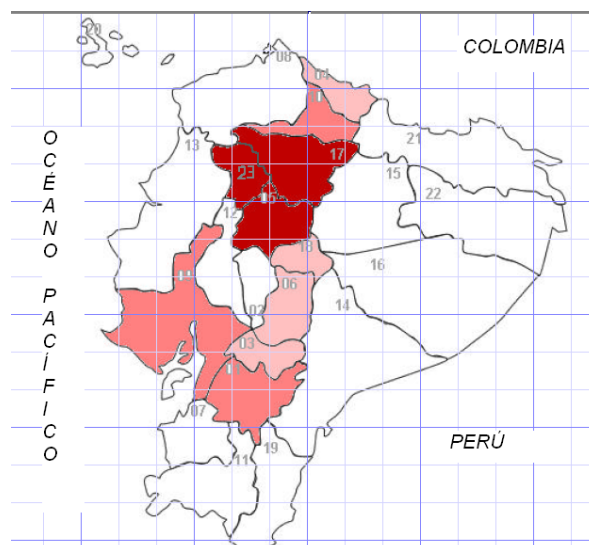
## ZONAS PRODUCTORAS DE FLORES MÁS IMPORTANTES

Actualmente en el Ecuador existen 23 provincias, las mismas que se mencionan en la tabla que se encuentra a continuación y representan geográficamente en la siguiente gráfica:

**Tabla No. 1: Provincias del Ecuador**

CÓDIGO	PROVINCIA	CÓDIGO	PROVINCIA
01	Azuay	13	Manabí
02	Bolívar	14	Morona Santiago
03	Cañar	15	Napo
04	Carchi	16	Pastaza
05	Cotopaxi	17	Pichincha
06	Chimborazo	18	Tungurahua
07	El Oro	19	Zamora Chinchipe
08	Esmeraldas	20	Galápagos
09	Guayas	21	Sucumbíos
10	Imbabura	22	Orellana
11	Loja	23	Santo Domingo de los Tsáchilas
12	Los Ríos		

**Gráfica No. 2: Ubicación de las provincias del Ecuador**



Las principales zonas productoras de flores se encuentran en las provincias de Pichincha y Cotopaxi, las que se encuentran en color más oscuro en la gráfica anterior; le siguen en importancia las provincias de Azuay, Imbabura y Guayas; finalmente en el grupo de provincias con alguna producción de flores, dentro del territorio ecuatoriano se incluyen entre otras las provincias de Tungurahua, Carchi, Cañar y Chimborazo.

Por otro lado se puede mencionar que la mayor cantidad de fincas productoras de flores en las dos provincias que representan las principales zonas con cultivos de este tipo, se encuentran ubicados en las cercanías de la capital del territorio ecuatoriano, entre los lugares más importantes se puede mencionar a Cayambe, Atuntaqui, El Quinche y Lasso, en la siguiente gráfica se muestra la ubicación de estos lugares:

**Gráfica No. 3: Ubicación de las principales zonas florícolas**



## EL PROCESO PRODUCTIVO DE LAS FLORES

El primer paso para poder realizar una producción adecuada de flores es, seleccionar el sitio correcto de la finca, el mismo que debe observar las



condiciones climáticas, el tipo de tierra y las bondades del agua, ya que estos aspectos influirán enormemente en la calidad del producto que se obtenga.

Una vez determinado el lugar en el que se ubicará la finca, se debe establecer las características del invernadero, el mismo que debe ser construido con una adecuada iluminación, circulación del aire y sobre todo con plásticos muy resistentes para poder soportar las condiciones climáticas.

Luego se define el tipo de flor que se va a producir y sus variedades, para poder realizar esta selección, se deben tomar en consideración las preferencias que tiene el mercado hacia este producto. El volumen de la siembra se determina según la productividad de cada planta, por lo general los productores de flores en el Ecuador siembran entre 60 mil y 80 mil plantas por hectárea. En promedio, la planta tiene un período de formación de ocho meses, lapso en el cual, requiere del cuidado diario (aproximadamente 12 personas por hectárea). En esta fase, los sistemas de riego, las instalaciones eléctricas y la óptima fertilización son vitales para el buen desarrollo de la planta.

Una vez que la planta arroja la primera flor, se inicia un proceso continuo de producción diaria, en el cual se debe clasificar según la calidad y el largo del tallo a todas las flores (desde 40 a 80 centímetros), para después ser agrupadas en bonches de 25 unidades, estas envolturas se las debe realizar con mucha cautela, para que las flores no sufran ningún daño.

Finalmente pasan a un cuarto frío, donde se colocan los bonches en cajas que llevan entre 3 y 12 paquetes cada una, quedando listas para ser transportadas, vía aérea, a su destino final.

## **1.1. ANTECEDENTES.**

A continuación se destaca todos aquellos aspectos más importantes que influyeron en los fundadores de la compañía “Sierraflor” para ponerla en funcionamiento hace más de quince años.

Aproximadamente hace veinticinco años atrás, los agricultores ecuatorianos, apostaron por el cultivo de aquellos productos que hasta aquel momento tenían poca salida hacia países extranjeros, entre los cuales se encontraban las flores, cabe recalcar que esta percepción de que podían tener resultados positivos no les falló, ya que desde varios años atrás, la producción de flores en el Ecuador ha crecido a un ritmo acelerado, hasta llegar a convertirse actualmente en uno de los principales productos de exportación, por tal motivo este país, se ha ubicado en el segundo lugar de los exportadores más grandes de Sudamérica, solamente detrás de Colombia.

Para 1982, la producción de flores experimentó un gran crecimiento, el cual dio a la industria excelentes beneficios tanto de índole económica como de participación en los mercados internacionales, a partir de lo cual ha tenido un sostenido crecimiento, aspecto que ha permitido al sector floricultor incrementar sus exportaciones año tras año, hasta que en 1992, la exportación de flores alcanzó los \$30 millones, cantidad que en ese año era muy considerable.

Debido a que la producción de flores ha crecido a un ritmo acelerado, hasta ubicar al Ecuador en el décimo cuarto lugar de los país más importantes productores de flores en el mundo, y al ver que cada día este negocio mejoraba sus réditos y se convertía en uno de los principales dentro del país, la señora Gladis Alicia Gloor de Trepp, la señora Tatiana Trepp de Castellanos y la señora Consuelo Castellanos de Balcazar,

deciden poner en marcha una compañía productora de flores, con domicilio principal en la ciudad de Quito, a la cual la llamaron “Sierraflor”.

Una vez tomada la decisión de crear una compañía florícola, las personas antes mencionadas iniciaron una fuerte labor, ya que tenían que indagar y analizar cual sería el lugar más idóneo para la localización de la finca productora de flores. Después de realizar todas las investigaciones pertinentes, llegaron a conocer que todos aquellos lugares que se encuentran ubicados a más de 2000 metros sobre el nivel del mar, tienen mayor iluminación del sol y por ende la temperatura es estable durante la mayor parte del año, condiciones que mejoran la calidad y sobre todo la belleza del producto, lo cual es muy apreciado y cotizado por la gente extranjera, así como también por los mercados nacionales e internacionales.

Gladis Gloor, Tatiana Trepp y Consuelo Castellanos, después de haber recibido la ayuda técnica necesaria y de haber analizado un sin número de variables, entre ellas el factor económico, decidieron que la finca productora de “Sierraflor”, se iba a ubicar en la provincia de Cotopaxi, exactamente en el sector de Lasso, en la gráfica siguiente se muestra la ubicación de este lugar:

**Gráfica No. 4: Ubicación del sector de Lasso – Cotopaxi**



### 1.1.1 BASE LEGAL DE LA COMPAÑÍA

A continuación se detalla todos los aspectos más relevantes de la empresa florícola “Sierraflor Cia. Ltda.”, los mismos que constan en su escritura de constitución, así como también todas las normas legales a las que debe regirse:

- **Naturaleza y Denominación**

“Sierraflor” goza de personería jurídica en calidad de Compañía de Responsabilidad Limitada, es una empresa de derecho privado, con finalidades de lucro, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, así como de ser representada judicial y extrajudicialmente. “Sierraflor Cia. Ltda.” se constituye al amparo de las leyes ecuatorianas el 27 de septiembre de 1994 y se encuentra bajo el control de la Superintendencia de Compañías, organismo que en la Ley de Compañías, Sección V, la cual trata acerca “De la compañía de Responsabilidad Limitada”, establece entre otros los siguientes parámetros, que regulan el funcionamiento de todas las compañías de este tipo:

- ✓ La compañía de responsabilidad limitada es la que se contrae entre tres o más personas, que solamente responden por las obligaciones, hasta el monto de sus aportaciones individuales.
- ✓ *“... La compañía de responsabilidad limitada no podrá funcionar como tal si sus socios exceden del número de quince, en caso de exceder este máximo, deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse...”<sup>4</sup>*

---

<sup>4</sup> Ley de Compañías, Sección V, **De la Compañía de Responsabilidad Limitada**

- ✓ El capital de la compañía estará formado por las aportaciones de los socios y no será inferior al monto fijado por el Superintendente de Compañías, este estará dividido en participaciones.
- ✓ Al constituirse la compañía, deberá tener como capital pagado al menos el 50% del capital suscrito, para que el otro 50%, sea cancelado en un plazo no mayor de un año, contados desde la fecha de constitución de la compañía, en caso de que la aportación sea en especies, deberá constar en la escritura respectiva.

Esta compañía no tiene finalidades políticas ni religiosas, por lo tanto, no podrá realizarse actividades de esta índole, ni permitir que sus miembros y empleados efectúen en los recintos de “Sierraflor” cualquier acto relacionado.

- **Capital Social**

El capital con el que inicia “Sierraflor Cia. Ltda.”, en el año de 1994 fue de quince millones de sucres (\$ 15'000.000 de sucres), el mismo que se encuentra dividido en quince mil participaciones sociales de un mil sucres cada una de ellas. Debido a que el Ecuador adoptó una nueva moneda en el año 2000, el capital social de la compañía tuvo que ser expresado en dólares, tal como se muestra en la tabla siguiente:

**Tabla No. 2: Capital social inicial de Sierraflor Cia. Ltda.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	<b>CAPITAL PAGADO</b>
Gladis Gloor	300.00	300.00
Tatiana Trepp	150.00	150.00
Consuelo Castellanos	150.00	150.00
<b>TOTALES US\$</b>	<b>600.00</b>	<b>600.00</b>

La compañía entregará a cada socio suscriptor un Certificado de Aportación No Negociable, en el cual constará el número de Participaciones Sociales que por su aporte le corresponde.

Es muy importante mencionar que el 25 de septiembre del 2006 se realizó un incremento en el capital de la compañía “Sierraflor”, por lo que en la actualidad la composición accionaria de esta compañía, se muestra de la siguiente manera:

**Tabla No. 3: Capital social actual de Sierraflor Cia. Ltda.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	<b>CAPITAL PAGADO</b>
Gladis Gloor	900.00	900.00
Tatiana Trepp	450.00	450.00
Consuelo Castellanos	450.00	450.00
<b>TOTALES US\$</b>	<b>1800.00</b>	<b>1800.00</b>

- **Plazo**

Esta compañía tendrá un plazo de treinta años, los mismos que serán contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro Mercantil, sin embargo esta podrá disolverse o liquidarse antes del vencimiento de dicho plazo, así como prorrogar la duración del mismo previo acuerdo de la Junta General de acuerdo a la forma establecida en la Ley.

- **Domicilio**

“Sierraflor Cia. Ltda.” tiene como domicilio principal la ciudad de Quito, República del Ecuador, además se debe recalcar que esta compañía podrá establecer y organizar oficinas en cualquier otro lugar de nuestro país.

- **Derechos, obligaciones y responsabilidades de los socios**

Los derechos, las obligaciones y las responsabilidades de los socios son aquellos que se encuentran establecidos en la Sección V, Numeral 1, Artículo 114 y 115 de la Ley de Compañías.

- **Quienes gobiernan a la compañía**

“Sierraflor Cia. Ltda.” se encuentra precedida y gobernada por la Junta General de socios, la misma que se rige según lo estipulado en la Sección V, Numera 5, Artículos del 116 al 122 de la Ley de Compañías, que entre los aspectos más importantes se puede recalcar lo siguiente:

- ✓ La junta general no podrá considerarse válidamente constituida para deliberar, si los concurrentes a ella no representan más de la mitad del capital social.
- ✓ *“... Las resoluciones que adopte la Junta General de Socios, solamente serán consideradas válidas si se toman por mayoría absoluta de los socios presentes. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría...”<sup>5</sup>*
- ✓ Los atributos más relevantes de la Junta General de Socios, son, designar y remover administradores y gerentes; aprobar las cuentas y los balances que presenten los administradores y gerentes; resolver acerca de la forma de reparto de utilidades; y decidir acerca del aumento o disminución del capital y la prórroga del contrato social.

---

<sup>5</sup> Ley de Compañías, Sección V, **De la Compañía de Responsabilidad Limitada**

Cabe mencionar además que a esta compañía la administra el Presidente y el Gerente General de la misma, quienes son los responsables de comunicar en forma escrita, la existencia de alguna reunión, a cada uno de los socios con por lo menos diez días de anticipación.

El presidente de “Sierraflor Cia. Ltda.” es quien presidirá todas las Juntas Generales de Socios y como secretario actuará el Gerente General y a la falta de ellos la Junta General elegirá un Presidente y Secretario ad-hoc.

Tanto el Presidente como el Gerente General de “Sierraflor Cia. Ltda.”, se rigen según lo estipulado en la Sección V, Numera 5, Artículos del 123 al 135 de la Ley de Compañías, que entre lo más relevante, establece lo siguiente:

- ✓ Los administradores o gerentes se sujetarán en su gestión a las facultades que les otorgue el contrato social y, en caso de no señalárseles, a las resoluciones de los socios tomadas en junta general.
- ✓ Los administradores o gerentes estarán obligados a presentar el balance anual y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como la propuesta de distribución de beneficios, en el plazo de sesenta días a contarse desde la terminación del respectivo ejercicio económico.
- ✓ Si hubiere más de dos gerentes o administradores, las resoluciones de éstos se tomarán por mayoría de votos, a no ser que en el contrato social se establezca obligatoriedad de obrar conjuntamente.



- ✓ Es obligación de los administradores o gerentes inscribir en el mes de enero de cada año, en el Registro Mercantil del cantón, una lista completa de los socios de la compañía, con indicación del nombre, apellido, domicilio y monto del capital aportado.

El Presidente de “Sierraflor Cia. Ltda.”, será elegido por la Junta General de Socios para el plazo de dos años, además podrá ser indefinidamente reelegido y continuará en sus funciones hasta ser debidamente reemplazado; hará las veces de Gerente General en todos los casos de falta, ausencia, impedimento o incapacidad de él, con las mismas facultades y atribuciones, incluso en lo que respecta a la representación legal de la compañía.

El Gerente General será elegido por la Junta General de Socios para el plazo de dos años además podrá ser indefinidamente reelegido y continuará en sus funciones hasta ser debidamente reemplazado. El Gerente General es quien representa legalmente a la compañía.

- **Presentación de las actas de la Junta General de Socios**

Todas aquellas actas que se elaboren en las Juntas Generales de Socios, se llevarán en hojas móviles, escritas a máquina en anverso y reverso, foliadas con numeración continua y sucesiva. Además será obligación del Secretarios de la Junta General de Socios, rubricar cada una de estas hojas.

- **Disposiciones Transitorias**

La señora Gladis Gloor de Trepp, queda facultada para que solicite y obtenga las suficientes copias notariales de la escritura de constitución de “Sierraflor Cia. Ltda.”, demande la elaboración del extracto y de

cumplimiento a todas las formalidades y diligencias necesarias para el perfeccionamiento de la escritura de constitución de la compañía, convoque a la primera Junta General de Socios que se encargará de hacer los nombramientos de administradores conforme a los estatutos y realice todos los gastos y pagos necesarios a cuenta de la compañía, en orden a su perfecta constitución.

- **Cuerpos legales a observarse**

Debido a que “Sierraflor Cia. Ltda.”, se encuentra establecida legalmente en el territorio ecuatoriano debe observar todo lo establecido en la Constitución de la República, entre los aspectos más relevantes que se debe considerar, se puede mencionar los siguientes:

- ✓ *“Art. 14.- Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado...”<sup>6</sup>*, esta disposición legal obliga a “Sierraflor” a preservar el medio ambiente y sobre todo a controlar todas las actividades que se realizan en la finca productora, tales como la fumigación, con el fin de no dañar el ecosistema.
- ✓ *“Art. 323.- Con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones de Estado, por razones de utilidad pública o interés social y nacional podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago...”<sup>7</sup>*, esta disposición obliga a “Sierraflor” a aprovechar todo el espacio físico que dispone en su finca, haciendo que el mismo cumpla con una función de

---

<sup>6</sup> Constitución de la República del Ecuador, Sección segunda, **Ambiente Sano**

<sup>7</sup> Constitución de la República del Ecuador, Sección segunda, **Tipos de Propiedad**

producción y contribuya con el desarrollo de todas y cada una de las familias de los empleados que laboran en la misma. Es muy importante recalcar que no se debe tener espacios improductivos, ya que el gobierno puede aplicar esta normativa y de esta manera expropiar los bienes.

En cuanto a las obligaciones tributarias que rigen el funcionamiento de esta compañía, es muy importante recalcar que debe observar las siguientes leyes, códigos y reglamentos:

- ✓ Leyes Tributarias.- establecen todos los parámetros necesarios para el correcto desenvolvimiento entre la relación estado – contribuyentes.
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.- regula todos aquellos impuestos que son administrados por el Servicio de Rentas Internas, los mismos que deben ser aportados por las diferentes compañías y personas naturales que realizan actividades de comercio en el Ecuador.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas.- son todas aquellas aclaraciones que realiza el Servicio de Rentas Internas, para poder aplicar adecuadamente la normativa existente.

Respecto a la normativa tributaria, es necesario recalcar que existe un vacío legal en lo referente a las flores que no son vendidas y que por razones de estándares de calidad son trituradas, y por tanto no forman parte del rubro de las ventas realizadas, razón por la cual no deberían tributar, pero para esto, el Servicio de Rentas Internas exige la presentación del acta de baja de inventarios, aspecto que no se contempla en ninguna ley tributaria.

Todo lo concerniente al tema laboral y de seguridad social, debe registrarse según lo estipulado en:

- ✓ Código de Trabajo.- en esta normativa se encuentra establecido todo lo que corresponde a contratos de trabajo, beneficios, derechos y obligaciones que deben cumplir tanto los empleadores como los empleados.
- ✓ Ley de Seguridad Social.- aquí se encuentra estipulado todos aquellos beneficios sociales que deben recibir los empleados de una entidad o compañía, así como también todos aquellos rubros que los empleadores están obligados a aportar al Instituto de Seguridad Social por cada uno de sus empleados.
- ✓ Código de la Niñez y Adolescencia.- en este código se regula las condiciones de trabajo para niños y adolescentes. Dicho marco legal establece en los artículos 82 al 89 las siguientes condiciones necesarias para que un adolescente pueda trabajar son:
  - Edad mínima para el trabajo: 15 años.
  - Jornada de trabajo y educación: La jornada de trabajo es de 6 horas diarias, 5 días a la semana y que no interfiera con su derecho a la educación.
  - Formas de contrato de trabajo: por escrito y obligatoriamente debe estar registrado en el Ministerio de Trabajo y Empleo.
  - Derechos laborales y sociales: Los niños y adolescentes gozan de todos los derechos laborales y sociales, más los propios de su edad.

## **1.1.2 OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA**

El principal objetivo que tiene la empresa florícola “Sierraflor Cia. Ltda.” y hacia el que orienta todas sus actividades y esfuerzos, es el siguiente:

- Realizar actividades de floricultura y en general explotación agrícola, así como la representación y comercialización de todos los productos originarios de esta actividad.

## **1.2. LA COMPAÑÍA**

### **1.2.1 RESEÑA HISTORICA**

La empresa “Sierraflor Cia. Ltda.”, fue constituida por la señora Gladis Alicia Gloor de Trepp, la señora Tatyana Trepp de Castellanos y la señora Consuelo Castellanos de Balcazar el veinte y siete de septiembre del año 1994, mediante escritura pública, conferida ante el Notario Décimo Primero del Cantón Quito, e inscrita en el Registro Mercantil el 18 de noviembre de 1994.

Como se mencionó anteriormente, esta compañía inició sus actividades en el año de 1994, pero comenzó a explotar su finca desde el año de 1996, ya que se requería de tiempo para poder construir las instalaciones adecuadas y dar el tratamiento idóneo a las plantas, con la finalidad de que produzcan flores de excelente calidad, que cumplan con las expectativas de los clientes.

En un inicio la finca de “Sierraflor Cia. Ltda.”, contaba con una extensión de tres hectáreas de plantación, en donde vinieron los sembríos de rosas y se corroboró la información que llevó a las fundadoras de esta

compañía a instalar la finca productora de flores en Lasso, provincia de Cotopaxi, esta era que las condiciones de luminosidad y el suelo de la sierra ecuatoriana, eran muy especiales para que se produjeran rosas de gran tamaño, bellas y que podían ser la base de un muy buen ramo de exportación.

Un aspecto muy importante que se debe recalcar es que el 1 de abril del año 1997 “Sierraflor Cia. Ltda.”, recibió un crédito del señor Hugo Trepp, quien es un empresario privado, residente en el extranjero, que se encuentra interesado por ayudar a promover en otros países, entre ellos el Ecuador, el desarrollo de la floricultura con fines de exportación.

**Gráfica No. 5: Persona cosechando la flor que invadirá los mercados**



Gracias al crédito que esta compañía recibió de Hugo Trepp, dos años más tarde (año 1999), “Sierraflor” pudo adquirir cuatro hectáreas más de terreno, las mismas que se encontraban junto a la finca ya existente. Estas nuevas hectáreas también fueron adecuadas y acondicionadas para que produzcan flores de alta calidad.

La gran inseguridad política que ha presentado nuestro país en los últimos diez años, ha golpeado fuerte a todas las empresas del Ecuador, entre ellas a “Sierraflor Cia. Ltda.”, tal es así que en el año 2000, surgieron ciertos problemas para la industria florícola, ya que los precios

de sus productos se incrementaron, razón por la cual el nivel de ventas que manejaban estas compañías decreció y por ende sus beneficios económicos también se vieron reducidos.

Por el antecedente que se menciona en el párrafo anterior en el año 2001, la compañía se encontraba atravesando por serios problemas de índole financiero, pero en el mes de octubre de este mismo año recibió la ayuda del Sr. Hugo Trepp, quien en base a su convicción redujo los intereses que “Sierraflor Cia. Ltda.” pagaba hasta entonces por el préstamo que había recibido de esta persona el 1 de abril de 1997.

Una vez afrontados todos los problemas que trajo consigo este período, esta compañía ha mejorado su situación económica, logrando tener en la actualidad 10 hectáreas productoras de flores, las mismas que contienen 9 invernaderos, cuya producción es vendida en un 70 % a los mercados Europeos (Rusia, Suiza, Francia, Alemania) y un 30% a otros mercados.

Cabe mencionar que en la actualidad las autoridades de “Sierraflor Cia. Ltda.”, consideran que el incremento de las exportaciones de flores, en los próximos años, dependerá de la capacidad que tenga la empresa para crear sus propias oportunidades, sus nichos de negocios, sus cadenas de distribución y de los mecanismos que utilicen para incentivar el consumo en Europa y los EEUU, que son los mayores compradores de flores a nivel mundial.

Por el motivo antes mencionado, la dirección de esta compañía, conjuntamente con el departamento de ventas y el departamento de control de calidad, están creando varias estrategias para poder alcanzar a conquistar nuevos mercados en un futuro, dichas tácticas se basan en la calidad del producto que se entrega a los diversos clientes, ya que por tratarse de un negocio de moda, de gustos y preferencias, los productores

tienen que correr el riesgo de asumir una producción nueva para satisfacer al cliente y mantenerse en los mercados.

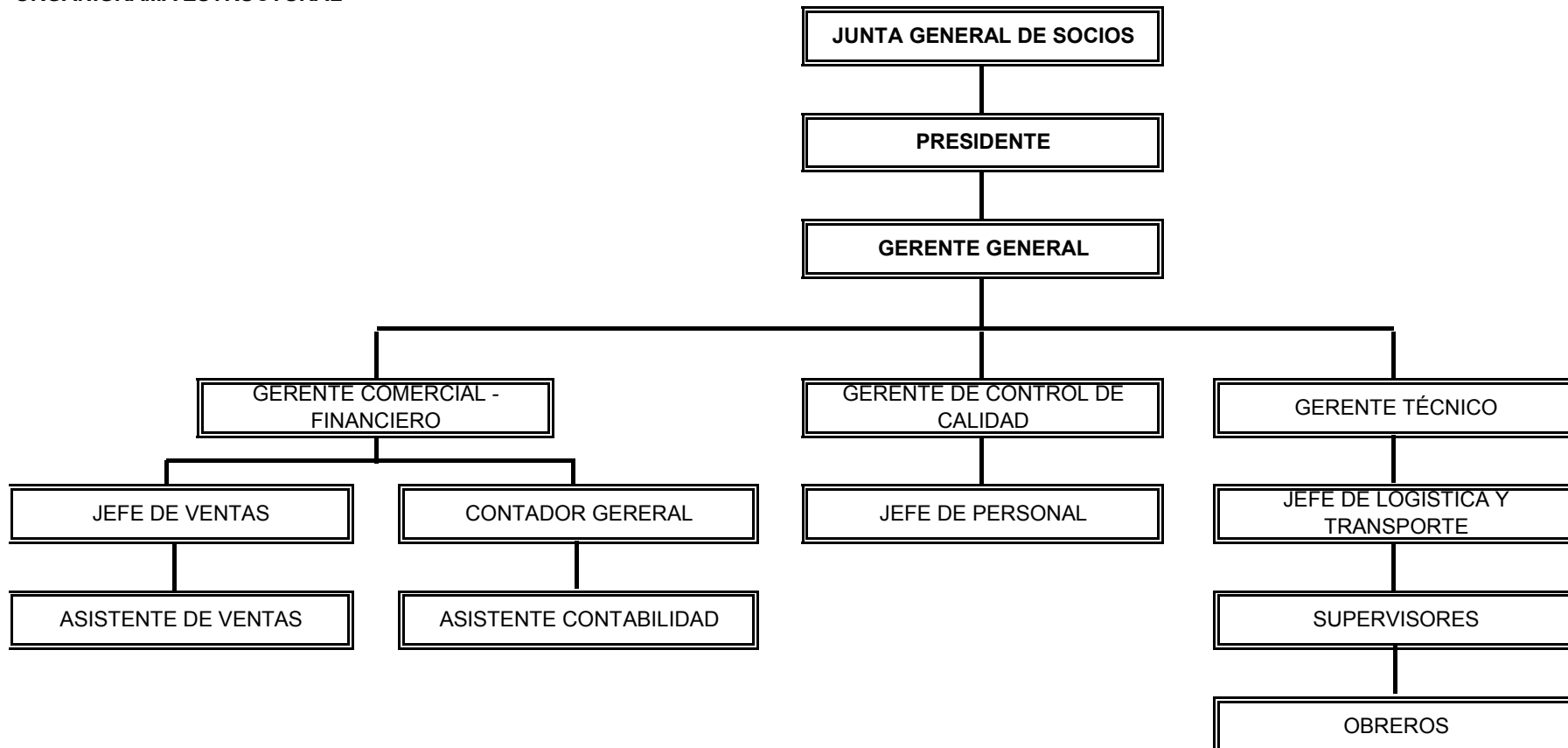
Finalmente entre los hechos más relevantes que ha tenido “Sierraflor Cia. Ltda.” puedo mencionar que esta compañía ha dado de baja un gran número de sus plantas en el año 2006 en razón de que el mercado internacional ha tenido nuevas tendencias para los consumidores. Esta acción ha dado como resultado que “Sierraflor Cia. Ltda.”, pueda conseguir nuevos clientes y sobre todo que en la época más importante de la industria florícola que es San Valentín, la producción ascienda en un 65%, situación que es muy beneficiosa para esta compañía, ya que si hay un buen San Valentín se asegura el futuro de todo el año de la empresa.



## 1.2.2. ORGANIGRAMAS

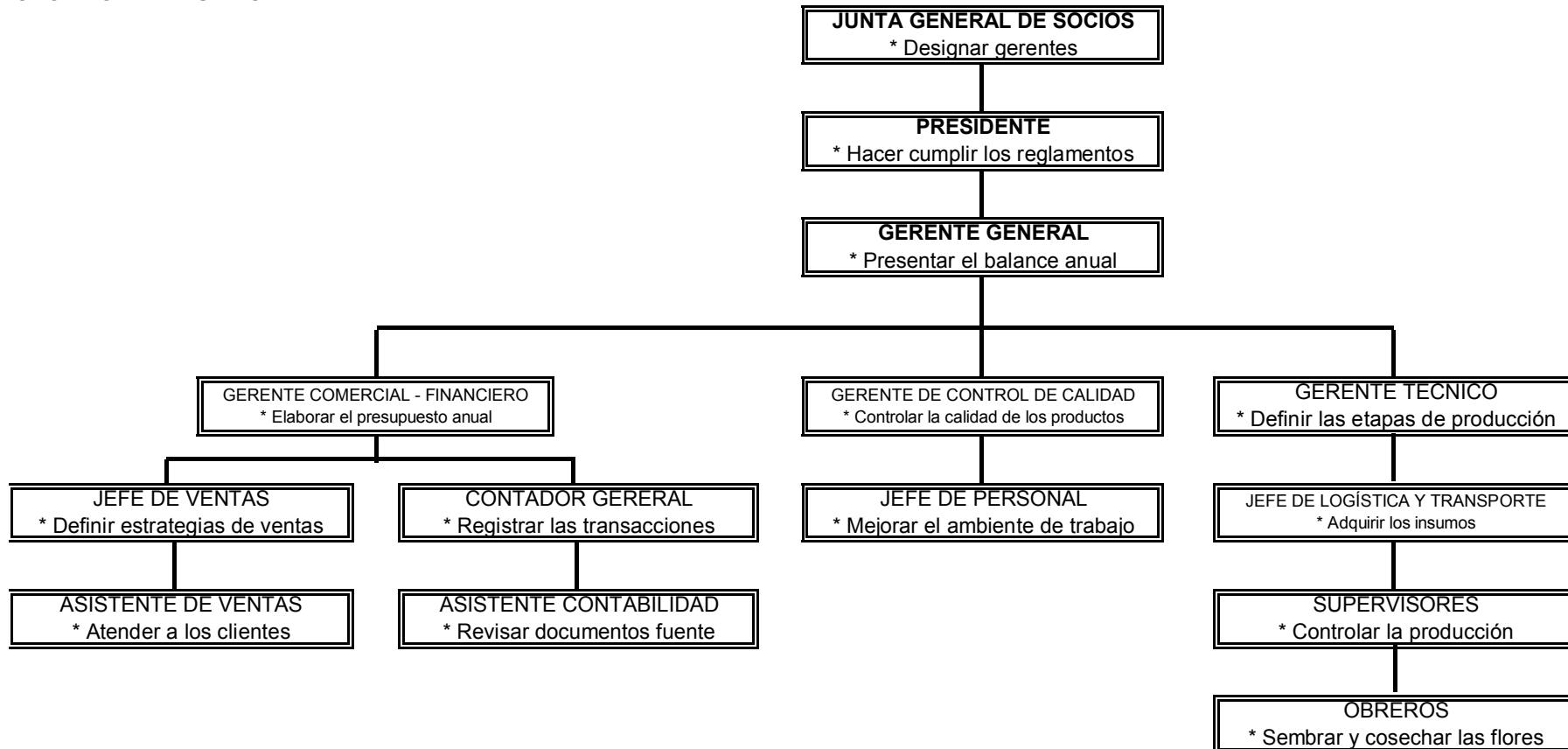
### 1.2.2.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## 1.2.2.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Debido a que el espacio disponible en la gráfica anterior no es suficiente para detallar todas y cada una de las funciones que realizan los miembros de “Sierraflor Cia. Ltda.”, a continuación se presenta un listado con las principales funciones de cada cargo:

### **JUNTA GENERAL DE SOCIOS**

Las funciones que debe cumplir la Junta General de Socios, son las siguientes:

- Designar y remover los administradores de la compañía y los gerentes de la misma.
- Aprobar las cuentas y los balances que presenten los administradores y gerentes.
- Resolver acerca de la forma en la que se realizará el reparto de las utilidades de la compañía.
- Decidir acerca del aumento o disminución del capital y si en el contrato social no se establece otra cosa, sobre la enajenación de inmuebles propios de la compañía.
- Resolver acerca de la disolución anticipada de la compañía, así como también acordar la exclusión de algún socio.

### **PRESIDENTE**

Las funciones que debe cumplir el Presidente, son las siguientes:

- Convocar y presidir las reuniones de la Junta General de Socios.

- Cumplir y hacer cumplir todos y cada uno de los reglamentos que rigen el correcto funcionamiento de la compañía, así como también las decisiones y resoluciones de la Junta General.
- Suscribir conjuntamente con el Gerente General los certificados de aportes y las actas de las Juntas Generales.
- Súper vigilar periódicamente todas las operaciones y la marcha económica de la compañía.
- Autorizar los viajes al exterior del país, del Gerente General o de cualquier empleado de la compañía.

## **GERENTE GENERAL**

Las funciones que debe cumplir el Gerente General, son las siguientes:

- Cumplir con todas las funciones y facultades que le otorgue el contrato social de la compañía, y en caso de no señalársele, cumplir las resoluciones de los socios tomadas en Junta General.
- Cuidar que todas las actividades dentro de la compañía se lleven a cabo de la mejor manera y controlar que se cumpla con toda la normativa legal que rige a la empresa.
- Presentar la cuenta de pérdidas y ganancias, así como la propuesta de distribución de beneficios, en el plazo de sesenta días, contados desde la terminación del respectivo ejercicio económico.
- Controlar que la contabilidad, se realice correctamente, y sobre todo que la información presentada por todas las áreas sea veraz y real.

- Presentar el balance anual de la compañía, dentro del plazo de sesenta días, contados desde la terminación del respectivo ejercicio económico, el mismo que reflejará la condición financiera en la que se encuentra la compañía.

## **GERENTE COMERCIAL – FINANCIERO**

Las funciones que debe cumplir el Gerente Comercial – Financiero, son las siguientes:

- Realizar el presupuesto anual de la compañía conjuntamente con el Gerente General, en base a las necesidades de esta y a los requerimientos de cada una de las áreas, así como también los respectivos ajustes a este.
- Establecer y mantener mecanismos de control interno para las actividades de índole financiera, contable y comercial que se realicen dentro de la compañía.
- Revisar el presupuesto mensual de la compañía, cada vez que deba firmar cheques, con la finalidad de contar con los fondos necesarios para cancelar a los proveedores.
- Coordinar con el Contador General de la compañía todas las actividades contables y financieras, con la finalidad de establecer un cronograma para poder entregar los estados financieros oportunamente al Gerente General para su revisión.
- Realizar análisis periódicos de los índices financieros, para poder crear estrategias de mejoramiento para la compañía, con el objetivo de

obtener mejores beneficios económicos, tanto para los socios como para los empleados de la misma.

## **GERENTE TÉCNICO**

Las funciones que debe cumplir el Gerente Técnico son las siguientes:

- Establecer las etapas que se deben seguir en la finca para el proceso productivo de las flores.
- Revisar y autorizar las órdenes de compras que sean presentadas por los empleados de la finca, con la finalidad de determinar si procede o no la compra.
- Negociar con los proveedores el tema de precios, plazos de pago y beneficios a recibir, tales como descuentos por pronto pago o rebajas en el precio de los productos.
- Realizar los análisis correspondientes a las plantaciones de la finca, con la finalidad de determinar las plantas que deben ser dadas de baja, debido a que su producción ya no es adecuada.
- Investigar sobre nuevas tendencias en lo referente a los elementos que intervienen en el proceso productivo de las flores, para poder sacar el mayor provecho posible a las fincas.
- Analizar conjuntamente con el Gerente de Control de Calidad, las tendencias y preferencias de los clientes, con el fin de determinar aquellas variedades de flores que ya no son aceptadas en los mercados y por ende ya no deben seguirse produciendo, motivo por el cual deben darse de baja.

- Diseñar y proporcionar objetivos y metas cuantificables en la producción de flores.
- Elaborar y ejecutar el plan anual de mantenimiento de las instalaciones de la finca productora de flores, con el fin de aprovechar la máximo.

### **GERENTE DE CONTROL DE CALIDAD**

Las funciones que debe cumplir el Gerente de Control de Calidad son las siguientes:

- Trabajar conjuntamente con el Gerente Técnico de la compañía, para poder realizar el análisis correspondiente sobre la aceptación que tiene en el mercado cada una de las variedades de flores que se producen en la finca, para poder determinar cuales son aquellas que deben ser dadas de baja debido a que ya no tienen una buena aceptación entre los clientes.
- Dar el visto bueno a cada uno de los pedidos de los clientes para que puedan salir de la finca y llegar a las cargueras establecidas por nuestros clientes.
- Conocer todos los requisitos que se necesitan para que la compañía pueda obtener una certificación de calidad y logre que su producto sea más apreciado por los clientes.
- Velar por la calidad de todas las flores que se produce en la finca de la compañía, para lograr que cada día haya más aceptación hacia el producto de “Sierraflor Cia. Ltda.”, principalmente en los mercados internacionales.

- Elaborar el informe en el que se da conocer aquellas plantas que serán dadas de baja.

## **JEFE DE VENTAS**

Las funciones que debe cumplir el Jefe de Ventas son las siguientes:

- Conocer gustos y preferencias de los clientes.
- Crear estrategias de negociación, para poder incrementar las ventas de la compañía y por ende los beneficios económicos de la misma.
- Buscar nuevos nichos de mercado, en los cuales se puedan introducir los productos de “Sierraflor Cia. Ltda.”.
- Establecer conjuntamente con el Gerente Comercial – Financiero las metas referentes a las ventas que deben ser alcanzadas por cada uno de los vendedores que forman parte del departamento de ventas de la compañía, tomando en consideración los objetivos planteados por la Junta General de socios.
- Definir con el Gerente Comercial – Financiero el nivel de comisiones que se pagará a los vendedores por cada meta alcanzada.
- Realizar las acciones de cobro correspondientes a las ventas efectuadas a los clientes e la compañía.

## **CONTADOR GENERAL**

Las funciones que debe cumplir el Contador General son las siguientes:



- Procesar todas las transacciones que se realizan dentro y fuera de la compañía, con la finalidad de reflejar en los estados financieros la situación real de la misma.
- Revisar conjuntamente con el Gerente Comercial – Financiero, los balances de la compañía en forma mensual, para detectar cualquier error o situación que merezca un trato especial y la toma de decisiones correctivas.
- Consolidar la información referente a los empleados, tanto de la oficina de Quito como los de la finca de Lasso, para poder procesar en forma mensual los roles de pagos correspondientes y cancelar los sueldos a los trabajadores.
- Elaborar las declaraciones de impuestos y los respectivos anexos transaccionales, para poder cumplir con los requerimientos del Servicio de Rentas Internas.
- Conocer y cumplir toda la normativa legal, que rige a las actividades contables y financieras.

## **JEFE DE PERSONAL**

Las funciones que debe cumplir el Jefe de Personal son las siguientes:

- Incentivar un ambiente adecuado y agradable de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la compañía.
- Establecer y llevar a cabo planes de capacitación para todo el personal de “Sierraflor Cia. Ltda.”, con la finalidad de conseguir mayor productividad por parte de los empleados.

- Analizar todas y cada una de las características que poseen los empleados, tales como capacitación, experiencia, habilidades y actitudes para poder determinar futuros ascensos o incrementos de sueldos.
- Llevar un control adecuado de la información personal de todos y cada uno de los empleados de la compañía.
- Observar toda la normativa legal vigente en el Ecuador, para poder establecer una adecuada escala salarial.

## **JEFE DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE**

Las funciones que debe cumplir el Jefe de Logística y Transporte, son las siguientes:

- Realizar todas las compras solicitadas y autorizadas por la autoridad respectiva, en cuanto a insumos, materiales y materia prima que se requiere para poder desarrollar adecuadamente todas las actividades dentro y fuera de la compañía.
- Elaborar los ingresos de bodega de todos los materiales, insumos o materias primas adquiridas y además cargar esta información en el sistema contable
- Trasladar a las cargueras establecidas por los clientes las flores producidas por “Sierraflor Cia. Ltda.”, en el menor tiempo posible y en las mejores condiciones.
- Informar al vendedor que realizó la negociación, que el producto ha sido entregado en el lugar establecido.

- Reportar y entregar en forma semanal los respaldos de las compras realizadas al Asistente de Contabilidad.

## **ASISTENTE DE VENTAS**

Las funciones que debe cumplir el Asistente de Ventas, son las siguientes:

- Actualizar constantemente la base de datos de los diferentes clientes de “Sierraflor Cia. Ltda.”, para siempre mantener un contacto adecuado.
- Realizar actividades de cobranzas, con la finalidad de recaudar los valores correspondientes a las ventas realizadas, tomando en consideración las políticas de cobro que tiene la compañía
- Apoyar directamente al departamento de comercialización y cumplir con todas las funciones que sean asignadas por el Gerente Comercial de la compañía.

## **ASISTENTES DE CONTABILIDAD**

Las funciones que debe cumplir el Asistente de Contabilidad de la oficina de Quito, son las siguientes:

- Apoyar directamente al Contador General de la compañía y cumplir con todas las actividades que este y cualquier autoridad de la empresa le encomiende, tales como, la realización de depósitos bancarios, el pago de impuestos o el pago de aportes a la Seguridad social, entre otras.

- Revisar todos los comprobantes de venta y retención, que sustentan las diferentes transacciones que se llevan a cabo en la compañía, tales como comprobantes de egreso, comprobantes de retención, comprobantes de ingreso, cheques, etc.
- Recibir las diferentes facturas de los proveedores, revisarlas y entregarlas al Contador General de “Sierraflor Cia. Ltda.” para que este pueda ingresar esta información en el sistema contable y procese los pagos correspondientes.

Las funciones que debe cumplir el Asistente de Contabilidad en la finca de Lasso, son las siguientes:

- Realizar conjuntamente con el Gerente de Control de Calidad (Jefe de finca) y el Jefe de Logística y Transporte, la toma física de todos los activos que conforman “Sierraflor Cia. Ltda.”.
- Realizar los contactos necesarios, para poder obtener tres cotizaciones de los precios de los productos y servicios que se requieren en la compañía.
- Manejar la caja de ahorros de los empleados, lo cual implica la recepción de las solicitudes de crédito y la entrega de los valores autorizados para cada empleado por parte del Gerente Comercial Financiero.
- Llevar un control de la caja de ahorros de los empleados, así como también de todos los descuentos que se debe realizar por este concepto, para poder reportar esta información en forma mensual al Contador General de la compañía, para que este pueda procesar la nómina.

## **SUPERVISORES DE FINCA**

Las funciones que deben cumplir los supervisores de la finca, son las siguientes:

- Controlar todo el proceso de producción de flores en la finca, desde que se inicia la siembra de las plantas hasta que se cosecha el producto.
- Supervisar el proceso de empaque de las flores y revisar que el tipo y la cantidad que se empaca sea el correcto.
- Controlar que todos los obreros de la finca cumplan con las disposiciones establecidas para el correcto desarrollo del proceso productivo.
- Elaborar las órdenes de compra, en las cuales se solicita al Gerente Técnico la aprobación para la adquisición de nuevos bienes o servicios.

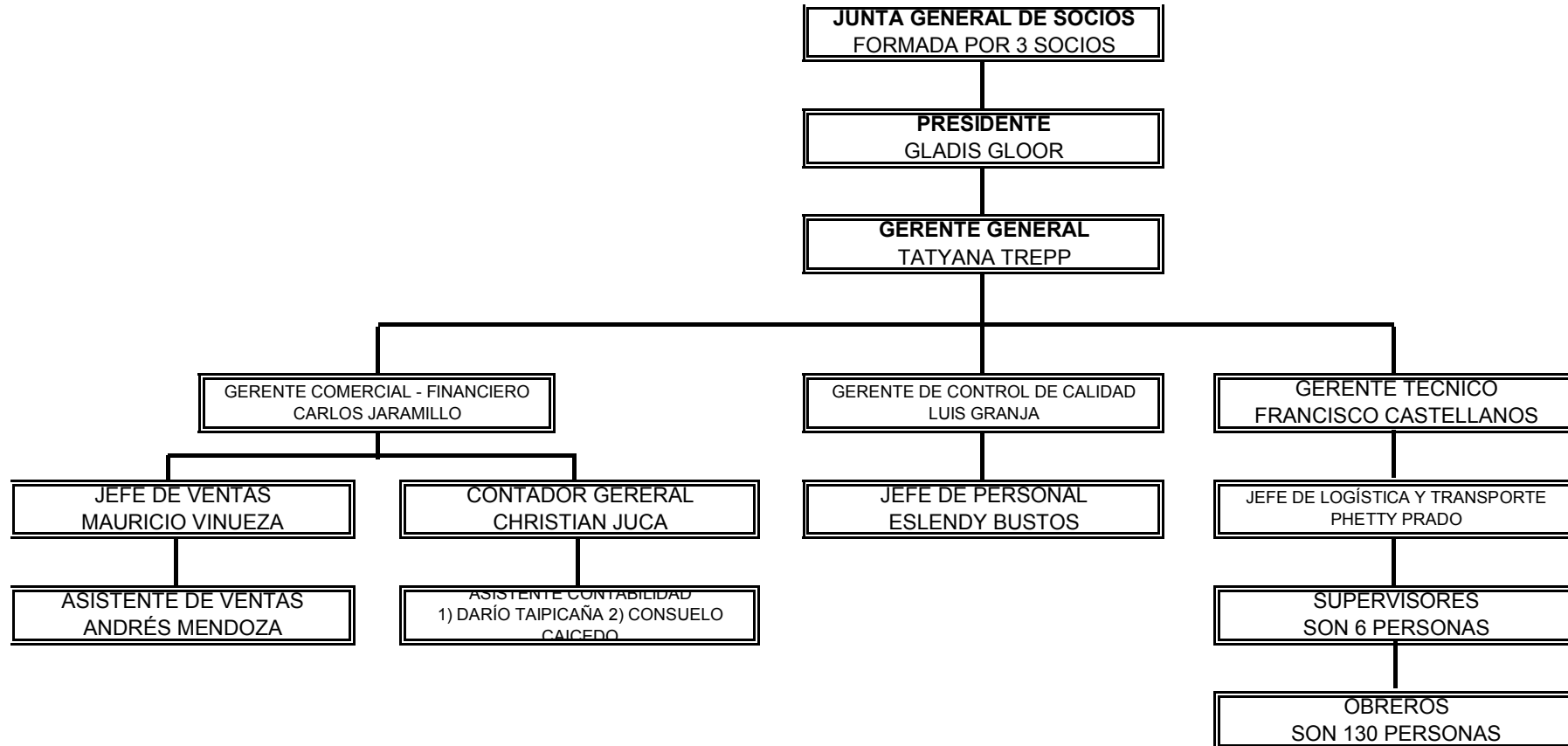
## **OBREROS DE LA FINCA**

Las funciones que deben cumplir los obreros de la finca, son las siguientes:

- Preparar y adecuar el suelo de la finca productora para la siembra de las flores.
- Sembrar las flores en las áreas destinadas para tal efecto, considerando que se debe ubicarlas de acuerdo al tipo de variedad de cada flor.

- Aplicar todo tipo de fertilizantes e insecticidas a las plantaciones de flores, con el fin de que el producto sea de excelente calidad.
- Controlar las flores en la etapa de ante cosecha, cosecha y post – cosecha, para que se pueda tener un producto final de excelentes condiciones.
- Cortar los tallos de las flores que se encuentran almacenadas en el cuarto frío y que han sido elegidas para la venta, tomando en consideración las especificaciones establecidas por el cliente.
- Empacar las flores de tal manera que no sufran ningún daño y puedan llegar a los clientes en óptimas condiciones.

### 1.2.2.3 ORGANIGRAMA DE PERSONAL



## **CAPÍTULO II**

### **2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### **2.1 MISIÓN**

“Sierraflor Cia. Ltda., es una entidad privada dedicada a la producción y comercialización de flores, reconocida en el mercado nacional e internacional, por la belleza de sus flores, capaz de mantenerse tanto en el corto como en el largo plazo, conservando sus estándares de calidad, con el fin de favorecer al desarrollo económico del país, y de generar beneficios a sus accionistas y empleados, siempre orientados a satisfacer a nuestros clientes, y basados en principios organizacionales claros y valores que garanticen nuestro desempeño.”.

#### **2.2 VISIÓN**

Al 2015 “Sierraflor Cia. Ltda., se convertirá en una empresa líder en los mercados internacionales, debido al cumplimiento de los más altos estándares de calidad que garantizan sus productos, afianzados siempre en el mejoramiento continuo, la lealtad de nuestros clientes y el compromiso y responsabilidad de nuestros empleados, impulsando el desarrollo del país, y sin olvidar que los principios y valores que nos rigen, son los pilares de nuestro desarrollo”.



## **2.3. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA**

### **2.3.1 OBJETIVO GENERAL**

Ofrecer un producto con altos estándares de calidad a sus clientes, con la finalidad de llegar a ser una empresa líder y alcanzar una gran participación en la industria florícola, principalmente en los mercados internacionales.

### **2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los principales objetivos específicos que desea alcanzar la empresa florícola “Sierraflor Cia. Ltda.” y hacia los cuales orienta todas sus actividades y esfuerzos, son los siguientes:

- Llevar a cabo actividades, actos y contratos permitidos por la Ley, con la finalidad de comercializar y entregar a nuestros clientes satisfacción total, gracias a los altos estándares de calidad con los que cuentan sus productos.
- Incrementar nuestras relaciones comerciales y mejorar paulatinamente los niveles de participación tanto en el mercado nacional como en el internacional, con el fin de llegar a ser una empresa reconocida por su excelente acción, desenvolvimiento y ayuda social a todos y cada uno de sus empleados.
- Mantener un crecimiento sostenido a través del tiempo, para poder incrementar sustancialmente nuestros beneficios año tras año y poder lograr un desarrollo para la compañía y todas aquellas personas que forman parte de esta.

- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad aplicados en los mercados internacionales, para que la compañía pueda interactuar en nuevos mercados.
- Crear un ambiente agradable dentro de todas las instalaciones de la compañía, con la finalidad de armonizar el factor humano y poder expresarlo a través de una excelente relación con nuestros clientes y compañeros.
- Conseguir que los miembros de la compañía administren responsablemente los recursos de la misma, en busca de alcanzar los mayores beneficios al menor costo posible.
- Lograr un compromiso total de los empleados de cada una de las áreas, para que cumplan con la normativa establecida por todos los organismos de control.
- Realizar estudios que permitan maximizar la producción de flores, haciendo uso de las instalaciones que dispone la compañía, con la finalidad de mejorar cada una de las etapas por las que atraviesan las flores antes de ser vendidas.

## **2.4 METAS**

Las principales metas que desea alcanzar la empresa florícola “Sierraflor Cia. Ltda.”, para poder conseguir todos sus objetivos específicos, son las que se mencionan a continuación:

- Actualmente es responsabilidad de la Gerencia Comercial y el Jefe de Ventas, realizar por lo menos 20 nuevas negociaciones en el mes, ahora se espera que este número incremente en un 10%, es decir que

se desea alcanzar 22 nuevos contratos de comercialización de los productos que ofrece “Sierraflor Cia. Ltda.”, para poder entregar a nuestros clientes satisfacción, a través de flores de alta calidad.

- Incrementar el número de clientes en un 25% en relación al año anterior, para poder mejorar paulatinamente los niveles de participación tanto en el mercado nacional como en el internacional.
- Alcanzar un 15% más de utilidad neta, respecto del año 2007, con la finalidad de que la compañía presente crecimiento y pueda incrementar sustancialmente los beneficios que reciben todas aquellas personas que forman parte de esta.
- Conseguir una certificación ISO, para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad que requieren los mercados internacionales.
- Incrementar en un 40% las actividades de recreación y charlas de motivación para todo el personal de la compañía, para crear un ambiente agradable dentro de todas las instalaciones de “Sierraflor Cia. Ltda.”, con la finalidad de armonizar el factor humano y poder expresarlo a través de una excelente relación con nuestros compañeros y con los clientes de la empresa.
- Reducir los costos y gastos que mantiene actualmente la compañía en un 10%, para poder alcanzar mayor efectividad, eficacia y economía en todas las actividades que se realice dentro de esta.
- Organizar una conferencia cada mes para los empleados de “Sierraflor Cia. Ltda.”, con la finalidad de dar a conocer las reformas a las leyes ecuatorianas que rigen el desenvolvimiento de las compañías florícolas y de esta manera lograr que la normativa legal dictada e

impuesta por todos los organismos de control se vea observada y cumplida en un 100%.

- El Gerente Técnico, actualmente dedican el 20% de su tiempo a realizar investigaciones que permitan maximizar la producción de flores, es necesario que ahora destinen el 30% de su tiempo a dichas investigaciones, con la finalidad de conseguir nuevas prácticas y técnicas de cultivo para hacer más productivas las fincas de la compañía.

## **2.5 ESTRATEGIAS**

Las principales estrategias que utiliza la empresa florícola “Sierraflor Cia. Ltda.”, para poder alcanzar todas sus metas, son las siguientes:

- No se puede dejar de descartar la importancia que tiene la publicidad para las ventas de una compañía, por tanto es importante utilizar medios publicitarios orientados a captar la atención de nuevos clientes tanto en el mercado nacional como en el internacional.
- Conscientes de que los clientes son la razón de ser de la compañía, se debe dar a los mismos un trato adecuado, y dentro de lo posible entregar valores agregados que nos diferencien de la competencia, así como también se deberá entregar un producto de alta calidad que satisfaga las expectativas de todos y cada uno de los clientes.
- En vista de que la globalización impone nuevas modas y tendencias, la empresa “Sierraflor Cia. Ltda.”, debe mantener una gran variedad de flores y debe capacitar constantemente al personal que labora en la compañía, para así poder maximizar su trabajo y sobre todo alcanzar mejores y excelentes resultados.

- Informar a todos y cada uno de los miembros de la compañía sobre aquellos aspectos que se necesitan para poder obtener una certificación de calidad, ya que esto permitirá que todos enfoquen sus esfuerzos hacia la efectividad y excelencia de las actividades.
- El personal que labora en “Sierraflor Cia. Ltda.”, es su recurso más valioso, razón por la cual se debe propiciar las mejores relaciones entre las autoridades y cada uno de los empleados, para poder obtener de ellos mayor esfuerzo y responsabilidad, así como lealtad, honestidad y compromiso organizacional.
- Los empleados de “Sierraflor Cia. Ltda.”, que laboran en la finca productora de flores, deberán orientar sus esfuerzos a la época de cosecha, de manera que se logren evitar desperdicios, los mismos que incrementan el costo de los productos y ocasionan pérdidas a la compañía.
- Capacitar continuamente a los empleados en temas especializados para cada uno de los departamentos de acuerdo a las funciones que realiza, para lograr que en todas las actividades que se lleven a cabo, se observe la normativa legal dictada por los organismos de control y así evitar cualquier sanción.
- Realizar viajes al extranjero, para poder investigar nuevas prácticas de cultivo, con el fin de bajar los costos de producción y lograr que la finca sea más productiva.

## **2.6 POLÍTICAS**

Las principales políticas que rigen el correcto y adecuado funcionamiento de la compañía, son las siguientes:

- Serán validas para la compañía únicamente aquellas negociaciones favorables.
- No se tomará como productos aptos para exportación todas aquellas flores que no cumplan con los estándares de calidad impuestos por el Gerente de Control de Calidad y por supuesto por el mercado.
- La producción de flores deberá realizarse tomando en cuenta los gustos y tendencias de los clientes.
- Todas las actividades que se realizan en la compañía, deben ser enfocadas a alcanzar una calidad total en los productos que se ofrece al cliente.
- En “Sierraflor Cia. Ltda.”, se manejará un ambiente agradable y adecuado entre todos sus miembros, para poder transmitir una excelente atención a los clientes.
- La producción de flores deberá realizarse tomando en cuenta las precauciones necesarias para garantizar que el porcentaje de desperdicios sea el mínimo considerable como aceptado, ya que de esta manera se ahorrara recursos y se obtendrá mejores resultados.
- Para garantizar el normal desempeño de todas las actividades diarias realizadas en la organización, el personal deberá realizar su trabajo observando las disposiciones legales emitidas por los organismos de control para el efecto.
- En el plan anual de actividades deberán incluirse investigaciones que permitan la disminución de los costos en los que incurre la compañía al momento del proceso productivo.

Es necesario también mencionar las principales políticas que rigen toda la parte contable de la compañía:

- Para poder adquirir cualquier bien o servicio que se requiera, será necesario contar con las autorizaciones correspondientes, es decir que no podrá realizarse pago alguno sin la autorización respectiva.
- Los ingresos y costos de ventas, se registran en base a la emisión de las facturas a los clientes y a la salida de la mercadería de la bodega.
- Los inventarios deberán ser valuados al costo de adquisición, el mismo que no podrá exceder a los valores referenciales del mercado.
- La propiedad, planta, maquinaria, herramientas, muebles, enseres, equipos de oficina, equipos de computación y vehículos se registrarán al costo de adquisición.
- Los activos antes mencionados se deprecian de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil establecidos por la ley.
- Se debe realizar un control minucioso tanto a los inventarios como a los activos fijos que posee la compañía, por lo menos una vez cada mes.
- Las Plantaciones de flores, se contabilizan al costo de adquisición, las plantas que se encuentran en producción se amortizan en línea recta en función de los años de vida útil estimada (8 años).

En cuanto a las políticas de recursos humanos, que rigen a la empresa florícola “Sierraflor Cia. Ltda.”, se puede mencionar las siguientes:

- Ninguna de las personas que laboran en la compañía podrán realizar acciones que vayan en perjuicio de la entidad; ni llevar a cabo actos a nombre de la misma, sin que se encuentre autorizado para hacerlo.
- Todos los empleados de la compañía deberán observar todo lo dispuesto en el manual de seguridad industrial que actualmente posee “Sierraflor Cia. Ltda.”
- Todas y cada una de las personas que trabajan en las oficinas de “Sierraflor Cia. Ltda.”, deberán cumplir el horario de 8:30 a 17:30 y aquellas que laboran en la finca productora de flores, deben cumplir el horario de 07:00 a 16:00.
- Será responsabilidad del Jefe de Personal, informar al Contador General de la compañía, acerca del ingreso o salida de personal, de manera que exista un detalle actualizado de nómina, que evite errores en el cálculo de las provisiones de beneficios sociales.

## **2.7. PRINCIPIOS Y VALORES**

### **2.7.1 PRINCIPIOS**

Los principios que rigen el desempeño de “Sierraflor Cia. Ltda.”, son los siguientes:

- Prácticas y programas para un mejoramiento continuo y permanente de todas y cada una de las áreas con las que cuenta la compañía.
- Manejo de una cultura de compañerismo y un ambiente de trabajo óptimo y adecuado.



- Liderazgo sustentado en la transparencia y en el logro de todos los objetivos que persigue la compañía.
- Atención adecuada y oportuna a los requerimientos y sugerencias tanto de clientes como de proveedores.
- Respeto, consideración, remuneraciones justas y equitativas para todos los miembros de la compañía.
- Comunicación constante entre accionistas, directivos, y empleados, con la finalidad de conseguir un mejor desenvolvimiento de la compañía.

### **2.7.2.VALORES**

Los valores que rigen el correcto y adecuado desempeño del personal de “Sierraflor Cia. Ltda.”, son los siguientes:

- **Respeto.-** Capacidad de aceptar los diferentes criterios y actitudes de las personas dentro de una organización.
- **Integridad.-** Cualidad de la persona que cumple con rectitud los deberes de su cargo o posición.
- **Excelencia.-** Actividades o procesos dirigidos u orientados a la sobresatisfacción de las demandas sociales.
- **Transparencia.-** Claridad que debe mostrar todo acto humano, es decir ponerse en evidencia ante sí mismo y ante los demás con los propios actos.

- **Justicia.-** Virtud moral según la cual se da a cada persona lo que le corresponde o lo que le pertenece.
- **Honestidad.-** Comportamiento correcto y adecuado de los seres humanos, que lleva a que no se abuse del poder y respeta el derecho de los ciudadanos.
- **Confiabilidad.-** Toda la información de una compañía debe ser lo suficientemente leal y real como para tomar decisiones correctas y adecuadas basadas en ella.
- **Solidaridad.-** Sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes.
- **Esfuerzo.-** Consiste en la realización de actividades (financieras, de gestión de personal, de marketing entre otras) y el logro de todos los objetivos planteados.

## **CAPÍTULO III**

### **3. ANÁLISIS SITUACIONAL**

#### **3.1. ANÁLISIS INTERNO**

Debido a que se realizará una auditoría financiera a la compañía florícola “Sierraflor”, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008, es muy importante determinar todos aquellos procesos que se realizan en esta compañía, que dan origen a las diferentes transacciones que generan los estados financieros, objeto de estudio de la auditoría.

##### **3.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS**

Los procesos que serán analizados y descritos posteriormente, son los siguientes:

- Proceso administrativo
- Proceso contable
- Proceso de producción de flores
- Proceso de adquisición de materiales directos
- Proceso de determinación de mano de obra
- Proceso de determinación de los costos indirectos de fábrica
  
- Ingresos
  - ✓ Proceso de ingresos por exportación
  - ✓ Proceso de ingresos por ventas locales

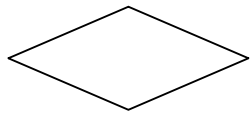
A continuación se muestra la nomenclatura que será utilizada en los diagramas de flujo de los diferentes procesos que se describirán:



Iniciador y terminador



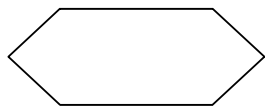
Operación



Decisión



Documento



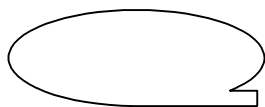
Preparación



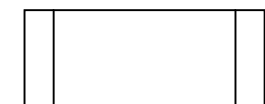
Datos almacenados



Entrada manual



Datos secuenciales



Proceso predefinido



Datos directos

### **3.1.1.1 PROCESO ADMINISTRATIVO**

El proceso administrativo que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

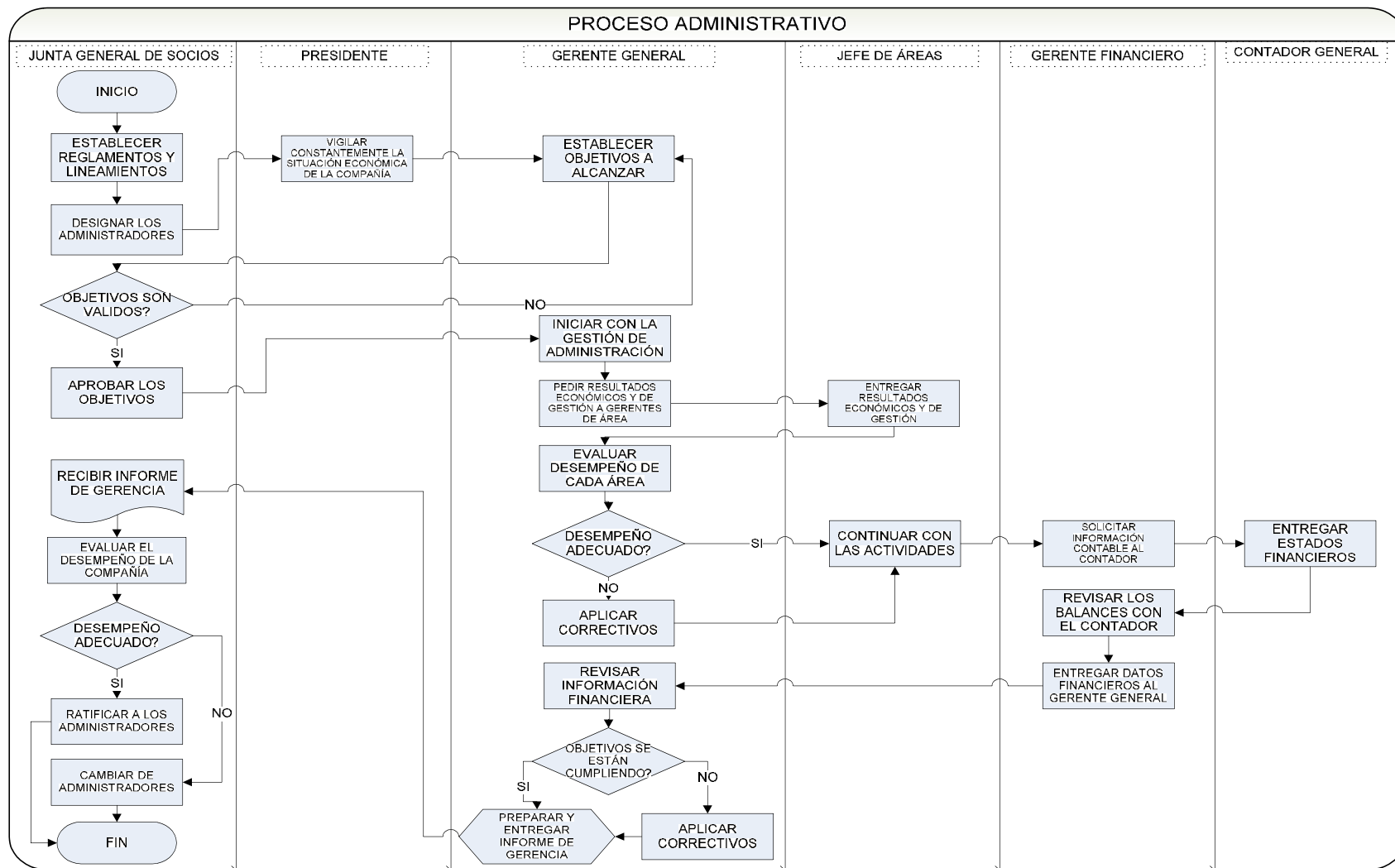
- Primeramente la Junta General de Socios debe establecer todos los lineamientos y reglamentos que se deben seguir y cumplir en la compañía.
- Posteriormente la Junta General de socios, debe designar a las personas que administrarán la compañía durante el período que esta decida, las personas que manejarán directamente la empresa son, el Presidente y el Gerente General.
- El presidente deberá vigilar periódicamente todas las operaciones y la marcha económica de la compañía.
- Una vez designado el Gerente General, este deberá establecer ciertos objetivos que permitirán medir o evaluar su gestión, dichos objetivos deben ser aprobados por la Junta General de Socios, en caso de que no sean validos, el gerente debe establecer nuevos objetivos.
- Luego de que estos sean aprobados, los administradores deben iniciar su gestión.
- El Gerente General deberá mantener continuamente contacto con los jefes de las diferentes áreas y sobre todo conocer claramente la realidad de cada departamento, así como también los resultados económicos que cada uno de ellos tiene, con el fin de establecer correctivos en caso de que alguna área no mantenga un

desenvolvimiento adecuado, entre las principales acciones que puede realizar tenemos las siguientes:

- ✓ Evaluar si alguna persona del departamento no aporta adecuadamente con el desarrollo de este.
  - ✓ Determinar si el jefe de esa área realiza correctamente su trabajo.
  - ✓ Verificar que posean la cantidad de recursos (materiales y humanos) necesarios.
- Una vez que el Gerente General conoce cada área, debe reunirse con el Gerente Financiero, para poder analizar las diferentes cuentas que conforman los estados financieros y poder determinar el presupuesto mensual con el que cuenta la compañía. Cabe mencionar que el gerente financiero debe revisar previamente toda la información contable conjuntamente con el Contador General de la compañía.
  - Después de haber revisado los estados financieros, el Gerente General, podrá determinar si los objetivos de la compañía están siendo alcanzados, en caso de que si se lo este haciendo, se debe seguir realizando las operaciones que se venían haciendo hasta el momento, pero en caso de detectarse que los objetivos planteados no están siendo alcanzados, el Gerente General deberá aplicar medidas correctivas, tales como:
    - ✓ Buscar nuevos mercados.
    - ✓ Aumentar la cartera e clientes.
    - ✓ Reducir costos, entre otras.

- Finalmente el Gerente General elaborará y presentará el informe de gerencia a la Junta General de socios, para que ellos analicen la gestión realizada y tomen la decisión de seguir con los mismos administradores o no.
- Es muy importante recalcar que el balance anual de la compañía, deberá presentarse dentro del plazo de 60 días, contados desde la terminación del respectivo ejercicio económico.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.





### **3.1.1.2 PROCESO CONTABLE**

El proceso contable que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

- Los asistentes de contabilidad inician la búsqueda y obtención de todos los documentos fuente que sustentan una transacción, tales como proformas, facturas, liquidaciones de compras de bienes y servicios, contratos de compra venta, pólizas de seguro, estados de cuenta bancarios, comprobantes de retención, notas de crédito, entre otros.
- Luego deben revisar dichos documentos, para poder verificar que estén completos y correctamente elaborados; entre los principales aspectos que se deben revisar, se puede mencionar, la validez del documento, que este no posea tachones ni enmendaduras, que la razón social de “Sierraflor Cia. Ltda.” y su número de RUC estén correctos, y en definitiva que todos los documentos que se reciban cumplan con todos los requisitos que establece la normativa legal vigente en nuestro país.
- Cabe mencionar que en caso de que el asistente de contabilidad detecte algún error en los documentos fuente, debe solicitar al emisor de dicho comprobante la corrección del mismo, con la finalidad de que toda la información que sea pasada al contador general de la compañía este correcta.
- Una vez que se haya obtenido todos los documentos fuente que sustentan cada una de las transacciones, estos deben ser entregados al contador general de “Sierraflor cia. Ltda.”, en un plazo máximo de

tres días hábiles después de haber realizado cualquier transacción comercial.

- Ahora es obligación del contador general, registrar en el sistema contable todos aquellos documentos fuente que fueron entregados por los asistentes de contabilidad, entre los principales registros contables, se puede mencionar los siguientes:
  - ✓ Diarios contables de ventas tanto nacionales como internacionales.
  - ✓ Diarios contables por gastos bancarios, roles de pagos, etc.
  - ✓ Comprobantes de egreso por anticipos entregados o por adquisiciones de activos fijos, materiales, suministros, materia prima o servicios.
  - ✓ Comprobantes de ingreso por pagos recibidos, entre otros.

Es muy importante recalcar que el sistema contable que posee “Sierraflor Cia. Ltda.” Genera automáticamente los mayores, el balance de comprobación y los estados financieros.

A continuación se presenta el plan de cuentas a nivel de mayor que es utilizado por el contador General de la compañía para poder registrar las diferentes transacciones en el sistema:

**Tabla No. 4: Plan de Cuentas de “Sierraflor Cia. Ltda.”**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVOS</b>
1.10.	Efectivo

1.10.10.	Efectivo en bancos
1.10.20.	Cajas chicas
1.13.	Cuentas por cobrar
1.13.10.	Cuentas por cobrar clientes locales
1.13.20	Cuentas por cobrar clientes del exterior
1.14.	Cuentas por cobrar empleados
1.14.10.	Anticipo sobre remuneraciones
1.14.20	Anticipo por quincena
1.15.	Otras cuentas por cobrar
1.15.10.	Anticipos a proveedores
1.15.30.	Reclamos por cobrar
1.17.	Inventarios
1.19.	Gastos pagados por anticipado
1.19.10.	Seguros pagados por anticipado
1.19.30.	Impuestos e intereses anticipados
1.20.	Activos fijos depreciables
1.20.10.	Costo histórico activos fijos
1.20.20.	Depreciación acumulada activos fijos
1.30.	Activos diferidos
1.30.10.	Plantas y otros
1.30.20.	Amortización plantas y otros
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>
2.20.	Cuentas por pagar accionistas corto plazo
2.31.	Cuentas por pagar proveedores
2.32.	Impuestos retenidos
2.35.	Impuestos sobre nóminas
2.36.	Retenciones a empleados
2.37.	Sueldos y salarios por pagar
2.38.	Reservas para beneficios sociales
2.50.	Obligaciones a largo plazo

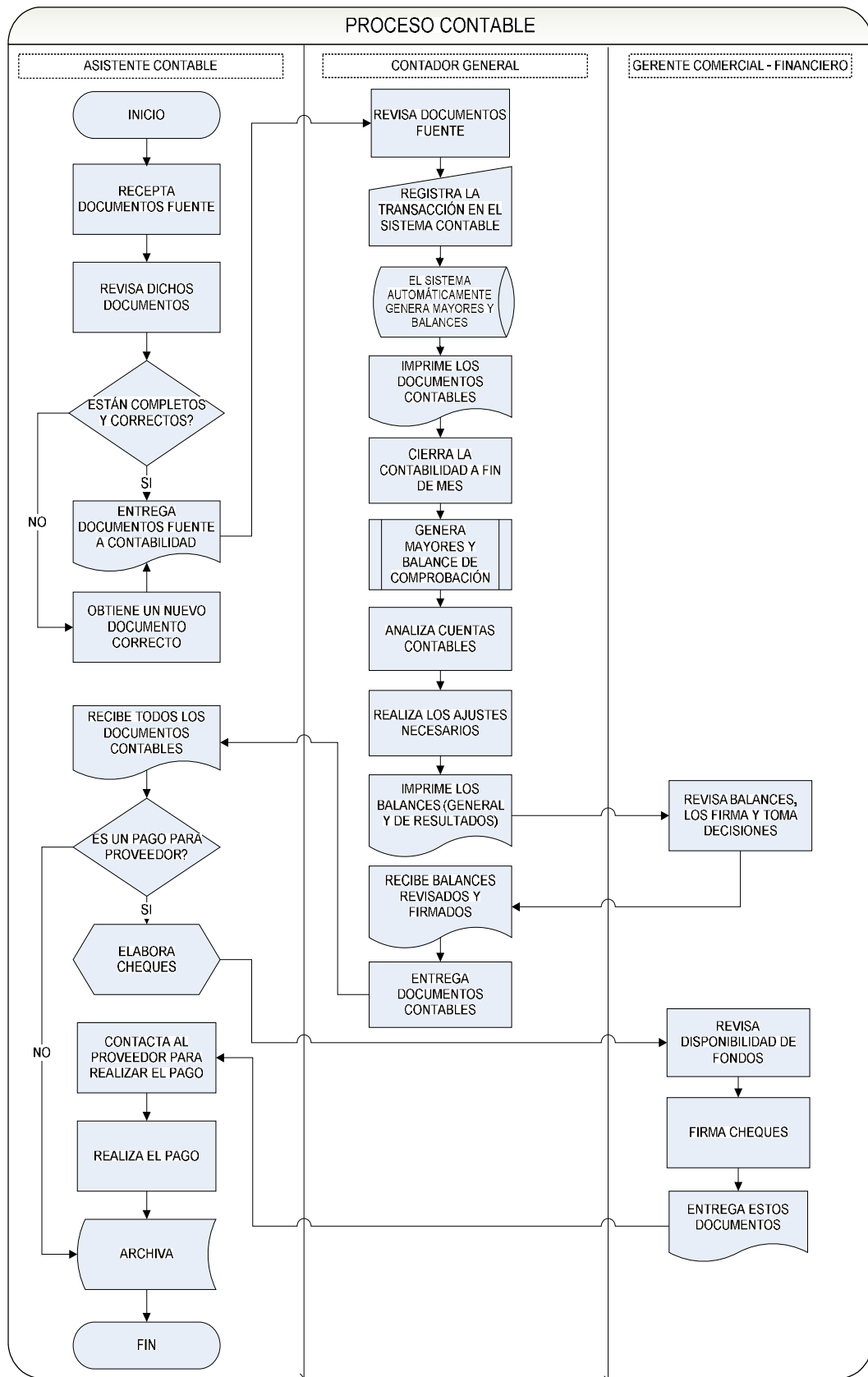
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>
3.39.	Aportes socios futuras capitalizaciones
3.40.	Capital social
3.40.10.	Capital pagado
3.42.	Reservas
3.46.	Resultados
3.48.	Pérdidas y ganancias
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>
4.10.	Ventas
<b>5.</b>	<b>COSTOS DE CULTIVO</b>
5.10.	Costo de cultivo
5.10.10.	Materiales directos
5.10.20.	Materiales postcosecha
5.10.30.	Gastos mano de obra directa
5.10.40.	Gastos mano de obra indirecta
5.10.50.	Gastos generales de fabricación
5.10.60.	Depreciaciones
5.10.70.	Amortizaciones
<b>6.</b>	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>
6.10.	Gastos de ventas y distribución
6.10.10.	Gastos de personal
6.10.20.	Gastos generales de venta
6.20.	Gastos de administración
6.20.10.	Gastos de personal
6.20.20.	Gastos generales de administración
6.20.30.	Depreciaciones
6.20.40.	Gastos Varios
6.20.60.	Ingresos financieros
6.20.70.	Egresos financieros
6.20.80.	Otros egresos

- Una vez ingresada dicha información, se pueda realizar la impresión de los respectivos documentos contables, que sustentan las transacciones comerciales tales como comprobantes de retención, comprobantes de egreso e ingreso y diarios contable.
- Posteriormente, el contador, debe realizar todas las operaciones correspondientes al cierre mensual de la contabilidad, entre las principales, se puede mencionar las siguientes:
  - ✓ Registrar roles de pagos, los gastos bancarios, las retenciones que nos han efectuado, etc.
  - ✓ Elaborar las respectivas declaraciones de impuestos y los anexos transaccionales.
  - ✓ Reportar novedades al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, tales como, avisos de entrada, avisos de salida, variaciones de sueldos por extras, avisos de nuevos sueldos, entre otras.
  - ✓ Conciliaciones de las cuentas bancarias, entre otras.
- Ya realizado el cierre mensual de la contabilidad, el contador debe generar los mayores y el balance de comprobación, con la finalidad de analizar las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos, para poder detectar cualquier error y de ser el caso realizar ajustes.
- Después de que el contador ha realizado el cierre total de la contabilidad, debe imprimir el estado de situación financiera y el balance de resultados, para firmar y dejar constancia de toda la información procesada y sobre todo poder analizarla conjuntamente

con el Gerente Financiero Comercial de la compañía, con el fin de tomar decisiones sobre el desenvolvimiento económico de la empresa.

- Una vez revisados y firmados los balances de la compañía, el contador general debe entregar al asistente de contabilidad todos los documentos contables, con el propósito de que estos sean archivados.
- Se debe recalcar que en caso de tratarse de comprobantes de egreso, el asistente deberá emitir los respectivos cheques para que estos sean entregados al Gerente Financiero Comercial de “Sierraflor Cia Ltda.”, con el fin de que se revise la disponibilidad de fondos y se firme los cheques. En caso de que no exista los fondos disponibles para realizar la cancelación de alguna compra, se postergará el pago para la próxima semana, se debe mencionar que no existirá ningún inconveniente con los proveedores, ya que el iniciar las relaciones comerciales con “Sierraflor Cia. Ltda.”, se establece esta condición desde un inicio.
- Posteriormente el asistente contable recibe los cheques firmados para realizar la correspondiente cancelación al proveedor y finalmente archivará los comprobantes de egreso debidamente sustentados y firmados por el beneficiario del mismo.

A continuación se muestra un flujograma del proceso descrito:



### 3.1.1.3 PROCESO DE PRODUCCIÓN DE FLORES

El proceso de producción de flores que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

- Primeramente el Gerente Técnico debe establecer las variedades de flores que se van a producir, esto se basará en las preferencias que tengan los clientes hacia los cuales esta enfocado el producto que comercializa “Sierraflor Cia. Ltda.”
- Posteriormente los obreros deben preparar todos y cada uno de los invernaderos en los cuales se sembrará las plantas productoras de flores, las principales actividades que se deben realizar son:
  - ✓ Remover la tierra del suelo de los invernaderos.
  - ✓ Colocar la cantidad adecuada de fertilizantes, para poder hacer más productiva a la finca.
  - ✓ Verificar que el sistema de riego se encuentre en excelentes condiciones.

**Gráfica No. 6: Sistema de riego de “Sierraflor Cia. Ltda.”**





- Una vez que se haya preparado el suelo se debe sembrar las plantas por camas, es muy importante mencionar que una cama es un sector del invernadero en el cual se debe colocar plantas de un solo tipo de flores.
- Cabe recalcar que todas las actividades que realizan diariamente los obreros en los invernaderos son controladas por los tres supervisores que están encargados de la etapa de ante cosecha y cosecha.
- Día tras día los obreros deben ir monitoreando el crecimiento de las plantas, con la finalidad de detectar posibles enfermedades o daños en las mismas, lo cual dará como resultado que el producto no sea de alta calidad.

**Gráfica No. 7: Obreros de “Sierraflor Cia. Ltda.” cuidando plantas**



Entre las actividades más importantes que se debe realizar diariamente en la etapa de ante cosecha, tenemos, las siguientes:

- ✓ Retirar las hojas secas de las plantas.
- ✓ Colocar fertilizantes e insecticidas.

- ✓ Limpiar las hojas de las plantas.
  
- ✓ Controlar que las plantas no hayan sido picadas por ninguna ave, ya que si esto ha sucedido se debe retirar la flor que estaba creciendo, ya que esta no crecerá más.
  
- Una vez que las plantas ya arrojen sus primeras flores, los supervisores de finca deben informar este particular al Gerente Técnico, para que él verifique el estado de las mismas y pueda conocer si las plantas produjeron flores de calidad o si por el contrario existió algún problema, en caso de existirlo, el Gerente Técnico debe destinar estas flores para la venta local y además determinar cuales fueron las razones, para poder dar una solución al mismo y sobre todo lograr que este problema no se vuelva a presentar.

**Gráfica No. 8: Gerente Técnico de “Sierraflor Cia. Ltda.” verificando el estado de las flores**



- Ahora los supervisores deben informar al departamento comercial cual es la disponibilidad de flores, con el fin de que ellos inicien sus gestiones de venta.

- Una vez que se haya comunicado la disponibilidad de flores, se debe iniciar con el corte de las mismas y se las debe colocar en unas mallas de plástico para que no sufran ningún daño, estas actividades son realizada por los obreros y controlada por los supervisores de ante cosecha.
- Terminado el corte de las flores, se las debe trasladar inmediatamente a un cuarto frío, con el fin de que se mantengan en excelente estado; después de haber permanecido en este lugar por tres horas, se puede iniciar el empaque.

**Gráfica No. 9: Uno de los cuartos fríos de “Sierraflor Cia. Ltda.”**



- Con el fin de empacar las flores, primeramente se debe cortar los tallos lo mas largo posible y se realizará una selección entre las flores que son para exportación y aquellas que serán vendidas en el mercado local, esta selección debe validar el supervisor.

- Luego a las flores de exportación hay que ponerlas en grupos de 25 flores (bonche) y colocarlas una etiqueta en la cual se muestra el tipo de flor, la cantidad y el largo del tallo. Es muy importante mencionar que dicha etiqueta posee un código de barras el cual es leído por un equipo que alimenta directamente al sistema de ventas la información sobre flores existentes en la finca.

**Gráfica No. 10: Obrera de “Sierraflor Cia. Ltda.” elaborando bonches**



- Al momento en que el departamento comercial haya realizado alguna venta, se recibirá en finca una orden de empaque, en la cual se especificará los siguientes datos:
  - ✓ Cliente que realiza la compra.
  - ✓ Tipo de flores que requiere.
  - ✓ Cantidad de flores que requiere.
  - ✓ Tamaño del tallo de la flor que requiere.
  - ✓ Fecha en la cual se debe entregar el producto.

- Este documento debe ser impreso por el supervisor y debe ser entregado a los obreros de la etapa de post cosecha, con la finalidad de que se inicie el proceso de empaque, en este se debe realizar lo siguiente:

- ✓ Cortar el largo del tallo de acuerdo a las especificaciones del cliente.

**Gráfica No. 11: Obrero de “Sierraflor Cia. Ltda.” cortando tallos**



- ✓ El Gerente de Calidad verifica que todas las flores que serán empacadas cumplan con los estándares de calidad, entre los más importantes tenemos:
  - El tallo de la flor debe ser recto y debe tener el largo solicitado por el cliente.
  - El capullo de la flor debe estar semi abierto.
  - Los pétalos de las flores no deben estar dañados.

En caso de que alguna flor no sea de calidad, esta será destinada para la venta local, y se deberá completar en bonche con una

nueva flor. El empacador es quien debe registrar la salida de estas flores en el sistema.

- ✓ Colocar los bonches requeridos en cajas; se debe mencionar que existen tres tipos de cajas, la full (12 bonches), la semi full o tabaco (6 bonches) y la cuarter (3 bonches).

**Gráfica No. 12: Obrero de “Sierraflor Cia. Ltda.” empacando flores**

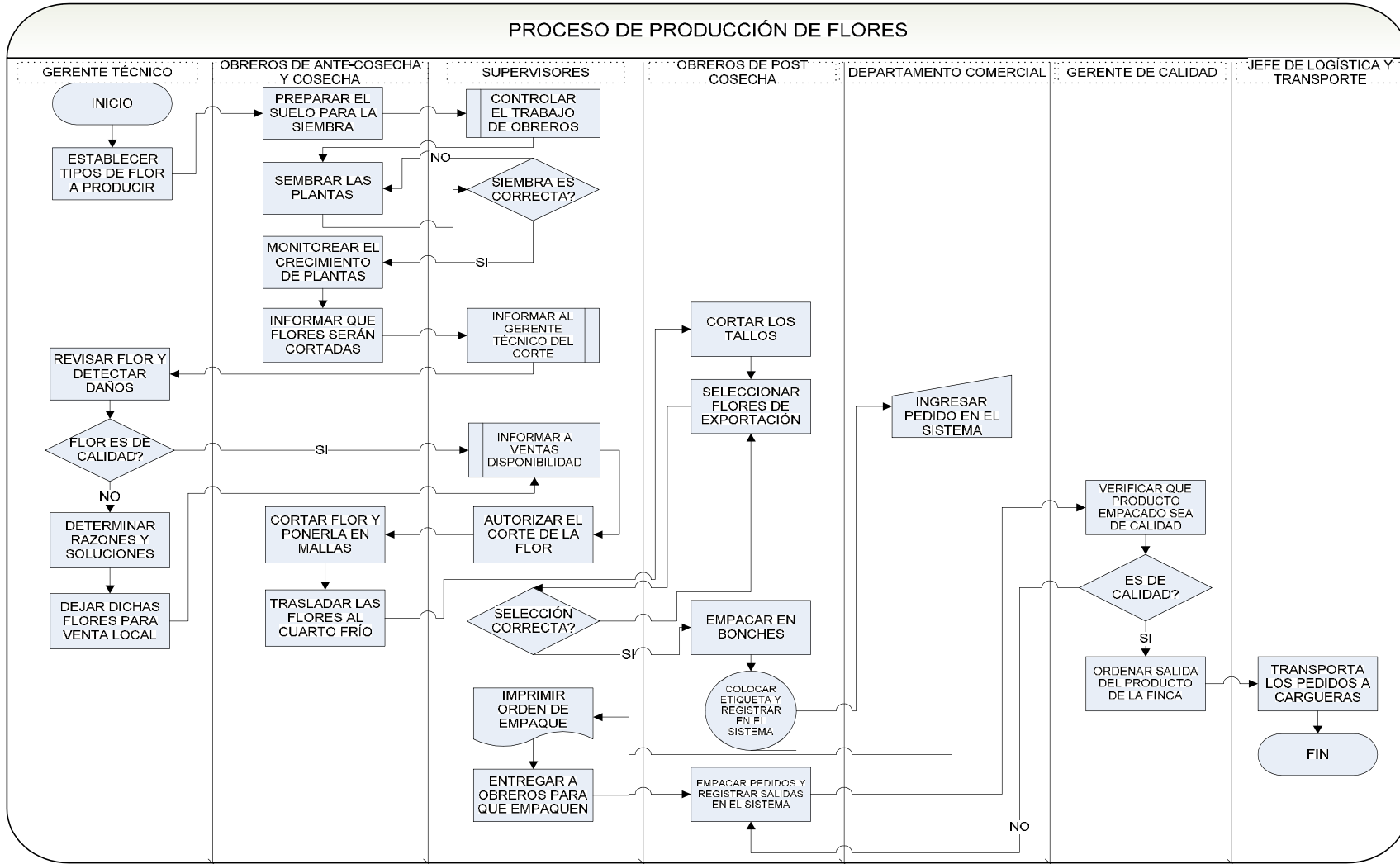


- ✓ Sellar las cajas y colocar una etiqueta con la información del contenido y los datos del cliente al cual están destinadas las mismas.

Se debe mencionar que estas etiquetas también son leídas por un equipo, con la finalidad de registrar la salida de flores de la finca y bajar la existencia de las mismas en el sistema de ventas.

- Finalmente el Gerente de Calidad ordena la salida del producto de la finca y los pedidos son colocado en el camión, para que sean trasladados a las cargueras que el cliente decida.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.



### **3.1.1.4 PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIRECTOS**

El proceso de adquisición de materiales directos que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

- Primeramente los empleados de “Sierraflor Cia. Ltda.”, determinan las necesidades de materiales directos, que se requerirán en el proceso de producción de las flores, luego deben informar a sus supervisores estos requerimientos, con la finalidad de que ellos elaboren un documento en donde se solicita y se detalla todos los materiales a comprar, dicho documento se llama orden de compra.
- Estas órdenes de compra, deben ser entregadas al Gerente Técnico de la compañía, para que este las evalúe y determine si son válidas. Luego de haber analizado dichas órdenes de compras, aprueba aquellas que considera que se deben efectuar.
- Posteriormente el Gerente Técnico entrega estos documentos aprobados al asistente de contabilidad, para que pueda cotizar los precios de los diferentes materiales directos que se van a comprar. Es muy importante destacar que el asistente contable debe obtener tres cotizaciones de cada uno de los productos que se van a adquirir. Entre los principales proveedores con los que cuenta actualmente “Sierraflor Cia. Ltda.”, podemos mencionar los siguientes:

- ✓ **Semillas o Variedades de flores**

- Plantec S.A.
- Schreurs Ecuador Cia. Ltda.
- Hilsea Investments Limites Cia. Ltda.



✓ **Fertilizantes**

- Agroplantas Cia. Ltda.
- Tecagricola Cia. Ltda.
- El Huerto

✓ **Fungicidas – Acaricidas**

- Quimirosburg Cia. Ltda.
- Ecuaquímica
- Química Industrial S.A.

✓ **Materiales de Empaque**

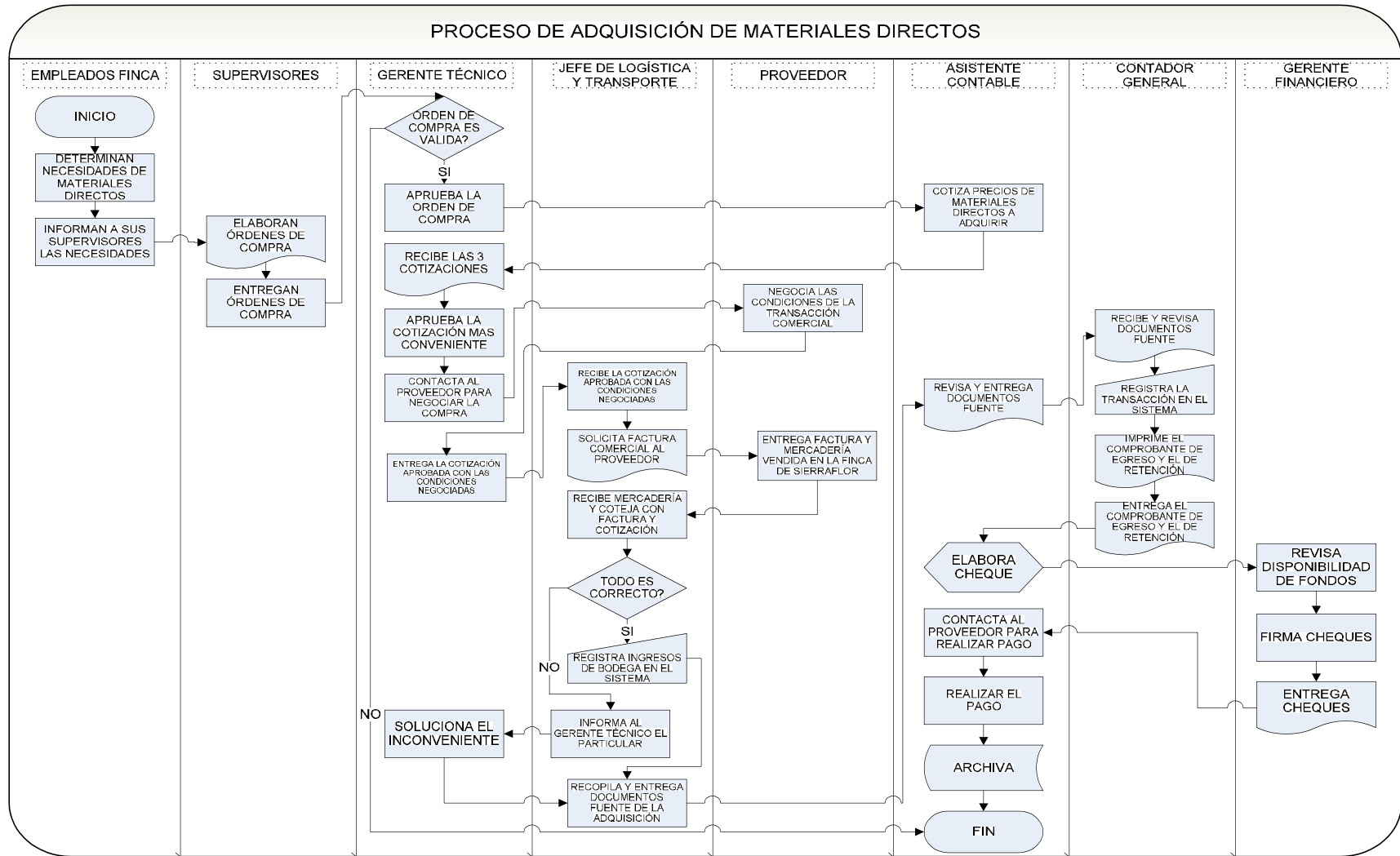
- Cartopel
- Corrugadota Nacional CRANSA S.A.
- Compapel Cia. Ltda.

- Una vez que se han obtenido las cotizaciones, el Gerente Técnico las recibe y analiza para analizar y determinar cual es la mejor opción de compra de cada uno de los materiales directos para la compañía y la aprueba. Habiendo elegido la mejor oferta, el Gerente Técnico debe contactar al proveedor seleccionado para negociar las condiciones más favorables para la empresa.
- Posteriormente el Jefe de Logística y Transporte debe recibir la cotización aprobada por el Gerente Técnico, la misma que contendrá todas las especificaciones y condiciones en base a las cuales se realizará la transacción comercial.
- El proveedor deberá entregar la mercadería adquirida en la finca productora, la misma que se ubica en el sector de Lasso; para poder recibir los productos primeramente el Jefe de Logística y Transporte debe solicitar la factura al proveedor para poder ir cotejando este

documento con los materiales directos recibidos y con la cotización que fue aprobada.

- Si la mercadería entregada por parte del proveedor esta correcta, el Jefe de Logística y Transporte debe realizar los ingresos de bodega respectivos en el sistema. En caso de que exista alguna inconsistencia en el pedido, es obligación del Jefe de Logística y transporte informar este particular al Gerente Técnico para que lo solucione, ya que él fue quien hizo la negociación.
- Posteriormente el Jefe de Logística debe entregar al asistente contable todos los documentos fuente de esta transacción.
- El asistente contable debe revisar que todos los documentos sean correctos y debe entregarlos al contador general para que procese el pago, registre en el sistema contable e imprima el comprobante de egreso y el comprobante de retención.
- Una vez registrada la compra el contador general debe entregar todos los documentos contables al asistente de contabilidad, con el fin de que este elabore el cheque respectivo.
- Ya generado el cheque, se debe entregar al Gerente Financiero para que analice la disponibilidad de fondos y firme los cheques.
- Finalmente el asistente contable puede realizar el pago al proveedor y archivar todos los documentos.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.



### **3.1.1.5 PROCESO DE DETERMINACIÓN DE MANO DE OBRA**

El proceso de determinación de mano de obra que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

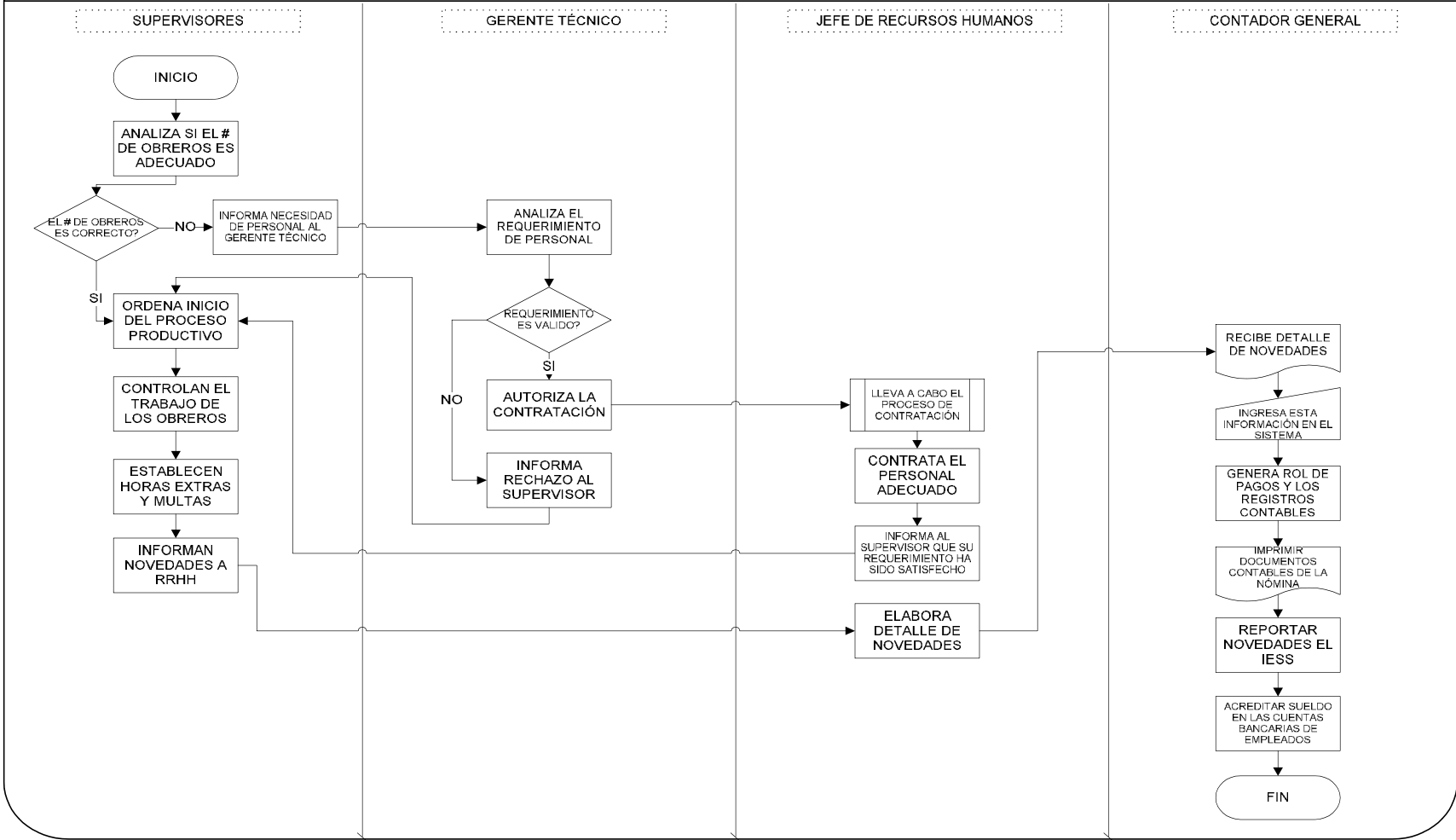
- Primeramente los supervisores del proceso de producción de flores establecen si el número existente de obreros en la finca es el adecuado para esa temporada de producción, en caso de contar con el número apropiado de obreros se inicia el proceso de producción, pero en caso de requerir la contratación de algún obrero extra, se debe informar al Gerente Técnico este particular.
- Inmediatamente el Gerente Técnico de la compañía analiza si el requerimiento es válido, en caso de serlo se aprueba la nueva contratación, y por el contrario, si el requerimiento es rechazado, debe informar al supervisor este particular y se debe iniciar el proceso productivo con el personal existente. Una vez autorizado el requerimiento, el Jefe de Recursos Humanos inicia el proceso de contratación.
- Ya seleccionada la persona que entrará a trabajar en la finca productora de “Sierraflor Cia. Ltda.”, el Jefe de personal debe informar al supervisor de finca que su requerimiento ha sido satisfecho.
- Una vez que se cuente con el personal adecuado, el supervisor ordena que se inicie con el proceso de producción. Es obligación de los supervisores de finca controlar constantemente el trabajo de todos y cada uno de los obreros, con la finalidad de determinar que las actividades se estén realizando adecuadamente y además conocer las

horas extras que se debe cancelar a cada empleado a fin de mes. Cabe mencionar además que los supervisores de finca son quienes deben establecer cualquier multa a los obreros, entre las más comunes se pueden mencionar las siguientes:

- ✓ Multa por no utilizar el traje adecuado para el trabajo.
  - ✓ Multa por llegar tarde a las labores diarias o por faltar a un día de trabajo.
  - ✓ Multa por no realizar adecuadamente las actividades encomendadas, entre otras.
- Los supervisores deben informar cualquier novedad de horas extras o multas al Jefe de Recursos humanos en forma semanal, con el propósito de que este elabore un detalle de todas las novedades reportadas, el cual debe ser entregado hasta el 28 de cada mes al contador general de la compañía.
  - Una vez que el contador general reciba esta información debe ingresarla en el sistema contable, para poder generar el rol de pagos, realizar los registros correspondientes e imprimir todos los documentos contables que sustentan el procesamiento de la nómina.
  - Finalmente el contador debe reportar todas las novedades al Instituto de Seguridad Social y generar el archivo de los créditos bancarios, con el fin de que se acrediten los sueldos en las cuentas de cada empleado.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.

PROCESO DE DETERMINACIÓN DE MANO DE OBRA



### **3.1.1.6 PROCESO DE DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS DE FÁBRICA**

El proceso de determinación de los costos indirectos de fábrica que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

- Primeramente los empleados de “Sierraflor Cia. Ltda.”, determinan las necesidades de costos indirectos de fabrica, que se requerirán en el proceso de producción de las flores, entre los principales costos o insumos, se puede mencionar los siguientes:
  - ✓ Mallas protectoras para evitar daños en las flores.
  - ✓ Ligas que se utilizan para armar los bonches.
  - ✓ Servicios básicos (Agua potable, Luz eléctrica, Teléfono)
  - ✓ Depreciación de activos (Herramientas, Vehículos, Invernaderos, Instalaciones)
  - ✓ Amortización de plantas en producción.
  - ✓ Reparación y Mantenimiento (Plásticos, Bombas de agua)
  - ✓ Guardianía y vigilancia
  - ✓ Seguros (Finca, Camiones)
  - ✓ Cuchillas para tijera que son cambiadas en caso de no encontrarse en perfecto estado, entre otros.

- Después de haberse determinado las necesidades de costos indirectos de fabrica, los empleados de la finca deben informar a sus supervisores estos requerimientos, con la finalidad de que ellos elaboren las orden de compra, las mismas que debe ser entregadas al Gerente Técnico de la compañía, para que este las evalúe y determine si son válidas. Cabe mencionar que en caso de tratarse de costos indirectos fijos (depreciación, amortización), es tarea del contador registrar en la contabilidad, es decir, no se requiere orden de compra.
- Luego que el Gerente Técnico haya analizado dichas órdenes de compras, aprueba aquellas que considera que se deben efectuar y entrega estos documentos aprobados al asistente de contabilidad, para que pueda cotizar los precios de los diferentes insumos o materiales que se van a comprar. Es muy importante conocer que el asistente contable debe obtener tres cotizaciones de cada uno de los productos que se van a adquirir.
- Una vez que se han obtenido las cotizaciones, el Gerente Técnico las recibe y analiza para determinar cual es la mejor opción para la compañía y aprobarla. Habiendo elegido la mejor oferta, el Gerente Técnico debe contactar al proveedor y negociar las condiciones más favorables para la empresa.
- Posteriormente el Jefe de Logística y Transporte debe recibir la cotización aprobada, la misma que contendrá las condiciones en base a las cuales se realizará la transacción comercial.
- El proveedor deberá entregar la mercadería adquirida en la finca productora, la misma que se ubica en el sector de Lasso; para poder recibir los productos primeramente el Jefe de Logística y Transporte debe solicitar la factura al proveedor para poder ir cotejando este

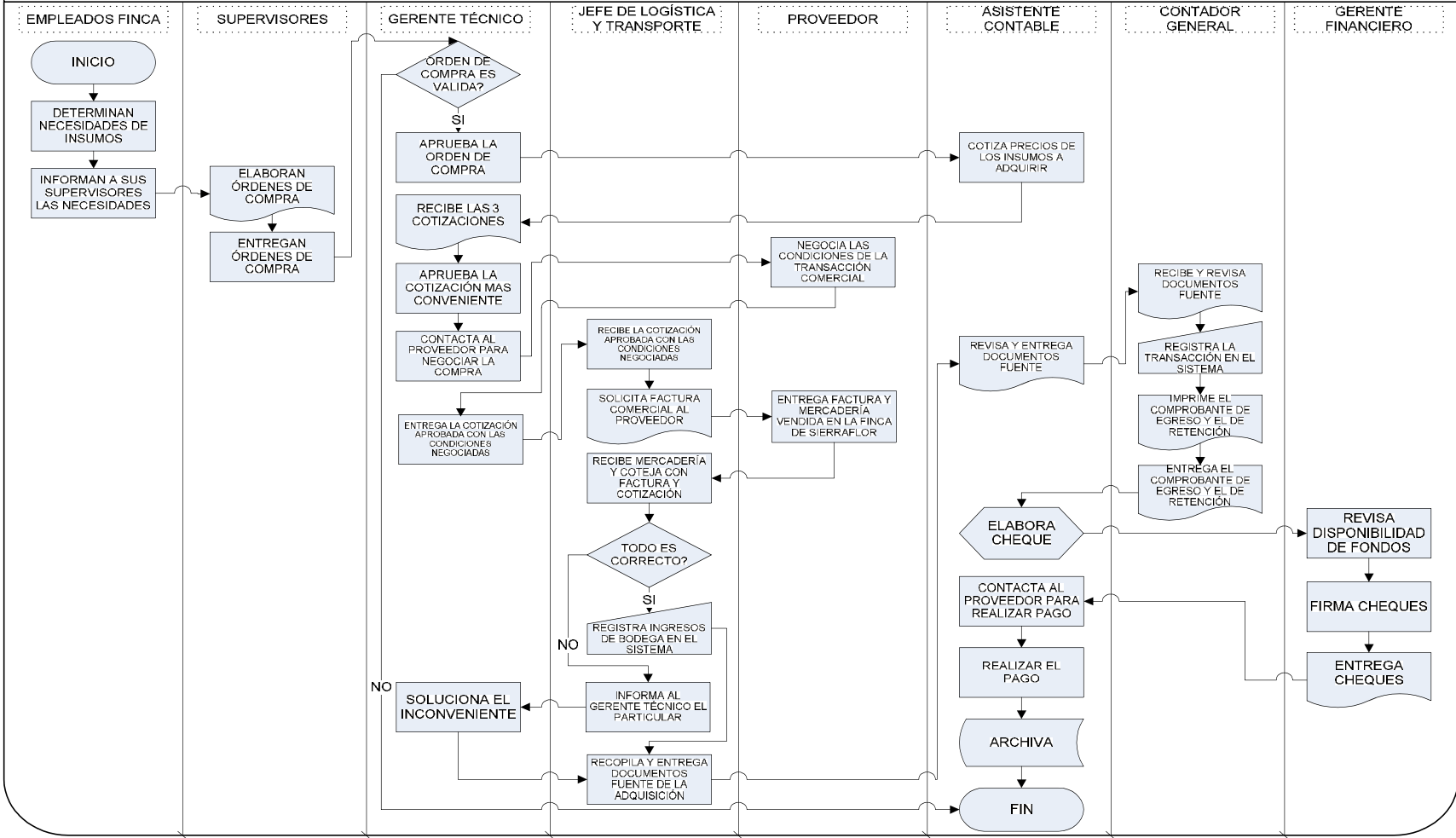


documento con los insumos recibidos y con la cotización que fue aprobada.

- Si la mercadería entregada por parte del proveedor esta correcta, el Jefe de Logística y Transporte debe realizar los ingresos de bodega respectivos en el sistema. En caso de que exista alguna inconsistencia en el pedido, es su obligación informar, al Gerente Técnico este particular, con el fin de que lo solucione.
- Posteriormente el Jefe de Logística debe entregar al asistente contable todos los documentos fuente de esta transacción.
- El asistente contable debe revisar que todos los documentos sean correctos y debe entregarlos al contador general para que procese el pago, registre en el sistema contable e imprima el comprobante de egreso y el comprobante de retención.
- Una vez registrada la compra el contador general debe entregar todos los documentos contables al asistente de contabilidad, con el fin de que este elabore el cheque respectivo.
- Ya generado el cheque, se debe entregar al Gerente Financiero Comercial de la compañía para que analice la disponibilidad de fondos y firme los cheques. En caso de no haber la liquidez necesaria, el pago quedará pendiente para la próxima semana.
- Finalmente el asistente contable puede realizar el pago al proveedor y archivar todos los documentos.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.

PROCESO DE DETERMINACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE FÁBRICA



### **3.1.1.7 PROCESO DE INGRESOS POR EXPORTACIONES**

El proceso de ingresos por exportaciones que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

- Primeramente los supervisores del proceso productivo, informan al departamento comercial la disponibilidad de flores que existen en la finca, las mismas que pueden comenzarse a vender a los diferentes clientes de “Sierraflor Cia. Ltda.”
  
- Ahora, es labor del personal del departamento comercial, el contactar a los clientes y ofrecer el producto que se encuentra disponible en la finca. Cabe mencionar que en caso de tratarse de un cliente potencial, el Gerente Comercial es quien debe negociar y establecer todas las condiciones que regirán la relación comercial que exista entre estas dos partes, entre las principales condiciones que se deben considerar, tenemos las siguientes:
  - ✓ Precio del producto y variaciones que se puedan presentar a lo largo del tiempo.
  
  - ✓ Forma de pago.
  
  - ✓ Plazo en el cual se deberá cancelar los valores de las diferentes negociaciones que se realicen.
  
  - ✓ Forma de entrega y lugares en los que se entregará el producto.

En caso de que el Gerente Comercial de la compañía y el cliente potencial no lleguen a ningún acuerdo, el proceso se dará por terminado.

A continuación se mencionan los principales clientes con los que cuenta actualmente “Sierraflor Cia. Ltda.”:

- OAP Inc.
  - Quino Inor Flower
  - Paloma
  - Maroba S.A.
  - Skif Flowers
  - Korvette
  - DTS floral
  - George Rallis
  - Lio Company
  - Flores de América
  - Nadia de Paredes
  - Argo Baltic
  - Star
  - Flower Eden Inc.
  - Blumenpracht
  - Svieta
- 
- Una vez que se haya aceptado las condiciones de negociación, el personal del departamento comercial deben recibir los pedidos e ingresarlos en el sistema de ventas, con la finalidad de que este automáticamente genere una factura comercial, la cual es enviada vía mail al cliente.
  
  - Ya que la factura ha sido generada y enviada al cliente, automáticamente el asistente de contabilidad en finca recibe este pedido y es su tarea imprimir un Packing List (Lista de empaque), documento que es entregado al supervisor de la etapa de post cosecha.

**Gráfica No. 13: Documento para empaque “Packing List”**

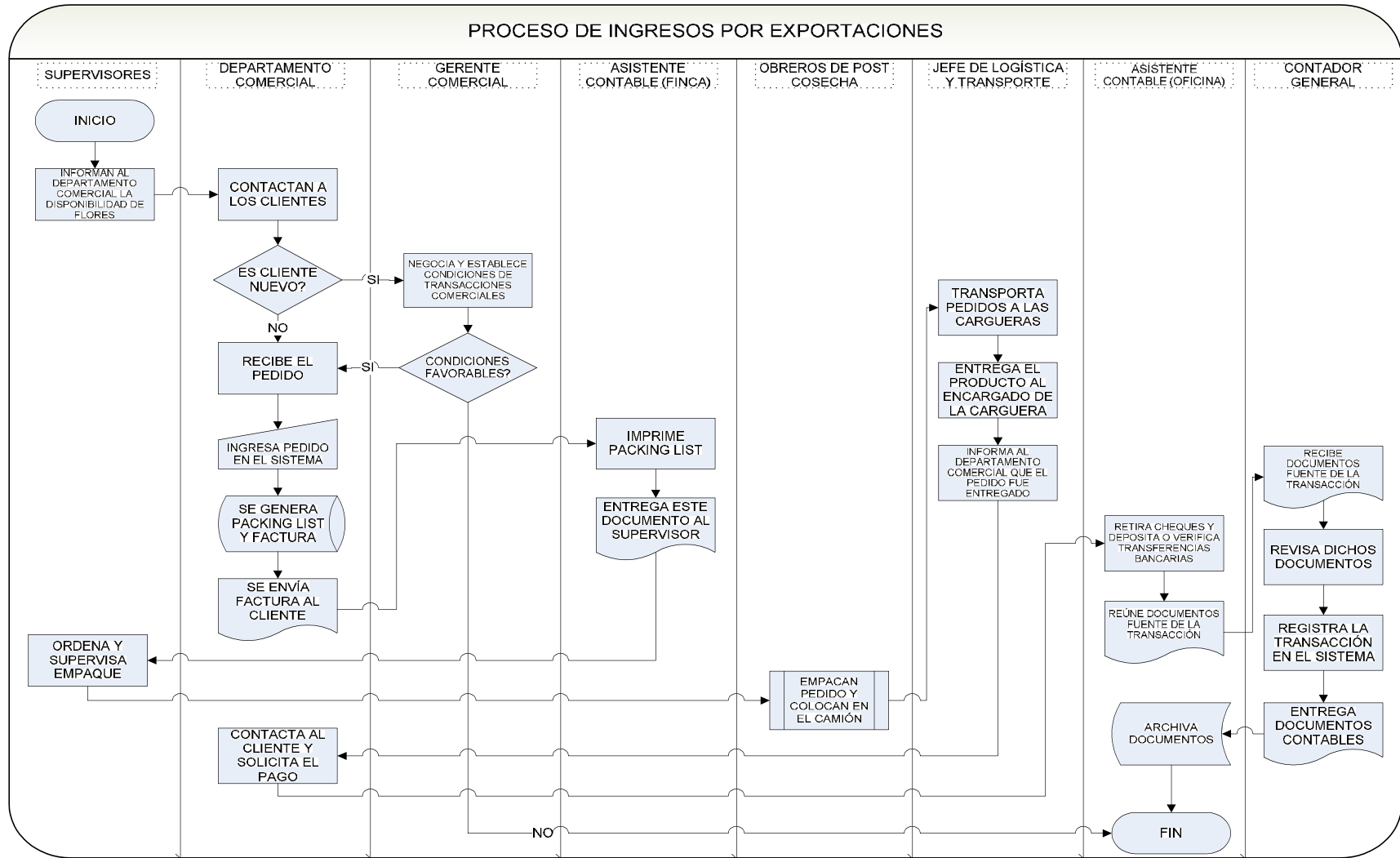
<b>SIERRAFLORES CIA. LTDA.</b>						
<b>PACKING LIST</b>						
<b>CLIENTE:</b> "ABC"						
<b>FECHA DEL PEDIDO:</b> 20-DIC-2008						
<b>FECHA DE ENTREGA DEL PEDIDO:</b> 22-DIC-2008						
CANTIDAD DE BONCHES	TIPO DE FLOR	TALLO (cm)	CAPULLO	EMPAQUE		
				FULL	TABACO	QUARTER
12	CHERRY LOVE	60	CERRADO	X		
12	ANASTACIA	70	MEDIO		X	
3	GOLDEN BU	80	CERRADO			X
<b>VENDEDOR:</b> "DEF"						
<b>EMPACADOR:</b> "GHI"						
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <b>AUTORIZADO</b>						

- Ahora el supervisor deberá ordenar a los obreros que empaquen dicho pedido, para que el Gerente de Control de Calidad lo revise y constate que todo este correcto, y luego el Jefe de Logística y transporte lo entregue al encargado de la carguera que el cliente seleccionó.

Cabe mencionar que la entrega de pedidos a los clientes se los realiza en las cargueras ubicadas en la ciudad de Quito en forma diaria, y estas se las lleva a cabo en el horario de 16:00 a 18:00.

- Luego de haber entregado el producto, el Jefe de logística y Transporte debe informar al departamento comercial este particular, con la finalidad que se contacte nuevamente al cliente y se solicite el pago.
- Ahora es labor del asistente de contabilidad el retirar el cheque de la oficina del cliente y depositarlo o el verificar que la transferencia bancaria se haya realizado.
- Una vez que el dinero haya sido acreditado en la cuenta corriente de “Sierraflor Cia. Ltda.”, el asistente de contabilidad debe entregar al contador general todos los documentos soporte de la transacción comercial para que este los verifique y registre en el sistema de contabilidad.
- Finalmente el contador general entregará a su asistente todos los documentos contables, para que el los archive.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.



### **3.1.1.8 PROCESO DE INGRESOS POR VENTAS LOCALES**

El proceso de ingresos por ventas locales que se lleva a cabo en “Sierraflor Cia. Ltda.”, se desarrolla de la siguiente manera:

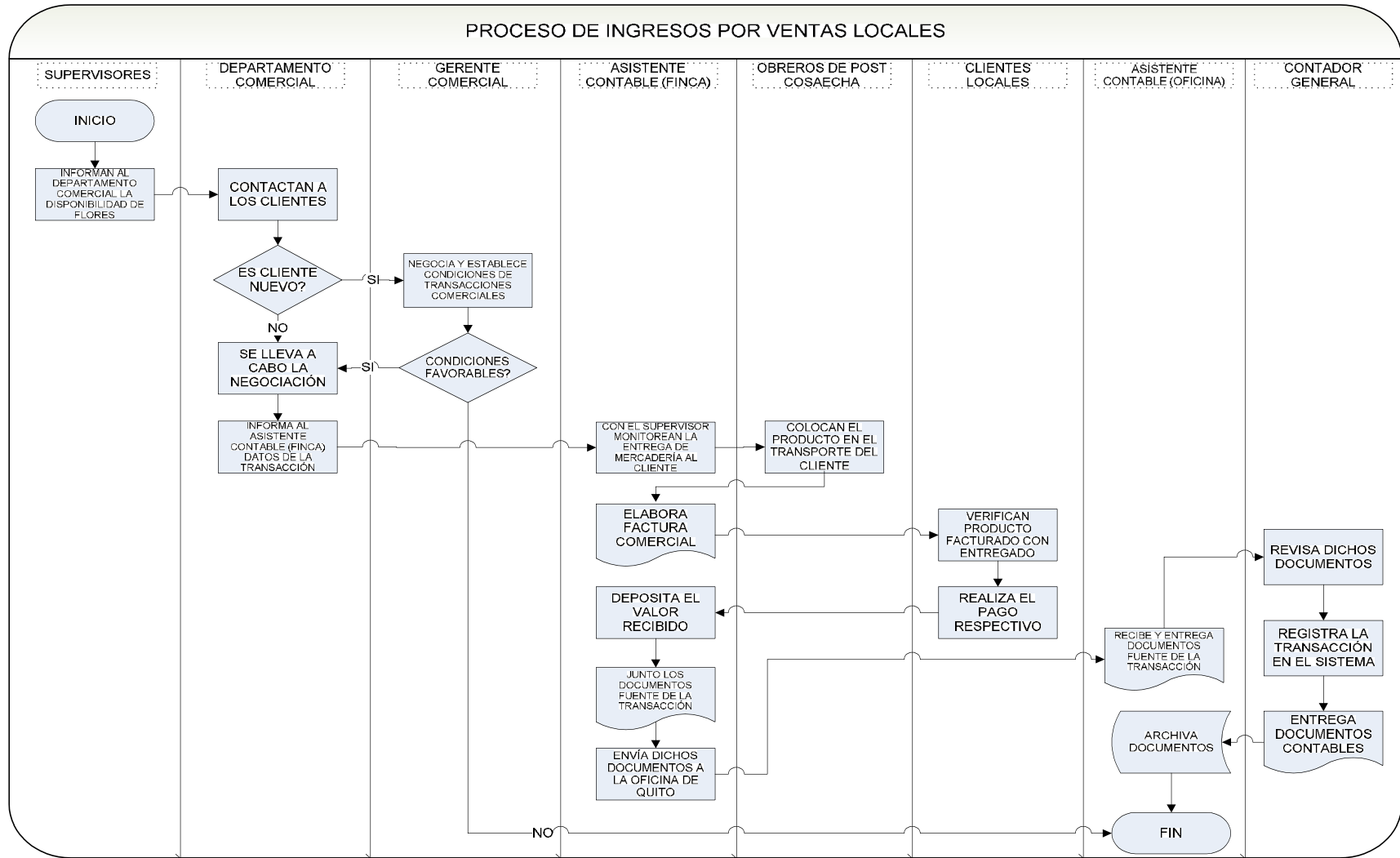
- Primeramente los supervisores del proceso productivo, informan al departamento comercial la disponibilidad de flores de venta local que existen en la finca productora, con la finalidad de que se contacte a los clientes locales con los que cuenta “Sierraflor Cia. Ltda.”.
  
- Ahora es labor del personal del departamento comercial, el contactar a los clientes locales con los que cuenta “Sierraflor Cia. Ltda.” y ofrecer el producto que se encuentra disponible en la finca. Cabe mencionar que en caso de tratarse de un cliente potencial, el Gerente Comercial es quien debe negociar y establecer todas las condiciones que regirán la relación comercial que exista entre estas dos partes, entre las principales condiciones que se deben considerar, tenemos las siguientes:
  - ✓ Precio del producto y variaciones que se puedan presentar a lo largo del tiempo.
  
  - ✓ Forma y plazo en el cual se deberá cancelar los valores de las diferentes negociaciones que se realicen.
  
  - ✓ Forma de entrega y lugar del cual deberá el cliente retirar el producto.

En caso de que el Gerente Comercial de la compañía y el cliente potencial no lleguen a ningún acuerdo, el proceso se dará por terminado.



- Una vez que se haya aceptado las condiciones de negociación, el personal del departamento comercial debe informar al asistente de contabilidad en finca que cliente será el que comprará las flores destinadas a la venta local y cuando se realizará dicha transacción comercial.
- En la fecha fijada, el cliente local se acerca a la finca productora de “Sierraflor Cia. Ltda.”, para poder realizar la compra, y el supervisor de post cosecha conjuntamente con el asistente de contabilidad son quienes monitorean la entrega del producto al cliente, cabe mencionar que los obreros de “Sierraflor” deberán embarcar el producto en el transporte del cliente.
- Posteriormente el asistente de contabilidad debe realizar en forma manual una factura de la venta realizada, para entregar al cliente el sustento de la transacción, una vez que el cliente local este de acuerdo con el producto entregado y el facturado, deberá realizar el pago al asistente de contabilidad.
- Luego es tarea del asistente contable depositar el dinero recibido y recopilar todos los documentos fuente de la transacción, con el objetivo de poder enviar a la oficina de Quito todos los respaldos necesarios para que el contador general de la compañía registre esta transacción en el sistema.
- Finalmente el contador general entregará a su asistente todos los documentos contables, para que el los archive.

A continuación se muestra un diagrama de flujo del proceso descrito anteriormente.



## **3.2. ANÁLISIS EXTERNO**

### **3.2.1. INFLUENCIAS MACROECONÓMICAS**

#### **3.2.1.1. FACTOR POLÍTICO**

A continuación se mencionan ciertos aspectos políticos que se deben considerar para el correcto desenvolvimiento de “Sierraflor Cia. Ltda.”:

##### **3.2.1.1.1 POLÍTICA DE ESTADO**

A enero del año 2009, el presidente del Ecuador es el Eco. Rafael Correa, quien tiene como política de Estado, lograr una gran intervención del Gobierno en las actividades que se desarrollan dentro de nuestro país, es decir que su convicción no es la de mantener el libre mercado dentro de nuestro país, sino más bien busca centralizar un sin número de acciones en el gobierno.

Por otro lado, su política de estado también se encuentra netamente orientada a la educación ambiental, la misma que busca crear valores ambientales en los ciudadanos para proteger la naturaleza. Para poder conseguir este objetivo el Gobierno busca que los ciudadanos tomen conciencia sobre los dramáticos daños que se están ocasionando al ecosistema, y por tanto la urgencia de establecer cambios en las costumbres de la sociedad.

##### **3.2.1.1.2 MEDIDAS DEL GOBIERNO CONTRA LA CRISIS**

Actualmente el mundo entero se encuentra atravesando por una gran crisis financiera, motivo por el cual, nuestro Gobierno ha definido ciertas

medidas o políticas para poder contrarrestar los efectos negativos de esta crisis.

A continuación se mencionan las principales políticas dictadas por el Estado, que beneficiarán enormemente al sector florícola y por ende a la compañía “Sierraflor”:

- **Impuesto a la Renta (IR)**

El pago de anticipo del Impuesto a la Renta, se suspendió para aquellos sectores más afectados por la crisis financiera mundial, cabe recalcar que uno de estos es el agrícola, sector en el que se desenvuelve “Sierraflor Cia. Ltda.”.

- **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Se reduce el plazo para la devolución del Impuesto al Valor Agregado que es pagado por los exportadores. Actualmente este trámite dura alrededor de diecisiete días, pero se reducirá a cinco días a partir del mes de enero del año 2009.

Es muy importante mencionar que Carlos Marx Carrasco, actual director del Servicio de Rentas Internas (SRI) se comprometió con los exportadores a reducir este plazo hasta tres días hábiles.

- **Fomento a la producción**

Para poder beneficiar a los sectores productivos de nuestro país, se ampliará la liberación de aranceles para la importación de todo tipo de maquinaria industrial, así como también para la importación de insumos agrícolas.

- **Circulación de capitales**

El Gobierno determinó el incremento a la salida de capitales del 0.5% al 1%, con la finalidad de lograr que el ahorro interno se quede dentro de nuestro país y no salga a bancos extranjeros, ya que al 29 de diciembre del año 2008, existe *“US\$ 2000 millones de dólares invertidos en el extranjero.”*<sup>8</sup>.

- **Las Importaciones**

El Gobierno estableció restricciones para las importaciones de productos suntuarios, con el fin de que las divisas que ingresen al Ecuador se queden en nuestro país para financiar actividades productivas para agilizar el mercado interno. Con esta medida se espera dar un uso adecuado a las remesas que envían a nuestro país todos aquellos inmigrantes ecuatorianos que se encuentran en el extranjero.

- **Líneas de Crédito**

La Corporación Financiera Nacional (CFN) tendrá un papel muy importante en la concesión de créditos o préstamos para el sector productivo, ya que a partir del mes de enero del 2009, otorgará créditos a compañías para que puedan afrontar los problemas económicos que puedan tener.

La CFN contará con US\$ 600 millones de dólares para dar estos créditos, los mismos que serán obtenidos de la siguiente manera, US\$ 100 millones de los recursos de la institución y US\$ 500 millones a través del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

---

<sup>8</sup> Revista Líderes, Edición No. 576, Lunes 24 de noviembre del 2008, página 12, **Medidas para atenuar la crisis**

### 3.2.1.2. FACTOR ECONÓMICO

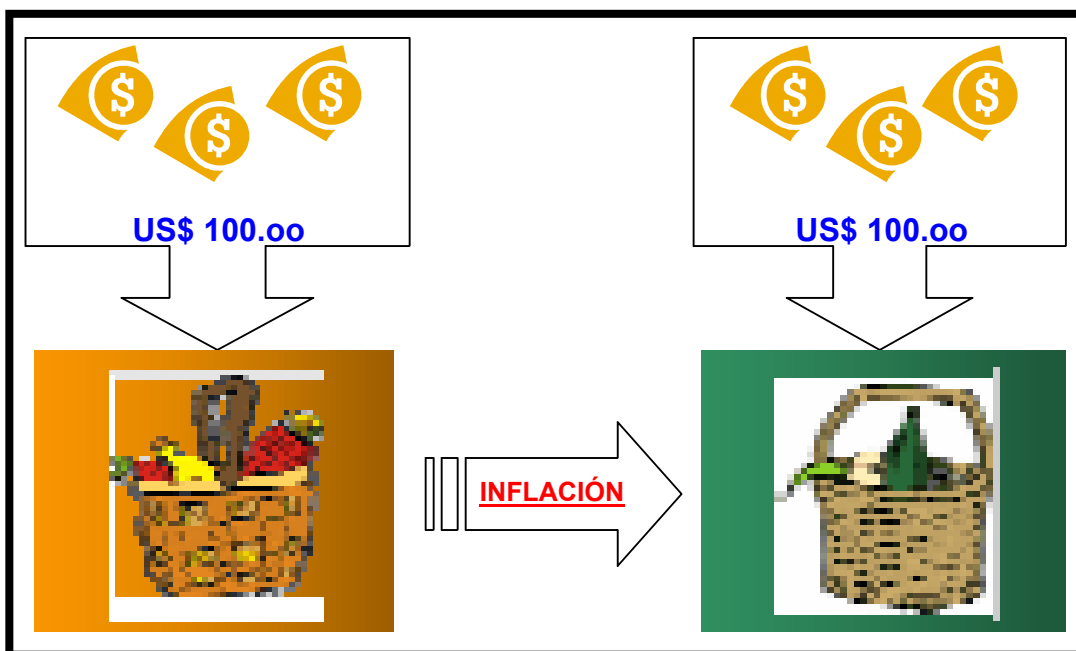
A continuación se mencionan ciertos aspectos económicos que se deben considerar para el correcto desenvolvimiento de “Sierraflor Cia. Ltda.”:

#### 3.2.1.2.1 LA INFLACIÓN

##### DEFINICIÓN

Primeramente es necesario definir y comprender que es la inflación, por tal motivo, podemos decir que esta es, *“La disminución del valor del dinero, en relación a la cantidad de bienes y servicios que se pueden comprar con esa cantidad de dinero”*<sup>9</sup>, es decir que es aquella realidad que vive una persona cuando sale de compras al mercado con x cantidad de dinero y cada día puede adquirir un menor número de bienes o servicios con esa misma cantidad de dinero.

**Gráfica No. 14: Representación gráfica de la Inflación**



<sup>9</sup> Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, **Inflación**

## FORMA DE CÁLCULO

Para poder medir la inflación en un determinado período de tiempo, se debe considerar que esta es la medida del crecimiento promedio de los precios, motivo por el cual se debe escoger un grupo de productos representativos de lo que se quiera medir y hacer un seguimiento a la evolución de sus respectivos precios, es decir que se va calculando los aumentos o disminuciones de un período a otro. Estas variaciones son la inflación de ese período.

A continuación se presenta la fórmula utilizada para obtener el porcentaje de inflación de un período:

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

Como se puede ver en la fórmula anterior el Índice de Precios al Consumidor (IPC), es el indicador más utilizado para medir la inflación, por lo cual se reviste de vital importancia conocer que es el IPC:

- El Índice de Precios al Consumidor (IPC), representa el costo de una canasta de bienes y servicios consumida por una familia representativa (4 miembros) de nuestra sociedad, además cabe destacar que el Banco Central del Ecuador (BCE) en su página Web establece que este índice se lo puede obtener *“a través de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una encuesta de hogares”*<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Internet, [http://www.bce.fin.ec/resumen\\_ticker.php?ticker\\_value=inflación](http://www.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=inflación), **Inflación**

## TIPOS DE INFLACIÓN

La inflación se la puede clasificar básicamente en cuatro tipos, estos son, la inflación moderada, la inflación galopante, la hiperinflación y la deflación. A continuación se presenta un análisis de estos tipos.

- **Inflación Moderada.**- La principal característica de la inflación moderada es la lenta subida de los precios, estos tienen variaciones mínimas, motivo por el cual no alcanzan ni un dígito y por ende no resultan ser perjudiciales para la economía de un país.
- **Inflación Galopante.**- Este tipo de inflación es aquella que alcanza los dos dígitos, motivo por el cual comienza a producirse ciertos efectos negativos dentro de la economía de un país. Ahora se hace presente el descontento de la población, ya que como se había dicho anteriormente el poder adquisitivo del dinero se reduce y no se puede adquirir la misma cantidad de productos o servicios que se compraban hace algún tiempo.
- **Hiperinflación.**- La hiperinflación se caracteriza porque los precios de los bienes y servicios en un país se incrementan aceleradamente, lo cual trae como resultado que el nivel de inflación alcance los tres dígitos. Cabe mencionar que este fenómeno económico, se presenta principalmente después que un país haya atravesado por una guerra o una crisis severa, por lo que el crecimiento económico de dicho país es casi nulo.
- **Deflación.**- Es lo contrario a la inflación, y se produce cuando la demanda de un bien o servicio baja, motivo por el cual desciende el nivel general de precios. Suele venir acompañada de una disminución en la actividad económica y por elevadas tasas de desempleo.



## CAUSAS DE LA INFLACIÓN

El nivel general de precios se puede ver afectado por el comportamiento que tienen las empresas, es decir la eficiencia que estas presenten en el desarrollo de sus procesos productivos, ya que si lo realizan adecuadamente los costos serán menores y por ende los precios de ventas de los productos también.

Otro motivo muy importante que puede afectar a los precios de los bienes o servicios puede ser el factor climatológico, ya que al presentarse una sequía, una inundación, un terremoto u otros fenómenos naturales, puede incrementarse fácilmente el precio de los productos.

Por otro lado también podemos decir que una excesiva demanda de algún tipo de producto o servicio, puede dar como resultado el incremento del precio de dicho bien y por ende el aumento del nivel de inflación.

## NIVELES DE INFLACIÓN EN EL ECUADOR DURANTE EL AÑO 2008

A continuación se presenta una tabla y una gráfica en las cuales se muestran claramente los niveles de inflación que se han presentado en nuestro país durante el año 2008:

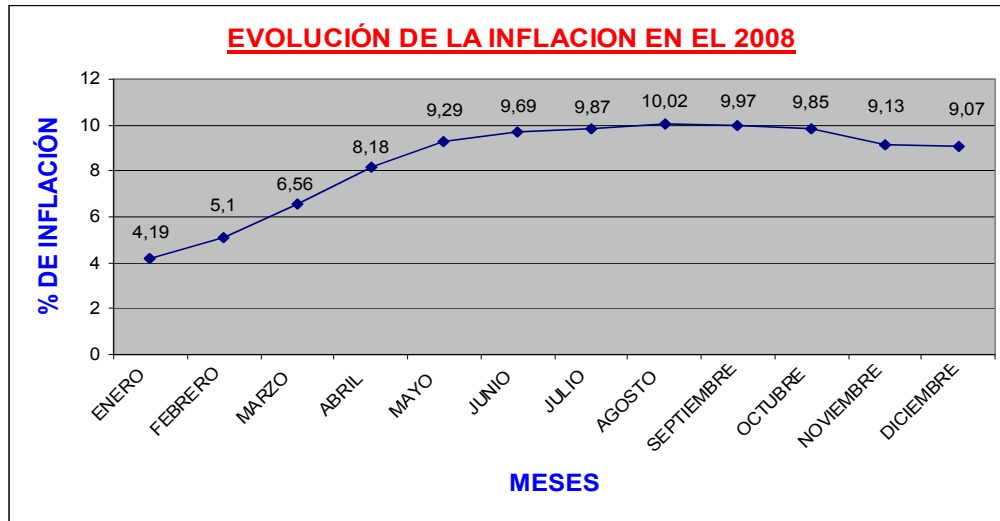
**Tabla No. 5: Porcentajes de inflación mensual en el año 2008**

MES	% INFLACION	MES	% INFLACION
Enero	4,19	Julio	9,87
Febrero	5,10	Agosto	10,02
Marzo	6,56	Septiembre	9,97
Abril	8,18	Octubre	9,85
Mayo	9,29	Noviembre	9,13
Junio	9,69	Diciembre	9,07

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Gabriela Aguayo Estévez

**Gráfica No. 15: Porcentajes de inflación mensual en el año 2008**



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Gabriela Aguayo Estévez

En la gráfica que se muestra anteriormente, podemos analizar que la evolución de la inflación durante el año 2008, muestra un panorama preocupante, pues si bien esta sigue siendo moderada, ya esta muy cerca de los dos dígitos, especialmente en los meses de abril a agosto, período en el cual se muestra un crecimiento sostenido, a consecuencia de la inestabilidad política que ha vivido nuestro país, así como también por la crisis financiera que actualmente atraviesa el mundo entero. Cabe recalcar que en los meses de octubre y noviembre, las medidas dictadas por el Gobierno surten ciertos efectos, ya que disminuyen la inflación en un pequeño grado, debido a que en este período, el Gobierno decidió reducir ciertos costos y fijó los precios de venta para algunos productos.

### **3.2.1.2.2. TASAS DE INTERÉS**

#### **DEFINICIÓN**

A una tasa de interés se la puede definir o entender como *“el precio de la remuneración por un determinado capital entregado o recibido en*

*préstamo*<sup>11</sup>, en términos sencillos y para comprender mejor decimos que una tasa de interés, es simplemente el precio que debe pagar (Tasa pasiva) una institución financiera por recibir una determinada suma de dinero, o por el otro lado, es el valor que debe cobrar (Tasa activa) dicha institución por entregar una suma de dinero.

Además debemos conocer que las tasas de interés varían de acuerdo a ciertos fenómenos económicos tales como la inflación, la inestabilidad política, entre otros, pues todos estos incrementan el riesgo al que se ven expuestas las instituciones financieras, motivo por el cual estas tratan de protegerse e incrementan las tasas de interés.

Cabe recalcar que los segmentos crediticios más importantes en nuestro país son los cuatro que se mencionan a continuación:

- Comercial Corporativo
- Comercial PYMES
- Vivienda
- Consumo

La compañía florícola “Sierraflor” se encuentra ubicada en el segmento crediticio “Comercial Corporativo”, debido a que realiza un sin número de transacciones comerciales con clientes extranjeros, lo que le permite tener un nivel de ventas muy grande.

## **ANÁLISIS DE TASAS DE INTERÉS**

Debido a que “Sierraflor Cia. Ltda.” se encuentra del lado del deudor, es de vital importancia analizar las tasas activas efectivas referenciales, las mismas que se definen como *“el promedio ponderado por monto de las*

---

<sup>11</sup> Internet, <http://www.monografias.com/Educación/index.shtml>, **Tasas de Interés**

*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*<sup>12</sup>

A continuación se presenta una tabla en la que se muestra, los porcentajes de tasas de interés activas efectivas para el segmento crediticio “Comercial Corporativo”, las mismas que son publicadas por el Banco Central del Ecuador con vigencia al mes de diciembre del 2008:

**Tabla No. 6: Tasa de interés activa efectiva para el segmento crediticio “Comercial Corporativo”**

<b>TASA DE INTERÉS ACTIVA EFECTIVA (DICIEMBRE – 2008)</b>			
<b>TASA REFERENCIAL</b>		<b>TASA MÁXIMA</b>	
<b>SEGMENTO</b>	<b>% TASA ANUAL</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>% TASA ANUAL</b>
Comercial Corporativo	9,14	Comercial Corporativo	9,33

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Gabriela Aguayo Estévez

En conclusión se puede decir que “Sierraflor Cia. Ltda.”, debe realizar un uso adecuado y eficiente de todos los recursos que dispone, ya que solo de esta manera podrá financiar todas sus operaciones únicamente con su actividad de comercializar flores y no se verá en la necesidad de solicitar créditos a ninguna institución financiera, ya que como se mencionó anteriormente el dinero que se solicite prestado tiene un costo (gasto para la compañía), lo cual se conoce como tasa activa, la misma que a diciembre del 2008 fluctúa entre el 9,14% y el 9,33%.

Finalmente se debe hacer referencia a las tasas pasivas efectivas referenciales que recibirá una persona o una compañía al momento de

<sup>12</sup> Internet, <http://www.monografias.com/Educación/index.shtml>, **Tasas de Interés**

realizar una inversión en una institución financiera, los porcentajes que se muestran a continuación están vigentes a diciembre del 2008:

**Tabla No. 7: Tasas de interés pasivas efectivas referenciales**

<b>TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS (DICIEMBRE – 2008)</b>			
<b>TASAS REFERENCIALES</b>	<b>% TASA ANUAL</b>	<b>TASAS REFERENCIALES</b>	<b>% TASA ANUAL</b>
Plazo 30-60	4,44	Plazo 121-180	6,10
Plazo 61-90	4,63	Plazo 181-360	6,15
Plazo 61-90	5,64	Plazo 361 y más	6,18

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Gabriela Aguayo Estévez

Después de haber conocido los porcentajes de tasa pasiva en los diferentes plazos de tiempo, se puede concluir que a mayor riesgo existe también mayor rentabilidad, es decir que mientras más tiempo dejemos nuestra inversión en una institución del sector financiero, recibiremos un porcentaje más elevado de interés.

### **3.2.1.2.3. BALANZA COMERCIAL**

#### **DEFINICIÓN**

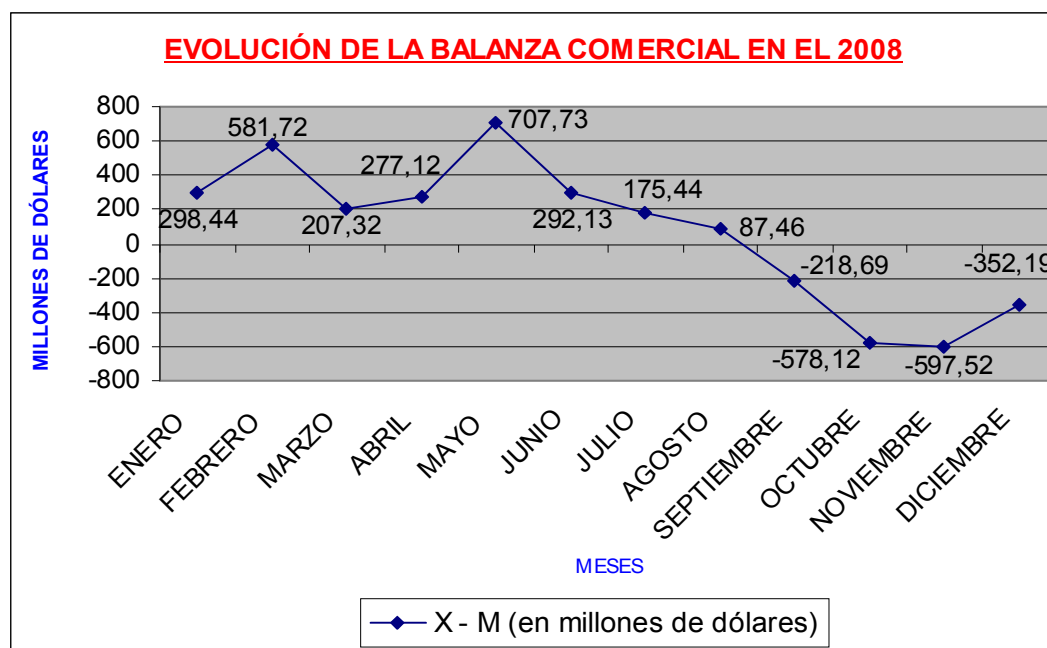
La balanza comercial se conceptualiza como *“la diferencia existente entre las exportaciones realizadas menos las importaciones que en el período de referencia se llevaron a cabo, por tanto esta puede ser favorable o desfavorable”*<sup>13</sup>, según muchos expertos y entendidos en la materia el reto esta en lograr conseguir un mayor nivel de exportaciones antes que de importaciones.

<sup>13</sup> Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, **Balanza Comercial**

## ANÁLISIS DE LA BALANZA COMERCIAL EN EL AÑO 2008

En la siguiente gráfica, podemos visualizar claramente cual ha sido el desenvolvimiento de la balanza comercial ecuatoriana durante el período comprendido entre enero y octubre del año 2008:

**Gráfica No. 16: Evolución de la Balanza Comercial en el 2008**



Una vez que se ha podido observar la gráfica, se concluye que el Ecuador cuenta con una Balanza Comercial positiva acumulada a diciembre del 2008 de \$ 880.84 millones de dólares. Es muy importante analizar que la diferencia positiva más marcada entre las exportaciones y las importaciones de nuestro país, se presentó en el mes de mayo, la principal razón fue que en este mes el precio del barril de petróleo fue muy elevado, ya que bordeó los \$ 130.00 dólares.

Como ya se conoce, las principales determinantes de una economía son la oferta y la demanda, pues estas son las encargadas de fijar el precio de un bien o servicio, es decir cuando el precio es alto, la demanda tiende a

bajar pero la oferta a subir, tal es el caso de lo acontecido con el precio de nuestro petróleo que a partir de agosto del 2008 se fue en picada, lo cual afectó gravemente a la Balanza Comercial ecuatoriana, la misma que para el mes de septiembre y octubre reportó un valor negativo de UD\$218 y US\$ 578 millones respectivamente.

Para poder finalizar, debo destacar que debido al auge que tuvieron las exportaciones de petróleo en los meses de mayo, junio y julio del 2008, la balanza comercial acumulada a octubre es positiva, ya que este producto representa el 65,7% de las ventas totales del país, motivo por el cual si analizamos únicamente la balanza comercial acumulada no petrolera, esta reporta un valor negativo de US\$ 6198 millones de dólares a octubre del 2008; esta situación evidencia la necesidad de más medidas para proteger y fomentar la producción nacional de bienes exportables no tradicionales, tal es el caso de las flores, producto que comercializa “Sierraflor Cia. Ltda.”.

### **3.2.1.3. FACTOR SOCIAL**

A continuación se mencionan ciertos aspectos sociales que se deben considerar para el correcto desenvolvimiento de “Sierraflor Cia. Ltda.”:

#### **3.2.1.3.1. EL DESEMPLEO**

##### **DEFINICIÓN**

El desempleo puede ser definido como aquella parte de la población económicamente activa (PEA) que no se encuentra laborando, es necesario también definir que es la Población Económicamente Activa, esta se encuentra formada por las personas de 10 años y más que trabajaron al menos 1 hora en la semana, aquellas que tuvieron un trabajo

permanente (ocupados) y aquellas que no tuvieron empleo pero estaban disponibles para trabajar y buscaban empleo (desocupados).

A continuación se presenta una fórmula con la cual se puede calcular la tasa de desempleo existente:

$$\text{Tasa de Desempleo} = \frac{\text{Desocupados}}{\text{Población Económicamente Activa}} \times 100$$

### ANÁLISIS DEL DESEMPLEO EN EL AÑO 2008

Debemos conocer que en la actual Constitución de la República, en el capítulo dos, sección octava, artículo 33, establece que el trabajo es un derecho y un deber social, lo cual en la actualidad no se lo cumple al 100% y es una causa muy importante para que la delincuencia y la pobreza en nuestro país cada día sea mayor. En la tabla que se muestra a continuación se puede ver el nivel de desempleo que existe en el Ecuador:

**Tabla No. 8: Tasas de desempleo en el Ecuador**

MES	TASA (%)	MES	TASA (%)
Enero	6,70	Julio	6,60
Febrero	7,40	Agosto	6,60
Marzo	6,90	Septiembre	7,30
Abril	7,90	Octubre	8,70
Mayo	6,90	Noviembre	7,90
Junio	7,10	Diciembre	7,89

El desempleo es un aspecto que debe ser muy analizado por el Gobierno, ya que este mal social acarrea consigo muchos otros efectos, tal es el caso de la pobreza, la delincuencia, el analfabetismo, entre otros,



lo cual ha ocasionado que muchos de nuestros compatriotas busquen mejores oportunidades en países extranjeros, dejando de lado sus familias y el lugar en el cual nacieron.

Cabe recalcar que “Sierraflor Cia. Ltda.”, tiene como uno de sus principales objetivos, llevar a cabo todos sus procesos de la manera más eficiente posible, con el fin de lograr mantener a todos sus empleados en sus lugares de trabajo y no verse en la penosa decisión de despedir a alguno de ellos, lo cual ocasionará un gran daño directo al empleado e indirectamente también a su familia, ya que muchos de ellos estarán al frente de sus hogares y dependen exclusivamente de este empleo para poder subsistir.

En conclusión debo resaltar que las medidas que ha tomado el Gobierno en estos últimos tiempos benefician en gran medida al sector agricultor, y por ende a “Sierraflor Cia. Ltda.”, lo cual ha contribuido para que esta empresa logre cumplir con el objetivo antes mencionado.

#### **3.2.1.3.2. AYUDA SOCIAL**

Las autoridades de “Sierraflor” son personas con un gran sentimiento de solidaridad, ya que ellos no solo se preocupan por el bienestar de sus empleados, sino también por el de sus familias, por este motivo se vieron en la necesidad de crear una fundación orientada al cuidado de los hijos de sus empleados desde los tres meses hasta los 12 años. Esta fundación cuenta con algunas áreas, entre las más importantes podemos mencionar las siguientes:

- **Área de neonatología.**- en esta área hay tres parvularias voluntarias de nacionalidad española, quienes se encargan del cuidado diario de los niños recién nacidos hasta que cumplen los 2 años.

**Gráfica No. 17: Área de Neonatología de la Fundación Sierraflor**



- **Guardería y Jardín.-** aquí existen tres voluntarias, encargadas de cuidar y enseñar a los niños entre 2 años 1 mes y 5 años temas básicos de acuerdo a la edad de cada uno.
- **Escuela.-** se cuenta con una escuela (de 1ro a 6to grado) autorizada por el Ministerio de Educación, a la cual asisten los niños a partir de los 5 años hasta los 12 años. Estas actividades son financiadas por los directivos de “Sierraflor Cia. Ltda.” y por ciertas instituciones más.
- **Otras áreas.-** se cuenta con un área de comedor en donde se brinda desayuno y almuerzo a todos los niños de la fundación. Por otro lado, también existe un área de recreación en donde los niños aprenden música, poesía y pintura.

**Gráfica No. 18: Otras áreas de la Fundación “Sierraflor”**



#### **3.2.1.4. FACTOR TECNOLÓGICO**

Hoy en día la tecnología ha tenido grandes avances, lo cual ha permitido alcanzar mayor eficiencia y rapidez en todas las actividades que se realizan dentro de algún proceso, motivo por el cual en la actualidad es casi imposible que una compañía lleve a cabo sus operaciones sin hacer uso de ciertos avances tecnológicos, tales como, equipos de computación, maquinarias, programas contables, el mismo Internet, entre otros. Los principales avances tecnológicos que benefician al sector floricultor, son los siguientes:

- Sistemas contables capaces de permitir el registro de los costos y gastos por invernadero o tipo de flor.
- Equipos de riego capaces de ser programados y realizar ciertas actividades (aplicación de fertilizantes) sin producir desperdicios.
- Termómetros y barómetros que ayudan a predecir ciertos fenómenos atmosféricos y naturales.

Es importante recalcar que “Sierraflor Cia. Ltda.” debe invertir aún más recursos, en la adquisición de ciertos equipos, maquinarias y sistemas tecnológicos, que le permitirán realizar sus actividades con mayor efectividad, es decir aprovechando al máximo los recursos disponibles, ya que en la actualidad esta no cuenta con un sistema de riego adecuado.

#### **3.2.1.5. FACTOR LEGAL**

Este factor es muy importante, ya que en el, se enmarcan todas las leyes y normativas legales que rigen las diferentes actividades que se realizan,

es decir que el factor legal establece todo aquellos que una ley manda, prohíbe o permite.

La naturaleza de las leyes es de cumplimiento obligatorio, razón por la cual el infringir alguna disposición legal por desconocimiento, no le exime de culpa a ninguna persona, ya que se entiende que estas son conocidas por todos. Ahora mencionaremos las principales leyes y disposiciones legales que debe observar “Sierraflor Cia. Ltda.” para mantener un correcto desempeño de todas sus actividades:

- Constitución de la República
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Compañías
- Ley de Desarrollo Agrario
- Código de Comercio
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Código de la Niñez y Adolescencia

Debido a que el análisis de toda la base legal que rige las operaciones y actividades realizadas por “Sierraflor Cia. Ltda.” fue detallado en el Capítulo I, numeral 1.1.1 del presente trabajo, no se profundizará más en este tema.

Para poder finalizar con el análisis del factor legal, es muy importante mencionar todas aquellas disposiciones legales que fueron dictadas por el Presidente de la República de Ecuador, las cuales entraron en vigencia a partir del 31 de diciembre del año 2008, día que fueron publicadas en su respectivo Registro Oficial, cabe recalcar que únicamente se analizarán aquellas disposiciones que afectan directa e indirectamente al desenvolvimiento de “Sierraflor Cia. Ltda.”.

- Las sociedades que reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción del 10% de la tarifa de Impuesto a la Renta sobre el monto reinvertido, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias o equipos nuevos que se utilicen para su actividad productiva y se realice el correspondiente aumento de capital.
- En caso de existir causas que disminuyan drásticamente los ingresos de un sector productivo, el Ministerio del ramo puede solicitar la exoneración o la disminución del pago del anticipo de Impuesto a la Renta.
- A pesar de que “Sierraflor Cia. Ltda.” no realiza importaciones de ningún tipo de materiales directos, suministros, insumo o servicio, se considera necesario mencionar que el Gobierno ecuatoriano ha restringido la importación de todo tipo de caramelos, ropa, artículos de belleza, licores, entre otros, con la finalidad de promover el consumo de bienes producidos por empresas ecuatorianas y de esta manera apoyar al crecimiento económico de las mismas.

Las disposiciones legales que se analizaron anteriormente benefician enormemente a las empresas nacionales, motivo por el cual, estas deben tomarlas en consideración para beneficiarse de ellas y lograr superar la gran crisis económica por la que atraviesa actualmente el mundo entero.

### **3.2.2. INFLUENCIAS MICROAMBIENTALES**

#### **3.2.2.1 CLIENTES**

Los clientes con los que cuenta en la actualidad “Sierraflor”, se los puede dividir básicamente en dos segmentos, el primero, es el de los clientes

extranjeros y el segundo, el de los clientes nacionales, a continuación mencionaremos los principales clientes y ciertas características de cada uno de ellos:

- **Clientes extranjeros.-** Se los clasifica por continente, así:
  - ✓ **Europeos.-** tienen preferencia por las flores de tallo mediano (40cm a 60cm) y de capullo abierto. Los principales clientes son:
    - OAP Inc. (Rusia)
    - Ángela Star (Rusia)
    - Skif Flowers (Rusia)
    - Blumenpracht (Rusia)
    - Lio Company (Alemania)
    - Argo Baltic (Italia)
  - ✓ **Americanos.-** tienen preferencia por las flores de tallo largo (60cm a 80cm) y de capullo cerrado. Los principales clientes son:
    - Flores de América (Panamá)
    - Maroba S.A. (Brasil)
- **Clientes nacionales.-** la compañía solamente cuenta con dos clientes nacionales, los cuales son personas naturales y estos son, Lolita Sánchez y Nadia de Paredes.

Cabe mencionar que el precio del producto que ofrece “Sierraflor Cia. Ltda.”, es muy variable, ya que este dependerá del tipo de flor, del cliente al que se venda el producto y de la temporada en la que se realiza la transacción. Es muy importante recalcar también que esta compañía no tiene mucho interés en buscar nuevos clientes nacionales, debido a que el

precio de la flor nacional es muy bajo, tal es así que 25 tallos de flor se vende por \$0,75ctvs.

### **3.2.2.2 PROVEEDORES**

“Sierraflor Cia. Ltda.”, realiza todas sus adquisiciones a proveedores nacionales, a quienes se les cancela generalmente con cheque en la fecha de compra, con el fin de poder obtener algún descuento por pronto pago, pero en caso de que la compra supere los US\$ 500 y no se posea la disponibilidad de fondos necesaria, el pago se lo realizará en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de la negociación; cabe mencionar que este plazo de pago es aceptado por los proveedores al inicio de la relación comercial.

Otro aspecto muy importante a considerar es que todos aquellos materiales, servicios o insumos que se adquieran para el proceso productivo o para la oficina administrativa de Lasso deben ser entregados en la finca (Lasso) y aquellos que son para la oficina administrativa de Quito, deben ser entregados en Cumbayá, que es el sector en el que se localiza esta oficina. Los principales proveedores de “Sierraflor Cia. Ltda.”, son los siguientes:

- ✓ Plantec S.A. (Semillas o Variedades de flores)
- ✓ Schreurs Ecuador Cia. Ltda. (Semillas o Variedades de flores)
- ✓ Agroplantas Cia. Ltda. (Fertilizantes)
- ✓ El Huerto (Fertilizantes)
- ✓ Química Industrial S.A. (Fungicidas – Acaricidas)
- ✓ Ecuaquímica (Fungicidas – Acaricidas)
- ✓ Cartopel (Materiales de Empaque)
- ✓ Corrugadota Nacional CRANSA S.A. (Materiales de Empaque)
- ✓ Compapel Cia. Ltda. (Materiales de Empaque)

## CAPÍTULO IV

### 4. ASPECTOS TEÓRICOS DE LA AUDITORÍA

#### 4.1. LA AUDITORÍA

##### 4.1.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO

La auditoría es un examen, un análisis, una revisión, una evaluación o una comparación de lo que sucede, respecto de lo que debería suceder, con el fin de que concluido el trabajo de auditoría se de un testimonio de los resultados obtenidos durante el período de revisión.

El principal objetivo que persigue la auditoría es el de formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración y cualquier otro aspecto que permita obtener mayor eficiencia en los procesos de la compañía, así como también el de dar una confiabilidad razonable de las cifras presentadas en los estados financieros.

##### 4.1.2. CLASIFICACIÓN

La auditoría se clasifica básicamente por dos aspectos, de acuerdo al objetivo que persigue y de acuerdo a la persona que realiza la auditoría.

###### 4.1.2.1 POR OBJETIVOS

Considerando los objetivos que persigue la auditoría, se clasifica así:

- **Auditoría Forense.-** es la actividad profesional del auditor, que esta enfocada a la prevención y detección de fraudes financieros.



- **Auditoría Tributaria.-** es la actividad profesional del auditor, que esta enfocada a la determinación del cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas por los diferentes organismos de control.
- **Auditoría Financiera.-** es el examen de los estados financieros efectuado por un auditor independiente para expresar una opinión sobre si dichos estados, tomados en su conjunto presentan razonablemente la situación financiera de la compañía y si guardan conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Auditoría Informática.-** es la actividad profesional del auditor, que esta enfocada a la evaluación de la información automatizada y de los sistemas de procesamientos de datos.
- **Auditoría de Gestión.-** es un examen objetivo y sistemático realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre la eficiencia, efectividad y economía de la gestión empresarial, con el fin de mejorar el uso de los recursos.
- **Auditoría de Sistemas de Calidad.-** es la actividad profesional del auditor, que esta enfocada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en certificaciones de calidad.
- **Auditoría Ambiental.-** es la actividad profesional del auditor, que esta enfocada a la evaluación del cumplimiento de disposiciones ambientales, del uso ecológico de los recursos, de la adecuada ejecución de planes de remediación ambiental.

#### **4.1.2.2 POR LAS PERSONAS QUE LA REALIZAN**

Dependiendo de la procedencia del equipo de auditores, se clasifica así:

- **Auditoría Interna.-** es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, su principal característica es que la llevan a cabo un grupo de auditores que integran una unidad administrativa del ente auditado.
- **Auditoría Externa.-** es aquella que es realizada por auditores que pertenecen a otra entidad diferente del ente auditado.

### **4.1.3. NORMAS DE AUDITORÍA**

#### **4.1.3.1 NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) 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, es decir que son reglas de cumplimiento estricto que regulan la conducta de los auditores en todas las actividades profesionales. Estas normas son emitidas por el American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA), que traducido al español, significa Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

A continuación se muestra la clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas:

- **Normas Generales.-** establecen los requisitos personales e idoneidad de los auditores, estas son:
  - ✓ Capacitación técnica e idoneidad.
  - ✓ Actitud mental independiente.

- ✓ Debido cuidado profesional.
- **Normas de Trabajo de Campo.-** se refieren a la forma en que debe realizarse el examen de auditoría.
  - ✓ Planificación del trabajo y supervisión.
  - ✓ Obtención de una comprensión del control interno.
  - ✓ Obtención de suficiente evidencia competente.
- **Normas de Presentación del Informe.-** 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.

#### **4.1.3.2 NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA**

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría son guías que todo auditor debe seguir y observar en la ejecución de su trabajo, ya que estas contienen los principios básicos y los procedimientos necesarios para que los auditores apliquen correctamente sus conocimientos. Existen 31 Normas Ecuatorianas de Auditoría publicadas hasta la fecha, estas 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
- 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.

#### **4.1.4. TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

##### **4.1.4.1 DEFINICIÓN**

Las Técnicas de Auditoría son aquellos medios que dispone el auditor para efectuar su trabajo, es decir que son los métodos de investigación y prueba que todo auditor utiliza en la búsqueda de evidencia necesaria para fundamentar la opinión que se da a conocer en el informe de auditoría. Cabe recalcar que en la fase de planificación el auditor determina cuántas y cuáles técnicas deben utilizarse, ya que el empleo de las técnicas de auditoría depende del juicio profesional del auditor y de su experiencia.

##### **4.1.4.2 CLASES DE TÉCNICAS**

Las técnicas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- **Técnicas de verificación ocular.-** estas técnicas utilizan como instrumento fundamental la vista, entre las más comunes, se puede mencionar las siguientes:
  - ✓ Comparación.- determinar diferencia y similitudes.
  - ✓ Observación.- mirar como se realizan las actividades.
  - ✓ Revisión Selectiva.- revisión ocular rápida.
  - ✓ Rastreo.- revisar una operación o transacción desde que inicia hasta que termina.

- **Técnicas de verificación verbal.**- consisten en averiguar o requerir información sobre un hecho, a través de averiguaciones y conversaciones. La principal técnica verbal es:
  - ✓ La indagación.- realizar una serie de preguntas sobre un aspecto.
- **Técnicas de verificación escrita.**- se obtiene evidencia escrita que respalde el examen realizado, entre estas técnicas tenemos:
  - ✓ Análisis.- descomponer una cuenta para determinar su saldo
  - ✓ Conciliar.- poner de acuerdo datos provenientes de varias fuentes.
  - ✓ Confirmación.- asegurar la autenticidad de cierta información a través de empresas o personas independientes.
- **Técnicas de verificación documental.**- estas técnicas permiten tener respaldos de las transacciones examinadas, estas son:
  - ✓ Comprobación.- verificar el sustento de una transacción.
  - ✓ Recálculo.- Volver a calcular una operación.
- **Técnicas de verificación física.**- consisten en la constatación física y ocular, la principal técnica de verificación física es la Inspección.

#### **4.1.5. PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS**

##### **4.1.5.1 DEFINICIONES**

- **Prácticas.**- son aquellas operaciones o labores de auditoría, que no están consideradas como técnicas, pero que son efectuadas por el auditor como parte del examen, basándose en su experiencia.

- **Procedimientos.-** cuando una técnica ha sido seleccionada por el auditor para un examen de auditoría, toma el nombre de procedimiento de auditoría, es decir que los procedimientos se definen como aquellas operaciones específicas a aplicar en una auditoría determinada.

#### **4.1.6. PRUEBAS**

##### **4.1.6.1 DEFINICIÓN**

Las pruebas de auditoría son aquellas que ayudan al auditor a poseer un conocimiento suficiente sobre la entidad que esta siendo auditada, dichas pruebas se encuentran sustentadas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y contribuyen al cumplimiento del trabajo del auditor.

##### **4.1.6.2 TIPOS DE PRUEBAS**

Las pruebas con las que cuenta todo auditor para el desarrollo de su trabajo son, las pruebas de cumplimiento o de controles, las pruebas sustantivas y las de doble propósito, a continuación se analiza brevemente cada una de estas:

- **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. El diseño de estas pruebas depende del conocimiento y pericia del auditor, ya que estas se deben aplicar según las circunstancias particulares de cada cliente. La extensión o profundidad de estas pruebas, dependerán del juicio que tenga el 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. Estas pruebas se aplican a saldos específicos a una fecha determinada, sobre la base del análisis de un conjunto de partidas seleccionadas denominadas muestras.
- **Pruebas de doble propósito.-** estas se diseñan para probar un control y para sustentar también el saldo de una cuenta.

#### **4.1.7. EVIDENCIA**

##### **4.1.7.1 DEFINICIÓN**

Es la información obtenida por el auditor para sustentar la opinión que se expone en el informe de auditoría, la evidencia esta comprendida por documentos fuente, registros de contabilidad que originan los estados financieros e información confirmatoria de otras fuentes

##### **4.1.7.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA**

Las características que debe cumplir la evidencia de auditoría, son:

- **Suficiente.-** obtener la cantidad adecuada y necesaria.
- **Competente.-** debe ser de calidad para sustentar la opinión.
- **Pertinente.-** la evidencia obtenida debe guardar relación con lo que se desea sustentar.



- **Útil.-** la evidencia obtenida debe servir para los fines de la auditoría en ejecución.

#### **4.1.7.3 CLASES DE EVIDENCIA**

Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría, estas son:

- **Evidencia física.-** sirve para probar la existencia física de los activos a través de la inspección ocular, es decir que se debe realizar tomas físicas a los activos. 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 un examen de auditoría, y se la obtiene a través de la revisión de documentos.
- **Evidencia analítica.-** esta evidencia se puede originar de los resultados de cálculos matemáticos, comparaciones de información o del análisis de la información que se verifica durante la auditoría.
- **Evidencia testimonial.-** es obtenida por medio de cartas y declaraciones del personal de la empresa o de otras personas que tienen relación con la cuenta o actividad que se está analizando.

#### **4.1.8. HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

##### **4.1.8.1 DEFINICIÓN**

Se define como hallazgo de auditoría al resultado obtenido de la comparación entre lo que debe ser (criterio) y la situación actual (condición), es decir que los hallazgos se refieren a asuntos que llaman la atención del auditor detectados durante su examen, y que van a ser considerados en su informe, el cual contendrá una conclusión y una recomendación. Todo hallazgo de auditoría debe cumplir básicamente tres requisitos, estos son, debe ser significativo, debe basarse en hechos y evidencias precisas y debe ser convincente y objetivo.

#### **4.1.8.2 ATRIBUTOS DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA**

- **Condición.-** se refiere a la situación actual que tiene la compañía y que encuentra el auditor durante el desarrollo de su trabajo de auditoría.
- **Criterio.-** es aquella situación en la que se basa el auditor al desarrollar su trabajo.
- **Causa.-** es el 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 diferencia entre la condición y el criterio.

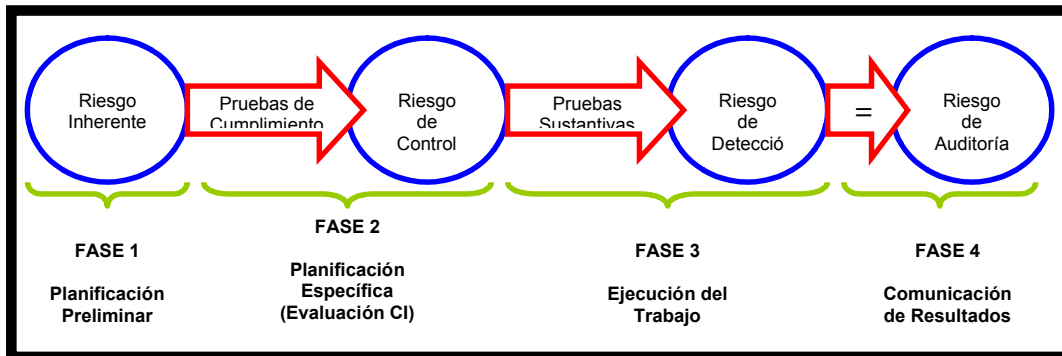
#### **4.1.9. RIESGOS DE AUDITORÍA**

##### **4.1.9.1 DEFINICIÓN**

El riesgo de auditoría consiste en aquella posibilidad de que el auditor exprese su opinión en forma equivocada.

## 4.1.9.2 COMPONENTES DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Gráfica No. 19: Riesgo de Auditoría



El riesgo de auditoría tiene tres componentes, estos son los siguientes:

- **Riesgo inherente.**- este riesgo es propio de la naturaleza del giro del negocio, de las transacciones o de las cuentas que se analizan, este riesgo es el que define la cantidad y el tipo de pruebas de cumplimiento que el auditor debe aplicar.
- **Riesgo de control.**- es la posibilidad de que un error materialmente significativo, no sea detectado en forma oportuna y adecuada por el control interno que tiene la compañía, este riesgo define la cantidad y tipo de pruebas sustantivas que el auditor debe aplicar.
- **Riesgo de detección.**- es la posibilidad de que un error materialmente significativo, no sea detectado por los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor.

Una vez que se detalló los 3 componentes del riesgo de auditoría, se establece la fórmula que se utiliza para determinar el riesgo de auditoría:

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

### **4.1.9.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Es necesario conocer que la evaluación de los riesgos depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia que tenga el auditor, ya que este es un proceso subjetivo. Los riesgos se deben evaluar básicamente en tres escenarios, estos son los siguientes:

- **Riesgo bajo.**- su rango va desde el 0% al 50%.
- **Riesgo moderado.**- su rango va desde el 51% al 75%.
- **Riesgo alto.**- su rango va desde el 76% al 100%.

### **4.1.10. PAPELES DE TRABAJO**

#### **4.1.10.1 DEFINICIÓN Y PROPÓSITO**

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos en los cuales el auditor registra los datos y la información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante el examen de auditoría.

El propósito primordial de los papeles de trabajo es, contener toda la información adecuada sobre la compañía, proceso o actividad que esta siendo auditada, para que el auditor pueda evaluarla, analizarla y finalmente pueda respaldar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **4.1.10.2 CARACTERÍSTICAS**

Los papeles de trabajo deben contener las siguientes características:

- Deben ser preparados en forma clara, concisa y precisa.

- Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible.
- Deben elaborarse en forma nítida y no debe tener alteraciones.
- Serán de propiedad de la firma auditora.
- Tendrán información completa, para no realizar preguntas posteriores.

#### **4.1.10.3 ARCHIVOS DE AUDITORÍA**

Los papeles de trabajo deberán mantenerse en tres archivos, estos son:

- **Archivo Permanente.-** este es la base para la planificación y programación de la auditoría, permite optimizar el tiempo de los auditores ya que aquí se mantiene toda la información básica de la empresa que se va a auditar. Este archivo se estructura la primera vez que se audita una compañía y se lo actualiza en las posteriores.
- **Archivo de Planificación.-** este reúne la información de la planificación preliminar y específica (evaluación de control interno) de cada auditoría, es decir que habrá un archivo de planificación por cada auditoría realizada.
- **Archivo Corriente.-** es el que mantiene todos los papeles de trabajo que corresponden a la ejecución del examen de auditoría, es decir los documentos que sustentarán los comentarios, las conclusiones y las recomendaciones emitidas en el informe. Se debe mantener un archivo corriente por cada examen de auditoría que se lleve a cabo.

#### **4.1.10.4 INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así

como de sintetizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en la esquina superior derecha de cada hoja. Por lo tanto el índice es el código asignado a cada papel de trabajo y por tanto lo identifica de los demás papeles de trabajo.

El índice debe estar compuesto por una parte literal y una numérica, y se utilizará las letras dependiendo de la fase respectiva, así:

- Planificación Preliminar                      PP
- Planificación Específica                      PE
- Ejecución del Trabajo                      Se codifica por tipo de cuenta
  - ✓ Activos
    - Efectivo                      A
    - Inversiones                      B
    - Cuentas y doctos por cobrar      C
    - Inventarios                      D
    - Activos fijos                      E
  - ✓ Pasivos
    - Cuentas por pagar                      AA
    - Documentos por pagar                      BB
    - Pasivos a largo plazo                      CC
    - Otros pasivos                      DD
  - ✓ Resultados
    - Ingresos                      X
    - Gastos                      Y

#### **4.1.10.5 REFERENCIAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

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

Es de suma importancia manejar la referencia cruzada entre los papeles de trabajo, para poder optimizar el manejo de la información, esta 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 a al que pasa. En la referencia cruzada se debe considerar lo siguiente:

- **Pasa.-** para señalar que un dato pasa a otro papel de trabajo se pondrá debajo o a la derecha del mismo el índice del papel de trabajo al que pasa ese dato.
- **Viene.-** para señalar que un dato viene de otro papel de trabajo, se pondrá encima o a la izquierda del mismo, el índice del papel de trabajo del que viene ese dato.

#### **4.1.10.6 MARCAS DE AUDITORÍA**

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimientos, tareas o pruebas realizadas en la ejecución de un examen, es importante que el equipo de auditoría mantenga uniformidad en las marcas.

#### **4.1.11. AUDITORÍA FINANCIERA**

##### **4.1.11.1 DEFINICIÓN**

Es el examen de los estados financieros efectuado por un auditor independiente para expresar una opinión sobre si dichos estados, tomados en su conjunto presentan razonablemente la situación financiera

de la compañía y si guardan conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **4.1.11.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

Hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y si estos presentan razonablemente sus saldos.

#### **4.1.11.3. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

##### **4.1.11.3.1. PLANIFICACIÓN**

En esta fase de la auditoría, se debe entender las operaciones de la entidad que se va a examinar, así como también se tiene que aplicar ciertos procedimientos que permitirán evaluar adecuadamente el riesgo de auditoría. Mediante la comprensión del ambiente de control, sistema de contabilidad y auditoría interna, se puede establecer el riesgo inherente y el riesgo de control. Esta fase esta formada por la planificación preliminar y la planificación específica, las mismas que se analizarán a continuación.

##### **4.1.11.3.1.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

En la planificación preliminar se realiza un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el período a auditar y se evalúa brevemente el riesgo inherente que tiene la compañía. Todo el conocimiento que se obtenga, servirá para establecer una estrategia para realizar la auditoría y diseñar el enfoque del examen.



- En esta etapa se genera el Memorando de Planificación, el cual consiste en un documento que contiene información acerca del negocio del cliente y detalles relativos a la iniciación del examen. Este es elaborado por un socio de auditoría al momento en el que se contrata los servicios.

#### **4.1.11.3.1.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

En esta etapa se analiza la información recopilada y se confirmará 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.

#### **4.1.11.3.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

En esta fase el auditor aplica las pruebas sustantivas, es decir los procedimientos descritos en los Programas de Auditoría, con el fin de ir detectando las deficiencias y los errores de la información financiera, así como también de ir recopilando la evidencia necesaria de todos los hallazgos de auditoría que serán incluidos en el informe final.

- En esta etapa se generan un sin número de papeles de trabajo, entre los más importantes se puede mencionar 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.

#### **4.1.11.3.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En esta fase se logra llegar al producto final de la labor del auditor, ya que aquí se elabora el informe de auditoría, para lo cual es necesario realizar primeramente 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 informe de auditoría esta conformado por, el dictamen sobre los estados financieros, la carta a la gerencia, la cual esta conformada por comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca del control interno de la entidad que ha sido auditada y finalmente el informe de cumplimiento tributario.

- **Dictamen de auditoría.-** en este el auditor puede expresar su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados, en el cual señala si estos documentos fueron preparados

de acuerdo a los PCGA y si presentan razonabilidad en la información que se expone. El modelo estándar para emitir la opinión sobre los estados financieros, contiene tres párrafos, estos son:

✓ **Párrafo Introductorio.-** esta formado por:

- Identifica los estados financieros auditados.
- Establece la diferencia entre las responsabilidades de las autoridades de la entidad, en cuanto a la preparación de los estados y la del auditor relacionada a la emisión de opinión.

✓ **Párrafo de Alcance.-** esta formado por:

- Indica que la auditoría se practicó de acuerdo con las NAGA, describe la naturaleza del trabajo del auditor, estos es, que ha sido planeado y efectuado con el objetivo de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros están exentos de errores importantes.
- Explica que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, que se evaluó la utilización de los principios de contabilidad y que se analizó la presentación general de los estados financieros.
- El examen del auditor es base razonable para emitir una opinión.

✓ **Párrafo de Opinión.-** este presenta la opinión de auditor, la misma que puede ser:

- **Limpia o sin salvedades.-** significa que las cifras que incluyen los estados financieros, se presentan de manera razonable, esto es que de existir ciertos errores, o desviaciones en la aplicación de normas ecuatorianas de contabilidad, no afectan significativamente la situación financiera de la compañía.
  - **Con salvedades.-** esta opinión expresa que “EXCEPTO POR” los asuntos que afectan a los estados financieros, estos presentan razonablemente en todos los aspectos significativos la situación financiera de la entidad.
  - **Adversa.-** se da cuando el auditor después de haber efectuado su revisión, se da cuenta de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera de la compañía, es decir que para llegar a esta opinión, el auditor ha detectado errores significativos e incumplimiento a los PCGA.
  - **Abstención de opinión.-** significa que no hay opinión, debido a que el auditor no pudo obtener la evidencia necesaria por falta de colaboración o mucha incertidumbre en la información.
- **Carta a la Gerencia.-** esta se encuentra compuesta por:
    - ✓ **Observaciones.-** son juicios del auditor basados en los hallazgos, luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad, estas deben ser formuladas en forma objetiva e independiente.
    - ✓ **Recomendaciones.-** son sugerencias positivas para dar soluciones a los problemas o deficiencias encontradas, con el fin de mejorar las operaciones o actividades de la entidad auditada.

Es muy importante mencionar que 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.

## **CAPÍTULO V**

### **5. CASO PRÁCTICO**

#### **5.1. LA PLANIFICACIÓN**

##### **5.1.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

---

**AUDITORÍA FINAL:** Fecha de inicio: 29-ENE-2009  
Fecha de terminación (estimada): 20-FEB-2009  
Fecha de terminación real: 20-FEB-2009

#### **1. OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Recopilar suficiente evidencia de auditoría, con el fin de formular nuestra opinión independiente y profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros y comprobar la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, además de proporcionar a la gerencia un informe donde se establecen recomendaciones de control interno.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Preparar el Memorándum de Planificación, para garantizar que se preste atención a las áreas importantes de la auditoría, para asegurar

que se identifiquen problemas potenciales y para establecer una adecuada asignación de funciones dentro del equipo de auditoría.

- Evaluar el control interno de la compañía, para poder establecer el nivel de confianza y en base a esto determinar la cantidad y profundidad de pruebas de auditoría a aplicarse.
- Emitir recomendaciones adecuadas y viables para la compañía, con el fin de que las ponga en práctica.
- Elaborar adecuadamente el informe de auditoría externa, con la finalidad de poder cumplir con los requerimientos de todos los organismos de control.

## **2. ANTECEDENTES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La presente auditoría a los estados financieros de “Sierraflor Cia. Ltda.”, se realizará por requerimiento del Ingeniero Carlos Jaramillo, Gerente Financiero – Comercial de la compañía. (Ver Anexo No. 1).

## **3. RIESGOS DEL NEGOCIO**

Los principales problemas a los que se debe enfrentar Sierraflor Cia. Ltda., son los siguientes:

- Crisis Económica.- en la actualidad el mundo entero se encuentra atravesando por una gran crisis financiera, lo cual ha ocasionado que la compra de productos suntuarios se reduzca en gran magnitud, aspecto que afecta directamente a Sierraflor, ya que sus ingresos se ven disminuidos por la baja en las exportaciones de flores, producto que comercializa esta compañía.

- Migración.- como ya se conoce la situación económica y social del Ecuador en estos últimos años no ha salido de su profunda crisis, motivo por el cual muchos compatriotas se ven en la necesidad de abandonar su país, por buscar nueva suerte en países extranjeros, aspecto que preocupa enormemente a Sierraflor, ya que la mayoría de sus trabajadores son personas de bajos recursos económicos, quienes pueden dejarse llevar por este fenómeno de la migración.
- Fuerza de los competidores.- en esta industria existe una competencia muy ardua, debido a la gran cantidad de empresas florícolas que hoy en día existen, las mismas que pueden desestabilizar el normal funcionamiento de Sierraflor; por ende es importante que la compañía adopte ciertas medidas para crear un buen ambiente competitivo.

#### **4. METODOLOGÍA Y ALCANCE**

El método que se utilizará en la realización de la auditoría a los estados financieros de “Sierraflor Cia. Ltda.”, será el deductivo, ya que como se conoce este permitirá llevar a cabo un análisis desde una totalidad hasta sus partes, lo cual es primordial en un examen de auditoría, además debe conocerse que el trabajo será efectuado en base a pruebas selectivas.

En la auditoría a realizarse, se analizará los estados financieros de “Sierraflor Cia. Ltda.”, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008, cabe recalcar que la Gerencia es la única responsable por el diseño y operación de los sistemas de control interno, en consecuencia el auditor no es responsable de perjuicio originados en actos fraudulentos o manifestaciones falsas. Las cuentas que se van a analizar son:<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> No se examinarán todas las cuentas que conforman los estados financieros, debido a que este es un trabajo de investigación.



- Bancos A
- Cuentas por Cobrar Clientes Locales y del Exterior B
- Inventarios C
- Cuentas por Pagar Proveedores AA
- Ventas Flor Exportación X

A continuación se determinará la importancia relativa planeada, tomando como base el total de activos:

Total Activos	1.387.205,01	
( * ) % Aplicable	4%	Confianza moderada en el cliente
( = ) Importancia Relativa Planeada	<b>55.488,20</b>	

Es muy importante conocer que cualquier error que exista en los estados financieros y que iguale o supere los US\$ 55.488,20, es motivo para decir que los estados financieros no se presentan razonablemente en su totalidad.

## 5. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

Adjunto se encontrará un Cuestionario Prospectivo, en el cual se muestran datos muy importantes sobre el cliente, el cual nos ayudará a determinar cual es el riesgo inherente de la compañía. (Ver PP 1).

## 6. PRODUCTOS A OBTENER

El producto a obtener del examen de auditoría que será realizado a los estados financieros de “Sierraflor Cia. Ltda.”, es el informe de auditoría, el mismo que incluirá una opinión sobre la razonabilidad de dichos estados y respecto a si estos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

## 7. RECURSOS

Los recursos que serán utilizados en nuestro examen de auditoría, son:

- Recursos Humanos
  - ✓ Un auditor externo – Gabriela Aguayo
  - ✓ Un supervisor del compromiso – Dr. José Villavicencio
  
- Recursos Materiales
  - ✓ 1 computador portátil
  - ✓ 1 impresora
  - ✓ Suministros de oficina

## 8. TIEMPO ASIGNADO

En la tabla que se muestra a continuación, se puede ver claramente el tiempo que se empleará en cada una de las fases del examen de auditoría:

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

<b>FASE DE AUDITORÍA</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>
Planificación	29-ENE-2009	31-ENE-2009
Ejecución	2-FEB-2009	16-FEB-2009
Comunicación de Resultados	17-FEB-2009	20-FEB-2009

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	29-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

Quito, 20 de Enero del 2009

Ingeniero  
Carlos Jaramillo  
Gerente Financiero – Comercial

Estimado Carlos:

Tenemos el agrado de poner a su consideración nuestra propuesta de servicios de auditoría de los estados financieros de Sierraflor Cia. Ltda.

### **1. Objetivos de los servicios**

Efectuaremos un examen de los estados financieros de Sierraflor de acuerdo con las Normas de Auditoría vigentes. Los estados financieros que serán sometidos al referido examen comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2008 y los correspondientes estados de resultados.

Con base en los resultados de dicho examen emitiremos una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) acerca de si los referidos estados presentan razonablemente, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador, la situación financiera de Sierraflor Cia. Ltda., al 31 de diciembre del 2008 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha.

### **2. Informes a Emitir**

a) Informe, en español, de los auditores independientes sobre los estados financieros.

b) Informe de cumplimiento por parte de Sierraflor Cia. Ltda., de ciertas obligaciones tributarias por el año a terminar el 31 de diciembre del 2008. Una copia de este informe debe ser presentado por el auditor al SRI.

c) Informe sobre aspectos administrativo-contables y de control interno, este describirá las principales observaciones que surjan de la revisión de los sistemas de control interno.

Deseamos aclarar que los informes en borrador que les proporcionemos así como cualquier manifestación verbal que efectuemos durante el transcurso de nuestro trabajo no serán nuestras opiniones definitivas.

### 3. Honorarios

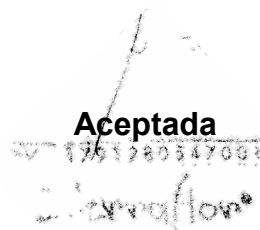
El honorario establecido para el presente trabajo es de USD 1.800,00 (Un mil ochocientos 00/100 dólares)+ IVA. Nuestros honorarios serán facturados 40% con la aceptación de la propuesta y el 60% restante al momento en que se entregue el informe final de auditoría.

Estamos complacidos de presentar esta propuesta de servicios y esperamos iniciar y mantener una relación comercial a largo plazo.

En el caso de estar de acuerdo con esta propuesta, sírvase confirmar su aceptación, sumillando este documento y enviándolo vía fax al 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec).

Atentamente,

Gabriela Aguayo  
AGUAYO AUDITORES

  
**Aceptada**  
1751280317001  
Sierraflor

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**

**CUESTIONARIO DE ASPECTOS GENERALES**

No.	PREGUNTA	SI*	NO**	N/A	EVAL	OBSERVACIÓN
1	La Junta General de Socios realiza reuniones al menos 2 veces por año?		X		10%	Solo se reúnen 1 vez al año
2	Las autoridades toman sus decisiones dejando de lado intereses personales?	X			0%	
3	Existe una relación personal adecuada entre los directivos de la compañía?	X			0%	
4	La compañía cuenta con asesores legales externos?	X			0%	
5	Se preparan estados financieros mensuales con criterios razonables?	X			0%	
6	El Contador General entrega los estados financieros oportunamente?	X			0%	
7	Los estados financieros son revisados por el Gerente Financiero?	X			0%	
8	Las autoridades toman decisiones correctivas de ser el caso?	X			0%	
9	La compañía cuenta con un Planeamiento estratégico?	X			0%	
10	La compañía cuenta con una Planificación de utilidades?		X		10%	Nunca se ha realizado
11	La compañía cuenta con un Planeamiento Tributario?		X		10%	Nunca se ha realizado
12	La compañía cuenta con Presupuestos operativos?		X		10%	Solo financieros
13	La compañía cuenta con Presupuestos financieros?	X			0%	
14	Los presupuestos son revisados mensualmente?	X			0%	
15	Se cumple estrictamente con el presupuesto establecido previamente?		X		10%	Existen cambios pequeños
16	Los presupuestos tienen variaciones pequeñas?	X			0%	

No.	PREGUNTA	SI*	NO**	N/A	EVAL	OBSERVACIÓN
17	En la compañía existe un Manual de Procedimientos?	X			0%	Solo para producción
18	La compañía cuenta con un organigrama?	X			0%	
19	En la compañía existe una delegación adecuada de funciones?	X			0%	
20	La compañía cuenta con programas de capacitación?		X		10%	Por lo general no capacitan
21	El procesamiento de datos se efectúa a través de computadoras?	X			0%	
22	Los equipos de computación cuentan con seguridades para su utilización?	X			0%	
23	En la compañía se utiliza un sistema contable confiable?	X			0%	
24	La información es archivada adecuadamente?	X			0%	
25	El archivo de documentos esta a cargo de una sola persona?		X		10%	archiva cualquier persona
26	Dentro de la compañía se manejan documentos prenumerados?	X			0%	
27	Hay un responsable sobre los libretines de documentos prenumerados?	X			0%	
28	A la fecha de nuestra visita, la empresa se encuentra en lista blanca en el SRI?	X			0%	
29	Existe alguna glosa y/o reclamo tributario por resolver?	X			0%	6 reclamos de devolución IVA
30	Actualmente la industria se encuentra estable?		X		10%	Ventas reducen por crisis
<b>Total</b>					<b>80%</b>	

\* Aquellas preguntas que sean respondidas con SI, no representan riesgo.

\*\* Aquellas preguntas que sean respondidas con NO, tendrán un riesgo de 10%.

**Conclusión.-** El riesgo inherente que tiene Sierraflor, es de 26.67%.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	29-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

## 5.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO

<p><b>SIERRAFLOR CIA. LTDA.</b></p> <p><b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008</b></p> <p><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE BANCOS</b></p>						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>PE A</b>  <b>1/1</b> </div>						
<b>NATURALEZA:</b> Deudora. <b>SE DEBITA:</b> Por depósitos. <b>SE ACREDITA:</b> Por pago de cheques.						
<b>OBJETIVOS</b>						
1.	Determinar la razonabilidad del saldo que presenta la cuenta bancos.					
2.	Verificar que todas las políticas referentes al manejo de esta cuenta se cumplan.					
3.	Comprobar que el balance incluya todos los valores en efectivo que posee la empresa.					
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	1*	2*	3*
1.	Evaluar procedimientos de control interno	A 1.1	GA	60'	60'	
2.	Solicitar al responsable el libro mayor de bancos y las conciliaciones bancarias.	A 3.1 - A 3.2 A 3.3 - A 3.4	GA	15'	10'	
3.	Prepare la cédula sumaria de bancos, con los saldos de las cuentas bancarias.	A 2	GA	30'	20'	
4.	Realice un análisis de conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas.	A 2.1	GA	30'	30'	
5.	Haga una selección al azar de las notas de débito y crédito bancarias y analice su documentación soporte.	A 2.1.1	GA	90'	90'	
6.	Prepare y envíe confirmaciones a los bancos con que trabaja la compañía.	A 4.1 - A 4.2 A 4.3 - A 4.4	GA	30'	30'	
7.	Al recibir las confirmaciones, compare los saldos incluidos en estas con los saldos del resumen de bancos, de ser el caso establezca ajustes.	HA	GA	60'	40'	

\*1 Tiempo estimado en minutos

\*2 Tiempo real en minutos

\*3 Observaciones

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo	<b>Fecha:</b>	30-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio	<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**A 1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA BANCOS**

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Todas las cuentas bancarias que posee la compañía están autorizadas por la Junta General de Socios?	10%
2.	Todas las cuentas bancarias están registradas a nombre de la compañía?	10%
3.	Existe más de una firma autorizada?	5%
4.	Las personas que son firmas autorizadas parecen ser honestos y éticos?	5%
5.	Todas las firmas autorizadas de las cuentas bancarias han sido autorizadas por la Junta General de Socios?	10%
6.	Cualquier cheque que se emite, se lo hace a nombre del beneficiario respectivo?	10%
7.	Los cheques son emitidos en forma secuencial?	5%
8.	Las chequeras se encuentran bajo responsabilidad de una sola persona?	15%
9.	Las chequeras son guardadas en un lugar seguro?	5%
10.	Los cheques girados y no cobrados están bajo responsabilidad de una sola persona?	15%
11.	Todos los cheques, cuya antigüedad sea mayor a 13 meses, son dados de baja?	10%

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009



**A 1.1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA BANCOS**

No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACIÓN
1.	Todas las cuentas bancarias que posee la compañía están autorizadas por la Junta General de Socios?	X			0%	
2.	Todas las cuentas bancarias están registradas a nombre de la compañía?	X			0%	
3.	Existe más de una firma autorizada?	X			0%	
4.	Las personas que son firmas autorizadas parecen ser honestos y éticos?	X			0%	
5.	Todas las firmas autorizadas de las cuentas bancarias han sido autorizadas por la Junta General de Socios?	X			0%	
6.	Cualquier cheque que se emite, se lo hace a nombre del beneficiario respectivo?	X			0%	
7.	Los cheques son emitidos en forma secuencial?	X			0%	
8.	Las chequeras se encuentran bajo responsabilidad de una sola persona?	X			0%	
9.	Las chequeras son guardadas en un lugar seguro?		X		5%	Están en el escritorio la mayor parte del tiempo sin seguridad
10.	Los cheques aún no cobrados están bajo responsabilidad de una sola persona?	X			0%	
11.	Todos los cheques, cuya antigüedad sea mayor a 13 meses, son dados de baja?	X			0%	

**Conclusión.-** El riesgo de control de la cuenta de bancos, es de 5%.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
CÉDULA SUMARIA DE BANCOS  
EN USD (DÓLARES)

A2  
1/1

CODIGO	REF.	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31-DIC-2008	AJUSTES Y RECLASIFICACI.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-DIC-2008	OBSERVACIONES
					DEBE	HABER		
					HA (AJ 1)			
1.10.10.10	(1)	EFFECTIVO EN MONEDA LOCAL	EF	-15.260,85	6.872,00		-8.388,85	Ajuste realizado, debido a que a través de las confirmaciones a clientes se pudo determinar el origen de ciertos créditos que permanecían como partida conciliatoria.
1.10.10.20	(2)	EFFECTIVO EN MONEDA EXTRANJERA	EF	16.517,17		-	16.517,17	
<b>TOTAL</b>				<b>1.256,32</b>	<b>6.872,00</b>	-	<b>8.128,32</b>	
				A 2.1				
<p style="margin: 0;"><b>EF</b> Datos que vienen del Estado Financiero entregado por el Contador General de Sierraflor</p> <p style="margin: 0;"><b>HA</b> Dato que viene de la hoja de ajustes</p> <p style="margin: 0;"><b>(1)</b> El saldo de la cuenta 1.10.10.10 Efectivo en moneda local, contiene los movimientos de la cuenta que tiene la compañía en la Mutualista Pichincha y en el Banco del Pichincha</p> <p style="margin: 0;"><b>(2)</b> El saldo de la cuenta 1.10.10.20 Efectivo en moneda extranjera, contiene los movimientos de la cuenta que tiene la compañía en el Pacífico y en el Lloyds Bank</p> <p style="margin: 0;"><b>CONCLUSIÓN:</b> En mi opinión las cuentas de Bancos presentarán razonablemente sus saldos, una vez que se consideren los ajustes propuestos. Cabe mencionar además que todas las políticas establecidas por la compañía para el manejo de esta cuenta se cumplen. A través de las confirmaciones a clientes, se determinó que en la cuenta de Efectivo Moneda Nacional no se habían registrado \$6872,00 dólares.</p>								

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	03-Feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	12-Feb-09

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
CÉDULA ANALÍTICA DE BANCOS  
EN USD (DÓLARES)

**A 2.1**  
**1/1**

No. CUENTA BANCARIA	BANCO	TIPO DE CUENTA	Ref.	SALDO SEGÚN LIBROS	Ref.	CHEQUES NO COBRADOS	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	Ref.	ND	Ref.	NC	SALDO SEGÚN BANCOS	OBSERVACIONES
				<b>A 2</b>							<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	
3150214304	Pichincha	Corriente	<b>(3)</b>	-17.369,88	<b>A 3.1</b>	16.117,02	-	<b>A 3.1</b>	274,46	<b>A 3.1</b>	8.217,00	6.689,68	En las N/C no se coloca la fecha.
40341893	Mutualista Pichincha	Ahorros	<b>(3)</b>	2.109,03		-	-	<b>A 3.2</b>	4,00		-	2.105,03	
14931-4	Llodys Bank	Corriente	<b>(3)</b>	16.472,72		-	-	<b>A 3.3</b>	30,00		-	16.442,72	
351347-5	Pacífico	Corriente	<b>(3)</b>	44,46		-	-	<b>A 3.4</b>	2,00		-	42,46	Cuenta abierta solo por el casillero
<b>TOTAL</b>				<b>1.256,33</b>		<b>16.117,02</b>	<b>-</b>		<b>310,46</b>		<b>8.217,00</b>	<b>25.279,89</b>	
									<b>A 2.1.1</b>				
										<b>A 2.1.1</b>			

- (1)** El contador general, Christian Juca, registra las notas de crédito en la contabilidad solo cuando conoce de donde se origino ese crédito, caso contrario solo se mantienen como partidas conciliatorias.
- (2)** Verificado con estado de cuenta bancario.
- (3)** Dato que viene de los libros mayores.

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	03-Feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	12-Feb-09

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
ANÁLISIS DE NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE CRÉDITO (1)  
EN USD (DÓLARES)

A 2.1.1  
1/1

**NOTAS DE DÉBITO**

FECHA	BANCO	Ref.	VALOR	CONCEPTO	BASE	IVA 12%	Ret. IR %	VALOR Ret. IR	Ret. IVA %	VALOR Ret. IVA	VALOR REAL	OBSERVACIONES
			( 2 )									
30-Dic-08	Lloyds Bank	A 3.3	30,00	Mantenimiento de cuenta	30,00	-	0%	-	0%	-	30,00	
29-Dic-08	Pichincha	A 3.1	215,01	Pago cheque # 8755 (caducado). Error banco	215,01	-	0%	-	0%	-	215,01	El cheque 8577 se emitió en el año 2006
30-Dic-08	Mutualista Pichincha	A 3.2	4,00	Costo por transferencia del Banco Central	4,00	-	0%	-	0%	-	4,00	
<b>Total seleccionado y analizado</b>			249,01	80%							249,01	
<b>No seleccionado</b>			-61,45	20%								
<b>Total partidas conciliatorias</b>			A 2.1 310,46	100%								

**NOTAS DE CRÉDITO**

FECHA	BANCO	Ref.	VALOR	CONCEPTO	BASE	IVA 12%	Ret. IR %	VALOR Ret. IR	Ret. IVA %	VALOR Ret. IVA	VALOR REAL	OBSERVACIONES
			( 3 )									
06-Nov-08	Pichincha	A 3.1	3.009,50	Pago a través de transferencia del internet	3.009,50	-	0%	-	0%	-	3.009,50	No se conoce el cliente que realizó el pago
04-Nov-08	Pichincha	A 3.1	2.500,00	Pago a través de transferencia del internet	2.500,00	-	0%	-	0%	-	2.500,00	No se conoce el cliente que realizó el pago
<b>Total seleccionado y analizado</b>			5.509,50	67%							5.509,50	
<b>No seleccionado</b>			-2.707,50	33%								
<b>Total partidas conciliatorias</b>			A 2.1 8.217,00	100%								

- (1) La selección de de estas transacciones fue realizada al azar.  
(2) Examinado: Registro contable y estado de cuenta  
(3) Examinado: Conciliación bancaria y Estado de cuenta bancario

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	03-Feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	12-Feb-09

# SIERRAFLORES CIA. LTDA.

## CONCILIACIÓN BANCARIA

BANCO: Pichincha - Cta. Cte. 3150214304  
FECHA: Diciembre del 2008

A 3.1  
1/1

	<b>SALDO EN LIBROS</b>		-17.369,88
(+)	<b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>		16.117,02
(-)	<b>DÉBITOS NO LIBROS</b>		274,46
	Error Banco	215,01	
	Gtos Bancarios	59,45	
(+)	<b>CRÉDITOS NO Libros</b>		8.217,00
	DEPOSITO TRANS EXTERIOR	1.362,50	
	TRANSFER INTERNET	2.500,00	
	TRANSFER INTERNET	3.009,50	
	TRANSFER INTERNET	1.345,00	
(-)	<b>DEPÓSITOS EN TRANSITOS</b>		0,00
(=)	<b>SALDO EN CUENTA CORRIENTE</b>		6.689,68

DETALLE DE CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			
BENEFICIARIO	FECHA	CHEQUE No	VALOR
AGROPLANTAS	09-Dec-07	10540	640,00
SARABIA LESCANO MARGARITA PROCELDA	31-Dec-07	10698	99,67
ACOSTA JUAN CARLOS	10-Dec-07	11052	64,26
ACOSTA CULQUI KLEVER ABELARDO	31-Dec-07	11124	28,55
CANDO BUNGACHO JEFFERSON	07-Feb-08	11287	26,75
RENTERIA RAMIREZ DANIEL VICENTE	07-Feb-08	11291	32,05
TOAPANTA TOAPANTA MILTON GEOVANNY	07-Feb-08	11293	139,87
CENTRO CARS	19-Mar-08	11438	61,08
OTO ORTIZ JORGE ORLANDO	04-Apr-08	11547	92,50
TOAPANTA VIRACOCOA MARIA HERMINIA	04-Apr-08	11550	89,92
BASTIDAS BASTIDAS FABIOLA MARGOTH	04-Apr-08	11552	81,84
ALBERCA TOLEDO MELIDA NARCIZA	26-May-08	11754	172,31
LUIS ALFREDO	20-Jun-08	11880	47,52
UNIVERSIDAD PACIFICO	29-Jul-08	12017	720,00
ANDRADE POMPEYO CARLOS	05-Aug-08	12033	69,30
SEGURIDAD	06-Aug-08	12075	159,33
ANAMARIA ALVAREZ	11-Aug-08	12091	49,86
FIGUEROA HECTOR JAVIER	11-Aug-08	12101	4,38
OSORIO SANTO WILMA VIVIANA	25-Aug-08	12145	81,79
QUINALUISA ANCHAGUANO JOB GEDEONI	28-Aug-08	12165	103,63
FIGUEROA PILLASAGUA HECTOR JAVIER	03-Dic-08	12176	83,54
CHANGO TOAPANTA MARTHA CECILIA	03-Dic-08	12177	44,19
METROCUMBAYA	04-Dic-08	12189	939,14
ANRANGO COLIMBA MARIA MERCEDES	08-Dic-08	12199	171,30
AGROCONSULTORES	10-Dic-08	12201	456,21
AGROUSHIMANA	10-Dic-08	12202	592,02
COMERCIALIZADORA THRICOM	10-Dic-08	12212	250,17
DORLIA	10-Dic-08	12216	316,40
FUTURAGRO	10-Dic-08	12226	1.039,50
IMPRENTA ANDRADE	10-Dic-08	12229	762,00
KROKLETS TRADING	10-Dic-08	12231	99,48
LA YAPA	10-Dic-08	12232	48,71
COBO SALAZAR SANDRA	10-Dic-08	12240	166,32
TRANSCHRYVER	11-Dic-08	12245	254,65
PINCHITO	11-Dic-08	12246	36,85
EBF CARGO	11-Dic-08	12247	26,40
METEHU CARLOS	11-Dic-08	12248	230,00
ING. PACO	11-Dic-08	12256	111,91
DON TOMAS	11-Dic-08	12264	61,66
BOLSOS	23-Dic-08	12285	350,00
CHASI MIRIAM	25-Dic-08	12292	100,00
AIGAJE CORO PEDRO RAUL	29-Dic-08	12298	14,36
ALVAREZ KAROLYS ANA MARIA	29-Dic-08	12299	1.122,21
ANRANGO COLIMBA MARIA MERCEDES	29-Dic-08	12300	171,30
CASTELLANOS CARLOS	29-Dic-08	12301	139,58
CONDOR LARA MARIA DOLORES	29-Dic-08	12302	171,30
INLAGO SANCHEZ LUIS	29-Dic-08	12303	65,78
VILLEGAS CHICAIZA SEGUNDO HUMBERTO	29-Dic-08	12304	95,08
MENDOZA GOYES ANDRES FRANCISCO	24-Dic-08	12306	261,95
PORTILLA ALMEIDA MANUEL MESIAS	24-Dic-08	12307	144,61
PRADO DAVALOS PETHY FRANCISCO	24-Dic-08	12308	195,20
TAIPICANA TOAPANTA JOSE DARIO	24-Dic-08	12309	180,51
TREPP GLOOR SANDRA TATYANA	24-Dic-08	12310	171,30
CAJA CAROLINA ALMENDARIZ	30-Dic-08	12311	600,07
ASEGURADORA SUR	30-Dic-08	12312	556,05
NANCY ALVAREZ	30-Dic-08	12313	750,00
EDGAR SORIA MOLINA	30-Dic-08	12314	430,50
AGIP ECUADOR	30-Dic-08	12315	287,56
ELECTRICA RB	30-Dic-08	12316	53,75
MONIFLOR	30-Dic-08	12317	1.400,85
CHANGO MARTHA CECILIA	30-Dic-08	12318	200,00
CHANGO JUAN CARLOS	30-Dic-08	12319	200,00
	<b>TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>		<b>16.117,02</b>

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**

**A 3.2**  
**1/1**

**BANCO:** Mutualista Pichincha - Cta. Aho. 40341893  
**FECHA:** Diciembre del 2008

<b>SALDO EN LIBROS</b>		2.109,03
(+) <b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>		0,00
(-) <b>DÉBITOS NO LIBROS</b>		4,00
Gtos Bancarios	4,00	
(+) <b>CRÉDITOS NO Libros</b>		0,00
(-) <b>DEPÓSITOS EN TRANSITOS</b>		0,00
(=) <b>SALDO EN CUENTA CORRIENTE</b>		<b>2.105,03</b>

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**

**A 3.3**  
**1/1**

**BANCO:** Lloyds TSB Bank - Cta. Cte. 14931-4  
**FECHA:** Diciembre del 2008

<b>SALDO EN LIBROS</b>		16.472,72
(+) <b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>		0,00
(-) <b>DÉBITOS NO LIBROS</b>		30,00
Gtos Bancarios	30,00	
(+) <b>CRÉDITOS NO Libros</b>		0,00
(-) <b>DEPÓSITOS EN TRANSITOS</b>		0,00
(=) <b>SALDO EN CUENTA CORRIENTE</b>		<b>16.442,72</b>

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**

**A 3.4**  
**1/1**

**BANCO:** Pacífico - Cta. Cte. 351347-5  
**FECHA:** Diciembre del 2008

<b>SALDO EN LIBROS</b>		44,46
(+) <b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>		0,00
(-) <b>DÉBITOS NO LIBROS</b>		2,00
Gtos Bancarios	2,00	
(+) <b>CRÉDITOS NO Libros</b>		0,00
(-) <b>DEPÓSITOS EN TRANSITOS</b>		0,00
(=) <b>SALDO EN CUENTA CORRIENTE</b>		<b>42,46</b>



A 4.1  
1/1

Fecha: Quito, 7 de febrero del 2009

Estimados señores:

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente, a nuestros auditores externos **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec) o al Telefax: 2337340  
Quito - Ecuador.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

**BANCO PICHINCHA**  
AV. AMAZONAS 4560 y PEREIRA  
QUITO

Informamos que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 2008 nuestros registros mostraban los siguientes montos a favor de **SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**1. CUENTAS BANCARIAS**

MONTO	# CUENTA	TIPO DE CUENTA
6689,68	3150214304	Cuenta corriente
Ninguna	Ninguna	Ninguna

**2. PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR**

MONTO	FECHA DEL PRÉSTAMO	FECHA DE VENCIMIEN.	INTERÉS	
			TIPO	PAGADO HASTA
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

**3. SÍRVASE EFECTUAR LOS DEPÓSITOS REALIZADOS EN LAS SIGUIENTES FECHAS**

26/12/2008	\$ Ninguna	02/01/2009	\$ 112,50
27/12/2008	\$ Ninguna	03/01/2009	\$ Ninguna
28/12/2008	\$ Ninguna	04/01/2009	\$ Ninguna
29/12/2008	\$333,48 / \$462,84 / \$16,85	05/01/2009	\$ 225,00

**4. INCLUIR DETALLE DE FIRMAS AUTORIZADAS**

- 1) Tatyana Trepp  
2) Francisco Castellanos  
3) Carlos Jaramillo

Fecha: 12-feb-09  
Preparado por: Maria Vallejo

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada



A 4.2  
1/1

Fecha: Quito, 7 de febrero del 2009

Estimados señores:

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente, a nuestros auditores externos **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec) o al Telefax: 2337340  
Quito - Ecuador.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

**MUTUALISTA PICHINCHA**

CALLE QUITO Y GENERAL MALDONADO (ESQUINA)  
TELEFONO: (03)2813-510 FAX (03)2810-272  
LATACUNGA

Informamos que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 2008 nuestros registros mostraban los siguientes montos a favor de **SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**1. CUENTAS BANCARIAS**

MONTO	# CUENTA	TIPO DE CUENTA
2105,03	40341893	Cuenta ahorros
Ninguna	Ninguna	Ninguna

**2. PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR**

MONTO	FECHA DEL PRÉSTAMO	FECHA DE VENCIMIEN.	INTERÉS	
			TIPO	PAGADO HASTA
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

**3. SÍRVASE EFECTUAR LOS DEPÓSITOS REALIZADOS EN LAS SIGUIENTES FECHAS**

26/12/2008	\$ Ninguna	02/01/2009	\$ Ninguna
27/12/2008	\$ Ninguna	03/01/2009	\$ Ninguna
28/12/2008	\$ Ninguna	04/01/2009	\$ Ninguna
29/12/2008	\$ 15.000,00	05/01/2009	\$ Ninguna

**4. INCLUIR DETALLE DE FIRMAS AUTORIZADAS**

1) Tatyana Trepp

**Atentamente,**

Fecha: 11-Feb-09  
Preparado por: Edwin Echeverría

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada





A 4.3  
1/1

Fecha: Quito, 7 de febrero del 2009

Estimados señores:

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente, a nuestros auditores externos **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec) o al Telefax: 2337340  
Quito - Ecuador.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

**BANCO LLOYDS TSB BANK**

AV. AMAZONAS No 3429 entre NUÑEZ DE VELA y AV. ATAHUALPA  
QUITO

Informamos que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 2008 nuestros registros mostraban los siguientes montos a favor de **SIERRAFLOOR CIA. LTDA.**

**1. CUENTAS BANCARIAS**

MONTO	# CUENTA	TIPO DE CUENTA
16442,72	14931-4	Cuenta corriente
Ninguna	Ninguna	Ninguna

**2. PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR**

MONTO	FECHA DEL PRÉSTAMO	FECHA DE VENCIMIEN.	INTERÉS	
			TIPO	PAGADO HASTA
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

**3. SÍRVASE EFECTUAR LOS DEPÓSITOS REALIZADOS EN LAS SIGUIENTES FECHAS**

26/12/2008	\$ Ninguna	02/01/2009	\$ 5.840,20
27/12/2008	\$ Ninguna	03/01/2009	\$ Ninguna
28/12/2008	\$ Ninguna	04/01/2009	\$ 1.200,30
29/12/2008	\$ Ninguna	05/01/2009	\$ 587,50

**4. INCLUIR DETALLE DE FIRMAS AUTORIZADAS**

- 1) Tatyana Trepp  
2) Francisco Castellanos  
3) Carlos Jaramillo

**Atentamente,**

Fecha: 15-Feb-09  
Preparado por: Sandy Segovia

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada



**A 4.4**  
**1/1**

Fecha: Quito, 7 de febrero del 2009

Estimados señores:

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente, a nuestros auditores externos **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec) o al Telefax: 2337340  
Quito - Ecuador.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

**BANCO DEL PACIFICO**  
AV.NNUU Y SHYRIS  
QUITO

Informamos que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 2008 nuestros registros mostraban los siguientes montos a favor de **SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**1. CUENTAS BANCARIAS**

MONTO	# CUENTA	TIPO DE CUENTA
42,46	351347-5	Cuenta corriente
Ninguna	Ninguna	Ninguna

**2. PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR**

MONTO	FECHA DEL PRÉSTAMO	FECHA DE VENCIMIEN.	INTERÉS	
			TIPO	PAGADO HASTA
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

**3. SÍRVASE EFECTUAR LOS DEPÓSITOS REALIZADOS EN LAS SIGUIENTES FECHAS**

26/12/2008	\$ Ninguna	02/01/2009	\$ Ninguna
27/12/2008	\$ Ninguna	03/01/2009	\$ Ninguna
28/12/2008	\$ Ninguna	04/01/2009	\$ Ninguna
29/12/2008	\$ Ninguna	05/01/2009	\$ Ninguna

**4. INCLUIR DETALLE DE FIRMAS AUTORIZADAS**

1) Tatyana Trepp

**Atentamente,**

Fecha: 10-Feb-09  
Preparado por: Sandra Calderón

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

**PE B**  
1/1

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR CLIENTES**  
**LOCALES Y DEL EXTERIOR**

**NATURALEZA:** Deudora.

**SE DEBITA:** Por ventas.

**SE ACREDITA:** Por pago de los clientes.

**OBJETIVOS**

1.	Determinar la razonabilidad del saldo que presenta esta cuenta.		ELAB. POR	1*	2*	3*
2.	Verificar que todas las políticas referentes al manejo de esta cuenta se cumplan.					
3.	Analizar la autenticidad de las cuentas por cobrar.					
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	1*	2*	3*
1.	Evaluar los procedimientos de control interno.	B 1.1	GA	60'	60'	
2.	Prepare la cédula sumaria de cuentas por cobrar.	B 2	GA	30'	20'	
3.	Solicitar al responsable del departamento comercial un detalle de las cuentas por cobrar clientes del exterior y compárelo con el saldo de los Estados Financieros.	B 2.1	GA	90'	90'	
4.	Haga una selección de los clientes, para que confirme saldos.	B 2.1	GA	30'	15'	
5.	Prepare y envíe confirmaciones a los clientes seleccionados, y haga seguimiento para conseguir respuesta.	B 3.1 – B 3.2 B 3.3 – B 3.4 B 3.5 – B 4	GA	60'	90'	No se conseguía respuesta
6.	Al recibir las confirmaciones, compare los saldos incluidos en estas con los saldos contables de cada cliente, de ser el caso establezca ajustes.	HA	GA	60'	60'	

\*1 Tiempo estimado en minutos

\*2 Tiempo real en minutos

\*3 Observaciones

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	30-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**B 1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA CUENTAS POR COBRAR**  
**CLIENTES LOCALES Y DEL EXTERIOR**

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	La compañía posee una base de datos de todos sus clientes?	10%
2.	Se envía a todos los clientes estados de cuenta en forma mensual?	15%
3.	Se concilia mensualmente los saldos de los estados de cuenta con el mayor contable?	10%
4.	Existe un auxiliar de cuentas por cobrar?	5%
5.	La antigüedad de las cuentas por cobrar, siempre es menor a 45 días?	10%
6.	Al momento de registrar un venta en el módulo de cartera, el sistema de contabilidad automáticamente general el registro contable?	5%
7.	En caso de que algún cliente fuera incumplido en sus pagos, se diera por terminada la relación comercial?	10%
8.	Se calcula la respectiva provisión de cuentas incobrables?	10%
9.	Se realiza buenas gestiones de cobro a clientes?	10%
10.	El plazo de cobro a clientes es menor que el plazo de pago a proveedores?	5%
11.	Las transacciones en las que intervienen las cuentas por cobrar, cuentan con sus respectivos sustentos?	10%

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo	<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio	<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**B 1.1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA CUENTAS POR COBRAR**  
**CLIENTES LOCALES Y DEL EXTERIOR**

No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACIÓN
1.	La compañía posee una base de datos de todos sus clientes?	X			0%	
2.	Se envía a todos los clientes estados de cuenta en forma mensual?	X			0%	
3.	Se concilia mensualmente los saldos de estados de cuenta con el mayor contable?		X		10%	
4.	Existe un auxiliar de cuentas por cobrar?	X			0%	
5.	La antigüedad de las cuentas por cobrar, siempre es menor a 45 días?	X			0%	
6.	Al registrar una venta en el módulo de cartera, el sistema contable genera automáticamente el diario?	X			0%	
7.	En caso de que algún cliente fuera incumplido en sus pagos, se diera por terminada la relación comercial?	X			0%	
8.	Se calcula la respectiva provisión de cuentas incobrables?		X		10%	Nunca se ha tenido problema con los cobros
9.	Se realiza buenas gestiones de cobro a clientes?	X			0%	
10.	El plazo de cobro a clientes es menor que el plazo de pago a proveedores?		X		5%	Por lo general se paga de inmediato para tener descuento por pronto pago
11.	Las transacciones en las que intervienen las cuentas por cobrar, cuentan con sus respectivos sustentos?	X			0%	

**Conclusión.-** El riesgo de control de cuentas por cobrar clientes, es 25%.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo	<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio	<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
CÉDULA SUMARIA DE CLIENTES  
EN USD (DÓLARES)

**B 2**  
**1/1**

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31-DIC-2008	AJUSTES Y RECLASIFICACI.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-DIC-2008	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
1.13.10.10	CLIENTES FLOR NACIONAL	EF	47,93	HA (AJ 1)	HA (AJ 2)	47,93	
1.13.20.10	CLIENTES FLOR DE EXPORTACIÓN	EF	377.861,89	1,85	6.872,00	370.991,74	Ajuste AJ 2 realizado, debido a que a través de las confirmaciones a clientes se pudo determinar el origen de ciertos créditos que permanecían como partida conciliatoria.
<b>TOTAL</b>			<b>377.909,82</b>	<b>1,85</b>	<b>6.872,00</b>	<b>371.039,67</b>	
<p><b>EF</b> Datos que vienen del Estado Financiero entregado por el Contador General de Sierraflor</p> <p><b>HA</b> Dato que viene de la hoja de ajustes</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> En mi opinión la cuenta de Clientes Flor de Exportación presentará razonablemente su saldo, una vez que se consideren los ajustes propuestos. Cabe mencionar además que todas las políticas establecidas por la compañía para el manejo de esta cuenta se cumplen. A través de las confirmaciones realizadas, se determinó que las cuentas por cobrar a Clientes Flor de Exportación son auténticas.</p>							

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	05-Feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	12-Feb-09

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE CLIENTES**  
**EN USD (DÓLARES)**

**B 2.1**  
1/1

**DETALLE DE CLIENTES DEL EXTERIOR ( 1 )**

No.	CÓDIGO DEL CLIENTE	NOMBRE CLIENTE	REF.	SALDO AL 30-DIC-08	% DE PARTICIP.	SELECCIÓN*	REF.
1	ACEPEDA	A. CEPEDA		540,50	0,14%		
2	ANGELA	STAR		21.794,80	5,77%	PS	B 3.1
3	ARGO	ARGO BALTIC T	HA - AJ 1	- 0,40	0,00%		
4	BLUT	BLUTENPRACHT		-	0,00%		
5	COMST	KORVETTE		1.124,45	0,30%		
6	DTS	DTS FLORAL		-	0,00%		
7	ELEN	ELENA YAKOVLEVA		15.670,50	4,15%		
8	FDA	FLORES DE AMERICA	HA - AJ 2	38.459,95	10,18%	PS	B 3.2
9	FLOCA	FLOR DEL CARIBE.	HA - AJ 2	42.574,60	11,27%	PS	B 3.3
10	FLOWER	FLOWER EDEN INC		3.373,50	0,89%	PS	B 3.4
11	FLOWH	FLOWER HOUSE - QIF	HA - AJ 1	- 0,20	0,00%		
12	GEORGE	GEORGE RALLIS	HA - AJ 1	- 0,25	0,00%		
13	JVFLOWER	JV FLOWERS		198,75	0,05%		
14	LB	L&B FLOWERS		386,50	0,10%		
15	LIO	LIO COMPANY - QIF	HA - AJ 1	- 0,20	0,00%		
16	LOLIT	LOLITA SANCHEZ		1.315,25	0,35%		
17	MAROBA	MAROBA SA		6.125,00	1,62%		
18	NATALI	VADIM		5.119,75	1,35%		
19	NDP	NADIA DE PAREDES		205,50	0,05%		
20	OAP	O.A.P. INC.	HA - AJ 2	224.903,79	59,51%	PS	B 3.5
21	OKU	OLGA KUVALCHU		-	0,00%		
22	QIF	QUITO INOR FLOWER		1.254,15	0,33%		
23	RC	PALOMA		2.435,00	0,64%		
24	SKIF	SKIF FLOWERS		92,00	0,02%		
25	STRUKO	TATIANA STRUKOVA SMAZNOV		4.460,50	1,18%		
26	SULTA	SULTANO		1,00	0,00%		
27	SVI	SVIETA		1.986,25	0,53%		
28	TATIAN	OOOROSALY		-	0,00%		
29	VALENT	VALENTINA ERMINA		5.419,50	1,43%		
30	VAND	VANDA - QIF	HA - AJ 1	- 0,80	0,00%		
31	VAR	VARIOS NACIONAL		47,93	0,01%		
32	VASIF	VASIF		-	0,00%		
33	YASIN	YASIN NORMAMEDOV		422,50	0,11%		

<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>B 2</b>	<b>377.909,82</b>	<b>100%</b>
<b>SALDO SEGÚN EEFF</b>	<b>EF</b>	<b>377.861,89</b>	
<b>DIFERENCIA</b>	<b>( 2 )</b>	<b>47,93</b>	

- EF** Datos que vienen del Estado Financiero entregado por el Contador General de Sierraflor  
**HA** Dato que viene de la hoja de ajustes  
**( 1 )** El detalle de Clientes del Exterior fue obtenido del módulo de cartera.  
**( 2 )** La diferencia corresponde a las cuentas por cobrar de Clientes flor Nacional.  
**PS** Cliente seleccionado para ser confirmado.  
 \* Selección realizada en base a la materialidad de la cuenta.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	05-Feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	12-Feb-09



**B 3.1**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**ANGELA STAR**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 21794.80**
- Sus pagos realizados en Noviembre del 2008, fueron de: **\$ 26081.00**
- El monto de las compras realizadas por ustedes a nosotros, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008: **\$ 79977.94**
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía: 1) Plazo de pago: **1 mes de crédito**  
2) Lugar de entrega del producto: **Airway S.A. – Quito**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**





Quito, 07 de Febrero del 2009

**B 3.2**  
**1/1**

Señores

**FLORES DE AMÉRICA**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 37097.45**
- Sus pagos realizados en Noviembre del 2008, fueron de: **\$ 8821.75**  
**\$ 1362.50** **B 2.1**
- El monto de las compras realizadas por ustedes a nosotros, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008:  
**\$ 141132.17**
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía: 1) Plazo de pago: **1 mes de crédito**  
2) Lugar de entrega del producto: **Cargo Travel - Quito**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**B 3.3**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**FLOR DEL CARIBE**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 39565.10**
- Sus pagos realizados en Noviembre del 2008, fueron de: **\$ 3009.50** **B 2.1**
- El monto de las compras realizadas por ustedes a nosotros, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008: **\$ 156231.25**
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía: 1) Plazo de pago: **1 mes de crédito**  
2) Lugar de entrega del producto: **Cargo Travel - Quito**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**B 3.4**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**FLOWER EDEN INC.**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 3373.50**
- Sus pagos realizados en Noviembre del 2008, fueron de: **Ninguno**
- El monto de las compras realizadas por ustedes a nosotros, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008: **\$ 12379.36**
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía: 1) Plazo de pago: **1 mes de crédito**  
2) Lugar de entrega del producto: **Airway S.A. – Quito**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



Quito, 07 de Febrero del 2009

**B 3.5**  
**1/1**

Señores

**OAP INC.**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 224903.79**
  
- Sus pagos realizados en Noviembre del 2008, fueron de: **\$ 50000.00**  
**\$ 60133.29**  
**\$ 2500.00** **B 2.1**
  
- El monto de las compras realizadas por ustedes a nosotros, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008:  
**\$ 825304.28**
  
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía: 1) Plazo de pago: **1 mes de crédito**  
2) Lugar de entrega del producto: **Airway S.A. – Quito**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**CIRCULARIZACIÓN DE CONFIRMACIONES PARA CLIENTES**  
**EN USD (DÓLARES)**

**B 4**  
**1/1**

POBLACIÓN DE CLIENTES	POBLACIÓN	% REPRESENTATIVIDAD
NÚMERO DE CLIENTES	33	100%
TOTAL CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	377.909,82	100%

MUESTRA DE CLIENTES	MUESTRA	% REPRESENTATIVIDAD
NÚMERO DE CLIENTES	5	15%
TOTAL CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	331.106,64	88%

**RESULTADOS DE LAS CONFIRMACIONES**

CLIENTES CONFIRMADOS	MONTO CONFIRMADO	% REPRESENTATIVIDAD	RESPUESTAS			% DE REPRESENTATIVIDAD		
			POSITIVA	NEGATIVA	NO RESPONDIÓ	POSITIVA	NEGATIVA	NO RESPONDIÓ
ANGELA STAR	21.794,80	7%	X			X		
FLORES DE AMÉRICA	38.459,95	12%	X			X		
FLOR DEL CARIBE	42.574,60	13%	X			X		
FLOWER EDEN INC.	3.373,50	1%	X			X		
OAP INC.	224.903,79	68%	X			X		
<b>TOTAL</b>	<b>331.106,64</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

**CONCLUSIÓN:**

En mi opinión no es necesario realizar más pruebas sustantivas, ya que gracias a las confirmaciones recibidas se pudo comprobar que el saldo de Cuentas por Cobrar Clientes, es presentado razonablemente.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	13-feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	16-feb-09

**PE C**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS**

**NATURALEZA:** Deudora.

**SE DEBITA:** Por adquisiciones de artículos que formen parte del inventario.

**SE ACREDITA:** Por utilización de los inventarios.

**OBJETIVOS**

1.	Determinar la razonabilidad del saldo que presenta esta cuenta.					
2.	Analizar que todas las políticas referentes al manejo de esta cuenta se cumplan.					
3.	Verificar que las adquisiciones de inventarios se encuentren correctamente sustentadas.					
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	1*	2*	3*
1.	Evaluar los procedimientos de control interno.	C 1.1	GA	60'	60'	
2.	Prepare la cédula sumaria de las cuentas de inventarios.	C 2	GA	30'	20'	
3.	Determine el movimiento de las cuentas de inventario y compare el valor del costo de ventas con el valor que consta en el estado de resultados.	C 2.1	GA	60'	60'	
4.	Haga una selección de las adquisiciones de las cuentas de inventarios y analice su documentación soporte.	C 2.1.1	GA	120'	120'	
5.	De ser el caso establezca los respectivos ajustes.	N/A	GA	30'	0'	

\*1 Tiempo estimado en minutos

\*2 Tiempo real en minutos

\*3 Observaciones

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	30-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS**

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Todas las adquisiciones de inventarios son autorizadas por el Gerente Técnico?	10%
2.	Todas las adquisiciones de inventarios son sustentadas correctamente?	10%
3.	Se realiza tomas físicas al menos una vez cada trimestre de los inventarios?	15%
4.	Todos los inventarios se encuentran a cargo de una persona?	10%
5.	Una sola persona es la encargada de recibir los insumos cuando se adquieren?	5%
6.	Existen documentos prenumerados para registrar los ingresos y salidas de los inventarios de bodega?	10%
7.	Solo el encargado de bodega es quien entrega cualquier insumo solicitado?	10%
8.	La compañía cuenta con un documento específico para solicitar la salida de insumos de la bodega?	5%
9.	Los insumos solicitados para un determinado bloque, son entregados únicamente al supervisor del mismo?	5%
10.	Se lleva una tarjeta kardex por cada uno de los productos?	10%
11.	Se mantiene una cantidad razonable de insumos en stock?	10%

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**C 1.1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS**

No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACIÓN
1.	Todas las adquisiciones de inventarios son autorizadas por el Gerente Técnico?	X			0%	
2.	Todas las adquisiciones de inventarios son sustentadas correctamente?	X			0%	
3.	Se realiza tomas físicas al menos una vez cada trimestre de los inventarios?		X		15%	Solo se realiza 2 veces al año
4.	Todos los inventarios se encuentran a cargo de una persona?	X			0%	
5.	Una sola persona es la encargada de recibir los insumos cuando se adquieren?	X			0%	
6.	Existen documentos prenumerados para registrar los ingresos y salidas de los inventarios de bodega?	X			0%	
7.	Solo el encargado de bodega es quien entrega cualquier insumo solicitado?	X			0%	
8.	La compañía cuenta con un documento específico para solicitar la salida de insumos de la bodega?	X			0%	
9.	Los insumos solicitados para un determinado bloque, son entregados únicamente al supervisor del mismo?		X		5%	Los insumos son entregados a cualquier empleado
10.	Se lleva una tarjeta kardex por cada uno de los productos?	X			0%	
11.	Se mantiene una cantidad razonable de insumos en stock?	X			0%	

**Conclusión.-** El riesgo de control de la cuenta de inventarios, es de 20%.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009



SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
CÉDULA SUMARIA DE INVENTARIOS  
EN USD (DÓLARES)

C 2  
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31-DIC-2008	REF.	AJUSTES Y RECLASIFICACI.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-DIC-2008	OBSERVACIONES
					DEBE	HABER		
1.17.10	INVENTARIO DE FERTILIZANTES	EF	3.463,00		-	-	3.463,00	
1.17.20	INVENTARIO DE FUNGICIDAS	EF	2.518,94		-	-	2.518,94	
1.17.30	INVENTARIO DE FERTILIZANTES FOLIARES	EF	2.892,48		-	-	2.892,48	
1.17.40	INVENTARIO DE ACARICIDAS	EF	1.007,69		-	-	1.007,69	
1.17.50	INVENTARIO DE INSECTICIDAS	EF	689,87		-	-	689,87	
1.17.60	INVENTARIO MATERIAL DE EMPAQUE	EF	12.236,13		-	-	12.236,13	
1.17.70	INVENTARIO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	EF	2.828,20		-	-	2.828,20	
1.17.80	INVENTARIOS SUMINISTROS MISCELANEOS	EF	695,29		-	-	695,29	
<b>TOTAL</b>			<b>26.331,60</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>26.331,60</b>	
			<b>C 2.1</b>					
<p><b>EF</b> Datos que vienen del Estado Financiero entregado por el Contador General de Sierraflor</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> En mi opinión las cuentas de Inventarios presentan razonablemente sus saldos. Cabe mencionar además que todas las políticas establecidas por la compañía para el manejo de estas cuentas se cumplen. Mediante un muestreo realizado, se pudo concluir que las adquisiciones de inventarios se encuentran correctamente sustentadas.</p>								

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	12-Feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	16-Feb-09

SIERRAFLOR CIA. LTDA  
 AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
 ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO DE INVENTARIOS  
 EN USD (DÓLARES)

C 2.1  
1/1

COSTO	1.17.10	1.17.20	1.17.30	1.17.40	1.17.50	1.17.60	1.17.70	1.17.80	REF.	Total	REF.
	Fertilizantes	Fungicidas	Fertilizantes Foliare	Acaricidas	Insecticidas	Material de Empaque	Repuestos y Herramientas	Suministros y Miscelaneos			
Saldo al 31-DIC-2007	2.490,20	3.329,02	3.423,51	909,44	368,28	17.765,69	2.390,91	675,78	(AA)	31.352,83	
Compras - Adquisiciones	66.705,48	64.531,94	27.816,20	9.153,10	5.514,65	82.991,63	11.032,48	8.816,19		276.561,67	C 2.1.1
Reclasificaciones	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
Bajas de inventarios	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
Egresos de bodega - Costo de Ventas	-65.732,68	-65.342,02	-28.347,23	-9.054,85	-5.193,06	-88.521,19	-10.595,19	-8.796,68		-281.582,90	
Saldo al 31-DIC-2008	3.463,00	2.518,94	2.892,48	1.007,69	689,87	12.236,13	2.828,20	695,29	C 2	26.331,60	(1)
	C 2	C 2	C 2	C 2	C 2	C 2	C 2	C 2			
										Total costo de ventas según movimiento	281.582,90
									(2)	Total costo de ventas según resultados	242.053,03
										Diferencia	39.529,87
									(3)	(-) 14% de adquisiciones de inventarios destinados a plantas en formación	-39.529,87
										<u>-0,00</u>	
AA	Datos verificados con estados financieros del año anterior y saldos iniciales del año 2008										
(1)	Verificado con el Balance General entregado por Contabilidad										
(2)	El valor del costo de ventas esta conformado por las cuentas 5.10.10 Materiales Directos y 5.10.20 Materiales Postcosecha										
(3)	Es política de la compañía destinar el 14% de las adquisiciones de inventarios a las plantas en formación										

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	14-feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	16-feb-09

SIERRAFLOR CIA. LTDA  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
ANÁLISIS DE ADICIONES DE INVENTARIOS  
EN USD (DÓLARES)

C 2.1.1  
1/3

DOCTO.	COMPR. EGRESO	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR SELECCIO.	VALOR ANALIZADO	VALOR DE FACTURA	IVA EN COMPRAS	TOTAL DE LA FACTURA	Retención de IR		Retención de IVA		VALOR NETO PAGADO	DOCTOS. CUMPLEN REQUISITOS DE LEY	ORDEN DE COMPRA APROBADA	OBSERVACIONES
									% DE RET.	VALOR	% DE RET.	VALOR				
					( 1 )				( 2 )		( 3 )					
NCIB11026	12063	27-may-08	QUIMICA INDUSTRIAL S.A. - Compra de Hipoclorito - F. 12275	76,00	85,12	76,00	9,12	85,12	1%	0,76	0%	-	84,36	si	no tienen orden de compra	1) La factura no tiene firmas de elaborado ni recibido. 2) El egreso no tiene firma de elaborado ni de aprobación.
NCIB11026	12063	11-dic-08	QUIMICA INDUSTRIAL S.A. - Compra de Hipoclorito - F. 12726		85,12	76,00	9,12	85,12	1%	0,76	0%	-	84,36	si	no tienen orden de compra	
NCIB11026	12063	11-jun-08	QUIMICA INDUSTRIAL S.A. - Compra de Acido cítrico y Sulfato - F. 12727		234,00	234,00		234,00	1%	2,34	0%	-	231,66	si	no tienen orden de compra	
NCIB10986	11931	12-jun-08	AGRIANDES - Compra de Naturamin - F. 11379	143,76	371,36	371,36		371,36	1%	3,71	0%	-	367,65	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de elaborado ni de aprobación.
NCIB10986	11931	10-jun-08	AGRIANDES - Compra de Naturquel - F. 11369		183,04	183,04		183,04	1%	1,83	0%	-	181,21	si	no tienen orden de compra	
NCIB10986	11931	05-oct-08	AGRIANDES - Compra de Naturquel - F. 11339		183,04	183,04		183,04	1%	1,83	0%	-	181,21	si	no tienen orden de compra	
NCIB10986	11931	29-oct-08	AGRIANDES - Compra de bota llanera - F. 11292		161,01	143,76	17,25	161,01	1%	1,44	100%	17,25	142,32	si	no tienen orden de compra	
NCIB10986	11931	20-may-08	AGRIANDES - Compra de raiza - F. 11249		74,88	74,88		74,88	1%	0,75	0%	-	74,13	si	no tienen orden de compra	
NCIB10785	11576	11-mar-08	MANTILLA CESAR - Compra de capuchones - F. 3073	194,70	218,06	194,70	23,36	218,06	2%	3,89	100%	23,36	190,81	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de elaborado ni de aprobación.
NCIB10785	11576	18-mar-08	MANTILLA CESAR - Compra de capuchones - F. 3086		550,03	491,10	58,93	550,03	2%	9,82	100%	58,93	481,28	si	no tienen orden de compra	
NCIB10849	11816	30-abr-08	QUIMIROSBURG - Compra de Bioestimulante - F. 19915	240,00	252,00	252,00		252,00	1%	2,52	0%	-	249,48	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
NCIB10849	11816	15-abr-08	QUIMIROSBURG - Compra de Bioestimulante - F. 19798		240,00	240,00		240,00	1%	2,40	0%	-	237,60	si	no tienen orden de compra	
NCIB10553	11324	09-ene-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de Nimrod - F. 41536	298,62	298,62	298,62		298,62	2%	5,97	0%	-	292,65	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de revisado ni de aprobación.
NCIB10553	11324	14-ene-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de carbofuran, folwash y mirage - F. 41593		939,16	939,16		939,16	2%	18,78	0%	-	920,38	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	06-Feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74306	391,00	703,14	703,14		703,14	2%	14,06	0%	-	689,08	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
NCIB10654	11442	29-ene-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74315		302,51	270,10	32,41	302,51	2%	5,40	0%	-	297,11	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	31-ene-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74362		153,60	153,60		153,60	2%	3,07	0%	-	150,53	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	31-ene-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74363		8,06	7,20	0,86	8,06	2%	0,14	0%	-	7,92	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	01-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74385		164,20	164,20		164,20	2%	3,28	0%	-	160,92	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	06-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74432		491,00	491,00		491,00	2%	9,82	0%	-	481,18	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	11-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74533		1.609,96	1.609,96		1.609,96	2%	32,20	0%	-	1.577,76	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	20-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agricolas - F. 74758		312,00	312,00		312,00	2%	6,24	0%	-	305,76	si	no tienen orden de compra	

DOCTO.	COMPR. EGRESO	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR SELECCIO.	VALOR ANALIZADO	VALOR DE FACTURA	IVA EN COMPRAS	TOTAL DE LA FACTURA	Retención de IR		Retención de IVA		VALOR NETO PAGADO	DOCTOS. CUMPLEN REQUISITOS DE LEY	ORDEN DE COMPRA APROBADA	OBSERVACIONES
									% DE RET.	VALOR	% DE RET.	VALOR				
NCIB10654	11442	14-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74594		398,60	398,60		398,60	2%	7,97	0%	-	390,63	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	18-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74702		168,40	168,40		168,40	2%	3,37	0%	-	165,03	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	15-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74633		206,46	206,46		206,46	2%	4,13	0%	-	202,33	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	18-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74703		415,50	415,50		415,50	2%	8,31	0%	-	407,19	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	13-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74577		32,20	32,20		32,20	2%	0,64	0%	-	31,56	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	12-feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74552		273,00	273,00		273,00	2%	5,46	0%	-	267,54	si	no tienen orden de compra	
NCIB10862	11733	17-oct-08	CARTON FLOR - Compra de cartón - F. 1657	460,00	515,20	460,00	55,20	515,20	1%	4,60	100%	55,20	455,40	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de retención ha sido emitido un mes antes de la fecha de la factura. 2) El egreso no tiene firma de autorización
NCIB10815	11667	01-Apr-08	FERMAGRI - Compra de químicos - F. 31722	560,00	240,00	240,00		240,00	2%	4,80	0%	-	235,20	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
NCIB10815	11667	01-Apr-08	FERMAGRI - Compra de químicos - F. 31785		800,00	800,00		800,00	1%	8,00	0%	-	792,00	si	no tienen orden de compra	
NCIB10815	11667	10-abr-08	FERMAGRI - Compra de químicos - F. 31910		316,00	316,00		316,00	1%	3,16	0%	-	312,84	si	no tienen orden de compra	
NCIB10815	11667	11-abr-08	FERMAGRI - Compra de químicos - F. 31935		993,60	993,60		993,60	1%	9,94	0%	-	983,66	si	no tienen orden de compra	
NCIB11320	12482	22-sep-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de productos fitosanitarios - F. 49700	640,31	640,31	640,31		640,31	1%	6,40	0%	-	633,91	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de elaborado ni de aprobación.
NCIB11320	12482	29-nov-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de productos fitosanitarios - F. 49771		1.097,73	1.097,73		1.097,73	1%	10,98	0%	-	1.086,75	si	no tienen orden de compra	
NCIB10963	11863	23-nov-08	CARTON FLOR - Compra de cartón - F. 1705	870,00	974,40	870,00	104,40	974,40	1%	8,70	100%	104,40	861,30	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
NCIB11118	12220	15-jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77747	1.059,94	1.791,14	1.791,14		1.791,14	1%	17,91	0%	-	1.773,23	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de revisado ni de aprobación.
NCIB11118	12220	15-jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77748		2,58	2,30	0,28	2,58	1%	0,02	0%	-	2,55	si	no tienen orden de compra	
NCIB11118	12220	25-jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77923		415,50	415,50		415,50	1%	4,16	0%	-	411,35	si	no tienen orden de compra	1) La factura no tiene firma de recibido.
NCIB11118	12220	28-jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77966		1.407,34	1.407,34		1.407,34	1%	14,07	0%	-	1.393,27	si	no tienen orden de compra	
NCIB11118	12220	04-ago-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 78121		1.003,10	1.003,10		1.003,10	1%	10,03	0%	-	993,07	si	no tienen orden de compra	
NCIB10830	11664	03-abr-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 75648		63,00	63,00		63,00	1%	0,63	0%	-	62,37	si	no tienen orden de compra	
NCIB10830	11664	07-abr-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 75722		1.641,86	1.641,86		1.641,86	1%	16,42	0%	-	1.625,44	si	no tienen orden de compra	
NCIB11171	12206	31-oct-08	ANGELITA BUSTOS - Compra de láminas de cartón - F. 4208	1.898,75	2.126,60	1.898,75	227,85	2.126,60	1%	18,99	100%	227,85	1.879,76	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de revisado ni de aprobación.
NCIB10829	11660	11-dic-08	ANGELITA BUSTOS - Compra de láminas de cartón - F. 4106	3.492,50	3.911,60	3.492,50	419,10	3.911,60	1%	34,93	100%	419,10	3.457,58	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de elaborado ni de aprobación.

DOCTO.	COMPR. EGRESO	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR SELECCIO.	VALOR ANALIZADO	VALOR DE FACTURA	IVA EN COMPRAS	TOTAL DE LA FACTURA	Retención de IR		Retención de IVA		VALOR NETO PAGADO	DOCTOS. CUMPLEN REQUISITOS DE LEY	ORDEN DE COMPRA APROBADA	OBSERVACIONES
									% DE RET.	VALOR	% DE RET.	VALOR				
NCIB11282	12436	09-Sep-08	CARTOPEL - Compra de cartones - F. 78041	2.483,79	2.483,78	2.483,78		2.483,78	1%	24,84	0%	-	2.458,94	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
NCIB11118	12220	21-Jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77846		1.510,70	1.510,70		1.510,70	1%	15,11	0%	-	1.495,59	si	no tienen orden de compra	
NCIB11118	12220	22-Jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77858		119,00	119,00		119,00	1%	1,19	0%	-	117,81	si	no tienen orden de compra	1) La factura no tiene firma de recibido.
NCIB11118	12220	24-Jul-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 77891		266,00	266,00		266,00	1%	2,66	0%	-	263,34	si	no tienen orden de compra	
NCIB10553	11324	09-Ene-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de switch - F. 41559		1.012,00	1.012,00		1.012,00	2%	20,24	0%	-	991,76	si	no tienen orden de compra	
NCIB10553	11324	24-Ene-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de captanlife - F. 41699		249,82	249,82		249,82	2%	5,00	0%	-	244,82	si	no tienen orden de compra	
NCIB10961	11865	22-Dic-08	ARIAS HECTOR - Compra de nitroplus - F. 1470	347,36	347,36	347,36		347,36	1%	3,47	0%	-	343,89	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
NCIB11282	12436	12-Sep-08	CARTOPEL - Compra de cartones - F. 78192		927,42	927,42		927,42	1%	9,27	0%	-	918,15	si	no tienen orden de compra	
NCIB10830	11664	24-Mar-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 75428	1.541,46	892,34	892,34		892,34	2%	17,85	0%	-	874,49	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de retención 8138 no corresponde a esta factura, sin embargo el pago esta correcto.
NCIB10830	11664	01-Abr-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 75583		599,20	599,20		599,20	1%	5,99	0%	-	593,21	si	no tienen orden de compra	
NCIB10553	11324	18-Ene-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de Rovral - F. 41661		478,92	478,92		478,92	2%	9,58	0%	-	469,34	si	no tienen orden de compra	
NCIB10553	11324	18-Ene-08	IMPORTAGRIFLOR - Compra de cabo 500 - F. 41657		702,00	702,00		702,00	2%	14,04	0%	-	687,96	si	no tienen orden de compra	
NCIB11223	12337	19-Aug-08	CARTOPEL - Compra de cartones - F. 77489	3.258,84	3.258,84	3.258,84		3.258,84	1%	32,59	0%	-	3.226,25	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de elaborado ni de aprobación.
NCIB10654	11442	06-Feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74433		1.183,06	1.183,06		1.183,06	2%	23,66	0%	-	1.159,40	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	06-Feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74436		386,20	386,20		386,20	2%	7,72	0%	-	378,48	si	no tienen orden de compra	
NCIB10654	11442	01-Feb-08	EL HUERTO - Compra de productos agrícolas - F. 74386		6,16	5,50	0,66	6,16	2%	0,11	0%	-	6,05	si	no tienen orden de compra	
NCIB10623	11432	28-Jan-08	ANGELITA BUSTOS - Compra de láminas de cartón - F. 4036	4.060,00	4.547,20	4.060,00	487,20	4.547,20	2%	81,20	100%	487,20	3.978,80	si	no tienen orden de compra	1) El comprobante de egreso no tiene firma de aprobación.
<b>Total analizado</b>					46.024,03	17%										
<b>No analizado</b>					230.537,64	83%										
<b>Total compras al 31-DIC-2008</b>				<b>C 2.1</b>	276.561,67	100%										
<p>(1) Examinado: Mayor general, registro contable, comprobante de egreso, factura comercial, comprobante de retención, firmas de apr</p> <p>(2) A partir del 1 de abril del año 2008, la retención del 2% de bienes baja al 1%</p> <p>(3) Desde que entro en vigencia la Ley de equidad tributaria (Oct-2008), los exportadores tienen la obligación de retener el 100% de IVA a todos sus proveedores, excepto aquellos que son contribuyentes especiales.</p>																

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	12-Feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	16-Feb-09

**PE AA**  
1/1

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008  
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES**

**NATURALEZA:** Acreedora.

**SE DEBITA:** Por pago a los proveedores.

**SE ACREDITA:** Por provisiones de facturas o liquidaciones de compra y servicios.

**OBJETIVOS**

1.	Determinar la razonabilidad del saldo que presenta esta cuenta.					
2.	Analizar que todas las políticas referentes al manejo de esta cuenta se cumplan.					
3.	Verificar que la cuenta no se encuentre sub-valorada ni sobrevalorada.					
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	1*	2*	3*
1.	Evaluar los procedimientos de control interno que ha implementado la compañía para las cuentas por pagar.	AA 1.1	GA	60'	60'	
2.	Prepare la cédula sumaria de cuentas por pagar proveedores.	AA 2	GA	30'	20'	
3.	Solicitar a la persona responsable un detalle de las cuentas por pagar proveedores y compárelo con el saldo de los Estados Financieros.	AA 2.1	GA	60'	60'	
4.	Haga una selección de los proveedores para que confirme saldos.	AA 2.1	GA	30'	15'	
5.	Prepare y envíe confirmaciones a los proveedores seleccionados, y haga seguimiento para conseguir una respuesta.	AA 3.1 AA 3.2 AA 3.3 AA 3.4 AA 3.5	GA	60'	60'	
6.	Al recibir las confirmaciones, compare los saldos incluidos en estas con los saldos contables de cada proveedor, de ser el caso establezca ajustes.	N/A	GA	60'	45'	

\*1 Tiempo estimado en minutos

\*2 Tiempo real en minutos

\*3 Observaciones

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	30-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

AA 1  
1/1

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA CUENTAS POR PAGAR**  
**PROVEEDORES**

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN
1.	Los diarios contables que se ingresan al sistema y que originan una cuenta por pagar están bien respaldados?	15%
2.	Existe una cuenta contable para cada uno de los proveedores?	5%
3.	Los valores que se cargan a la cuenta por pagar proveedores, corresponden estrictamente al giro del negocio?	15%
4.	Se concilia los valores entre auxiliares y libro mayor de cuentas por pagar?	10%
5.	Se analiza aquellas cuentas por pagar cuya antigüedad supera los 3 meses?	5%
6.	Existen políticas adecuadas para el manejo de cuentas por pagar?	10%
7.	Las facturas de proveedores son recibidas solo por la persona encargada para tal efecto?	5%
8.	Todas las facturas son recibidas con fecha de la recepción o posterior a esta?	15%
9.	Cuando los cheques están listos para ser pagados a los proveedores se realiza llamadas para que los retiren?	5%
10.	Se hacen confirmaciones a proveedores?	5%
11.	El plazo medio de pago se encuentra enmarcado en lo establecido en las políticas de la compañía?	10%

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo	<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio	<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**AA 1.1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA CUENTAS POR PAGAR**  
**PROVEEDORES**

No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACIÓN
1.	Los diarios contables que originan una cuenta por pagar están bien respaldados?	X			0%	
2.	Existe una cuenta contable para cada uno de los proveedores?		X		5%	Hay una cuenta de proveedores varios (no frecuentes)
3.	Los valores que se cargan a la cuenta por pagar proveedores, corresponden estrictamente al giro del negocio?	X			0%	
4.	Se concilia los valores entre auxiliares y libro mayor de cuentas por pagar?	X			0%	
5.	Se analiza aquellas cuentas por pagar cuya antigüedad supera los 3 meses?	X			0%	
6.	Existen políticas adecuadas para el manejo de cuentas por pagar?	X			0%	
7.	Las facturas de proveedores son recibidas solo por la persona encargada?	X			0%	
8.	Todas las facturas son recibidas con fecha de la recepción o posterior a esta?	X			0%	
9.	Cuando los cheques están listos para ser pagados a los proveedores se realiza llamadas para que los retiren?		X		5%	Nunca se llama a los proveedores para que retiren sus cheques
10.	Se hacen confirmaciones a proveedores?		X		5%	No se realizan
11.	El plazo medio de pago se encuentra enmarcado en lo establecido en las políticas de la compañía?	X			0%	

**Conclusión.-** El riesgo de control de cuentas por pagar proveedores es de 15%.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009



SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
 AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
 CÉDULA SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES  
 EN USD (DÓLARES)

**AA 2**  
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31-DIC-2008	AJUSTES Y RECLASIFICACI.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-DIC-2008	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
2.31.10	C X P PROVEEDORES LOCALES	EF	95.713,22		-	95.713,22	
2.31.20	C X P PROVEEDORES DEL EXTERIOR	EF	-		-	-	Todos los insumos y servicios que adquiere Sierraflor, lo hace mediante empresa locales.
<b>TOTAL</b>			<b>95.713,22</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>95.713,22</b>	
			<b>AA 2.1</b>				
		<b>EF</b>	Datos que vienen del Estado Financiero entregado por el Contador General de Sierraflor				
<b>CONCLUSIÓN:</b>		En mi opinión la cuenta de Proveedores presenta razonablemente su saldo. Cabe mencionar además que todas las políticas establecidas por la compañía para el manejo de esta cuenta se cumplen. También se pudo determinar que la cuenta de Proveedores no se encuentra ni sub-valorada ni sobrevalorada					

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	14-Feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	16-Feb-09

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE PROVEEDORES**  
**EN USD (DÓLARES)**

**AA 2.1**  
**1/2**

**DETALLE DE CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES ( 1 )**

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	SALDO AL 30-DIC-08	% DE PARTICIP.	SELECCIÓN*	REF.
1	162	ANDINATEL S.A.	-	0,00%		
2	317	MARUYAMA CIA. LTDA.	-	0,00%		
3	PR003	INFRI CIA. LTDA.	-	0,00%		
4	PR006	COMERCIALIZADORA THRICOM	70,01	0,07%		
5	PR009	AMC ECUADOR CIA. LTDA.	2.987,06	3,12%	PS	AA 3.1
6	PR012	CORRUGADORA CRANSA S.A.	760,08	0,79%		
7	PR021	XXECUAQUIM	-	0,00%		
8	PR0265	ECOAGRO	350,16	0,37%		
9	PR0266	LAFISUM	229,86	0,24%		
10	PR0267	FUTURAGRO S.A.	-	0,00%		
11	PR028	GLOBAL CHEM CIA. LTDA.	165,33	0,17%		
12	PR035	QUIMICA INDUSTRIAL S.A.	4.519,65	4,72%	PS	AA 3.2
13	PR041	ISRARIEGO	67,89	0,07%		
14	PR044	GASOLINERA LASSO	1.063,77	1,11%		
15	PR052	ELEPCO S.A.	-	0,00%		
16	PR054	PROSERCO CIA. LTDA.	267,71	0,28%		
17	PR057	SUPERMERCADOS ANDINOS	1.567,48	1,64%		
18	PR063	JOSE RICHARD HERRERA NAUPARI	276,00	0,29%		
19	PR064	BYRCONI	300,63	0,31%		
20	PR074	EQUAGROS	-	0,00%		
21	PR077	ASEGURADORA DEL SUR	7.473,02	7,81%		
22	PR078	IMPRESA ANDRADE	60,96	0,06%		
23	PR080	ATLAS COMPAÑIA DE SEGUROS	-	0,00%		
24	PR087	ALEXIS MEJIA REPRESENTACIONES	3.154,72	3,30%		
25	PR089	DAYMSA DE LOS ANDES S.A.	2.192,84	2,29%		
26	PR091	COMPAPPEL	633,60	0,66%		
27	PR092	DISARPE	2.407,23	2,52%		
28	PR093	CARTON FLOR	504,90	0,53%		
29	PR094	ESCUALEM CIA. LTDA.	-	0,00%		
30	PR095	TRANSINTERNACIONAL CARGO	28,05	0,03%		
31	PR097	TONICOMSA S.A.	-	0,00%		
32	PR099	PROD-ECO AGRO	-	0,00%		
33	PR103	SURATEL	-	0,00%		
34	PR104	GRUPO GRANDES	197,80	0,21%		
35	PR106	EL HUERTO - MARCO HERNANDEZ	9.713,48	10,15%	PS	AA 3.3
36	PR109	ALVAREZ CLAUDIO MILTON G.	-	0,00%		
37	PR110	LUIS COELLO VALDIVIESO	-	0,00%		
38	PR119	ARVAR	-	0,00%		
39	PR121	LAGLA CHICAIZA EDISON PATRICIO	197,73	0,21%		
40	PR126	INFLORVAL	-	0,00%		
41	PR129	ANGELITA BUSTOS	1.649,59	1,72%		
42	PR138	DORLIA S.A.	1.001,88	1,05%		
43	PR139	AGROUSHIMANA S.A.	-	0,00%		
44	PR143	QUIMIROSBURG CIA. LTDA.	2.061,19	2,15%		
45	PR144	BRIONES MACIAS ELBA MARCELA	-	0,00%		
46	PR162	OCAVIP	4.114,47	4,30%		
47	PR167	FERMAGRI	3.663,00	3,83%	PS	AA 3.4
48	PR180	CARTOPEL	6.603,36	6,90%		
49	PR183	PROSEIN CIA. LTDA	320,45	0,33%		
50	PR185	NERELIA TORRES PRODUCTOS INDS	-	0,00%		
51	PR192	DELOITTE & TOUCHE	-	0,00%		
52	PR201	FERRETERIA SAN AGUSTIN	97,94	0,10%		
53	PR203	PINTURAS FENIX	253,06	0,26%		
54	PR210	JORGE ENRIQUE HINOJOSA OSORIO	-	0,00%		

AA 2.1  
2/2

55	PR211	IMPORTAGRIFLOR	8.415,16	8,79%		
56	PR214	FESACIA	-	0,00%		
57	PR217	NELSON W. CHINCHIN VILLACIS	-	0,00%		
58	PR221	AGRO CONSULTORES	-	0,00%		
59	PR224	ISABEL CHAGNAY ROJAS	-	0,00%		
60	PR226	PILVICSA S.A.	-	0,00%		
61	PR228	AGROPLANTAS CIA. LTDA.	-	0,00%		
62	PR232	ECUAQUIMICA	332,15	0,35%		
63	PR233	FERRECLARITA	-	0,00%		
64	PR239	PLANTADOR CIA. LTDA.	-	0,00%		
65	PR254	JOSE EFRAIN MORALES	-	0,00%		
66	PR255	NACIONAL DE TRENZADOS ECUADOR	387,07	0,40%		
67	PR259	INTERMOBIL CIA. LTDA.	-	0,00%		
68	PR261	ECUARIEGO 2	-	0,00%		
69	PR264	LOQUIMPRESS	212,94	0,22%		
70	PR265	KROKLETS TRADING CIA. LTDA	136,61	0,14%		
71	PR266	CAPUCHON FLOWERS	201,66	0,21%		
72	PR267	FLORES FLORES CARLOS EDISON	-	0,00%		
73	PR270	SCHREURS ECUADOR CIA. LTDA.	-	0,00%		
74	PR271	PLANTEC S.A	19.346,25	20,21%	PS	AA 3.5
75	PR272	ECUAONLINE S.A.	-	0,00%		
76	PR273	COBO SALAZAR SANDRA	-	0,00%		
77	PR276	MORALES PEREZ JUAN MARCELO	165,60	0,17%		
78	PR278	CAMPAÑA MALDONADO MIGUELA	-	0,00%		
79	PR281	VITOMSA	-	0,00%		
80	PR286	CENTRO CARS	-	0,00%		
81	PR287	GARRIDO ERRAEZ JAIME BOLIVAR	165,60	0,17%		
82	PR288	CHANCO SOLEDAD PASTORA	-	0,00%		
83	PR290	NT ECUADOR	-	0,00%		
84	PR293	REDEMAX	-	0,00%		
85	PR294	EQUABIOLÓGICA	-	0,00%		
86	PR296	EQUIVIDA	700,86	0,73%		
87	PR302	AMBATOL CIA. LTDA.	275,51	0,29%		
88	PR303	TECAGRICOLA CIA. LTDA.	-	0,00%		
89	PR304	CIMAUDITORES CIA. LTDA	-	0,00%		
90	PR308	PROSIN	-	0,00%		
91	PR309	SALCEDO TEJADA GUIDO JAIME	-	0,00%		
92	PR310	INDUSTRIAS OMEGA	647,38	0,68%		
93	PR311	MICAL MINERALES CALCICOS	-	0,00%		
94	PR312	IREC S.A.	-	0,00%		
95	PR313	LA YAPA CIA. LTDA.	375,13	0,39%		
96	PR315	SEMACAR CIA. LTDA.	-	0,00%		
97	PR316	ANDRADE BENITEZ POMPEYO CARLOS	-	0,00%		
98	PR318	HILSEA INVESTMENTS LIMITED	-	0,00%		
99	VA	VARIOS NACIONAL	5.396,40	5,64%		
<b>TOTAL GENERAL AA 2</b>			<b>95.713,22</b>	<b>100%</b>		
<b>SALDO SEGÚN EEFF</b>			<b>95.713,22</b>			
<b>DIFERENCIA</b>			<b>-</b>			

- (1) El detalle de Cuentas por Pagar Proveedores, fue obtenido del módulo de proveedores.  
 PS Cliente seleccionado para ser confirmado.  
 \* Selección realizada en base a la materialidad de la cuenta.

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	14-feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	16-feb-09



**AA 3.1**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**AMC ECUADOR CIA. LTDA.**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acq.ec](mailto:gaguayo@acq.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por Sierraflor a ustedes: **\$ 2987.06**
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros en consignación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros pero no facturada aún: **Ninguna**
- Monto de compras de bienes o servicios efectuadas a ustedes durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008:  
**\$ 15428.55**

De antemano les anticipamos nuestros agradecimientos por su colaboración.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**AA 3.2**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**QUÍMICA INDUSTRIAL S.A.**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acq.ec](mailto:gaguayo@acq.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por Sierraflor a ustedes: **\$ 4519.65**
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros en consignación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros pero no facturada aún: **Ninguna**
- Monto de compras de bienes o servicios efectuadas a ustedes durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008:  
**\$ 16056.08**

De antemano les anticipamos nuestros agradecimientos por su colaboración.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**AA 3.3**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**EL HUERTO**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por Sierraflor a ustedes: **\$ 9713.48**
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros en consignación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros pero no facturada aún: **Ninguna**
- Monto de compras de bienes o servicios efectuadas a ustedes durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008: **\$ 58991.34**

De antemano les anticipamos nuestros agradecimientos por su colaboración.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**AA 3.4**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**FERMAGRI**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por Sierraflor a ustedes: **\$ 3663.00**
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros en consignación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros pero no facturada aún: **Ninguna**
- Monto de compras de bienes o servicios efectuadas a ustedes durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008:  
**\$ 34546.88**

De antemano les anticipamos nuestros agradecimientos por su colaboración.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**AA 3.5**  
**1/1**

Quito, 07 de Febrero del 2009

Señores

**PLANTEC S.A.**

Presente

Estimados señores:

En relación con la auditoría de nuestros estados financieros realizada por la firma **AGUAYO AUDITORES CIA. LTDA.**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente a ellos al fax (593 2) 2337-340 o al correo electrónico [gaguayo@acg.ec](mailto:gaguayo@acg.ec), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2008:

- La cantidad adeudada por Sierraflor a ustedes: **\$ 19346.25**
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros en consignación: **Ninguna**
- Cualquier mercancía embarcada a nosotros pero no facturada aún: **Ninguna**
- Monto de compras de bienes o servicios efectuadas a ustedes durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2008:  
**\$ 42560.00**

De antemano les anticipamos nuestros agradecimientos por su colaboración.

Atentamente,

Tatyana Trepp Gloor  
**GERENTE GENERAL**



**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**CIRCULARIZACIÓN DE CONFIRMACIONES PARA PROVEEDORES**  
**EN USD (DÓLARES)**

**AA 4**  
**1/1**

POBLACIÓN DE PROVEEDORES	POBLACIÓN	% REPRESENTATIVIDAD
NÚMERO DE PROVEEDORES	99	100%
TOTAL CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	95.713,22	100%

MUESTRA DE PROVEEDORES	MUESTRA	% REPRESENTATIVIDAD
NÚMERO DE PROVEEDORES	5	5%
TOTAL CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	40.229,44	42%

**RESULTADOS DE LAS CONFIRMACIONES**

PROVEEDORES CONFIRMADOS	MONTO CONFIRMADO	% REPRESENTATIVIDAD	RESPUESTAS			% DE REPRESENTATIVIDAD		
			POSITIVA	NEGATIVA	NO RESPONDIÓ	POSITIVA	NEGATIVA	NO RESPONDIÓ
AMC ECUADOR CIA. L	2.987,06	7%	X			X		
QUIMICA INDUSTRIAL	4.519,65	11%	X			X		
EL HUERTO - MARCO	9.713,48	24%	X			X		
FERMAGRI	3.663,00	9%	X			X		
PLANTEC S.A	19.346,25	48%	X			X		
<b>TOTAL</b>	<b>40.229,44</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

**CONCLUSIÓN:**

En mi opinión no es necesario realizar más pruebas sustantivas, ya que gracias a las confirmaciones recibidas se pudo comprobar que el saldo de Cuentas por Pagar Proveedores, es presentado razonablemente.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	15-feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	16-feb-09

**PE X**  
1/1

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS FLOR EXPORTACIÓN**

**NATURALEZA:** Acreedora.

**SE DEBITA:** Por la emisión de notas de crédito.

**SE ACREDITA:** Por ventas realizadas al exterior.

**OBJETIVOS**

1.	Determinar la razonabilidad del saldo que presenta esta cuenta.					
2.	Analizar que todas las políticas referentes al manejo de esta cuenta se cumplan.					
3.	Verificar que la cuenta no se encuentre subvalorada ni sobrevalorada.					
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	1*	2*	3*
1.	Evaluar los procedimientos de control interno.	X 1.1	GA	60'	60'	
2.	Prepare la cédula sumaria de esta cuenta de ingresos.	X 2	GA	30'	15'	
3.	Solicitar al Gerente Técnico, el detalle de producción de la finca de flores de exportación.	X 2.1.1	GA	15'	30'	No se lograba contactar al Gerente
4.	Solicite al departamento comercial un detalle de las ventas realizadas al exterior, el mismo que contenga el número de tallos vendidos, para que determine el precio promedio de estos.	X 2.1.2 X 2.1.2.1	GA	45'	45'	
5.	Con los detalles antes solicitados, realice un cálculo global de las ventas de flor de exportación y cotéjelas con el valor que consta en el estado de resultados.	X 2.1	GA	60'	50'	
6.	De ser el caso establezca los respectivos ajustes.	N/A	GA	30'	30'	

\*1 Tiempo estimado en minutos

\*2 Tiempo real en minutos

\*3 Observaciones

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	30-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**X 1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA VENTAS FLOR EXPORTACIÓN**

<b>No</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
1.	Todas las ventas que se realiza se encuentran soportadas por una factura de venta?	15%
2.	Las facturas emitidas cumplen con todos los requisitos que establece el SRI?	15%
3.	Cuando se realiza una venta, se emite automáticamente la factura respectiva?	10%
4.	Todas las facturas cuentan con su respectivo pedido del cliente?	5%
5.	La compañía mantiene un archivo físico de todas las facturas emitidas?	5%
6.	Las ventas son registradas en el sistema contable al momento en que se realizan?	5%
7.	Todos los valores que se registran en esta cuenta son por motivo de ventas de flores al exterior?	10%
8.	El sistema de ventas que maneja la compañía es fácil de manejar?	5%
9.	El sistema de ventas tiene excelentes seguridades para su uso?	10%
10.	Las únicas personas que ingresan pedidos al sistema de ventas pertenecen al departamento comercial?	10%
11.	Los pedidos de los clientes son atendidos dentro del plazo establecido?	10%

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo	<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio	<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

**X 1.1**  
**1/1**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA VENTAS FLOR EXPORTACIÓN**

No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACIÓN
1.	Todas las ventas que se realiza se encuentran soportadas por una factura?	X			0%	
2.	Las facturas emitidas cumplen con todos los requisitos que establece el SRI?	X			0%	
3.	Cuando se realiza una venta, se emite automáticamente la factura respectiva?	X			0%	
4.	Todas las facturas cuentan con su respectivo pedido del cliente?	X			0%	
5.	La compañía mantiene un archivo físico de todas las facturas emitidas?	X			0%	
6.	Las ventas son registradas en el sistema contable al momento en que se realizan?	X			0%	
7.	Todos los valores que se registran en esta cuenta son por motivo de ventas de flores al exterior?	X			0%	
8.	El sistema de ventas que maneja la compañía es fácil de manejar?		X		5%	Los nuevos empleados tardan un poco en manejar el sistema
9.	El sistema de ventas tiene excelentes seguridades para su uso?	X			0%	
10.	Las únicas personas que ingresan pedidos al sistema de ventas pertenecen al departamento comercial?	X			0%	
11.	Los pedidos de los clientes son atendidos dentro del plazo establecido?	X			0%	

**Conclusión.-** El riesgo de control de la cuenta ventas al exterior es 5%.

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	31-ENE-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	05-ENE-2009

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
 AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
 CÉDULA SUMARIA DE VENTAS FLOR EXPORTACIÓN  
 EN USD (DÓLARES)

**X 2**  
1/1

CÓDIGO	CUENTA	REF.	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31-DIC-2008	AJUSTES Y RECLASIFICACI.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-DIC-2008	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
4.10.10	VENTAS FLOR EXPORTACIÓN	EF	1.386.773,40		-	1.386.773,40	
<b>TOTAL</b>			<b>1.386.773,40</b>	-	-	<b>1.386.773,40</b>	
			<b>X 2.1</b>				
<b>EF</b>		Datos que vienen del Estado Financiero entregado por el Contador General de Sierraflor					
<b>CONCLUSIÓN:</b>		En mi opinión la cuenta de Ventas Flor Exportación presentan razonablemente su saldo. Cabe mencionar además que todas las políticas establecidas por la compañía para el manejo de esta cuenta se cumplen. También se pudo determinar que la cuenta de Ventas Flor Exportación no se encuentra ni sub-valorada ni sobrevalorada					

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo
<b>Fecha:</b>	14-Feb-09
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio
<b>Fecha:</b>	16-Feb-09

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
CÉDULA ANALÍTICA DE VENTAS FLOR DE EXPORTACIÓN  
EN USD (DÓLARES)

X 2.1  
1/1

VARIEDAD DE FLORES	TALLOS (EN UNIDADES)						TOTAL	PRECIO PROMEDIO	VENTAS (En USD Dólares)
	90 cm	80 cm	70 cm	60 cm	50 cm	40 cm			
Aalsmeer gold	75	1.775	6.670	17.335	15.905	2.315	44.075	0,39	17.189,25
Ambiance	50	1.675	11.075	31.170	46.445	22.230	112.645	0,39	43.931,55
Anastacia	1.200	13.920	24.110	39.785	48.585	9.880	137.480	0,39	53.617,20
Assorted	-	-	-	25	-	-	25	0,39	9,75
Black magic	4.975	3.150	3.595	4.450	875	20	17.065	0,39	6.655,35
Blush	13.025	16.225	10.120	15.965	6.820	495	62.650	0,39	24.433,50
Carousel	-	25	-	1.845	22.005	24.200	48.075	0,39	18.749,25
Charlene	1.975	8.215	16.800	36.695	29.725	5.260	98.670	0,39	38.481,30
Cherry Brandy	4.150	9.975	10.660	30.530	15.235	595	71.145	0,39	27.746,55
Cherry Love	15.295	17.500	19.045	29.450	13.560	1.485	96.335	0,39	37.570,65
Circus	425	5.915	21.155	14.950	50.055	7.080	99.580	0,39	38.836,20
Classy	75	820	9.815	21.865	13.800	4.715	51.090	0,39	19.925,10
Deja vu	675	2.825	5.290	9.580	13.385	1.720	33.475	0,39	13.055,25
Duet	175	3.125	12.335	20.245	35.390	6.725	77.995	0,39	30.418,05
Engagement	13.350	21.350	14.030	29.070	17.945	2.355	98.100	0,39	38.259,00
Esperance	3.775	19.075	30.005	51.450	41.985	750	147.040	0,39	57.345,60
Freedom	73.560	105.345	150.140	346.255	143.605	18.760	837.665	0,39	326.689,35
Friendship	75	1.275	5.210	23.885	37.030	11.795	79.270	0,39	30.915,30
Golden Queen	300	2.475	4.700	755	230	-	8.460	0,39	3.299,40
Green tea	225	1.650	9.305	30.450	38.275	3.780	83.685	0,39	32.637,15
Iguana	5.725	14.125	24.230	15.205	19.215	1.060	79.560	0,39	31.028,40
Kiko	-	-	10.290	20.580	7.335	1.060	39.265	0,39	15.313,35
Konfetti	6.425	15.000	14.555	29.675	39.275	4.130	109.060	0,39	42.533,40
Leonidas	50	925	7.600	24.245	50.620	13.745	97.185	0,39	37.902,15
Limbo	125	1.435	15.205	33.865	76.905	32.640	160.175	0,39	62.468,25
Luxor	995	6.990	10.350	15.280	9.655	950	44.220	0,39	17.245,80
Malibu	8.875	16.890	13.375	38.140	29.030	2.235	108.545	0,39	42.332,55
Manitou	-	-	-	-	-	-	-	0,39	-
Movie Star	-	-	-	-	-	-	-	0,39	-
Pekoubo	-	-	-	-	-	-	-	0,39	-
Sexy Red	10.540	24.710	44.305	102.395	61.715	2.930	246.595	0,39	96.172,05
Vendela	5.050	24.330	50.295	51.510	84.715	8.470	224.370	0,39	87.504,30
Versilla	10.175	14.075	11.570	75.215	18.900	2.375	132.310	0,39	51.600,90
Voodoo	1.450	4.965	11.890	26.960	32.760	7.205	85.230	0,39	33.239,70
	182.790	359.760	577.725	1.188.825	1.020.980	200.960	3.531.040		1.377.105,60
Según EEFF (X 2.1)									1386773,40
Diferencia									-9667,80
% De Representatividad de la diferencia									0,007
(1)									

(1) El porcentaje de diferencia detectado a través del cálculo global de ventas flores de exportación, no es material y se genera principalmente por la aproximación del valor unitario del tallo de flor.

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	14-feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	16-feb-09

SIERRAFLORES CIA. LTDA.  
 PRODUCCIÓN DE FLORES DE EXPORTACIÓN  
 AÑO 2008

(1)

X 2.1.1  
 1/1

No.	VARIEDAD DE FLORES	TALLOS (EN UNIDADES)						REF.	TOTAL
		90 cm	80 cm	70 cm	60 cm	50 cm	40 cm		
1	Aalsmeer gold	75	1.775	6.670	17.335	15.905	2.315		44.075
2	Ambiance	50	1.675	11.075	31.170	46.445	22.230		112.645
3	Anastacia	1.200	13.920	24.110	39.785	48.585	9.880		137.480
4	Assorted	-	-	-	25	-	-		25
5	Black magic	4.975	3.150	3.595	4.450	875	20		17.065
6	Blush	13.025	16.225	10.120	15.965	6.820	495		62.650
7	Carousel	-	25	-	1.845	22.005	24.200		48.075
8	Charlene	1.975	8.215	16.800	36.695	29.725	5.260		98.670
9	Cherry Brandy	4.150	9.975	10.660	30.530	15.235	595		71.145
10	Cherry Love	15.295	17.500	19.045	29.450	13.560	1.485		96.335
11	Circus	425	5.915	21.155	14.950	50.055	7.080		99.580
12	Classy	75	820	9.815	21.865	13.800	4.715		51.090
13	Deja vu	675	2.825	5.290	9.580	13.385	1.720		33.475
14	Duet	175	3.125	12.335	20.245	35.390	6.725		77.995
15	Engagement	13.350	21.350	14.030	29.070	17.945	2.355		98.100
16	Esperance	3.775	19.075	30.005	51.450	41.985	750		147.040
17	Freedon	73.560	105.345	150.140	346.255	143.605	18.760		837.665
18	Friendship	75	1.275	5.210	23.885	37.030	11.795		79.270
19	Golden Queen	300	2.475	4.700	755	230	-		8.460
20	Green tea	225	1.650	9.305	30.450	38.275	3.780		83.685
21	Iguana	5.725	14.125	24.230	15.205	19.215	1.060		79.560
22	Kiko	-	-	10.290	20.580	7.335	1.060		39.265
23	Konfetti	6.425	15.000	14.555	29.675	39.275	4.130		109.060
24	Leonidas	50	925	7.600	24.245	50.620	13.745		97.185
25	Limbo	125	1.435	15.205	33.865	76.905	32.640		160.175
26	Luxor	995	6.990	10.350	15.280	9.655	950		44.220
27	Malibu	8.875	16.890	13.375	38.140	29.030	2.235		108.545
28	Manitou	-	-	-	-	-	-		-
29	Movie Star	-	-	-	-	-	-		-
30	Pekoubo	-	-	-	-	-	-		-
31	Sexy Red	10.540	24.710	44.305	102.395	61.715	2.930		246.595
32	Vendela	5.050	24.330	50.295	51.510	84.715	8.470		224.370
33	Versilla	10.175	14.075	11.570	75.215	18.900	2.375		132.310
34	Voodoo	1.450	4.965	11.890	26.960	32.760	7.205		85.230
<b>TOTAL</b>		<b>182.790</b>	<b>359.760</b>	<b>577.725</b>	<b>1.188.825</b>	<b>1.020.980</b>	<b>200.960</b>	<b>X 2.1.2</b>	<b>3.531.040</b>
		<b>X 2.1</b>							
<p>(1) Este resumen de tallos producidos en la finca para flor de exportación, fue entregado por parte del Gerente Técnico de Sierraflor.</p>									

**X 2.1.2**  
**1/1**

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**DETERMINACIÓN DEL PRECIO PROMEDIO DEL TALLO DE EXPORTACIÓN (1)**  
**EN USD (DÓLARES)**

MES	REF.	VENTA (2) (En USD Dólares)	# DE TALLOS	REF.	PRECIO PROMEDIO
		<b>X 2.1.2.1</b>	<b>X 2.1.2.1</b>		
ENERO		150.848,59	323.078		0,47
FEBRERO	<b>(3)</b>	268.357,92	542.553		0,49
MARZO		102.567,01	237.528		0,43
ABRIL		110.378,89	263.573		0,42
MAYO		115.954,94	333.528		0,35
JUNIO		89.703,20	271.148		0,33
JULIO		81.003,41	238.303		0,34
AGOSTO		56.350,54	175.223		0,32
SEPTIEMBRE		66.153,98	239.868		0,28
OCTUBRE		100.113,35	294.026		0,34
NOVIEMBRE		109.562,57	302.331		0,36
DICIEMBRE		135.779,00	309.881		0,44
<b>TOTAL</b>	<b>X 2.1.2.1</b>	<b>1.386.773,40</b>	<b>3.531.040</b>	<b>X 2.1.1</b>	<b>4,57</b>
( / ) 12 meses del año					12
( = ) Precio Promedio del Tallo en el año 2008					<b>0,39</b>
<b>X 2.1</b>					
<b>(1)</b>	Este resumen de ventas realizadas al exterior, fue entregado por parte del Gerente Comercial de Sierraflor.				
<b>(2)</b>	Valores cotejados con balances mensuales del año 2008, que permanecen archivados y firmados por el Contador General y el Representante Legal de la compañía.				
<b>(3)</b>	En el mes de febrero las ventas aumentan casi al doble por el Día de San Valentín				

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	14-feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	16-feb-09



SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
 DETALLE DE VENTAS REALIZADAS AL EXTERIOR (1)  
 AÑO 2008

**X 2.1.2.1**  
**1/1**

MES	VENTA (En USD Dólares)	# DE TALLOS	VARIEDAD MAS VENDIDA
ENERO	150.848,59	323.078	ANASTACIA
FEBRERO	268.357,92	542.553	FREEDOM
MARZO	102.567,01	237.528	LIMBO
ABRIL	110.378,89	263.573	FREEDOM
MAYO	115.954,94	333.528	FREEDOM
JUNIO	89.703,20	271.148	ESPERANCE
JULIO	81.003,41	238.303	AMBIANCE
AGOSTO	56.350,54	175.223	ANASTACIA
SEPTIEMBRE	66.153,98	239.868	FREEDOM
OCTUBRE	100.113,35	294.026	ESPERANCE
NOVIEMBRE	109.562,57	302.331	FREEDOM
DICIEMBRE	135.779,00	309.881	FREEDOM
<b>TOTAL</b>	<b>1.386.773,40</b>	<b>3.531.040</b>	
	<b>X 2.1.2</b>	<b>X 2.1.2</b>	
(1)	Este detalle de ventas realizadas al exterior fue entregado por el departamento comercial de la compañía		

SIERRAFLOR CIA. LTDA.  
 AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008  
 HOJA DE AJUSTES PROPUESTOS  
 EN USD (DÓLARES)

**HA**  
1/1

AJUSTES PROPUESTOS					
FECHA	DETALLE	DEBE	REF.	HABER	REF.
	... AJ 1 ...				
31-dic-08	Clientes Flor de Exportación	1,85	B 2		
	Otros Ingresos		B 2.1	1,85	
	Ref.: Ajuste por cobro en exceso a clientes	1,85		1,85	
	... AJ 2 ...				
31-dic-08	Bancos	6.872,00	A 2		
	Cuentas por Cobrar Flores de América		B 3.2	1.362,50	
	Cuentas por Cobrar Flor del Caribe		B 3.3	3.009,50	
	Cuentas por Cobrar OAP Inc.		B 3.5	2.500,00	
	Ref.: Pagos de clientes no registrados	6.872,00		6.872,00	B 2

Preparado por:	Gabriela Aguayo
Fecha:	16-feb-09
Supervisado por:	Dr. José Villavicencio
Fecha:	17-feb-09

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2008**  
**DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**

**Ponderación:** Para poder determinar la intensidad del riesgo inherente y de control, se utilizará la siguiente escala:

Riesgo Bajo	Riesgo Moderado	Riesgo Alto
0% al 50%	51% al 75%	76% al 95%

**Determinación del Riesgo Inherente:** Sierraflor tiene un riesgo inherente de: **26,67%**

**Determinación del Riesgo de Control:** Sierraflor tiene un riesgo de control de: **14,00%**

**Determinación del Riesgo de Detección:** En base a nuestro análisis y experiencia, podemos determinar que el riesgo de detección es de: 10,00%

**Determinación del Riesgo de Auditoría:** El riesgo de auditoría, se establece en:

$$RA = 0,2667 * 0,1400 * 0,1000$$

$$RA = 0,37 \%$$

<b>Preparado por:</b>	Gabriela Aguayo		<b>Fecha:</b>	15-FEB-2009
<b>Supervisado por:</b>	Dr. José Villavicencio		<b>Fecha:</b>	16-FEB-2009

## **5.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

# **SIERRAFLOR CIA. LTDA.**

### **AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008**

#### **INDICE**

- Informe de los Auditores Externos Independientes
  
- Estados Financieros Auditados
  - Balance General
  
  - Estados de Resultados
  
  - Estados de Evolución del Patrimonio
  
  - Estados de Flujos de Efectivo
  
- Notas a los Estados Financieros

## **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Quito, 20 de febrero del 2009.

**A los Señores Socios y Junta de Directores de:  
SIERRAFLORES CIA. LTDA.**

Hemos auditado el balance general adjunto de **SIERRAFLORES CIA. LTDA.**, al 31 de diciembre del 2008 y el correspondiente estado de resultados, evolución del patrimonio y de flujos de efectivo por el período terminado a esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría. La auditoría de los estados financieros de **SIERRAFLORES CIA. LTDA.**, al 31 de diciembre del 2007 fue realizada por otros auditores cuyo informe fechado el 23 de marzo del 2008 contiene una opinión sin salvedades.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con 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 Gerencia, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los referidos estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de **SIERRAFLOR CIA. LTDA.**, al 31 de diciembre del 2008, los resultados de sus operaciones, la evolución en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

Atentamente,

**Gabriela Aguayo**  
**Auditora Independiente**

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

(EXPRESADOS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA - US\$)

---

**ACTIVOS**

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>544.860,58</b>
Caja - Bancos	10.228,32
Cuentas por cobrar (nota 4)	371.039,67
Inventarios	26.331,60
Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar (nota 5)	137.260,99
<b>PROPIEDADES Y EQUIPO - neto (nota 7)</b>	<b>412.310,49</b>
<b>PLANTACIONES DE FLORES - neto (nota 6)</b>	<b>430.035,79</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>US\$ <u><u>1.387.206,86</u></u></b>

**PASIVO Y PATRIMONIO**

<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>245.950,43</b>
Cuentas por pagar	87.112,03
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar	158.838,40
<b>OBLIGACIONES A LARGO PLAZO</b>	<b>229.345,68</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b><u>475.296,11</u></b>
<b>PATRIMONIO</b>	
Capital social	1.800,00
Aportes para futuras capitalizaciones	471.647,27
Reservas	1.221.066,42
Déficit acumulado	- 913.320,77
Utilidad Neta del Ejercicio	130.717,83
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b><u>911.910,75</u></b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>US\$ <u><u>1.387.206,86</u></u></b>

---

Las notas son parte integrante de los estados financieros

---

Tatyana Trepp  
Gerente General

---

Christian Juca  
Contador General

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

(EXPRESADOS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA - US\$)

---

<b>VENTAS NETAS</b>	1.447.520,75
<b>COSTO DE VENTAS</b>	1.010.782,61
<b>MARGEN BRUTO</b>	<u>436.738,14</u>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTA:</b>	<b>231.692,42</b>
Gastos de Ventas	55.115,16
Gastos de Administración	176.577,26
<b>OTROS INGRESOS Y (GASTOS)</b>	<b>1,85</b>
Ingreso por Valores cobrados en exceso	1,85
<b>UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA</b>	<u>205.047,57</u>
( - ) 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	<b>30.757,14</b>
( = ) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	<u>174.290,43</u>
( - ) 25% IMPUESTO A LA RENTA	<b>43.572,61</b>
( = ) UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	US\$ <u><u>130.717,83</u></u>

---

Las notas son parte integrante de los estados financieros

\_\_\_\_\_  
Tatyana Trepp  
Gerente General

\_\_\_\_\_  
Christian Juca  
Contador General



**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**ESTADOS DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
(EXPRESADOS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA - US\$)

	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>APORTE FUTURAS CAPITALIZ.</b>	<b>RESERVAS</b>	<b>(DEFICIT) O SUPERAVIT ACUMULADO</b>	<b>TOTAL</b>	
<b>Saldos al 31 de diciembre del 2007</b>	1.800,00	272.478,47	1.221.066,42	-	913.320,77	582.024,12
Aportes del año		199.168,80				199.168,80
Utilidad neta				130.717,83		130.717,83
<b>Saldos al 31 de diciembre del 2008</b>	<b>1.800,00</b>	<b>471.647,27</b>	<b>1.221.066,42</b>	<b>-</b>	<b>782.602,94</b>	<b>911.910,75</b>

Las notas son parte integrante de los estados financieros

\_\_\_\_\_  
Tatyana Trepp  
Gerente General

\_\_\_\_\_  
Christian Juca  
Contador General

**SIERRAFLOR CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

(EXPRESADOS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA - US\$)

---

<b>FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:</b>	
Efectivo recibido por clientes	1.259.552,19
Efectivo pagado a proveedores y trabajadores	- 1.125.089,70
Efectivo recibido en otros ingresos	186,47
<b>Efectivo neto proveniente de actividades de operación</b>	<b>134.648,96</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:</b>	
Adquisiciones de propiedades y equipo	- 78.792,00
Adquisiciones de plantaciones de flores	- 119.431,37
<b>Efectivo neto utilizado en actividades de inversión</b>	<b>- 198.223,37</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:</b>	
Efectivo pagado en obligaciones a largo plazo	- 147.236,16
Aportes de socios	199.168,80
<b>Efectivo neto proveniente de actividades de financiamiento</b>	<b>51.932,64</b>
<b>CAJA Y BANCOS:</b>	
(Disminución) incremento neto durante el año	- 11.641,77
Comienzo del año	21.870,09
<b>FIN DEL AÑO</b>	<b>US\$ 10.228,32</b>

---

Las notas son parte integrante de los estados financieros

\_\_\_\_\_  
Tatyana Trepp  
Gerente General

\_\_\_\_\_  
Christian Juca  
Contador General

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
(EXPRESADAS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA - US\$)

---

**1. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO**

**SIERRAFLORES CIA. LTDA.**, fue constituida en la ciudad de Quito - Ecuador mediante escritura pública el 30 de marzo de 1994 e inscrita en el Registro Mercantil el 27 de septiembre de 1994.

La actividad principal de la Compañía es la floricultura, así como la representación y comercialización de todos los productos originarios de esta actividad.

**2. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la compañía en la preparación de sus estados financieros:

**a. Presentación de los Estados Financieros**

Los estados financieros de Sierraflor Cia. Ltda., han sido preparados en U.S. dólares.

**b. Reconocimiento de sus ingresos y costo de ventas**

Los ingresos se reconocen cuando se realizan, es decir, cuando la mercadería es entregada.

### **c. Inventarios**

Los inventarios están registrados al costo de adquisición el cual no excede el valor de mercado. El costo se determina por el método promedio ponderado.

### **d. Activos Fijos**

Los valores de propiedades, maquinarias, herramientas, inventarios, muebles, enseres, equipos de oficina, equipos de computación y vehículos se muestran al costo de adquisición.

Estos activos se deprecian 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:

<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>AÑOS</b>
• Edificios	20
• Vehículos	5
• Invernaderos e instalaciones	10
• Maquinaria y herramientas	10
• Muebles y enseres, equipos de oficina	10
• Equipos de computación	3

### **e. Plantaciones de Flores**

Los otros activos de Sierraflor se muestran al costo de adquisición. El costo de las plantaciones de flores en producción es amortizado en línea recta en función de los años de vida útil, la cual está estimada en 8 años.

#### 4. CUENTAS POR COBRAR

Al 31 de diciembre del 2008 el saldo de las cuentas por cobrar clientes por US\$ 371.039,47, corresponde principalmente a la compañía OAP Inc., principal cliente de Sierraflor Cia. Ltda.

#### 5. GASTOS ANTICIPADOS Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Un resumen de gastos anticipados y otras cuentas por cobrar es como sigue:

<b>Detalle de cuentas</b>	<b>Año 2008</b>
Cuentas por cobrar empleados	2.507,25
Otras cuentas por cobrar	40.768,50
Seguros pagados por anticipado	5.603,09
Impuesto al Valor Agregado - IVA	88.336,30
Otros	45,85
<b>Total</b>	<b>US\$ 137.260,99</b>

#### 6. PLANTACIONES DE FLORES

Un detalle de las plantaciones de flores al 31 de diciembre del 2008, es como sigue:

<b>Detalle de cuentas</b>	<b>Año 2008</b>
Plantas en Producción	874.119,88
Amortización Plantas en Producción	-444.084,09
<b>Total</b>	<b>US\$ 430.035,79</b>

## 7. PROPIEDADES Y EQUIPO

Un detalle y movimiento de propiedades y equipo al 31 de diciembre del 2008 es como sigue:

<b>Activo Fijo</b>	<b>Saldo al 31-dic-07</b>	<b>Adiciones</b>	<b>Ventas</b>	<b>Saldo al 31-dic-08</b>
Edificios Plantación	332.030,40			332.030,40
Muebles y Enseres	56.813,34			56.813,34
Equipo de Oficina	21.543,98			21.543,98
E. de Comunicación	6.769,71			6.769,71
E. de Computación	40.537,81	3.234,00		43.771,81
Vehículos	212.071,53	41.634,49	-38.745,37	214.960,65
Maquinaria Agrícola	64.441,00			64.441,00
Herramientas	34.430,99			34.430,99
Equipo de Riego	196.960,06			196.960,06
Equipo Cuartos Fríos	79.867,28			79.867,28
Inst. Eléctricas	907,00			907,00
Invernaderos	1.365.319,75			1.365.319,75
Cable Vía	280.097,88			280.097,88
Total	2.691.790,73	44.868,49	-38.745,37	2.697.913,85
Deprec. Acumulada				-2.366.706,36
<b>Total Activo Fijo Neto</b>			<b>US\$</b>	<b>331.207,49</b>

## 8. IMPUESTO A LA RENTA

De conformidad con disposiciones legales, el impuesto a la renta se calcula a la tarifa del 25% aplicable a las utilidades gravables del período.

## 9. EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de diciembre del 2008 y la fecha de preparación de nuestro informe 20 de febrero del 2008, no se ha producido eventos que a opinión de la Administración pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

## **CARTA A LA GERENCIA**

Quito, 20 de febrero del 2009

Señores

**Sierraflor Cia. Ltda.**

Presente

Estimados señores:

En la ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de Sierraflor Cia. Ltda., por el año terminado el 31 de diciembre del 2008, consideramos su estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Nuestro propósito no fue obtener una total seguridad sobre la estructura de control interno; sin embargo, determinamos ciertos asuntos que se relacionan con dicha estructura y sus operaciones, que nosotros consideramos son condiciones reportables.

Condiciones reportables, incluyen deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de la gerencia sobre los estados financieros.

Incluimos también nuestros comentarios relacionados con ciertos asuntos administrativos y operativos y nuestras respectivas recomendaciones. Este informe está dirigido únicamente para información y uso de los Directores, la Gerencia y otros miembros de la organización.

## **CONDICIONES REPORTABLES**

### **1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Observación.-** La compañía no dispone de un manual de procedimientos para las áreas contables, comerciales y administrativas de la misma.

**Recomendación.-** Desarrollar un manual de procedimientos para las distintas áreas y funciones de la compañía, que garantice la adecuada marcha de las operaciones, el buen desenvolvimiento de los empleados y la disminución de los errores en todos y cada uno de los procesos que se lleva a cabo en la empresa.

El manual entre otros aspectos:

- Facilitará la inducción del personal nuevo, reduciendo el tiempo empleado en la familiarización de los procesos y operaciones.
- Estandarizará los procedimientos y los registros contables, disminuyendo la posibilidad de error por falta de conocimiento o de uniformidad con las políticas de la compañía.
- Contribuirá a la evaluación del rendimiento del personal de las diferentes áreas, midiendo el grado en que los procedimientos y políticas de la compañía fueron cumplidos.

### **2. PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

**Observación.-** La compañía no cuenta con un plan de capacitación al personal, los permanentes cambios en aspectos legales y tributarios, el



avance y desarrollo de nuevas técnicas, hacen que sea imprescindible la capacitación de los empleados.

**Recomendación.-** Desarrollar las aptitudes del personal y promover un rendimiento más eficiente a través de las siguientes sugerencias:

- Preparar un plan de entrenamiento continuo.
- Efectuar cursos y seminarios de entrenamiento para mantener al personal actualizado sobre aspectos legales, contables y técnicos.
- Efectuar evaluaciones periódicas al personal en cuanto a su desempeño en el trabajo.

Consideramos que la implementación de estas recomendaciones traerá un mejor aprovechamiento del tiempo y evitará errores involuntarios por el desconocimiento o mala interpretación de las disposiciones legales emitidas por los diferentes organismos de control.

### **3. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS**

**Observación.-** En nuestra revisión de las conciliaciones bancarias se determinó que las mismas no presentan las correspondientes firmas de elaboración y aprobación.

**Recomendación.-** Es importante dejar constancia de las firmas de elaboración y aprobación de los diferentes documentos contables, pues con ello se asegura que existe una adecuada función de supervisión y autorización de las transacciones y que las políticas de control de la compañía se cumplen.

#### **4. PARTIDAS CONCILIATORIAS**

**Observación.-** En nuestra revisión de las conciliaciones bancarias se determinó que en la partida conciliatoria de notas de crédito, no se coloca ningún dato que muestre el origen de dicha transacción, tales como, la fecha de origen, el número del documento de origen, entre otros, lo cual dificulta conocer la procedencia de las notas de crédito.

**Recomendación.-** En todas y cada una de las partidas conciliatorias, se debería colocar toda la información necesaria para facilitar la comprensión del origen de los valores que conforman una conciliación bancaria.

#### **5. CONFIRMACIONES A CLIENTES**

**Observación.-** Con la realización de nuestras confirmaciones de saldos a clientes, se pudo determinar el origen de ciertas transferencias bancarias, las mismas que permanecían como partidas conciliatorias desde el mes de Noviembre del 2008 debido a que no se conocía que cliente había realizado la transferencia.

**Recomendación.-** Realizar periódicamente confirmaciones a clientes, con la finalidad de siempre contar con el saldo real de cuentas por cobrar a clientes, y evitar posibles confusiones.

**Atentamente,**

**Gabriela Aguayo**  
**Auditora Independiente**

## **CAPÍTULO VI**

### **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **6.1 CONCLUSIONES**

- Debido a que el tema de este trabajo de investigación fue una auditoría financiera a la compañía florícola Sierraflor Cia. Ltda., se pudo conocer ciertos aspectos muy significativos sobre este sector de la producción, tales como, la importancia de esta industria para el desarrollo de nuestro país, debido a que el Ecuador se encuentra ubicado como uno de los principales exportadores de flores a nivel mundial.
- Por otro lado también se pudo conocer que en la actualidad la economía de nuestro país se encuentra muy golpeada, debido a la gran crisis que atraviesa el mundo entero, cabe recalcar que uno de los sectores más afectados es el florícola, ya que el producto que se comercializa en este, es considerado como un bien suntuario; esta crisis ha provocado que el nivel de exportaciones que tenía nuestro país se reduzca en grandes magnitudes y origine cierto desequilibrio en todas las compañías que interactúan en esta industria, ya que sus niveles de ingresos se ven disminuidos.
- Con la realización del presente trabajo de investigación, se pudo conocer el sin número de cuerpos legales que deben observar todas y cada una de las empresas que se establecen en nuestro país bajo la denominación de Compañías Limitadas, tal es el caso de Sierraflor Cia. Ltda., que se encuentra constituida bajo el amparo de la Ley de Compañías y que para su correcto desempeño debe tomar en

consideración, la Ley de Régimen Tributario Interno, la Ley de Seguridad Social, el Código de Trabajo, entre otras.

- Es de gran importancia mencionar que el control interno dentro de una compañía constituye un elemento primordial, ya que es parte integrante de todos y cada uno de los procesos que se llevan a cabo dentro de la compañía; el control interno permitirá y garantizará la disminución y detección de fraudes, errores y cuellos de botella, aspectos que de no ser detectados ocasionarán grandes perjuicios.
- Se debe conocer que la auditoría financiera es una herramienta muy útil para todas las compañías, debido a que esta, tiene como principal objetivo evaluar la razonabilidad de los saldos que son presentados en los estados financieros de una empresa, así como también evaluar el cumplimiento de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por estos motivos hoy en día, la auditoría financiera más que ser un requisito exigido por la Superintendencia de Compañías, se ha convertido en una ayuda para los directivos y miembros de las diferentes empresas.
- Es trascendental conocer que toda auditoría debe ser realizada en tres fases, estas son planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados, cada una de ellas de vital importancia para llegar a cumplir con el objetivo de toda auditoría que es la de emitir una opinión independiente sobre los aspectos analizados.
- Finalmente se puede concluir que el presente trabajo de investigación constituye una guía para la elaboración de una auditoría financiera en todas sus fases, ya que en este, se ha utilizado un lenguaje sencillo y muy comprensible para que estudiantes puedan poner en práctica todos los conocimientos adquiridos a través de años de estudio.

## 6.2 RECOMENDACIONES

- En vista de que los bienes producidos y comercializados por compañías florícolas son totalmente renovables y sobre todo que esta actividad cuando se la realiza de manera responsable no genera ningún daño al medio ambiente, es recomendable que el gobierno ecuatoriano impuse el desarrollo de los sectores agrícolas a través de ciertos beneficios tales como, mantener un control periódico a los precios de las materias primas que son utilizadas por empresas del sector agrícola, con la finalidad de que estos no sean muy elevados.
- Debido a que la crisis económica mundial todavía continúa, es muy recomendable que el gobierno de turno en nuestro país mantenga aquella reducción en los aranceles de importaciones de maquinarias e insumos agrícolas que fue dispuesta por el Presidente actual del Ecuador, Eco. Rafael Correa, a partir del mes de diciembre del año 2008, además considero necesario también que todas las compañías reduzcan al máximo su nivel de desperdicios para tratar de maximizar sus beneficios.
- Es necesario saber que, el desconocimiento de la ley no exime de culpa, motivo por el cual personas naturales y jurídicas siempre deben estar adecuadamente asesoradas legalmente, con el fin de que nunca infrinjan alguna disposición legal. Cabe recalcar que por el sinnúmero de actividades comerciales que realizan las compañías, este aspecto es mucho más complejo, razón por la cual se recomienda que siempre cuenten con un departamento legal y de no ser posible esto, al menos se cuente con asesores externos a los cuales se les pueda realizar cualquier tipo de consulta legal en caso de requerirlo.

- Se recomienda a todas y cada una de las compañías desarrollar sistemas de control interno para todas las áreas que forman parte de la empresa, de tal manera que se conviertan en una práctica común dentro de cada proceso, así como también la evaluación periódica de dichos sistemas de control, ya que de esta manera se puede evitar fraudes o errores involuntarios.
- Considero necesario recomendar a los directivos de todas las compañías, hacer uso de la auditoría financiera, ya que esta les permitirá tener una seguridad razonable de la situación financiera de su compañía, lo cual les será de gran ayuda para la toma de decisiones acertadas y oportunas.
- A todos los auditores que ejerzan su profesión se recomienda mantener siempre inflexibles sus valores éticos y poner en práctica sus conocimientos, habilidades y experiencia en cada una de las tres fases que tiene la auditoría, con la finalidad de que su opinión sea adecuada y correcta.
- Recomiendo a todos los estudiantes de auditoría, utilizar este trabajo como fuente de información y guía para la realización de una auditoría financiera, ya que esta investigación contiene una gran cantidad de conceptos muy útiles así como también un ejercicio práctico muy comprensible.

## BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía consultada para realizar este trabajo de investigación, fue la siguiente:

- WHITTINGTON, Rai, “**Auditoría, Un enfoque integral**”, Editorial Irwin McGraw – Hill, 12va edición.
- ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro, “**Contabilidad General**”, Editorial Irwin McGraw – Hill, Cuarta edición, Bogotá, 2002.
- HOLMES, Arthur, “**Auditoría Principios y Procedimientos**”, Editorial Hispano – Americano, 1995.
- VEGA GALECIO, Laura, “**Dictamen del auditor independiente**”, Editorial Ilustrados.com, 2005.
- MONGE, Pedro, “**Las Normas Internacionales de Contabilidad**”, Editorial Red Actualidad Contable Fases, 2005.
- VISCARRA MOSCOSO, Jaime, “**Auditoría Financiera**”, 2005.
- MARIN CALV, Hugo, “**Auditoría Financiera**”, Editorial Ilustrados.com, 2005.
- SANTILLANA, Juan Ramón, “**Conoce las auditorías**”, Ediciones Contables y Administrativas S.A., México, 1994.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- Normas Internacionales de auditoría (NIA)
- Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)
- Normas Ecuatorianas de contabilidad (NEC)
- Ley de Régimen Tributario Interno y su respectivo reglamento de aplicación.
- Código de Trabajo.
- Ley de Compañías, Sección V, **De la Compañía de Responsabilidad Limitada.**
- Constitución de la República del Ecuador, Sección segunda, **Ambiente Sano.**
- Constitución de la República del Ecuador, Sección segunda, **Tipos de Propiedad.**
- Revista Lideres, Edición No. 576, Lunes 24 de noviembre del 2008, página 12, **Medidas para atenuar la crisis**
- Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, **Inflación.**
- Microsoft Encarta 2007 (DVD), Microsoft Corporation, 2006, **Balanza Comercial.**



- Internet

- ✓ Internet, <http://www.google.com>, buscador libre
- ✓ Internet, <http://www.eluniverso.com/2008/10/05/0001/14>
- ✓ Internet, [http://www.bce.fin.ec/resumen\\_ticker.phptic](http://www.bce.fin.ec/resumen_ticker.phptic), **Inflación.**
- ✓ Internet, <http://www.monografias.com/Educación/ex.shtml>, **Tasas de Interés**