



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.**

**Tema:**

**“Las políticas de control interno incide en la rentabilidad de la florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA de la parroquia de Malchinguí en el Año 2014. ”**

**Autora: Sierra Vergara Gabriela Inés**

**Tutor: Ing. Rene Tola**

**AMBATO – ECUADOR**

**2014**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Rene Tola con cedula de ciudadanía N°170130218-2 en mi calidad de tutor del trabajo de investigación sobre el tema: “Las políticas de control interno incide en la rentabilidad de la florícola San Isidro Labrador Florsani Cía. Ltda., de la parroquia de Malchinguí” desarrollado por la señorita Sierra Vergara Gabriela Inés, egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el reglamento de graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo – UTA:

Ambato, 06 de Octubre de 2014

**EL TUTOR**



**Ing. Rene Tola MBA.**

## **AUTORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Yo, SIERRA VERGARA GABRIELA INES, con cedula de ciudadanía N° 172353253-5, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema: “Las políticas de control interno incide en la rentabilidad de la florícola San Isidro Labrador Florsani Cía. Ltda., de la parroquia de Malchinguí”, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

-----  
**AUTORA**

*Gabriela Sierra*

.....  
**GABRIELA INES SIERRA VERGARA**

## APROBACIÓN PROFESORES CALIFICADORES

Los suscritos profesores Calificadores, una vez revisado, aprueban el informe de investigación sobre el tema: “Las Políticas de Control Interno Incide en la Rentabilidad de la Florícola San Isidro Labrador Florsani Cía. Ltda. De la parroquia de Malchinguí” de la señorita Sierra Vergara Gabriela Inés, egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentaria emitidas por el centro de Estudios de Pregrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 08 de Octubre de 2014

Para constancia firma



.....  
**Econ. Álvarez Alejandro**  
**PROFESOR CALIFICADOR**



.....  
**Ing. Lozada Danilo**  
**PROFESOR CALIFICADOR**

## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura, consulta y proceso de investigación, según las normas de la institución.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi tesis, dentro de las regulaciones de la universidad siempre y cuando esta reproducción no genere una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autora.

**SIERRA VERGARA GABRIELA INÉS**  
**AUTORA**

## **DEDICATORIA.**

El presente trabajo lo dedico en primer lugar a Dios por darme la inteligencia y sabiduría necesaria, y la suficiente fortaleza para desempeñar y lograr alcanzar una meta más en mi vida.

A mi hija Fernanda Paredes quien es la inspiración y razón de haber alcanzado la meta anhelada.

A mis queridos padres, quienes son el eje central y la más grande motivación para continuar superándome, son ellos quienes me dan las fuerzas y el aliento para seguir alcanzando las metas propuestas, para llegar a ser una persona útil a la sociedad.

A mi hermana Jenny Sierra que con su apoyo incondicional fortaleció este sueño y esperanza para lograr y culminar con esta meta. A José Navarrete quien con amor me brindo todo su apoyo de manera incondicional, siendo la fortaleza que necesite para alcanzar este sueño.

**Gabriela Inés Sierra Vergara**

## **AGRADECIMIENTO**

Gracias a mi familia, y de manera especial a mis padres que estuvieron siempre conmigo y, por el apoyo incondicional que me brindaron permitiéndome terminar un peldaño más de estudios en mi vida.

A la Universidad Técnica de Ambato y a la Empresa Florsani Cía. Ltda., y a todos sus directivos por tan valioso aporte al mejoramiento del Talento Humano, en especial al Ing. Rene Tola quien fue mi guía durante la investigación y permitió la realización de este trabajo. Un sincero agradecimiento a los profesores por sus valiosos conocimientos siendo base para mi desarrollo profesional, y en especial a mi querida facultad de contabilidad y auditoría por acogimiento durante toda mi vida universitaria.

**Gabriela Inés Sierra Vergara**

## ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

### CONTENIDO

#### Pág.

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN .....	iii
APROBACIÓN PROFESORES CALIFICADORES.....	iv
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO .....	vii
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS .....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1

### CAPÍTULO I

#### TEMA

1.2 Contextualización .....	2
1.2.1 Macro .....	2
1.2.2 Meso.....	4
1.2.3 Micro.....	7
1.3 ANÁLISIS CRÍTICO .....	12
1.4 PROGNOSIS .....	12
1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
1.5.1 Interrogantes (subproblemas) .....	13
1.5.2 Delimitación .....	14
1.6 JUSTIFICACIÓN.....	14
1.7 OBJETIVOS .....	16
1.7.1 General.....	16
1.7.2 Específicos .....	16



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	17
2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA .....	18
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	19
2.4 CATEGORIAS FUNDAMENTALES .....	21
2.4.1. Supraordinación conceptual.....	21
2.4.2. Subordinación conceptual Variable Independiente .....	22
2.4.3. Subordinación conceptual Variable Dependiente.....	23
2.5 Categorías de las variables .....	24
2.5.1 Políticas de Control Interno.....	24
2.5.1.1 Concepto .....	24
2.5.1.2 Importancia del control interno.....	24
2.5.1.3 Objetivos de control interno .....	25
2.5.1.4 Principios del control interno .....	25
2.5.1.5 Clases de control .....	26
2.5.1.6 Control interno administrativo y financiero .....	26
2.5.1.7 Control financiero.....	28
2.5.1.8 Elementos del control interno.....	29
2.5.2 Auditoría .....	31
2.5.2.1 Concepto e importancia .....	31
2.5.2.2 Objetivos de la auditoría .....	32
2.5.2.3 Normas de auditoría .....	32
2.5.3 Administración .....	33
2.5.3.1 Concepto .....	33
2.5.3.2 Importancia de la administración.....	33
2.5.3.3 Proceso administrativo.....	34
2.6 SISTEMA ECONÓMICO.....	36
2.6.1 Estructura de un Sistema económico.....	37
2.6.2 Gestión financiera.....	37
2.6.3 Estados Financieros. ....	38

2.7 RENTABILIDAD.....	38
2.7.1 Concepto e importancia .....	38
2.7.2 Análisis .....	39
2.7.2.1 Margen de ganancia .....	39
2.7.2.2 Rendimiento.....	40
2.7.3 Factores que definen la rentabilidad .....	40
2.7.3.1 Inversión .....	41
2.7.3.2 Productividad .....	41
2.7.3.3 Precio .....	42
2.7.3.4 Participación .....	42
2.7.3.5 Costos .....	42
2.7.3.6 Calidad .....	43
2.7.3.7 TIR (Tasa interna de rendimiento) .....	43
2.7.3.8 VAN Valor actual neto.....	44
2.7.3.9 Costo beneficio .....	45
2.6.3.10 Período de recuperación.....	46
2.6.3.11 Punto de equilibrio .....	46
2.7 HIPÓTESIS .....	47
2.7.1. Elementos de la hipótesis. ....	47

### **CAPÍTULO III**

#### **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1. Enfoque .....	48
3.2. MODALIDAD BASICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	48
3.2.1 Investigación de Campo .....	48
3.2.2 Bibliográfica – Documental .....	49
3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	50
3.3.1 Investigación Descriptiva .....	50
3.3.2. Investigación exploratoria .....	51
3.4. Población y Muestra .....	51
3.4.1 Población.....	51

3.4.2 Muestra.....	52
3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....	55
3.5.1 Operacionalización de la variable Independiente .....	55
3.5.2 Operacionalización de la Variable dependiente .....	57
3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	58
3.6.1. Plan de recolección de la información.....	58
3.7 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	58
3.7.1 Entrevista.....	59
3.7.2 Encuesta.....	59
3.7.3 Instrumentos.....	59
3.8. PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	60
3.9. VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN.....	60
3.9.1 Pilotaje.....	60
3.9.2 Criterio de expertos .....	61

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1 Resultados de las encuestas realizadas al Personal Administrativo ..	63
4.2 Resultados de las encuestas realizadas al Personal operativo de FLORSANI.....	72
4.3 Informe de la entrevista realizada al gerente de la empresa Florícola FLORSANI .....	80
4.4 Análisis financiero preliminar de ingresos y rentabilidad .....	81
4.4.1 Análisis de ingresos .....	82
4.4.2 Análisis de rentabilidad .....	83
4.5. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	85
4.5.1 Combinación de frecuencias.....	85
4.5.2.- Planteamiento de la Hipótesis .....	85
4.5.3.- Selección del nivel de significación.....	86
4.5.4.- Selección del estadístico .....	86

4.5.5.- Calculo Estadístico .....	86
4.5.6 Explicación: .....	87
4.5.7. Cálculo del grado de libertad (GI).....	87
4.5.8 Decisión final .....	88

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conclusiones: .....	90
Recomendaciones: .....	92

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

6.1 DATOS INFORMATIVOS .....	95
6.2 Antecedentes de la Propuesta .....	96
6.3 Justificación .....	97
6.4 Objetivos de la propuesta .....	98
6.4.1 Objetivo general.....	98
6.4.2 Objetivos específicos .....	98
6.5 Análisis de Factibilidad .....	98
6.6 Fundamentación Científico -Técnico.....	100
6.7. Metodología Modelo Operativo .....	101
6.7.1. Proceso del control interno en la cadena de valor.....	101
6.7.2.1 Fase I Análisis de indicadores .....	104
6.7.2.2 Fase II y Fase III Políticas de control interno.....	107
6.7.2.2.1 Estructura organizacional.....	107
6.7.2.2.2 Funciones y responsabilidades .....	109
6.7.2.2.3 Comunicación interna .....	110
6.7.2.2.4 Procesos y sistemas .....	111
6.7.2.2.5 Evaluación del desempeño .....	111
6.7.2.2.6 Control de documentos .....	112

6.7.2.2.7 Indicadores financieros y de gestión .....	113
6.7.2.2.8 Administración de personal y capacitación .....	113
6.7.2.2.9 Auditoría interna.....	114
6.8 Administración .....	115
6.9. Previsión de la Evaluación de la Propuesta .....	117
Conclusiones y Recomendaciones de la Propuesta .....	118
BIBLIOGRAFIA.....	119
ANEXOS .....	121

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Exportaciones de Flores Ecuatorianas .....	7
Tabla N° 2 Exportaciones Florsani Cía Ltda. ....	9
Tabla N° 3. Control administrativo vs financiero.....	27
Tabla N° 4. Tiempo que trabaja en la institución.....	63
Tabla N° 5. Sistema de supervisión en la empresa.....	64
Tabla N° 6. Controles de inventarios y activos.....	65
Tabla N° 7. Resultados de control físico .....	66
Tabla N° 8. Nivel de cumplimiento de metas y objetivos.....	67
Tabla N° 9. Presupuesto para metas y objetivos .....	68
Tabla N° 10. Análisis de estados financieros .....	69
Tabla N° 11. Importancia de indicadores financieros .....	70
Tabla N° 12. Control interno influye en la rentabilidad .....	71
Tabla N° 13. Tiempo de trabajo en la empresa (operativo).....	72
Tabla N° 14. Funciones del puesto de trabajo .....	73
Tabla N° 15. Cumplimiento de plazos y cuotas de producción.....	74
Tabla N° 16. Revisión del trabajo diario .....	75
Tabla N° 17. Comunicación de decisiones.....	76
Tabla N° 18. Supervisión en el puesto de trabajo .....	77
Tabla N° 19. Informes de trabajo personal operativo .....	78
Tabla N° 20. Mecanismos de control interno a operativos .....	79
Tabla N° 21. Ingresos FLORSANI .....	82
Tabla N° 22. Índices de rentabilidad .....	84
Tabla N° 23. Cruce de Variables .....	85
Tabla N° 24. Tabla de cruce de variables (observadas).....	86
Tabla N° 25. Tabla de cruce de variables (Esperadas) .....	86
Tabla N° 26. Cálculo del Chi cuadrado (X <sup>2</sup> ) .....	87
Tabla N° 27: Presupuesto.....	100
Tabla N° 28. Metodología .....	102
Tabla N° 29. Descripción de funciones y Cargos .....	116
Tabla N° 30. Evaluación de los elementos de la Propuesta .....	117

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Exportaciones en Florsani Cía. Ltda.....	9
Gráfico N° 2: Árbol de Problemas.....	11
Gráfico N° 3. Categorías Fundamentales .....	21
Gráfico N° 4. Elementos de la variable Independiente .....	22
Gráfico N° 5. Elementos de la variable dependiente.....	23
Gráfico N° 6. Tiempo que trabaja en la empresa .....	63
Gráfico N° 7. Sistema de supervisión en la empresa .....	64
Gráfico N° 8. Controles de inventarios y activos .....	65
Gráfico N° 9. Resultados de control físico.....	66
Gráfico N° 10. Nivel de cumplimiento de metas y objetivos .....	67
Gráfico N° 11. Presupuesto para metas y objetivos .....	68
Gráfico N° 12. Análisis de estados financieros.....	69
Gráfico N° 13. Importancia de indicadores financieros.....	70
Gráfico N° 14. Control interno influye en la rentabilidad.....	71
Gráfico N° 15. Tiempo de trabajo en la empresa (operativo) .....	72
Gráfico N° 16. Funciones del puesto de trabajo.....	73
Gráfico N° 17. Cumplimiento de plazos y cuotas de producción .....	74
Gráfico N° 18. Revisión del trabajo diario .....	75
Gráfico N° 19. Comunicación de decisiones .....	76
Gráfico N° 20. Supervisión en el puesto de trabajo.....	77
Gráfico N° 21. Informes de trabajo personal operativo.....	78
Gráfico N° 22. Mecanismos de control interno a operativos.....	79
Gráfico N° 23. Ingresos FLORSANI.....	83
Gráfico N° 24. Aceptación de hipótesis.....	89
Gráfico N° 25. Administración de la propuesta.....	116

## RESUMEN EJECUTIVO

Considerando que el control interno es un tema de discusión por parte de la Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA., de la parroquia de Malchinguí durante los últimos años, se ha visto la necesidad de realizar el presente trabajo investigativo, con el objetivo de ser útil en la toma de decisiones por parte de gerencia en la búsqueda de salvaguardar sus activos a través del cumplimiento eficiente de las operaciones.

El presente tema: “Las Políticas de Control Interno incide en la rentabilidad de la Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA., de la parroquia de Malchinguí durante el año 2014”, ha sido resultado de un análisis previo.

El disponer políticas y procedimientos para el control interno, facilita el reconocimiento de las operaciones y de las responsabilidades implícitas en cada proceso, de tal forma que coadyuve no solo a mantener información fiable sino también la optimización de recursos; sin embargo, las políticas de control interno se apoyan en procedimientos establecidos y todo depende de cómo se implante, se evalúe y supervise.

En el desarrollo de este trabajo investigativo intervinieron el personal de la entidad antes mencionada, que proporcionaron información confidencial con el fin de hallar solución al tema planteado. Es por ello que se considera que este trabajo será de gran utilidad en la búsqueda de posibles soluciones para mejorar la rentabilidad.



## INTRODUCCIÓN

La presente investigación fue realizada en la florícola Florsani Cía. Ltda., de la Parroquia de Malchinguí, en el que se determinó que existe una carencia de políticas de control interno en las áreas estratégicas de toda la empresa. Para la presente investigación se desarrollaron seis capítulos, que se detallan a continuación:

**En el capítulo I.-** Se encuentra el problema con el tema, el planteamiento del problema, su contextualización, el análisis crítico, la prognosis, la formulación del problema, los interrogantes(sub problemas), conjuntamente con la delimitación del objetivo de investigación, su correspondiente justificación y el objetivo general y específico.

**En el capítulo II.-** Se detalla el marco teórico que contiene: los antecedentes investigativos, la fundamentación filosófica, la fundamentación legal, con las categorías fundamentales, la hipótesis y el señalamiento de las variables.

**En el capítulo III.-** La metodología contiene: la modalidad básica de la investigación, el nivel o tipo de investigación la población y muestra, la operacionalización de las variables, el plan recolección de la información y el plan de procesamiento de la información.

**En el capítulo IV.-** Se halla el análisis de interpretación de resultados así como también el análisis de resultados logrando descifrar datos, verificar la hipótesis.

**En el capítulo V.-** Se expone las conclusiones y recomendaciones.

**En el capítulo VI.-** la propuesta contiene datos informativos, antecedentes de la propuesta, la justificación, los objetivos, el análisis de factibilidad, la fundamentación científica, la metodología, el modelo operativo, la administración y la previsión de la evaluación de la propuesta, la bibliografía y anexos.

## **CAPÍTULO I**

### **1.1. TEMA**

Las políticas de control interno inciden en la rentabilidad en la florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA de la parroquia de Malchinguí en el Año 2014.

### **1.2 Contextualización**

#### **1.2.1 Macro**

El mercado mundial de producción y exportación de flores ecuatoriano es considerado en la Unión Europea como uno de los principales productores, importadores y consumidores de este producto en todo el mundo.

Las plantas típicas frescas o secas son muy cotizadas a nivel de América y Europa en los últimos años siendo considerados como los mayores consumidores. De la misma manera la flexibilidad y aumento de la demanda por estos productos favorece que gracias a una estructura de costos adecuada se pueda considerar como un mercado con altas posibilidades a la exportación.

Entre los principales países protagonistas de este mercado tenemos como importadores:

## Cuadro N° 1 Principales Importadores a Nivel Mundial

PRINCIPALES IMPORTADORES DE FLORES							
Miles USD							
Pais	2008	2009	2010	2011	2012	TCPA 2008-2012	PART. NP 2012
Estados Unidos de América	1,021,196	960,405	1,043,818	1,081,167	1,167,532	3.40%	14.98%
Alemania	1,194,639	1,042,551	1,087,733	1,207,645	1,115,445	-1.70%	14.32%
Reino Unido	1,056,847	877,690	935,360	1,006,189	954,084	-2.52%	12.24%
Federación de Rusia	555,026	500,408	561,386	701,117	746,331	7.68%	9.58%
Países Bajos (Holanda)	821,100	711,073	634,123	750,498	735,438	-2.72%	9.44%
Japón	281,778	303,416	369,977	391,143	439,823	11.77%	5.64%
Francia	588,871	544,030	514,270	482,007	432,240	-7.44%	5.55%
Bélgica	192,270	233,679	284,422	349,812	289,634	10.79%	3.72%
Italia	248,799	212,465	236,700	246,085	206,443	-1.56%	2.65%
Suiza	184,329	167,390	176,098	194,238	186,895	0.35%	2.40%
Canadá	119,762	112,174	119,198	126,312	141,929	4.34%	1.82%
Austria	150,039	141,701	139,899	144,751	121,228	-5.19%	1.56%
Dinamarca	123,489	101,297	97,717	102,780	90,854	-7.39%	1.17%
Noruega	70,599	66,925	70,788	85,547	89,891	6.23%	1.15%
España	113,683	96,700	97,358	96,220	84,856	-7.05%	1.09%
Demás países	952,069	831,029	869,780	1,793,602	989,494	0.97%	12.70%
<b>TOTAL</b>	<b>7,674,496</b>	<b>6,902,933</b>	<b>7,238,627</b>	<b>8,759,113</b>	<b>7,792,117</b>	<b>3.40%</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Trademap Centro de Comercio Internacional 2013

Elaboración: Dirección de Inteligencia Comercial e Inversiones, PRO ECUADOR

Los principales importadores mundiales de flores son América del Norte: específicamente en Estados Unidos y Canadá; Europa: Alemania, Reino Unido, Países Bajos, Rusia y Francia; mientras que en Asia: Japón. Estados Unidos y Alemania poseen la mayor participación en el mercado 15% y 14% respectivamente.

A nivel mundial los principales exportadores a nivel mundial son:

## Cuadro N° 2 Principales Exportadores a Nivel Mundial

PRINCIPALES PAISES EXPORTADORES							
Miles USD							
Exportadores	2008	2009	2010	2011	2012	TCPA 2008-2012	Partic. 2012
Países Bajos (Holanda)	4,179,795	3,620,270	3,692,294	4,972,920	4,602,077	2.44%	50.02%
Colombia	1,094,475	1,049,225	1,240,481	1,251,326	1,270,007	3.79%	13.80%
Ecuador	557,458	546,698	607,761	679,902	718,961	6.57%	7.81%
Kenya	445,996	421,484	396,239	606,081	589,826	7.24%	6.41%
Etiopía	104,740	131,518	143,817	168,946	526,338	49.72%	5.72%
Bélgica	103,868	167,716	248,628	260,178	251,314	24.72%	2.73%
Malasia	62,937	70,857	96,855	100,632	121,019	17.76%	1.32%
China	42,625	54,021	57,014	71,482	90,146	20.59%	0.98%
Italia	104,543	82,285	88,955	89,090	83,764	-5.39%	0.91%
Israel	67,341	97,497	156,987	93,382	78,667	3.96%	0.86%
Demás países	942,828	1,119,688	867,044	952,708	868,497	-2.03%	9.44%
<b>Mundo*</b>	<b>7,706,606</b>	<b>7,361,259</b>	<b>7,596,075</b>	<b>9,246,647</b>	<b>9,200,616</b>	<b>4.53%</b>	<b>100%</b>

Fuente: TradeMap, Centro de Comercio Internacional

Elaboración: Dirección de Inteligencia Comercial e Inversiones, PRO ECUADOR

Los principales exportadores a nivel mundial son: Los países bajos de Holanda con mayor participación del 50.02% en el año 2012, Colombia 13.80%, Ecuador 7.81%, Kenya 6.41%, Etiopía 5.72%, Bélgica 2.73%, Malasia 1.32% China 0.98%, Italia 0.91%, Israel 0.86% y demás

países con 9.44%. Siendo Ecuador el tercer exportador a nivel mundial y en comparación con los otros años el 2012 es un año con mayor porcentaje de participación.

Según Posner F. T. (2011, Pág. 21), en su libro Comercialización Florícola de Lima Perú, expresa:

Las rosas son el producto de mayor demanda por los países Europeos aunque es un producto delicado por no ser perenne existen posibilidades de que incorporando nuevas tecnologías la duración de la flor sea cada día más larga además la facilidad de comunicación y transporte permite que los envíos a nivel internacional favorezcan grandemente la exportación de este producto.

El control de calidad para este tipo de productos es muy alta ya que se busca que la producción cumpla con los estándares internacionales de calidad a nivel mundial para las flores y otros productos principalmente no perennes y alimenticios es muy elevada y compromete la totalidad de las actividades que debe realizar las empresas para cumplir los requisitos que el control de calidad demanda y así alcanzar los objetivos de calidad establecidos. De ahí que “el control de calidad en las empresas florícolas tanto en la producción y comercialización del producto así como la gestión administrativa y financiera son muy importantes ya que de ello depende la sostenibilidad de las empresas”. (Salas L., 2011)

### **1.2.2 Meso**

Según PRO-ECUADOR 2013 del Instituto de promociones, exportaciones e inversiones, expresa:

El sector Florícola en el Ecuador es uno con más crecimiento dentro de la economía del país su desarrollo es relacionado

con la producción, cultivo y exportación de flores de todo tipo a diferentes países de América y el Mundo; como rosas, flores de verano, flores tropicales y otras. Siendo las rosas el producto de mayor demanda a nivel mundial esta actividad inició a fines del siglo IXX convirtiéndose en una de las más grandes industriales por su dinamismo y crecimiento y se forma de tres principales actores: los productores, los mayoristas y los minoristas cuyas actividades productivas están interrelacionadas. La tendencia en la actualidad es mejorar cada día la calidad de las flores y eliminar a los intermediarios y lograr así una considerable disminución en los precios.

El desarrollo de la floricultura rompió expectativas dando posibilidades de trabajo para la población de Malchinguquí y sus alrededores (mientras las tierras ganaderas empleaban a 5 personas por cada 50 hectáreas una hectárea de flores emplea de 10 a 12 personas), otros lugares dedicados a esta actividad son en Pichincha; Pujilí, Pedro Moncayo, Cayambe y Mejía, Latacunga, Salcedo, en Cotopaxi. “La estimación en dólares de las exportaciones de flores de nuestro país al mundo presenta un crecimiento sostenido del 11.21% anual en el periodo 2001-2012”. (EXPOFLORES, 2013)

La exigencia del mercado para la comercialización de flores es alta por lo que las florícolas en el Ecuador demandan de un trabajo muy consciente, supervisado, y de mucho cuidado en cada proceso de producción, negociación y comercialización del producto. Dentro de este tipo de exigencias está el contar con la mayoría de productos agrícolas, la tendencia de lo “orgánico” ha llegado también a la producción de flores certificando la producción sostenible e incluyendo prácticas agrícolas con responsabilidad ambiental y social y fundamentalmente que la calidad de la flor sea de excelencia.

Para cumplir con este nivel de exigencia a nivel del producto las empresas deben también tener un elevado nivel de exigencia en sus gestiones tanto administrativas como financieras y desde luego contar con un sistema de control interno que garantice la organización adecuada de las empresas con un cumplimiento correcto de las actividades en todas las áreas, determinación de procesos y procedimientos que garanticen salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

En la actualidad el gobierno ecuatoriano está interviniendo directamente para incentivar a las pequeñas y medianas florícolas, con créditos, acuerdos comerciales, infraestructura, promoción de exportaciones todo esto con el afán de mejorar la calidad de sus productos y que estos puedan ser competitivos en los mercados internacionales.

De esa manera intenta impulsar las exportaciones de estas florícolas y poder minimizar algunas desavenencias por decretos impuesto que han ido afectando relaciones comerciales con demás países.

**Cuadro N° 3 Exportaciones de Flores Ecuatorianas**

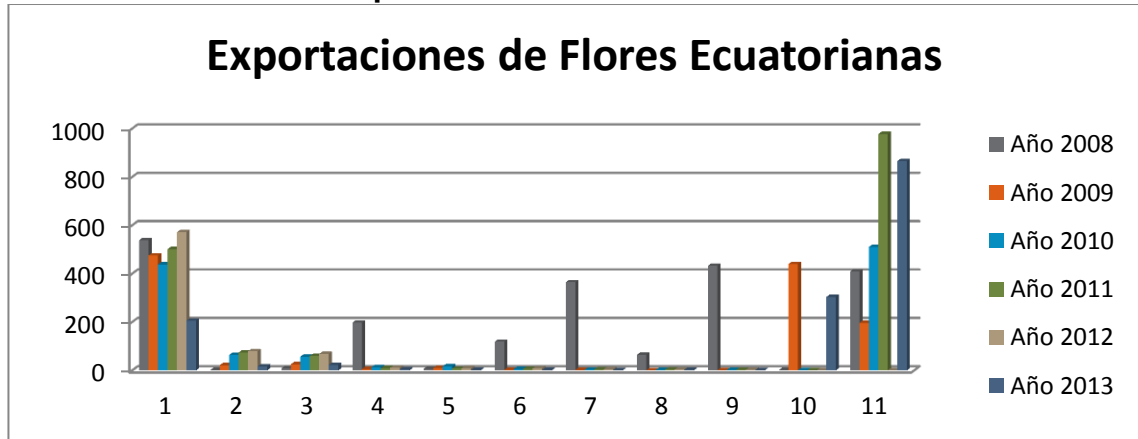
Valor FOB Miles USD									
Subpartida	Descripción	2008	2009	2010	2011	2012	2013 (A abr)	TCPA 2008 - 2012	Partic.% 2012
0603.11.00.00	ROSAS FRESCAS CORTADAS	538,973	475,915	438,400	501,747	572,446	205,818	1.52%	74.70%
0603.19.90.90	LAS DEMÁS FLORES Y CAPULLOS FRESCOS, CORTADOS, NO CONTEMPLADOS EN OTRA PARTE	1,754	21,708	64,577	74,298	79,740	16,643	159.67%	10.41%
0603.19.10.00	GYPSOPHILA (LLUVIA, ILUSIÓN) (GYPSOPHILA PANICULATA L) FRESCAS, CORTADAS	8,564	25,646	57,159	60,196	68,817	22,874	68.37%	8.98%
0603.12.90.00	LOS DEMÁS CLAVELES FRESCOS	198	6,025	13,445	9,941	11,717	4,715	177.43%	1.53%
0603.90.00.00	LAS DEMÁS FLORES Y CAPULLOS, EXCEPTO FRESCAS	6,678	10,205	17,240	7,948	9,327	1,735	8.71%	1.22%
0603.19.90.10	LIRIOS FRESCOS CORTADOS	119	2,293	6,038	6,968	8,787	2,009	192.95%	1.15%
0603.12.10.00	CLAVELES CORTADOS EN	365	2,125	3,733	4,685	5,426	1,340	96.39%	0.71%
0603.19.30.00	ALSTROEMERIA FRESCAS CORTADOS	65	1,001	2,599	4,183	4,464	2,518	188.38%	0.58%
0603.14.90.00	LOS DEMÁS CRISANTEMOS (NO POMPONES)	433	1,144	2,750	3,220	2,928	1,301	61.26%	0.38%
0603.19.20.00	ASTER FRESCOS CORTADOS (FLORES)	2	440	1,309	1,509	1,342	304	402.00%	0.18%
	DEMÁS FLORES	409	197	511	978	1,311	866	33.79%	0.17%
	<b>Total General</b>	<b>557,560</b>	<b>546,699</b>	<b>607,761</b>	<b>675,675</b>	<b>766,305</b>	<b>260,123</b>	<b>8.27%</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: PROEC\_AS2013\_FLORES  
Elaborado por: Banco Central del Ecuador

Las principales flores de exportación con mayor participación en el mercado son las rosas frescas cortadas con 74.70% y las demás flores en un porcentaje menor, siendo las áster frescos cortados 0.17% las de

menor aportación, ya que actualmente las flores ecuatorianas son consideradas como las mejores del mundo por su calidad y belleza inigualables.

**Tabla N° 1 Exportaciones de Flores Ecuatorianas**



Fuente: PROEC\_AS2013\_FLORES  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

Interpretación: este grafico refleja que las exportaciones varían de un año a otro teniendo mayor participación en el 2012 con las rosas siendo el producto más comprado a nivel mundial y el más vendió por el Ecuador.

### 1.2.3 Micro

La provincia de Pichincha Cantón Pedro Moncayo se ha convertido en un centro de desarrollo para las medianas y pequeñas empresas florícolas que se han ido desarrollando de a poco permitiendo que su economía y competitividad sea reconocida a nivel nacional.

Una de las empresas reconocidas a nivel nacional e internacional es la Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA, que desde el año 2006 ha ido forjando su desarrollo económico y mejorando la calidad de sus productos para la exportación y que estos puedan ser competitivos en mercados internacionales.

San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA cuenta con 8 años de experiencia en el mercado su crecimiento es voluminoso en

su producción cuenta con 25 hectáreas de terreno productivo para las flores, principalmente las que produce son la Gypsophila y millium siendo esta flor un producto comercializado en EEUU, Asia, Rusia, Dinamarca, Sudamérica. (FLORSANI CIA LTDA, 2014)

Conociendo que la industria florícola en el Ecuador ha crecido considerablemente existen diferencias entre las empresas fundamentalmente por la calidad, formas de exportación, control interno administrativo y financiero, maquinaria y equipamiento, aspectos que hacen la diferencia muchas han logrado aumentar considerablemente la productividad, realizando cambios tecnológicos y de gestión pero en los dos últimos años la administración de las empresas se ha visto afectada por las políticas gubernamentales dentro de la producción, exportación, sueldos y salarios perjudicando de alguna manera a la rentabilidad de las empresas.

San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA pese a tener un gran crecimiento tiene dificultades dentro del manejo administrativo y financiero y se requiere de soluciones inmediatas para determinar las características de la organización y adaptación de cada empresa a las cambiantes circunstancias para la toma de decisiones.

Los problemas que aquejan a la empresa florícola son la falta de desempeño laboral, errores en los procesos productivos que en ocasiones ha perjudicado su rentabilidad, retraso en la entrega del producto, dilatación en las gestiones administrativas y de negociación, incoherencias en los inventarios, demora o repetición de pagos a los trabajadores y una serie de pequeños detalles que sumados llegan a perjudicar la rentabilidad de la empresa a más de eso hace falta mejorar la imagen institucional a nivel internacional no cuenta con una Pág. Web. Ha tenido problemas en los procesos de exportación y por ende el nivel de riesgo se podría incrementar si no se toman las medidas



correspondientes a tiempo.

Entonces la empresa florícola dentro de la gestión administrativa debe mejorar en aspectos como la planeación, organización, dirección y control dentro de las finanzas se encuentra e los recursos, tanto materiales, como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable entre otras cosas.

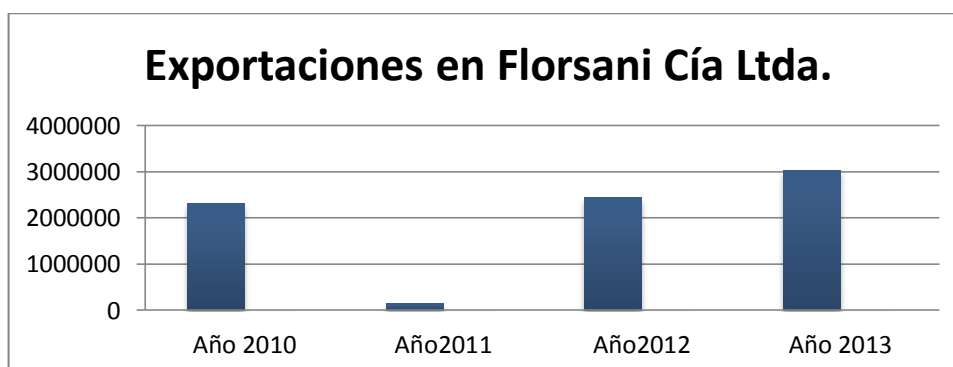
**Tabla N° 2 Exportaciones Florsani Cía Ltda.**

Años	Exportaciones	Participación
Año 2010	2307694,2	29%
Año2011	1895226,9	24%
Año2012	2436478	31%
Año 2013	3033688,6	38%
total	7933480,8	100%

Fuente: Estados Financieros  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

Los resultados obtenidos de los estados financieros representan una participación en las exportaciones de Florsani, siendo esta en el año 2013 la participación más alta con un porcentaje del 38%, así como también podemos observar la participación en el año 2011 es demasiado baja por lo que la empresa obtuvo pérdidas.

**Gráfico N° 1. Exportaciones en Florsani Cía. Ltda.**



Fuente: Estados Financieros  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

Como a continuación podemos observar: tanto en el año 2013 donde se elevaron sus exportaciones así como en el 2011 la empresa obtuvo pérdidas irreparables por las que hasta ahora la empresa no puede recuperarse y la que cuenta con clientes fijos, al momento que uno de ellos no cumple con lo acordado la empresa puede cerrar.

## Árbol de Problemas



Gráfico N° 2: Árbol de Problemas  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

### **1.3 ANÁLISIS CRÍTICO**

La empresa ecuatoriana Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA ha logrado tener un posicionamiento en los mercados internacionales constituyéndose como una de las empresas de referencia para el sector florícola en la provincia de Pichincha pero su crecimiento ha ido aumentando como el de personal nuevo, ampliación de mercado y de producción entre otros le ha traído también varios inconvenientes dentro del sector administrativo, planeación, manejo de talento humano y dentro del aspecto financiero. Y para lograr una adecuada gestión administrativa y financiera de la empresa que permita solucionar los problemas y mejorar el desarrollo y crecimiento de la empresa se debe contar con un sistema de control interno que garantice la eficiencia y mejora en las operaciones administrativas, productivas y de comercialización establecidas con un cumplimiento que salvaguarde sus activos y a la confiabilidad de los registros contables.

Un sistema de control interno aplicado a la Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA ayudará a la empresa a ser más ágil y eficiente en el cumplimiento de sus metas y objetivos al mismo tiempo evitará que el talento humano cometa errores, exista mala distribución de funciones sin optimizar recursos y que la rentabilidad de la empresa se vea afectada.

### **1.4 PROGNOSIS**

En caso de no establecer alternativas de solución al problema con un sistema de control interno la empresa Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA, seguirá teniendo dificultades en su gestión administrativa se ahondarán los problemas como el desempeño laboral del talento humano y en el cumplimiento de la planeación con falta de estrategias de comercialización, cumplimiento de los niveles de producción lo que ocasionará graves conflictos internos.

Y con relación a los errores del personal con retrasos, repeticiones en los pagos a personal y proveedores, así como demoras en los estados financieros y no contar con responsabilidades y políticas de control a corto o mediano plazo la empresa corre el riesgo de desaparecer del mercado afectando esto no sólo a los directivos y propietarios de la florícola sino también a todo el personal que labora, con lo que de forma indirecta la comunidad y el Ecuador se ve afectado.

## **1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

El control interno puede ser un instrumento o técnica de apoyo que sirva para evaluar y examinar en qué grado se logra el objetivo general de la entidad de qué manera se administran los riesgos y recursos disponibles si se cumplen con las disposiciones y normativas vigentes y en qué forma se mide la gestión de información contable en la florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA.

¿La escasa gestión administrativa y financiera provoca inadecuadas políticas de control interno incidiendo estas en la rentabilidad de la empresa florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA., de la parroquia de Malchinguí en el Año 2014?

### **1.5.1 Interrogantes (subproblemas)**

¿Qué mecanismos y herramientas de gestión administrativa y financiera aplica la empresa para direccionar su trabajo?

¿Cuáles son los índices de afectación por la falta de un sistema de control financiero en la empresa?

¿Se ve afectada la producción por la falta de un control administrativo y financiero?

¿Qué procesos y procedimiento de control interno aplica la empresa la florícola FLORSANI CIA LTDA?

### **1.5.2 Delimitación**

#### **a) Delimitación del contenido de la tesis**

**Área:** Administrativa Contable

**Campo:** control interno

**Aspectos:** Rentabilidad

#### **b) Delimitación Temporal**

La investigación se realizará con la información recolectada del año 2013 al 2014.

#### **c) Delimitación Espacial**

La Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA se encuentra ubicada en la parroquia de Malchinguí en el cantón Pedro Moncayo.

### **1.6 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación permitirá identificar los problemas administrativos dentro del aspecto de gestión, planeación, organización, producción, comercialización y control. Ya que en los últimos años ha existido inconvenientes en los procesos de gestión con el nivel de desempeño del personal y con el cumplimiento de las metas institucionales, aspecto que ha perjudicado a la empresa. En cuanto al aspecto financiero existen demoras en procesos de transacciones bancarias, retraso en pagos de salarios y a proveedores, recuperación de cartera, complicaciones en ingresos, egresos de los estados financieros entre otros.

El desarrollo de la investigación es importante porque ayudará a la

empresa a mejorar los procesos de trabajo dentro de las diferentes áreas fortaleciendo los sistemas de comercialización, la capacidad de negociación y acceso al financiamiento, medios de producción, conocimientos y capacidades, permitiendo mejorar la imagen institucional frente a la sociedad.

Los beneficiarios directos del presente proyecto son los directivos de la empresa Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA y sus empleados y dentro de los beneficiarios indirectos se encuentran los consumidores de flores y la sociedad que contará con una empresa altamente productiva, creciente y sostenible que servirá a la población para el crecimiento de la calidad de vida del sector.

La investigación posibilitará resolver los problemas administrativos y financieros de la empresa con la ayuda de verificadores de exactitud y veracidad de la información, formas de prevención de la eficiencia en las operaciones, cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, su aplicabilidad llevará a la empresa a mejorar su organización y rentabilidad.

La investigación cuenta con bases teóricas y científicas que fundamentarán el tema y problema de estudio considerando aspectos esenciales de la administración, comercialización, auditoría, control interno, entre otras.

La investigación permitirá indagar el sistema de control interno con metodologías innovadoras que permitirán desarrollar instrumentos para identificar las variables, dimensiones e indicadores, con la finalidad de aplicar un sistema de control que le ayudará a mejorar la funcionalidad de la empresa lo que dará la validez a la investigación.

## **1.7 OBJETIVOS**

### **1.7.1 General**

Analizar la gestión administrativa, financiera y políticas de control interno que aplica la empresa para el mejoramiento del índice de rentabilidad que tiene la empresa florícola FLORSANI CIA. LTDA.

### **1.7.2 Específicos**

- Identificar los mecanismos y herramientas de gestión administrativa y financiera que aplica la empresa para direccionar el desarrollo de la misma.
- Analizar los niveles de rentabilidad en los últimos años para la toma de decisiones que permitan una estabilidad económica a la empresa.
- Determinar cómo se ve afectada la producción y comercialización de las flores.
- Proponer un sistema de políticas de control interno administrativo y financiero como herramienta de gestión institucional para salvaguardar los recursos de la empresa florícola FLORSANI CIA. LTDA.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

El desarrollo de la presente investigación se sustenta en trabajos investigativos de similares característica y cuyos autores llegaron a las siguientes conclusiones:

Según Alpusig, E.Jenny A. (2011, Pág. 48), en su tesis de grado, llego a la siguiente conclusión:

“El control interno es diseñado e implementado por la administración para evitar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos tales como la confiabilidad de la información financiera”.

El control interno es realizado por el Consejo de Administración y los Directivos de la empresa con la finalidad de observar el cumplimiento de las actividades del personal con lo que se puede establecer la seguridad de la entidad. Además el propósito del control interno es garantizar la adecuada implementación del autocontrol y administración del riesgo en los procesos de la empresa.

Según Chuchico Vaca Carla Jadyra. (2011 Pág. 36), en su tesis de grado con el tema: “El sistema de control interno y su incidencia en la productividad de la Florícola SANBEL FLOWERS CÍA. LTDA. De la Provincia de Cotopaxi en el primer semestre del año 2011”.De la Universidad Técnica de Ambato, llego a la siguiente conclusión:

El sistema de control interno permitirá además tener una seguridad razonable de que los objetivos de la empresa se cumplan, que las operaciones sean efectuadas con efectividad y eficiencia, que exista confiabilidad en la información financiera, y que se vele por el cumplimiento de leyes y regulaciones existentes, a través del mejoramiento continuo y de la toma de decisiones exitosa.

De acuerdo a esta concepción el control interno permite mantener la confianza y seguridad en la empresa gracias al estricto cumplimiento del trabajo de cada área lo que posibilita el cumplimiento de los objetivos, su rentabilidad y por ende estabilidad de los trabajadores y progreso de sus propietarios.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Según Rodríguez Álvarez Jimena Pág. 41 2010 dice: Para llegar a la solución del problema nos planteamos varios paradigmas, los que nos permiten comprender y explicar ciertos aspectos de la realidad.

El presente trabajo de investigación es de carácter cualitativo-cuantitativo y se guiará en el paradigma de investigación crítico propositivo, debido a que se constituye como un sistema de conocimientos científicos (leyes principios teorías valores y comportamientos), que se asume con el fin de explicar fenómenos y procesos de cambios.

La presente investigación se fundamenta en el paradigma crítico propositivo: crítico porque llega a cuestionar los esquemas y modelos de hacer investigaciones comprometidas con lógicas instrumentales del poder y propositivo ya que plantea alternativas de solución para las inadecuadas políticas de control interno que están afectan en índice de la rentabilidad en la florícola.

## 2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Con el fin de conocer la base legal de la florícola y su afectación en la rentabilidad en el cual se enmarca el desarrollo del presente estudio a continuación se hace referencia detallada de los aspectos jurídicos relacionados.

En el Año 2014 se encuentra de acuerdo a la Ley de compañías definida en el Art. 2 donde se establece que Hay cinco especies de compañías de comercio a saber:

- La compañía en nombre colectivo
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones
- La compañía de responsabilidad limitada
- La compañía anónima
- La compañía de economía mixta.

La empresa FLORSANI CIA. LTDA se especifica como una compañía de responsabilidad limitada.

Fundamentada en el **Art. 92.-** La compañía de responsabilidad limitada es la que se contrae entre tres o más personas que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva a la que se añadirá en todo caso las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura. (Ley de compañías, Compañías de responsabilidad limitada, 2011).

FLORSANI CIA. LTDA se dedica a la producción de flores y está sujeta al control de la Superintendencia de Compañías de acuerdo a lo que expresamente dispone el artículo 431 de la Ley de Compañías.

Al ser FLORSANI CIA. LTDA una empresa exportadora se encuentra

además regulada por el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, fundamentalmente en las Medidas Arancelarias y no Arancelarias para regular el Comercio Exterior en el Capítulo I de las Medidas Arancelarias al Comercio Exterior en el Art. 76.- las forma de expresión en las tarifas arancelarias se podrán expresar en mecanismos tales como: términos porcentuales del valor en aduana de la mercancía (ad-valórem), en términos monetarios por unidad de medida (específicos), o como una combinación de ambos (mixtos). Se reconocerán también otras modalidades que se acuerden en los tratados comerciales internacionales, debidamente ratificados por Ecuador.

De acuerdo a este artículo la empresa FLORSANI CIA. LTDA debe pagar las tarifas arancelarias correspondientes de acuerdo a los volúmenes de exportación y demás especificaciones de ley.

## 2.4 CATEGORIAS FUNDAMENTALES

### 2.4.1. Supraordinación conceptual

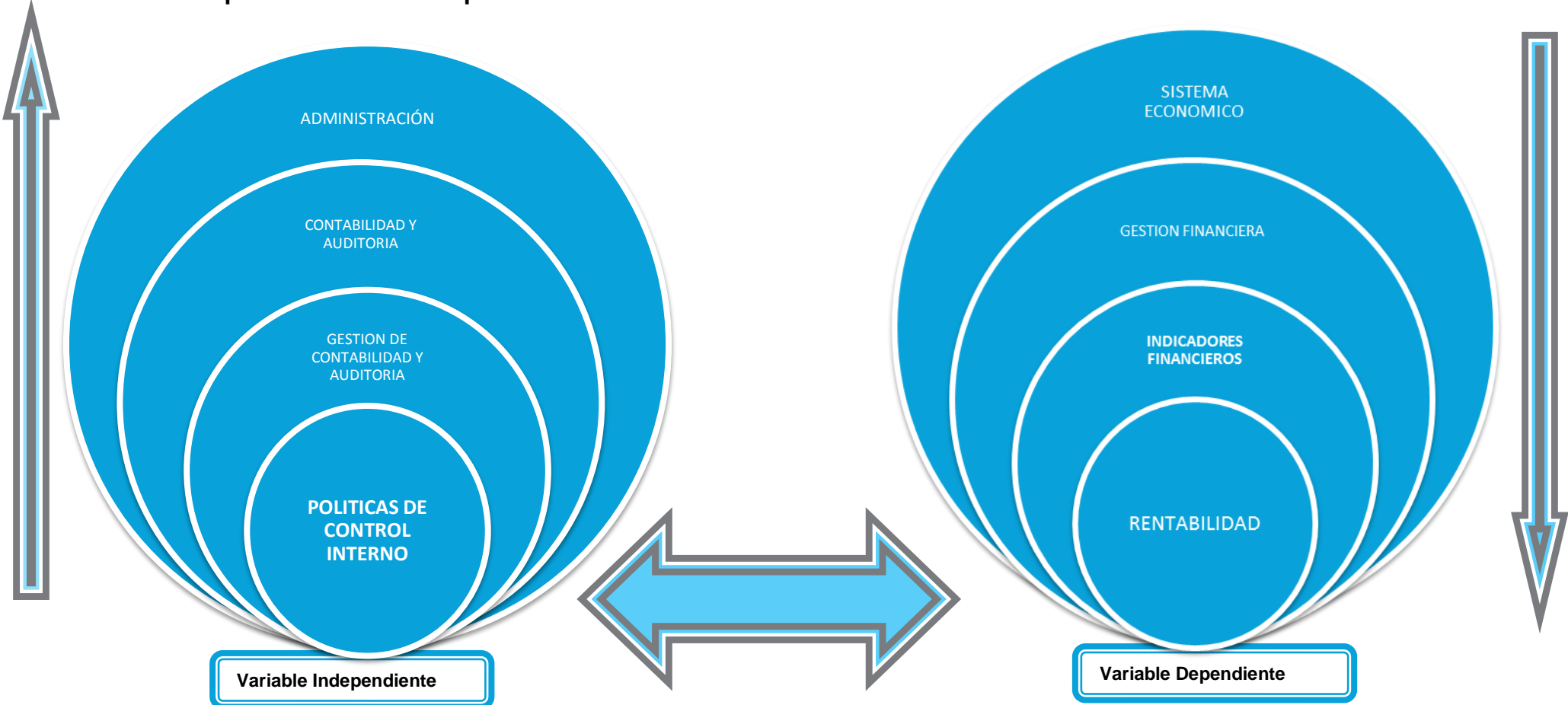


Gráfico N° 3. Categorías Fundamentales  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

### 2.4.2. Subordinación conceptual Variable Independiente

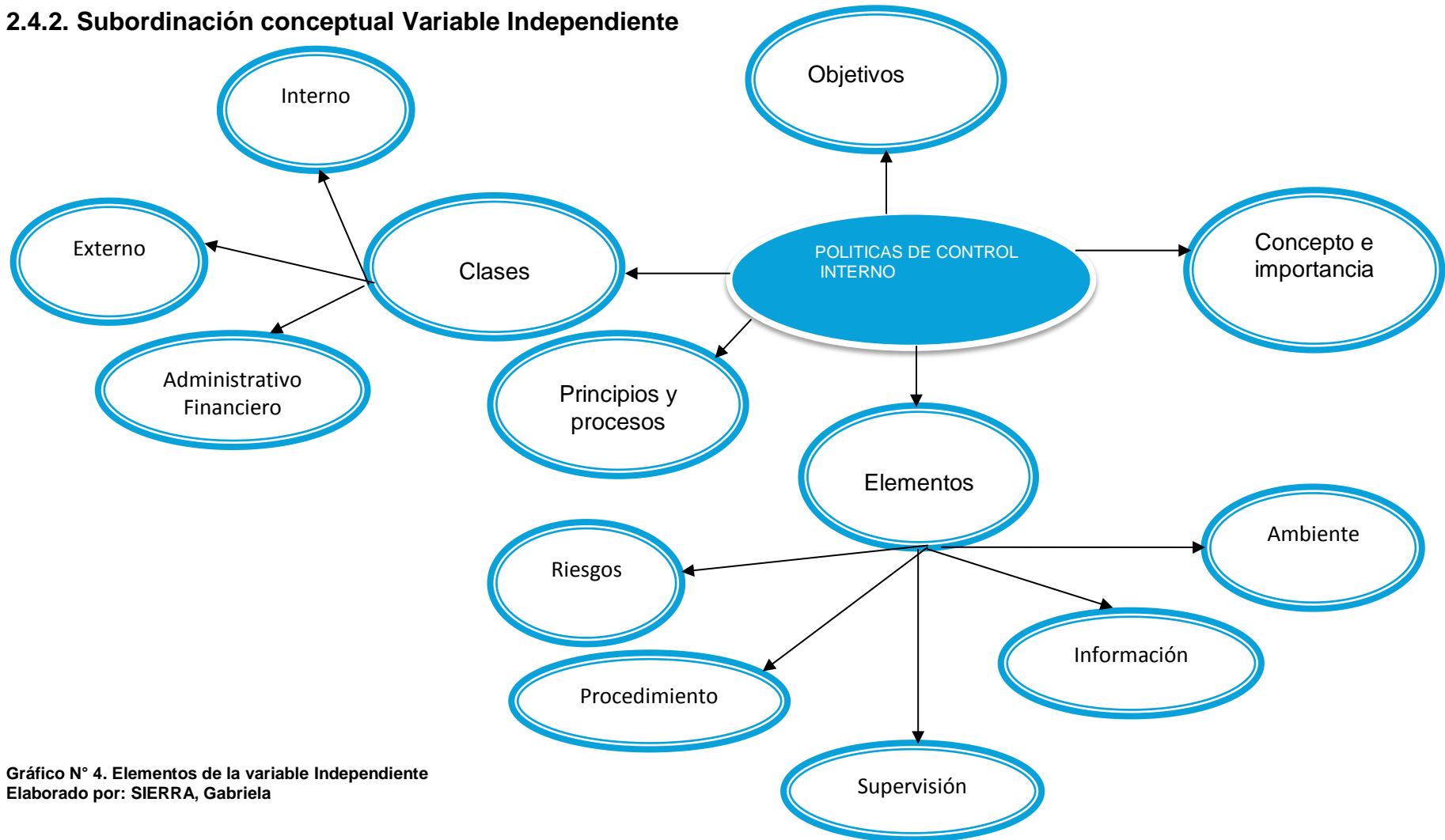


Gráfico N° 4. Elementos de la variable Independiente  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

### 2.4.3. Subordinación conceptual Variable Dependiente

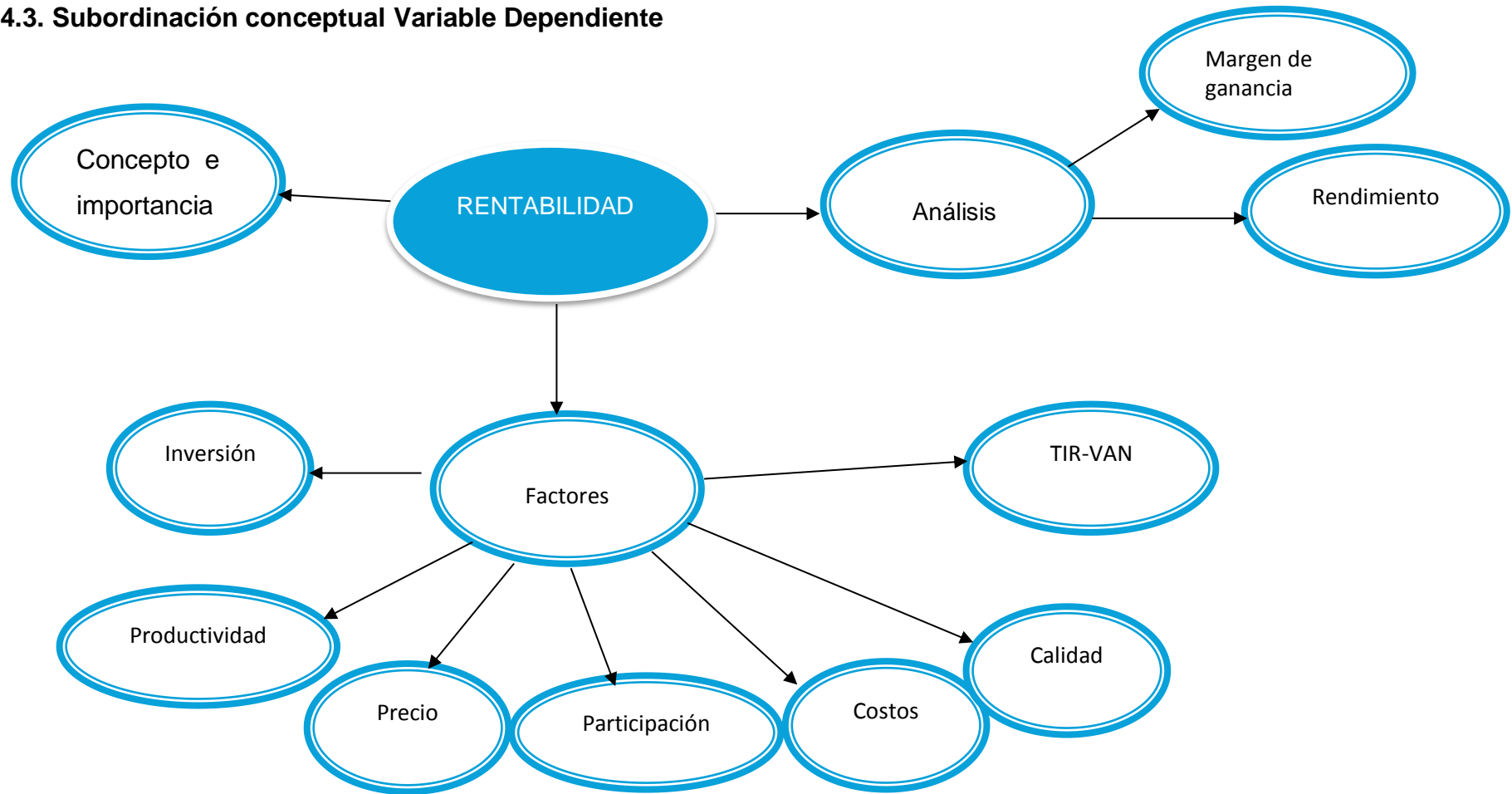


Gráfico N° 5. Elementos de la variable dependiente  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

## **2.5 Categorías de las variables**

### **Variable Independiente**

#### **2.5.1 Políticas de Control Interno**

##### **2.5.1.1 Concepto**

*El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico. El mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado. (Romero, 2012)*

De acuerdo al concepto expuesto el control interno llega a ser un proceso que lo ejecuta las autoridades, la administración y personal que puede ser externo a la entidad y para ello se diseñan una serie de instrumentos, y de acuerdo a los resultados se toma las medidas de regulación correspondientes lo que proporcionar seguridad a la empresa con miras a la consecución de sus objetivos.

##### **2.5.1.2 Importancia del control interno**

*“El control interno es de gran importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura que tanto son confiables sus estados contables frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa”. (López, 2011, pág. 41)*

El control Interno es de gran importancia ya que es un proceso que lleva



a cabo la alta dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos de efectividad y eficiencia de las operaciones confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones que enmarcan la actuación administrativa.

### **2.5.1.3 Objetivos de control interno**

*“Los objetivos de control Interno son aquellas metas, propósitos y objetivos que el control interno plantea para mejorar la calidad de gestión en la aplicación de normativas y procesos para cada procedimiento”* (Mantilla, 2007, pág. 43).

La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control ayudan a:

- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias

### **2.5.1.4 Principios del control interno**

*“Los principios de Control interno son pautas que pueden ser adoptadas,*

*para establecer una evaluación de control, y seguridad razonable sobre la investigación que se desea realizar”.* (Taminango, 2003).

Los principios del control realmente permiten determinar el alcance del control como una forma de evaluación cualitativa que posibilita la toma de decisiones para alcanzar los objetivos

#### **2.5.1.5 Clases de control**

*“La concepción moderna del control tiende a concebirlo de manera proactiva como control organizacional, sin embargo por su ejecución y evaluación suele clasificarse en control interno y control externo”.* (Peña Bermudez, 2007, pág. 8)

Es necesario identificar los tipos de control en función del alcance y de la finalidad de cada uno de ellos, esto ayuda a identificar qué clase de control requiere realizar la empresa de acuerdo a sus necesidades.

**Control Interno:** Es aquel que se ejecuta dentro de la empresa u organización, con personal vinculado a ella, y con una gran capacidad objetiva, y perspectiva empresarial, con la finalidad de dar credibilidad a los hallazgos y determinar la toma de decisiones.

**Control externo:** Es aquel que realiza una institución ajena a la empresa, sin nexo laboral, su vinculación será únicamente civil y quien la realice debe conocer la empresa y fundamentarse en sus filosofías institucionales, principios, planes y objetivos los cuales serán evaluados.

#### **2.5.1.6 Control interno administrativo y financiero**

En el presente cuadro se encuentra la diferencia existente entre controles financieros y controles administrativos, que definen estrategias que son importantes en una institución.

Diferencias entre control administrativo y financiero:

**Tabla N° 3. Control administrativo vs financiero**

<b>CONTROL INTERNO FINANCIERO O CONTABLE</b>	<b>CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO</b>
<b>PASOS GENERALES</b>	<b>PASOS GENERALES</b>
Planeación	Planeación
Valoración	Control
Ejecución	Supervisión
Monitoreo	Promoción
Ejemplo de área	Ejemplo de área
<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN</b>
Método y procedimientos relacionales	Método y procedimientos relacionales
Protección de activos	Con eficiencia de operación
Confiabilidad de los registros contables	Adhesión a políticas
Controles	Controles
Sistemas de autorización	Análisis estadísticos
Sistemas de aprobación	Estudio de tiempos y movimientos
Segregación de tareas	Informes de actuación
Controles físicos	Programas de selección
-	Programas de adiestramiento
-	Programas de capacitación
-	Control de calidad
Aseguran	Aseguran
Toda transacciones de acuerdo a la autorización específica	Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones
Registro de transacciones	-
Estados financieros con PCGA	-

Fuente: Lara Torres H. (2011) Control Interno.

La diferencia está que en el control administrativo contable se refiere en parte a todo lo que es contable y esto se ve representado en sus estados financieros, el control interno se refiere a cumplir con todos los procesos para que la organización tome buenas decisiones y funcione de manera eficaz y eficiente.

El control tanto administrativo como financiero tiene relación con la auditoría:

*“El Control interno administrativo es el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora”* (Fincowsky. 2001, pág. 12).

Entonces la auditoría o control administrativo ha sido es y será un fértil campo para la ciencia de la administración, es la herramienta más versátil y consecuente con la realidad de una organización. Además es necesario indicar que la auditoría administrativa, también se la conoce con el nombre de operativa, esta se encarga de estudiar los sistemas, procedimientos, estructuras, recursos humanos, materiales y programas de los diferentes departamentos. Es decir, toda la gestión a excepción de la financiera, esto permite verificar el buen funcionamiento de la empresa para proponer mejoras y superar con conflictos disfuncionales.

#### **2.5.1.7 Control financiero**

*“A los controles contables se les puede definir como medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales, como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable”.* (Santillana, 1992, p 41).

Para cumplir con la normativa de control interno se debe efectuar un conteo físico parcial, mensual y sorpresivo de los bienes muebles o inmuebles de una entidad económicamente activa; lo que ayudará a identificar aspectos que puedan estar afectando a la empresa. Es importante mencionar que el acceso a los activos, solo será permitido con autorizaciones de la administración y su normativa. Conteo y

comprobación de la existencia de los activos, de manera física y contable.

#### **2.5.1.8 Elementos del control interno**

De acuerdo a las palabras de Santillán A. 1992, el control interno varía significativamente entre una organización y otra dependencia, pudiendo variar por su tamaño, por su naturaleza, sus operaciones, sus objetivos, todo ello a través de cinco componentes que son de gran trascendencia para mejorar el control interno.

**A) Ambiente de control.-** Según Rosales A. (1998) expresa que: *“el control interno fija el tono de una organización al influir en la concienciación del personal de control. Éste puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno”*.

Es necesario entonces tomar en cuenta que los factores del ambiente de control incluyen: integridad y valores éticos así como el compromiso de la junta directiva y comité de auditoría, la gerencia, estructura organizacional, la asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas de los recursos humanos.

**B) Evaluación de riesgos y control.-** *“La gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afecten el riesgo de que los objetivos de la organización no se estén cumpliendo, para luego tratar de manejar el riesgo que implica la no consecución de los mismos”* (Santillana, 1992, p. 67). Esta concepción determina que el proceso de evaluación del riesgo por parte de la gerencia es similar a la evaluación del riesgo de auditoría por parte del auditor.

**C) Actividades de control en la auditoría.-** *“Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se lleva a cabo. Estas políticas y procedimientos*

*promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización” (Actividades de Control 2005)*

Estas actividades mencionadas anteriormente deben ir en correcta relación con los objetivos y metas que persigue la institución, a fin de obtener un seguimiento a todos los parámetros existentes, promoviendo acciones y decisiones necesarias y oportunas.

**D) Supervisión o monitoreo.-** *“El monitoreo, es el último componente del control interno, y es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo” (Terán, 2003, p. 32)”. Su importancia radica en que el monitorear el control interno sirve para determinar si está operando en la forma esperada y si es necesario realizar modificaciones de cierto proceso establecido, que funciona de manera errónea, lo que nos facilita la retroalimentación necesaria al proceso de auditoría.*

Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones por separado a cada instancia de la organización, a fin de determinar posibles fallos dentro del sistema operativo por el cual se maneja la organización.

Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, sino como las auditorías periódicas que son efectuadas por los auditores internos. El monitoreo como herramienta de supervisión servirá como una herramienta de seguimiento de procesos dentro de cada una de las organizaciones a fin de determinar sus procedimientos correctos y su aplicabilidad eficiente, ya sea a nivel operativo como administrativo en cada uno de los ciclos y etapas de la misma.

## 2.5.2 Auditoría

### 2.5.2.1 Concepto e importancia

La Auditoría puede definirse como *“un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”*. (Sánchez Adelkys, 2005, pág. 201).

Entonces se determina que la auditoría es una función directiva que tiene por objetivo emitir una opinión técnica profesional a favor, en contra, denegada o con salvedades sobre el manejo administrativo o financiero de una institución lo que ayuda a tomar decisiones para mantener la eficacia y eficiencia de la institución.

Además hay que tomar en cuenta que los procedimientos de auditoría no son los mismos para todas las empresas cada una requiere un tratamiento especial de acuerdo a sus necesidades. Aunque hay bases generales y normas técnicas que aplicar y es el auditor quien determina los procedimientos a realizar.

*La auditoría es importante en el crecimiento de las empresas porque su tarea principal de las ciencias sociales reside en la explicación de los fenómenos sociales, en función de la conducta del individuo relacionada con su responsabilidad en su trabajo, y esta forma parte de cómo las empresas crecen gracias a la responsabilidad y conducta de sus empleados. Por consiguiente, el objeto de análisis puede ser el sistema social cuya conducta donde hay que explicar el análisis factorial que*

*involucra la economía de las empresas y del país.* (Coleman, 2011, pág. 44)

Se entiende entonces que la auditoría determina un análisis de la conducta de las empresas frente a su trabajo social y como esencia esta la responsabilidad compartida de la economía. Por ello, la auditoría está diseñada para poder formarse una opinión del trabajo de la empresa y no necesariamente para detectar errores e irregularidades de todo tipo que hayan podido cometerse.

### **2.5.2.2 Objetivos de la auditoría**

Fincowsky (2001, pág. 56) determina que *al constituirse la auditoría en una empresa se convierte en una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de la organización y sus objetivos se centran en objetivos:*

*De Control.*

*De Productividad.*

*De Organización.*

*De Servicio.*

*De Calidad.*

*De Cambio.*

*De Aprendizaje*

*De Toma de Decisiones.*

Los objetivos de la auditoría son importantes ya que se constituyen como una herramienta fundamental para guiar el trabajo e impulsar el crecimiento de la organización y de esa manera contribuye al desarrollo eficaz y eficiente de la organización.

### **2.5.2.3 Normas de auditoría**

“Las normas de auditoría son reglas u ordenación del manejo de



organización en cuanto a la estructura, funciones, procesos y procedimientos dictados por autoridad competente de acuerdo a un criterio de valor para la institución o empresa” (Holmes, 1994, reimpresión 2007, p. 17).

Toda norma permitirá su posterior aplicación con coherencia, es decir el proceso de auditoria se resumirá en normas o caminos a seguir dentro del camino de evaluación y control.

### **2.5.3 Administración**

#### **2.5.3.1 Concepto**

“La administración son todas las tareas y actividades implicadas en la dirección de una organización o una de sus unidades: Planeación, organización, dirección y control” (Hellriegel, Jackson, & John, 2008).

De acuerdo al concepto expuesto la Administración es la suma de acciones que se encargan de coordinar y supervisar. La función de administrar la hace el gerente dentro de una empresa para que la toma de decisiones sea eficaz y eficiente y para ello el directivo y la organización en su conjunto deben estar preparado para asumir los retos.

#### **2.5.3.2 Importancia de la administración**

La administración es muy necesaria en organizaciones de todo tipo y tamaño, y en todos los niveles y áreas de trabajo. Por ello se puede establecer que *“gracias a la administración las empresas y microempresas tienen el éxito deseado, siempre y cuando se cumpla con todos los elementos administrativos”*. (Robbins, 2010)

El éxito de las empresas depende de una buena administración por ello

hay que tomar en cuenta que hoy en día la exigencia del mundo globalizado lleva a una exagerada competitividad de ahí la necesidad de que la forma de administrar mantenga la planeación, organización, dirección y control del trabajo de cada una de las dependencias estos procesos ayudan al gerente a cumplir con las metas de la empresa.

### **2.5.3.3 Proceso administrativo**

“El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se *efectúa la administración, que se interrelacionan y forman un proceso integral*”. (Munch, Galicia, Jimenez, Patiño, & Pedronni, 2011, pág. 19)

Todas las ciencias al igual que la administración requiere de un proceso metodológico para su aplicabilidad cada paso o etapa son acciones operativas en las que se ejecutan acciones necesarias para lograr lo establecido en el período de estructuración este proceso comprende Planificación, organización, dirección y control.

- **Planificación**

“*Es la determinación de escenarios futuros, del rumbo hacia donde se dirige la empresa o institución y de los resultados que se pretenden obtener para minimizar riesgos y definir las estrategias a fin de lograr el propósito de la organización con una mayor probabilidad de éxito*”. (Munch, Galicia, Jimenez, Patiño, & Pedronni, 2011, pág. 18)

Por ello la planificación está considerada como es un proceso continuo que determina cambios organizados y coherentes en una institución o empresa. Además es parte inherente de la acción que busca objetivos determinados.

- **Organización:**

*“Tiene que ver con la estructura y procesos necesarios para la sistematización racional de recursos, mediante la determinación de jerarquías, funciones y actividades, con el fin de simplificar el trabajo”.*  
(Munch, Galicia, Jimenez, Patiño, & Pedronni, 2011, pág. 100)

La dirección de acuerdo a las palabras de estos autores se busca organizar la institución simplificando el trabajo del talento humano coordinando la optimización de recursos y facilitando el cumplimiento de las funciones. En consecuencia los autores convergen en que organizar es ordenar y concentrar las actividades esenciales para lograr los fines establecidos creando unidades o áreas administrativas donde se cumplan las funciones con responsabilidad y exista relaciones de dependencia entre sí.

- **Dirección:**

*“Es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores en todos los niveles de organización y sus respectivos subordinados”* (Chiavenato, 2009)

La dirección tiene que ver con los esfuerzos del personal de una empresa o institución mediante la toma de decisiones tomando en cuenta las relaciones entre todo el personal de la empresa sea este directivo, ejecutivo u operativo.

- **Control:**

*“Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las*

*operaciones*". (Munch, Galicia, Jimenez, Patiño, & Pedronni, 2011, pág. 164)

Controlar el trabajo siempre es importante para el desarrollo y crecimiento de la empresa por ello el control debe realizarse a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo. Ésta evaluación se aplica mediante un sistema de control de gestión, es aquí donde se aplica el control interno. Por otro lado también se contratan auditorías externas donde se analizan y controlan las diferentes áreas funcionales de la organización.

### **Categoría Conceptual: Variable Dependiente**

## **2.6 SISTEMA ECONÓMICO**

La **Constitución de la República** del Ecuador en su capítulo cuarto, sobre Soberanía Económica, en el artículo 283 define al sistema económico como: *"uno de carácter social y solidario que reconoce al ser humano como sujeto y fin; [que] propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y [que] tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir"*. (Constitución de la República del Ecuador, 2013)

De acuerdo a la concepto mencionado La construcción del sistema económico social y solidario del Ecuador y de su sociedad. Tomando en cuenta la aplicación de las normas y mandatos establecidos para su concreción y continuar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que garanticen, algún día, su pleno establecimiento. Esta tarea no solo del Estado sino, y aún más, de la sociedad civil y sus diferentes formas de organización y expresión.

### **2.6.1 Estructura de un Sistema económico.**

El Código Orgánico de la Producción (2013), plantea algunos incentivos para desarrollar el aparato productivo, mejorar el empleo y diversificar las exportaciones, entre estas tenemos:

- Para el desarrollo de zonas de mayor pobreza (Mipymes), se crea un Sistema Nacional de Garantías, un Fondo de Capital de Riesgo y otros programas ministeriales de cofinanciamiento;
- Para empresas nuevas o existentes que abran su capital para los trabajadores para empresas que inviertan sus utilidades en nuevos y mejores activos tecnológicos o de innovación (- 10% IR), para empresas con financiamiento externo menor a la tasa máxima del BCE (exoneración del ISC);
- Para empresas nuevas que inviertan en los sectores priorizados entre otros incentivos. Este Código define el salario digno y obliga a las empresas a los trabajadores que no lo perciban. (Código orgánico de la Producción, 2013).

El código orgánico de la producción es una herramienta útil para todas las empresas porque como aparato productivo permite mejorar y diversificar las exportaciones.

### **2.6.2 Gestión financiera**

El planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa se puede apreciar de mejor forma en el concepto planteado por Nunes:

*La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión hallada en cualquier organización compitiéndole los análisis,*

*decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, La función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro utilización y control de recursos financieros. (Nunes, 2008)*

De acuerdo al mismo autor, nos explica que la gestión financiera integra la determinación de las necesidades de recursos financieros. La consecución de financiación según su forma más beneficiosa teniendo en cuenta los costos, plazos y otras condiciones contractuales las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.

### **2.6.3 Estados Financieros.**

BRAVO Mercedes, (2009) Pág. 191 manifiesta que: Los estados financieros se elaboran al finalizar un período contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la compañía.

Por lo tanto, se puede decir que los estados financieros son los resultados obtenidos en un período de tiempo establecido sobre la situación económica de la empresa siendo una información trascendental para los propietarios ya que podrán examinar la evaluación potencial económica que ha desarrollado su empresa.

## **2.7 RENTABILIDAD**

### **2.7.1 Concepto e importancia**

*La rentabilidad es uno de los conceptos más importantes en las empresas*

*modernas y más utilizado por la comunidad de negocios. La rentabilidad es lo que buscan los inversores al invertir sus ahorros en las empresas. La rentabilidad es al menos una parte de lo que se busca con sus decisiones directivas. La rentabilidad es lo que miden los inversores al decidir si reinvierten sus ahorros en una determinada compañía o si por el contrario retiran sus fondos. La rentabilidad es probablemente uno de los conceptos menos comprendidos por quienes lo utilizan a diario. (Preve, 2008)*

Entonces se puede establecer que la rentabilidad mide la efectividad de la gerencia de una empresa demostrada por las utilidades obtenidas de las ventas realizadas y la utilización de sus activos.

### **2.7.2 Análisis**

Según Chan S. Park (2009. p 537) Uno de los objetivos importantes para cualquier negocio es generar utilidades. Los indicadores examinados brindan claves útiles sobre la efectividad de las operaciones de una compañía, pero los indicadores de rentabilidad revelan los efectos combinados de liquidez, administración de activos y deudas sobre los resultados operativos. Por ello, los indicadores que miden la rentabilidad desempeñan un papel importante en la toma de decisiones.

Del análisis de las utilidades se puede identificar la rentabilidad de la empresa, por ende, este indicador es la conclusión de una buena administración, una planeación estratégica inteligente con la reducción de costos y gastos, y de la observancia de cualquier medida tendiente a la maximización de utilidades.

#### **2.7.2.1 Margen de ganancia**

Este margen de ganancia se calcula sobre las ventas dividiendo el

ingreso neto entre las ventas. Esta razón indica la utilidad por cada dólar de venta.

$$\text{Margen de ganancias sobre las ventas} = \frac{\text{ingreso neto disponible}}{\text{Ventas}}$$

Si este margen de ganancias sobre ventas es positivo la razón indica que aumenta la venta por cada dólar de utilidad, y si es negativo disminuye.

### 2.7.2.2 Rendimiento

El rendimiento sobre los activos totales, o únicamente rendimiento sobre los activos se define con las siguientes siglas (RSA), y este llega a medir el éxito que tiene la empresa cuando realmente emplea sus activos para generar utilidades. La razón entre el ingreso neto y los activos totales mide el rendimiento sobre los activos totales después de intereses e impuestos.

$$\text{Rendimiento sobre los activos totales} = \frac{\text{ingreso neto} + \text{gastos por interés} (1 - \text{tasade impuesto})}{\text{Promedio de activos totales}}$$

Si el valor de los rendimientos sobre los activos totales es positivo quiere decir que los activos empleados han generado utilidades, y si es negativo este nos indica pérdida.

### 2.7.3 Factores que definen la rentabilidad

Para esta investigación haremos un análisis de los factores que influyen sobre la rentabilidad que según plantea Nay Martínez (2010) existen 9 factores primordiales que influyen en la rentabilidad, y estos son:



- Inversión
- Productividad
- Participación de Mercado
- Desarrollo de nuevos productos o diferenciación de los competidores
- Calidad de producto/servicio
- Tasa de crecimiento del mercado
- Integración vertical
- Costos operativos
- Esfuerzo sobre dichos factores

La rentabilidad es la parte primordial de la empresa y motivo principal de análisis en este trabajo, ya que la buena administración de los activos de la organización, reflejan el incremento o decremento de dicho indicador

### **2.7.3.1 Inversión**

Dentro de economía está definida por la cantidad de dinero que se pone para emprender un negocio. Existen muchas formas de invertir en cualquiera de estas situaciones esperando algo bueno a cambio, podemos invertir nuestro dinero en un fondo mutuo esperando asegurar un capital que nos garantice mantener un nivel de vida en una etapa de retiro o convertir en realidad alguno de nuestros sueños hacia futuro. Invertir dinero es poner el dinero en algún tipo de instrumento financiero, llámese acciones, bonos, fondos mutuos, esperando más dinero a cambio.

### **2.7.3.2 Productividad**

La productividad se la puede conceptualizar como la relación existente entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos que se utiliza. Cuando se fabrica algún tipo de artículos la productividad sirve para evaluar el rendimiento del recurso material y

humano.

Para que una empresa pueda aumentar sus utilidades es gracias al aumento de su productividad. Y para ello es necesaria la utilización de métodos adecuados, el estudio de tiempos y un sistema de pago de salarios.

### **2.7.3.3 Precio**

*“El precio es la cantidad de dinero que se cobra por un producto o servicio o también la suma de los valores que intercambian los consumidores por los beneficios de poseer o utilizar el producto o servicio”* (Chiavenato, 2009)

De acuerdo con el concepto anterior al precio se le considera como el monto monetario de intercambio asociado a la transacción no obstante también se paga otros aspectos como el tiempo o esfuerzo. Siempre incluirá la forma de pago (efectivo, cheque, tarjeta, etc.), crédito (directo, con documento, plazo, etc.), descuentos pronto pago, volumen, recargos, etc.

### **2.7.3.4 Participación**

Este estudio se realiza con la finalidad de determinar el posicionamiento y peso que tiene una empresa o marca en el mercado, y se lo hace de acuerdo al volumen de ventas o cifra de negocios. Estas cifras son obtenidas mediante investigaciones por muestreo y la determinación de los tamaños poblacionales.

### **2.7.3.5 Costos**

Los costos operativos están determinados por todo el sistema de la empresa ya instalados o adquiridos, además de establecer el valor con

los cuales se produce, indica la vida útil de la maquinaria y equipos contablemente, con objeto de realizar los procesos de producción.

#### **2.7.3.6 Calidad**

Antes de establecer la definición de control de calidad es necesario mencionar que es calidad “es un conjunto de propiedades o características de excelencia que se le atribuye a cualquier cosa que permite ser comparada con cualquier otra de su misma especie”. (Santillana, 2000, p 312).

En cuanto a la calidad dentro de la administración vemos que “es la propiedad o atributos de un servicio o producto que asegura ser eficaz, eficiente, y efectivo. Además es hacer las cosas bien independientemente del coste o esfuerzo necesario para ello, misma que busca: satisfacer tanto al cliente externo como interno, ser altamente competitivo y mejora permanente (Santamaría E. 2003, p 41).

El Control de calidad se define como: “el conjunto de acciones, principios, fundamentos, reglas, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos al personal, buscan la eficacia, eficiencia y efectividad de la institución”(Lizcano 2006, p. 12).

Es por ello que la exigencia de una mayor o menor calidad depende de muchos factores. Cuanto mayor es la vida del producto, menores serán las ventas, porque los consumidores no tendrán que volver a comprarlo esto hace que conscientemente la calidad en muchas ocasiones no se maximice.

#### **2.7.3.7 TIR (Tasa interna de rendimiento)**

La tasa interna de retorno es un método muy conocido y aplicado en la

evaluación financiera de los proyectos, este método se refiere a la tasa de interés producida por un proyecto de inversión, que incurre en períodos regulares.

“Es aquella tasa de intereses que hace igual a cero el valor actual de un flujo de beneficios netos hace que el beneficio al año cero sea exactamente igual a cero”. (Fontaine R., 2008, pág. 100)

También se define como la tasa (TIR), en donde el valor presente es cero, ósea aquella tasa donde el valor presente de los flujos de caja esperada sean igual con la inversión inicial.

Su fórmula es:

$$TIR = Ti + (Ts + Ti) \frac{VANTi}{VANTi + VANTs}$$

Cuando se utiliza la tasa interna de retorno para tomar decisiones de aceptación y rechazo, los criterios de decisión son los siguientes:

Si el TIR es mayor que el costo del capital, se acepta el proyecto.

Si la TIR es menor que el costo del capital, se rechaza el proyecto.

Estos criterios garantizan que la empresa ganará al menos el rendimiento requerido, tal resultado debe mejorar el valor del mercado de la empresa y por lo tanto la riqueza de sus propietarios.

#### **2.7.3.8 VAN Valor actual neto**

Según Block, Stanley B. y Hirt, Geoffrey “Vuelve a descontar los flujos de entrada a lo largo de la vida de la inversión para determinar si son iguales o si exceden a la inversión requerida”. (Block & Hirt, 2005, pág. 345)

El valor actual neto está representado por el valor de los flujos de caja netos e incluso se toma en cuenta a todos los ingresos y egresos tanto como presentes como futuros. Lo importante es que la inversión que se realiza con el valor actual neto sea mayor a cero.

Su fórmula es la siguiente:

$$VAN = -II + \frac{FNE}{(1+r)^1} + \frac{FNE}{(1+r)^2} + \frac{FNE}{(1+r)^3} \dots + \frac{FNE}{(1+r)^n}$$

Cuando se utiliza el valor presente neto para decisiones de aceptación y rechazo, los criterios son los siguientes:

Si el valor presente neto es mayor que 0, se acepta el proyecto.

Si el valor presente neto es menor que 0, se rechaza el proyecto.

#### **2.7.3.9 Costo beneficio**

CORDOBA, Marcial, (2006), Pág. 369, expresa: “Es la razón presente de los flujos netos a la inversión inicial. Este índice se usa como medio de clasificación de proyectos en orden descendente de productividad”.

$$C/B = \frac{\sum \text{INGRESOS DE FLACTADOS}}{\sum \text{EGRESOS DE FLACTADOS}}$$

El indicador costo beneficio tiene la finalidad de obtener resultados positivos con el menor esfuerzo realizado, tiene el principio que se debe conseguir las metas sin agregar más de lo acordado en su presupuesto. Este análisis es muy pertinente debido a que establece tres niveles de decisión:

IRBC > 1, indica un adecuado nivel de retorno de los ingresos frente a la inversión inicial.

IRBC = 1, existe una diferencia que necesita analizar otras opciones.

IRBC < 1, no tiene un retorno atractivo por lo tanto se debe realizar un nuevo análisis de oportunidades para buscar una inversión rentable.

#### **2.6.3.10 Período de recuperación**

FLORES U. Juan A. (2007 Pág. 119.) expresa: “Que la recuperación se da cuando dentro de un año el resultado obtenido del flujo de fondos totalmente netos se recupera la inversión”.

El período de recuperación está en camino a determinar en qué tiempo se recupera la inversión del proyecto.

Lo importante es contribuir para que el proyecto recupere lo invertido en el menor tiempo posible para considerarlo factible y seguir trabajando sin ningún riesgo.

#### **2.6.3.11 Punto de equilibrio**

Es importante su aplicación ya que ayuda a conocer el equilibrio en el que se encuentra en ese momento la empresa, puede ser que este en un punto donde no existen ni pérdidas ni ganancias, lo que quiere decir que hay que tomar nuevas decisiones de trabajo.

NUÑEZ, Z. Rafael (2007 Pág. 85), manifiesta: “El punto de equilibrio es una herramienta usada en el estudio económico para determinar el punto a partir del cual la empresa comienza a tener ganancias, considerando sus funciones de costo total y de ingreso total”.

Para su cálculo se considera la siguiente fórmula:

$$PEP = \frac{InversionFija + Costos.Fijos}{Margen.de.Contribucion}$$

## **2.7 HIPÓTESIS**

Las políticas de control interno incide en la rentabilidad de la florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA

### **2.7.1. Elementos de la hipótesis.**

- **Variable Independiente:** Políticas de Control Interno
- **Variable Dependiente:** Rentabilidad
- **Unidad de Observación:** Florícola FLORSANI CIA. LTDA
- **Términos de Relación:** Incide.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. Enfoque**

La presente investigación se desarrolla con un enfoque cualitativo puesto que se interpreta el análisis de la problemática averiguada y cuantitativa porque se logró obtener resultados numéricos que fueron tabulados de forma estadística mediante el programa Excel. El presente estudio determina una investigación de campo de acuerdo la documentación bibliográfica y documental misma que busca dar una solución al problema de control interno que influirá en la rentabilidad de la florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA., de la parroquia de Malchinguí en el Año 2014.

#### **3.2. MODALIDAD BASICA DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **3.2.1 Investigación de Campo**

El beneficio en el presente proyecto de la investigación de campo, es la observación de la base organizacional de FLORSANI CIA LTDA, porque así se puede establecer los antecedentes con respecto a la parte organizacional y departamental.

De acuerdo con Víctor Hugo Abril en su libro Metodologías de la Investigación (2008), expresa que la investigación de campo “Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se produce los acontecimientos.”



Para efectuar el presente trabajo investigativo se utilizó la investigación de campo y obtuvo datos de primera fuente como son los empleados, operarios y personal administrativo que están directamente relacionados en la producción y la administración de la empresa para ello se utilizó las diferentes técnicas de recolección de información.

De acuerdo a esta modalidad la persona investigada llega a tomar contacto directamente con la realidad del problema con la finalidad de obtener información de acuerdo con los objetivos de la investigación.

Algunas de las características de la investigación de campo según Tamayo, M. (1990:129).Diccionario de Investigación Científica. México: Limusa.

Es la que se realiza con la presencia del investigador o científico en el lugar de concurrencia del fenómeno.

Características:

- Asume las formas de explotación y la observación del terreno
- Se apoya en los documentos para la planeación del trabajo y la interpretación de la información recolectada por otros medios.

### **3.2.2 Bibliográfica – Documental**

Este tipo de investigación a utilizarse es imprescindible porque de ello nace la información teórica del tema de estudio por ello el presente trabajo está apoyado en documentos existentes que se relacionan con la temática de investigación y servirá para formular las variables propuestas.

Con relación al proceso de Investigación Mario Tamayo (1998) en su obra El proceso de Investigación, define características de la investigación

bibliográfica – documental como son:

- Se refiere a la utilidad de documentos de donde se extrae, selecciona, analiza y sintetiza información sobre el tema de estudio.
- Se desarrolla un proceso de abstracción científica, que se establece de acuerdo a las variables de la investigación.
- Es el elemento fundamental de un proceso de investigación científica, mucho más amplio y acabado.

### **3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

En el presente estudio se pondrá en práctica la investigación exploratoria, descriptiva, las cuales se detallan a continuación:

#### **3.3.1 Investigación Descriptiva**

Rodríguez E., en su texto Metodología de la Investigación (2005: p26.) expresa “la investigación descriptiva comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o proceso de los fenómenos”.

Con relación a lo expresado por Rodríguez el enfoque se hace sobre conclusiones determinantes o sobre una persona o un grupo que se conduce o funciona con relación al resto de los demás también es necesario mencionar que se trabaja sobre realidades y verdades y estableciendo la interpretación correcta del problema ya que el nivel de investigación es utilizada para ordenar agrupar o sintetizar las actividades involucradas en el trabajo indagatorio además que suministra información que se obtendrá en la institución a investigarse permitiendo así desarrollar de una mejor manera el Control Interno.

### **3.3.2. Investigación exploratoria**

De acuerdo a las palabras de Grajales T. (2000) en su trabajo sobre “Tipos de Investigación” textualmente dice:

“los estudios exploratorios nos permiten aproximarnos a fenómenos desconocidos con el fin de aumentar el grado de familiaridad y contribuye con ideas respecto a la forma correcta de abordar una investigación en particular. En si es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto es decir un nivel superficial de conocimiento.”

Este tipo de investigación se la aplicó para familiarizarse con fenómenos correspondientemente desconocidos obteniendo información sobre la posibilidad de elaborar una investigación más completa sobre un contexto particular.

### **3.4. Población y Muestra**

#### **3.4.1 Población**

Leiva F. en su obra Nociones de Metodología de Investigación Científica (2002: p36), hace referencia a la población diciendo: “En estadística y en investigación se denomina población o universo a todo grupo de personas u objetos que poseen alguna característica común. Igual denominación se da al conjunto de datos que se han obtenido en una investigación”

Entonces la población viene a ser todas las personas involucradas en el problema y objeto de estudio pero es necesario examinar el número de la población para considerar extraer una muestra representativa.

Para efectos de la presente investigación se toma en cuenta todo el personal administrativo y operarios de la empresa florícola FLORSANI CIA. LTDA. como clientes internos en virtud que constituyen los actores principales de la investigación y tomando también en cuenta a los

consumidores y proveedores como clientes externos debido a que es un problema interno del Departamento de Registro y Control de Recursos Humanos.

La población de este estudio de investigación se relacionó con los siguientes estratos:

### **SUJETOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **Numero**

Gerente-Propietario	1
Personal Administrativo	14
Personal Operativo de la Empresa	
300	

**TOTAL 315**

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

#### **3.4.2 Muestra**

Según Bernal C. (2006: p113.), en su obra Metodología de la Investigación a la muestra se define como “La parte de la población que se selecciona de la cual realmente se obtiene información para el desarrollo del estudio y sobre el cual se efectuará la medición y la observación de las variables objetos de estudio”.

Para efectos de este trabajo de investigación tomaremos para el cálculo de la muestra a los 300 trabajadores operativos, y censaremos a los 14 administrativos.

#### **Pasos para la selección de la muestra**

- a) Definir la población
- b) Identificar el marco maestral

- c) Determinar el tamaño de la muestra
- d) Elegir el proceso de muestreo
- e) Seleccionar la muestra

### **Calculo de la muestra**

Para la realización de la presente investigación como se trata de datos cualitativos se va a utilizar la presente formula:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{Z^2 PQN + (N - 1)e^2}$$

### **Simbología:**

**n** = Tamaño de la muestra

**z** = Nivel de confiabilidad

**N** = Población

**P** = Constante probabilidad de ocurrencia

**Q** = Constante de probabilidad de no ocurrencia

**e**= Error de muestreo 0,05 (5%)

Se procede a realizar la formula con los valores obtenidos para el presente trabajo

**n** = ?

**z** = 1,96

**N** = 300

**P** = 0,5

**Q** = 0,5

**e**= 0,05 (5%)

## DESARROLLO DE LA FORMULA:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{Z^2 PQ + (N - 1)e^2}$$

$$n = \frac{(1,96)^2 (0,5)(0,5)(300)}{(1,96)^2 (0,5)^2 + (300 - 1)(0,05)^2}$$

$$n = \frac{(3,8416)(0,5)(0,5)(300)}{(3,8416)(0,5)(0,5) + (300 - 1)(0,05)^2}$$

$$n = \frac{288,12}{(0,9604) + (0,7475)}$$

$$n = \frac{288,12}{1,7079}$$

$$n = 168,69$$

$$n = 169$$

Para este trabajo investigativo se tiene una muestra poblacional de 169 trabajadores del personal operativo quienes intervienen en la investigación y que serán objeto de estudio, además se toma en cuenta el censo que se realizará sobre los 14 empleados del área administrativa y la entrevista a 1 directivo, el gerente propietario.

### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

#### 3.5.1 Operacionalización de la variable Independiente

Tabla N° 3. 1Políticas de Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICA E INSTRUMENTO
Según Autor (López, 2011) pág. 26 Las Políticas de Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa es decir que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico.	Procesos	-Procesamiento de información.  - Información de resultados  -Toma de decisiones	¿Existen informes de las revisiones del trabajo realizado?  ¿Los resultados de la revisión son informadas tanto a los involucrados como a los directivos?  ¿Se verifica el cumplimiento de objetivos a partir del Plan Estratégico?	Encuesta al personal operativo  Cuestionario
	Funciones y Responsabilidad	-Rol y funciones  -Desempeño laboral	¿Cumplen los empleados a cabalidad sus roles y funciones en la empresa?  ¿Cumplen con cantidad de trabajo asignada a la jornada?	Encuesta al personal operativo  Cuestionario

	Control administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de Metas y objetivos</li> <li>- Comunicación Interna</li> <li>- Supervisión</li> </ul>	<p>¿Se cumplen las metas y objetivos institucionales de acuerdo al plazo?</p> <p>¿Cuál es el nivel de comunicación interna?</p> <p>¿Qué nivel de supervisión tiene la empresa?</p>	<p>Encuesta al personal administrativo</p> <p>Questionario</p>
	Control financiero y contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros Contables</li> <li>- Procesos contables</li> </ul>	<p>¿Qué tipo de sistema contable se aplica en la empresa?</p> <p>¿Cómo son registradas las transacciones que se realizan diariamente?</p>	<p>Entrevista y encuesta a los directivos</p> <p>Questionario</p>
	Políticas internas de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de Desempeño.</li> </ul>	<p>¿Quién define los indicadores del desempeño laboral?</p>	<p>Entrevista a los directivos</p> <p>Questionario</p>

**Elaborado por:** SIERRA, Gabriela



### 3.5.2 Operacionalización de la Variable dependiente

Tabla N° 3. 2 Rentabilidad

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>La rentabilidad es la capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o beneficio. Del análisis de la rentabilidad se puede identificar las utilidades de la empresa por ende son la conclusión de una buena administración, una planeación estratégica inteligente, de estrategias de reducción de costos y gastos y de la observancia de cualquier medida tendiente a la obtención de utilidades.</p>	-Activos, Pasivos y Patrimonio	Estados Financieros	<p>¿Cuál es el comportamiento de las utilidades en los últimos 4 años?</p> <p>¿Los estados financieros son analizados para la toma de decisiones?</p>	Análisis del balance general
	Estados de Pérdidas y Ganancias	Indicadores Financieros y de Gestión	¿Cuál es el índice de rentabilidad sobre patrimonio?	Análisis del balance general
	Presupuesto	- Planificación - Cumplimiento	<p>¿Se cumple con la planificación de presupuesto anual?</p> <p>¿Se cumple con la asignación de presupuesto?</p>	<p>Entrevista a los directivos</p> <p>Cuestionario</p> <p>Análisis del balance general</p>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

## **3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

### **3.6.1. Plan de recolección de la información**

La recolección de la información se lo realiza aplicando la entrevista y encuesta estructurada para el personal administrativo y operativo para determinar el grado de vinculación entre el control interno y la rentabilidad.

La empresa FLORSANI CIA. LTDA. Se convertirá en un objeto eficiente que procurará cambios que contribuirán a mejorar su rentabilidad aplicando métodos y técnicas de trabajo investigativo que permitirán el desarrollo de la investigación.

Las técnicas para la recolección de datos son las encuestas y entrevistas a través de un instrumento de recolección de datos como es el cuestionario estructurado lo que ayudará a medir opiniones sobre eventos o hechos específicos en donde las preguntas son administradas por escrito al personal.

Para la recolección de la información de carácter financiero, fueron proporcionados por la empresa FLORSANI CIA. LTDA, copias de las declaraciones del impuesto a la renta con lo cual podemos estimar los índices de rentabilidad, así como realizar un análisis financiero de los ingresos.

## **3.7 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Los datos van a ser recopilados y analizado con información primaria y secundaria es decir información de primera mano de fuente de origen como la entrevista con el gerente de la empresa cuestionarios a todo el personal de la empresa y clientes.

Se lo realizara para establecer si la empresa FLORSANI posee un control interno para la utilización sus recursos.

### **3.7.1 Entrevista**

Por medio de una conversación directa se podrá identificar aspectos importantes de la investigación reconocer situaciones problemáticas y recoger información especializada.

En la presente investigación nos apoyaremos también en la entrevista esta usada adecuadamente nos permitirá conocer de manera más personalizada nuestro objeto de estudio se podar recolectar información valiosa y se tendrá resultados cualitativos que nos permitirán profundizar más el estudio en algunas variables.

### **3.7.2 Encuesta**

Esta fuente permitirá a través de una serie de preguntas obtener información de manera sistemática a inquietudes planteadas sobre conocimiento, manejo y otros aspectos importantes relacionados con la empresa.

La encuesta es un método de investigación compatible con el empleo de varias técnicas e instrumentos de recolección de datos, como son: la entrevista, el cuestionario, la observación, y el análisis de los estados financieros para este caso en particular.

### **3.7.3 Instrumentos**

Cuestionario: Fue diseñado con preguntas abiertas y cerradas para la correcta aplicación a los principales involucrados al tema de investigación.

Guía de entrevista: Se elaborará un instrumento que es una entrevista estructurada considerando los principales temas de interés estas serán aplicadas a miembros de la empresa.

### **3.8. PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se realizará un primer análisis de la información obtenida para determinar la efectividad de los ítems propuestos. A la información depurada se la ordenará y presentará en tablas de frecuencia y gráfico representativo que facilitarán su posterior análisis.

### **3.9. VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN**

De acuerdo a las palabras Lizcano (2008) en su texto métodos de investigación determina que: “la validez y a la confiabilidad de los instrumentos de investigación cuentan con la seguridad de que el instrumento con sus ítems está elaborado técnicamente” y de acuerdo a la temática de estudio y fundamentalmente enfocado a lo que deseamos conocer de la empresa y su funcionamiento.

Para ello se utiliza dos técnicas:

#### **3.9.1 Pilotaje**

Consiste en aplicar la encuesta a un número reducido de personas para verificar si los ítems son comprendidos por los encuestados y definir la validez de los instrumentos.

Para nuestro caso de investigación se diseñaron 15 preguntas de las cuales fueron aceptadas 9 para los empleados administrativos y 8 para

los trabajadores operativos, con estas podemos ajustarnos con mayor control a los indicadores planteados en la tabla de operacionalización de las variables.

### **3.9.2 Criterio de expertos**

La revisión minuciosa de los instrumentos por medio de expertos en temas complejos, apoya a quienes revisan la relación del instrumento con el tema, el problema y los objetivos de la investigación para luego validar los instrumentos y la metodología para que este sea aplicado.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

El presente análisis corresponde a los datos desde una visión global de la información obtenida del trabajo de campo realizada en la empresa florícola FLORSANI CÍA. LTDA., por medio de encuestas previamente elaboradas, el proceso da inicio con la aplicación de las encuestas tanto al personal administrativo como operativo de la empresa para obtener información relacionada con las políticas de control interno existentes y como estas posibilitan la rentabilidad de la institución.

El análisis de los resultados se realizó con una reflexión crítica sobre los datos obtenidos del trabajo de campo correlacionado con el problema de investigación, los objetivos del estudio, la hipótesis y el marco teórico es importante el proceso de depuración de datos e información para que exista confiabilidad en los resultados y con ello poder comprobar la hipótesis misma que podrá ser verificada o rechazada, estudiar cada uno de los resultados y relacionarlos con el marco teórico.

Los pasos para el desarrollo de este proceso son agrupar y tabular los datos obtenidos en las encuestas, mismos que se los representa de forma estadística utilizando tablas y gráficos.

La población tomada en cuenta para la investigación es de 14 empleados del personal administrativo y la muestra de 169 del personal operativo.

## 4.1 Resultados de las encuestas realizadas al Personal Administrativo

### Pregunta N° 1

¿Qué tiempo trabaja en la empresa?

**Tabla N° 4. Tiempo que trabaja en la institución**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Menos de un año	1	7%
2	De 1 a 3 años	1	7%
3	De 4 a 6 años	5	36%
4	7 años o más	7	50%
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 6. Tiempo que trabaja en la empresa**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 7 que representan el 50% determinan que trabajan en la institución más de 7 años, 5 de ellas que es el 36% dice tener de 4 a 6 años de trabajo y apenas 1 de ellas dice trabajar de 1 a 3 años, así mismo una persona trabaja menos de un año.

**Interpretación:** Estos datos reflejan la estabilidad laboral que ofrece la institución a sus empleados administrativos y de alguna manera que el control y la planificación puedan mantenerse a lo largo del tiempo.

## Pregunta N° 2

¿Existe un sistema de supervisión que se aplica en la empresa?

**Tabla N° 5. Sistema de supervisión en la empresa**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	5	36%
2	No	9	64%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 7. Sistema de supervisión en la empresa**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 9 que representan el 64% determinan que un sistema de supervisión, mientras que 5 personas que representan el 36% manifiestan que no existe dicho sistema.

**Interpretación:** Con estos datos podemos identificar que dentro de los empleados administrativo no se da mayoritariamente un control, ya sea este sobre el personal administrativo y este sobre el operativo porque no existe ningún sistema estructurado para esto.



### Pregunta N° 3

¿Se aplica controles físicos de inventarios y activos en la institución?

**Tabla N° 6. Controles de inventarios y activos**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	11	79%
2	No	3	21%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 8. Controles de inventarios y activos**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 11 personas que representan el 79% indican que dentro de la empresa se realizan controles físicos y de inventario, mientras que 3 personas que representan el 21% indican que dichos controles no se efectúan.

**Interpretación:** Con esta información vemos que se aplican controles físicos de activos e inventarios, es decir existen controles periódicos de activos con lo que la parte de control interno para los activos está en parte realizada.

#### Pregunta N° 4

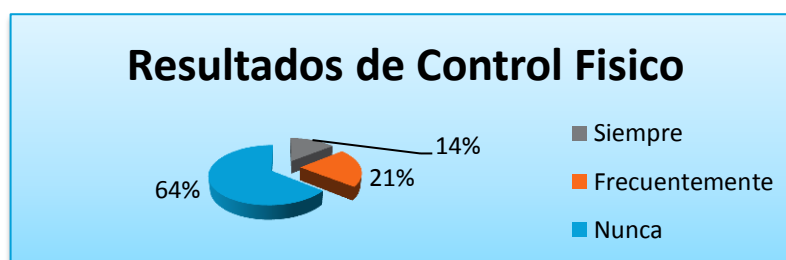
¿Los resultados del control físico son informados tanto a los involucrados como a los directivos?

**Tabla N° 7. Resultados de control físico**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	2	14%
	Frecuentemente	3	21%
2	Nunca	9	64%
	<b>Nunca</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 9. Resultados de control físico**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 9 personas que representan el 64% indican que los resultados del control físico no se comunica a ninguna persona de control, 3 de estas personas que representan el 21% dicen que la comunicación se la realiza frecuentemente, y 2 personas que representan el 14% indica que siempre se realiza la comunicación de los controles en los inventarios y en los activos.

**Interpretación:** A pesar de que se hacen controles físicos en los activos e inventarios estos controles no se comunican, es decir si existen problemas dentro de los inventarios y activos, no se hace una retroalimentación al sistema de control y sin este las revisiones no tiene ningún resultado si no se tiene la información para actuar y tomar decisiones.

## Pregunta N° 5

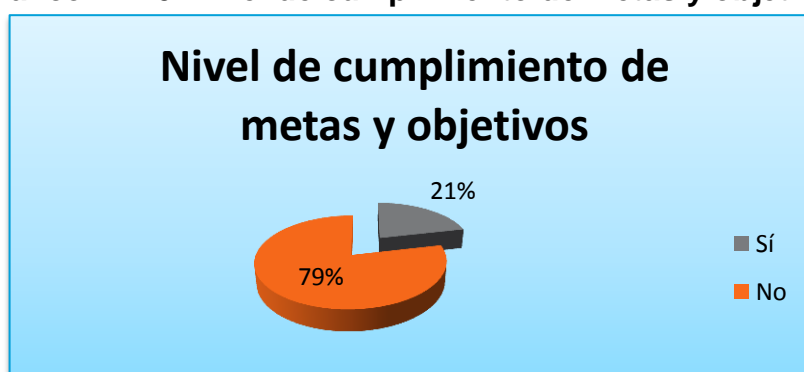
¿Se mide el nivel de cumplimiento de metas y objetivos institucionales?

**Tabla N° 8. Nivel de cumplimiento de metas y objetivos**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	3	21%
2	No	11	79%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 10. Nivel de cumplimiento de metas y objetivos**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 11 personas que representa el 79% de los empleados administrativos indican que no se hace una medición sobre el cumplimiento de metas y objetivos; 3 empleados que representan el 21% de estos, señala que si se realiza la medición del cumplimiento de objetivos y metas.

**Interpretación:** Una de las deficiencias verificables es que a pesar de que no hay una planificación estratégica adecuada, se puede intuir que existen también indicadores de gestión adecuados que no se los mide ni evalúa de ninguna forma.

## Pregunta N° 6

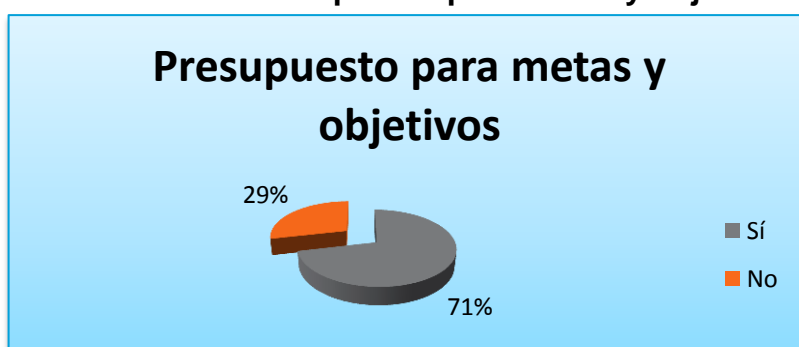
¿El presupuesto asignado permite alcanzar las metas y objetivos planteados?

**Tabla N° 9. Presupuesto para metas y objetivos**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	10	71%
2	No	4	29%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 11. Presupuesto para metas y objetivos**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 10 empleados que representan el 71% de los empleados indica que el presupuesto asignado a cada departamento permite alcanzar las metas y objetivos; al contrario 4 empleados que representan el 29% indica que el presupuesto no alcanza para cumplir con las metas y objetivo

**Interpretación:** Dentro del análisis se puede ver que el presupuesto resulta escaso para el cumplimiento de objetivos y metas dentro de la empresa, esto puede evidenciar que no se distribuya de forma correcta o que no se cuente con el mismo, o que probablemente no se tenga asignado ninguno para los departamentos clave dentro de la florícola.

## Pregunta N° 7

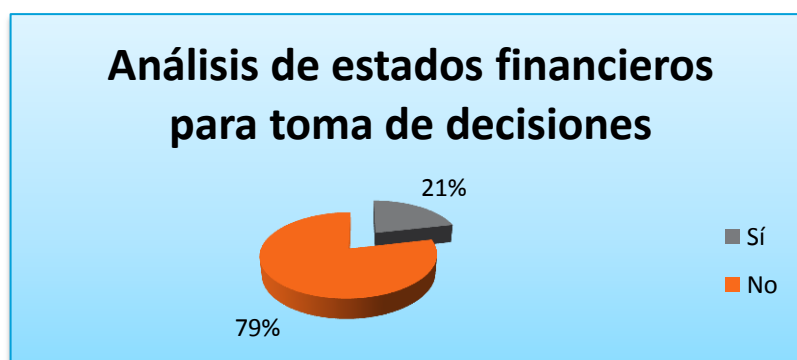
¿Se analizan los estados financieros para la toma de decisiones?

**Tabla N° 10. Análisis de estados financieros**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	3	21%
2	No	11	79%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 12. Análisis de estados financieros**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 11 que representan el 79% indican que se realizan análisis a los estados financiero para la toma de decisiones; al contrario 3 personas que representan el 21% manifiestan que no se realizan análisis de los estados financieros para la toma de decisiones.

**Interpretación:** Los resultados de esta pregunta evidencian que probablemente no se realiza ningún análisis de carácter financiero para tomar decisiones de cualquier tipo dentro de la empresa, generalmente se realizan solo análisis de utilidades pero para cálculo de impuestos solamente.

### Pregunta N° 8

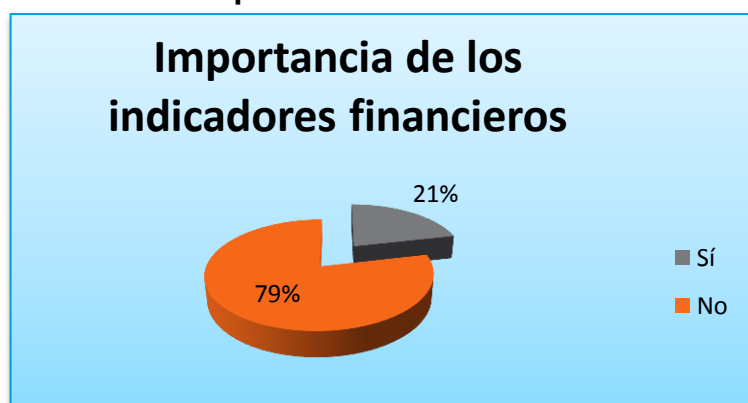
¿Se da importancia a los indicadores financieros en la empresa?

**Tabla N° 11. Importancia de indicadores financieros**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	3	21%
2	No	11	79%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 13. Importancia de indicadores financieros**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 11 que representan el 79% indican que se da importancia a los indicadores financiero para la toma de decisiones; al contrario 3 personas que representan el 21% manifiestan que no se da la importancia a los indicadores financieros para la toma de decisiones.

**Interpretación:** Si sabemos con el resultado de la pregunta anterior que no se realizan análisis de carácter financiero, se deba a que se desconozca su importancia, con esto podemos presumir que si estos no se han analizado parte del control interno se ve afectado, al no saber que parámetros o índices tomar en cuenta para la estabilidad financiera y de control.

## Pregunta N° 9

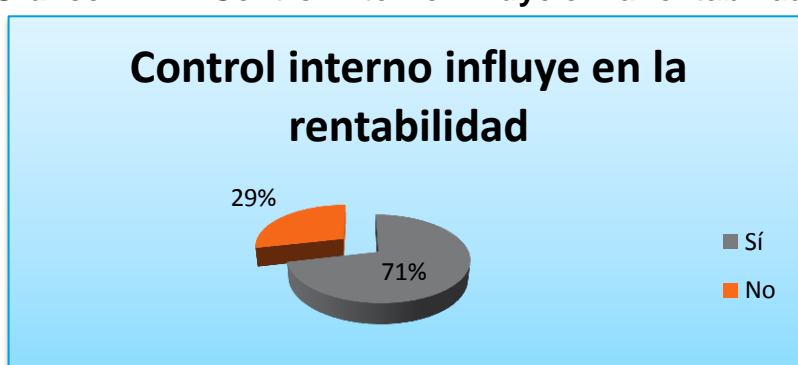
¿Cree Ud. Que la aplicación del control interno en la empresa influye en la rentabilidad?

**Tabla N° 12.** Control interno influye en la rentabilidad

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Sí	10	71%
2	No	4	29%
	<b>Total</b>	14	100%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Gráfico N° 14.** Control interno influye en la rentabilidad



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal administrativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 10 personas que representa el 71% de los empleados administrativos, indican que si se aplica un sistema de control interno puede influir en la rentabilidad; al contrario 4 personas que representan el 29% manifiesta que un sistema de control interno no afectaría a la rentabilidad.

**Interpretación:** Con estos resultados podemos apreciar que dentro de la empresa si se siente que si puede influir el incremento de medidas de control interno que se puedan incluir para mejorar la rentabilidad.

## 4.2 Resultados de las encuestas realizadas al Personal operativo de FLORSANI

### Pregunta N° 1

¿Cuánto tiempo trabaja en la empresa?

**Tabla N° 13. Tiempo de trabajo en la empresa (operativo)**

N°	Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
1	Menos de un año	50	30%
2	De 1 a 3 años	27	16%
3	De 4 a 6 años	53	31%
4	8 años o más	39	23%
	<b>Total</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Gráfico N° 15. Tiempo de trabajo en la empresa (operativo)**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 14 personas encuestadas al departamento administrativo 7 que representan el 50% determinan que trabajan en la institución más de 7 años, 5 de ellas que es el 36% dice tener de 4 a 6 años de trabajo y apenas 1 de ellas dice trabajar de 1 a 3 años, así mismo una persona trabaja menos de un año.

**Interpretación:** Los datos demuestran que existe personal con muchos años de trabajo en la empresa FLORSANI, lo que demuestra que la institución es estable, sostenibles y que existe estabilidad laboral en personal operativo.



## Pregunta N° 2

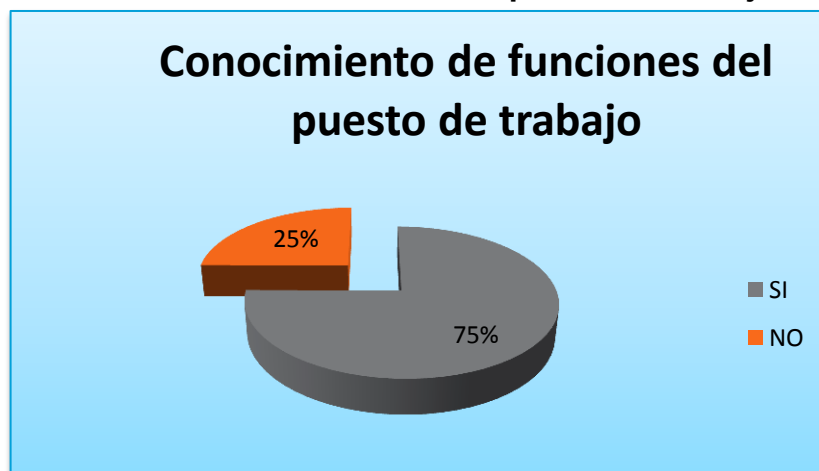
¿Conoce sus funciones dentro de su puesto de trabajo?

**Tabla N° 14. Funciones del puesto de trabajo**

N°	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	SI	127	75%
2	NO	42	25%
	<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Gráfico N° 16. Funciones del puesto de trabajo**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo 127 que representan el 75% indican que conocen cuáles son sus funciones dentro de su puesto de trabajo; 42 personas que representan el 25% manifiestan que no conocen cuáles son sus funciones dentro de sus puestos de trabajo.

**Interpretación:** Existe una importante cantidad de personal que tiene menos de un año para estos resultados, pero se puede notar que dentro del personal operativo que tiene tanto el personal que tiene más tiempo y el que tiene poco tiempo existe un conocimiento general de sus funciones y responsabilidades lo que facilita la gestión de producción.

### Pregunta N° 3

¿Se cumplen los plazos y las cuotas de producción dentro de puesto de trabajo?

**Tabla N° 15. Cumplimiento de plazos y cuotas de producción**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	65	38%
Frecuentemente	78	46%
Nunca	26	15%
<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Gráfico N° 17. Cumplimiento de plazos y cuotas de producción**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo 65 personas las cuales representan el 38% indican que siempre se cumplen los plazos y la cuotas de producción; 78 personas que representan el 46% indican que se cumplen las cuotas con frecuencia; mientras que 26 personas que representan el 15% manifiestan que nunca se cumplen las cuotas de producción en los plazo

**Interpretación:** Dentro de la producción vemos que un buen porcentaje de personas expresa que se cumplen con las cuotas de producción ya sean siempre o frecuentemente, esto se debe principalmente al conocimiento de los trabajadores de sus funciones y de la asignación de recursos para la producción, el porcentaje que se manifiesta que nunca se cumple corresponde a días donde los recursos no lleguen oportunamente.

#### Pregunta N° 4

¿Se hace en FLORSANI la revisión del trabajo que se realiza a diario?

Tabla N° 16. Revisión del trabajo diario

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	65	38%
No	104	62%
<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

Gráfico N° 18. Revisión del trabajo diario



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo 104 que representan el 62% indica que no se hace la revisión del trabajo diario; mientras que 65 personas que representan el 38% indican que si se hace revisión del trabajo diario.

**Interpretación:** Esta pregunta tiene relación con la pregunta que se les realiza a los trabajadores administrativos con el control o supervisión de las actividades que están relacionadas con la producción o que son de gestión para el negocio. Los resultados son negativos, es decir existe falta de revisión o supervisión y control del trabajo en el área operativa.

### Pregunta N° 5

¿Le comunica la empresa la toma de decisiones y los cambios institucionales que concierne al personal operativo?

Tabla N° 17. Comunicación de decisiones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	97	57%
Frecuentemente	47	28%
A veces	18	11%
Nunca	7	4%
<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

Gráfico N° 19. Comunicación de decisiones



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo, 97 que representan al 58% indican que la empresa comunica siempre la toma de decisiones al personal operativo; 47 personas que representan el 28% indican que frecuentemente se da a conocer la toma de decisiones por parte de los administrativos; 18 personas que representa el 11% indican que a veces se les comunica las decisiones; y 7 personas que representan 4% indican que nunca se comunican las decisiones acerca de los cambios institucionales.

**Interpretación:** La comunicación de decisiones viene desde la parte administrativa a la operativa con lo que podemos observar que si surgen cambios en las políticas son adecuadamente comunicados a los trabajadores, en gran parte, podemos deducir también que el momento que la gerencia toma decisiones existe un buen sistema de comunicación hacia sus trabajadores y operarios.

## Pregunta N°6

¿Considera Ud. Que es importante que la empresa aplique una supervisión dentro de su puesto de trabajo?

Tabla N° 18. Supervisión en el puesto de trabajo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	107	63%
No	62	37%
<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

Gráfico N° 20. Supervisión en el puesto de trabajo



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo 107 personas que representan el 63% consideran que es importante que se aplique un sistema de supervisión en el puesto de trabajo; mientras que 62 personas que representan el 37% indican que no es importante que se aplique una supervisión en el puesto de trabajo.

**Interpretación:** Los trabajadores son conscientes de lo importante de la supervisión y la falta de la misma dentro de sus actividades estos resultados nos muestran además una buena aceptación por parte del personal a que les ejerzan control para el mejor desenvolvimiento dentro de su puesto de trabajo.

## Pregunta N° 7

¿Se realizan informes de las revisiones del trabajo realizado?

Tabla N° 19. Informes de trabajo personal operativo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
No	125	74%
Si	44	26%
<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

Gráfico N° 21. Informes de trabajo personal operativo



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo 125 que representan 74% indican que no se realizan informes de las revisiones de trabajo; 44 personas que representan el 26% indican que si se hacen informes del trabajo realizado.

**Interpretación:** Podemos ver en los resultados de esta pregunta que los mismos trabajadores indican que no se llevan en todas las ocasiones registros de control por parte de los administrativos hacia el personal operativo con exactitud, o como política establecida de control.

## Pregunta N° 8

¿Conoce si la empresa aplica un mecanismo de control interno?

Tabla N° 20. Mecanismos de control interno a operativos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
No	146	86%
Si	23	14%
<b>Suma</b>	<b>169</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

Gráfico N° 22. Mecanismos de control interno a operativos



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Encuesta al personal operativo

**Análisis:** De 169 personas encuestadas que pertenecen al personal operativo, 146 personas que representan el 86% indican que no conocen si la empresa aplica un sistema de control interno; al contrario 23 personas que representan el 14% indican que conocen que la empresa aplica un sistema de control interno.

**Interpretación:** Un gran porcentaje de trabajadores indica que si existiese algún sistema de control interno ellos lo desconocen, pero podemos ver su receptibilidad a mecanismos de supervisión y su capacitación dentro de sus funciones, lo cual será de ayuda el momento que apliquemos la propuesta planteada en el capítulo.

### **4.3 Informe de la entrevista realizada al gerente de la empresa Florícola FLORSANI**

Dentro del análisis interno de la florícola una de las partes esenciales es conocer de primera mano cómo maneja la empresa el líder de la misma, siendo además un criterio de diagnóstico de la situación organizacional la entrevista realizada al gerente, a continuación un extracto de la entrevista realizada:

#### **1.- ¿Cuánto tiempo tiene a cargo de la gerencia?**

Como dueño y gerente me encuentro a cargo de esta dependencia durante ocho años tiempo en que he podido conocer todo el funcionamiento de la empresa.

#### **2.- ¿A qué sector pertenece la empresa?**

La florícola Florsani Cía. Ltda., pertenece al sector industrial.

#### **3.- ¿El ingreso del efectivo es controlado por comprobantes?**

Si, generalmente cada ingreso de efectivo tiene su comprobante para que esto pueda ser entregado a contabilidad para su correspondiente registro.

#### **4.- ¿La empresa tiene definido el mercado actual?**

Sí, FLORSANI cuenta con clientes fijos en el extranjero es decir que su mercado actual está definido de ahí la estabilidad y crecimiento de la empresa.

#### **5.- ¿Se evalúa las competencias técnicas y organizacionales?**

Se cuenta con el supervisor de trabajo que controla el cumplimiento de las funciones pero no tenemos definido documentos, fichas, o registro de las competencias técnicas u organizacionales más bien se lo lleva de forma práctica viendo el cumplimiento de cada área.



**6.- ¿Se tiene identificado el personal clave de la empresa?**

Si Como personal clave contamos con personal antiguo es decir desde que se dio inicio como empresa cada área cuenta con un supervisor quien son los líderes de cada área.

**7.- ¿Existe un manual de funciones para cada departamento?**

No, las personas conocen sus funciones el rol que les toca desempeñar pero no existe un documento que ayude con este espacio organizativo de la institución.

**8.- ¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizacionales y personales?**

Se realiza una evaluación general de las necesidades institucionales pero no contamos con evaluación de desempeño dentro del campo organizacional y de personal sino más bien se identifican necesidades generales de cada departamento.

**9.- ¿Se capacita al personal?**

La capacitación se realiza en forma general a la empresa al menos una vez al año pero existen áreas o departamentos donde la capacitación es constantes debido a los proceso de producción o a los cambios administrativos.

**10.- ¿Se ha establecido objetivos empresariales?**

Si, la institución si cuenta con los objetivos que desea lograr a corto y mediano plazo lo que ayuda a identificar las acciones que se debe seguir para conseguir las.

**4.4 Análisis financiero preliminar de ingresos y rentabilidad**

Uno de los aspectos más importantes dentro del trabajo de investigación es estimar en parte cual es la situación financiera inicial antes de plantear un sistema de control interno; en este caso particular realizamos un

análisis básico del comportamiento de ingresos dentro del periodo contable de los últimos cuatro años declarados.

Es pertinente manifestar que el análisis hecho a los estados financieros se realizó sobre la base de los registros y formularios realizados por FLORSANI al impuesto a la renta, proporcionados por el departamento contable.

#### 4.4.1 Análisis de ingresos

Para el análisis de ingresos como mencionamos anteriormente se tomó información de los estados financieros de la empresa declarados al SRI en el impuesto a la renta

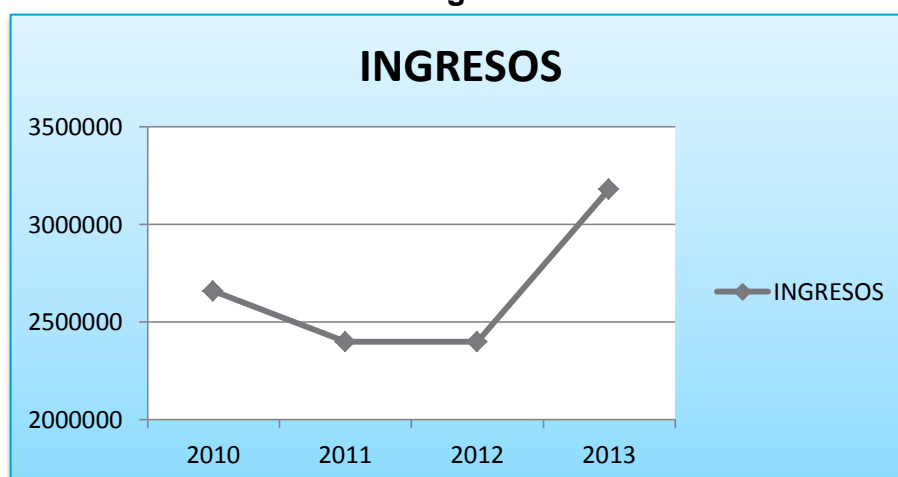
**Tabla N° 21. Ingresos FLORSANI**

<b>AÑO</b>	<b>INGRESOS</b>
2010	2658000
2011	2400000
2012	2400000
2013	3181000

Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Declaraciones impuesto a la renta SRI

**Análisis:** En este punto podemos ver un crecimiento de los ingresos el año anterior a pesar que del 2010 al 2011 disminuyeron los ingresos. Tomemos en cuenta que los ingresos de la empresa provienen solamente de la exportaciones de flores, siendo el mercado que ellos manejan de clientes fijos que adquieren su producción, por ende el crecimiento de ingresos en este caso depende del requerimiento de las empresas que compran directamente a FLORSANI, de ahí una de las limitaciones como empresa para el crecimiento económico.

**Gráfico N° 23. Ingresos FLORSANI**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela  
Fuente: Declaraciones impuesto a la renta SRI

### **Interpretación:**

Para el análisis que se realiza en esta investigación podemos referirnos a la variable ingresos influyente dentro de la rentabilidad, debido a que si bien los ingresos dependen de la comercialización internacional, también políticas de control sobre todo de índices financieros y de políticas de comercialización ya debieron plantear una diversificación del mercado internacional, con esto los ingresos que son la clave de toda empresa comercial no se verían tan sujetos a las condiciones del comprador tanto en volumen como en precio.

#### **4.4.2 Análisis de rentabilidad**

Para el análisis de rentabilidad como mencionamos anteriormente se tomó información de los estados financieros de la empresa declarados al SRI en el impuesto a la renta.

Para el cálculo de la rentabilidad se ocupó la razón financiera:

$$R = \frac{\textit{utilidad neta}}{\textit{patrimonio}}$$

La información correspondiente a los últimos cuatro años a los que

podimos acceder a la información se resume en la siguiente tabla:

**Tabla N° 22. Índices de rentabilidad**

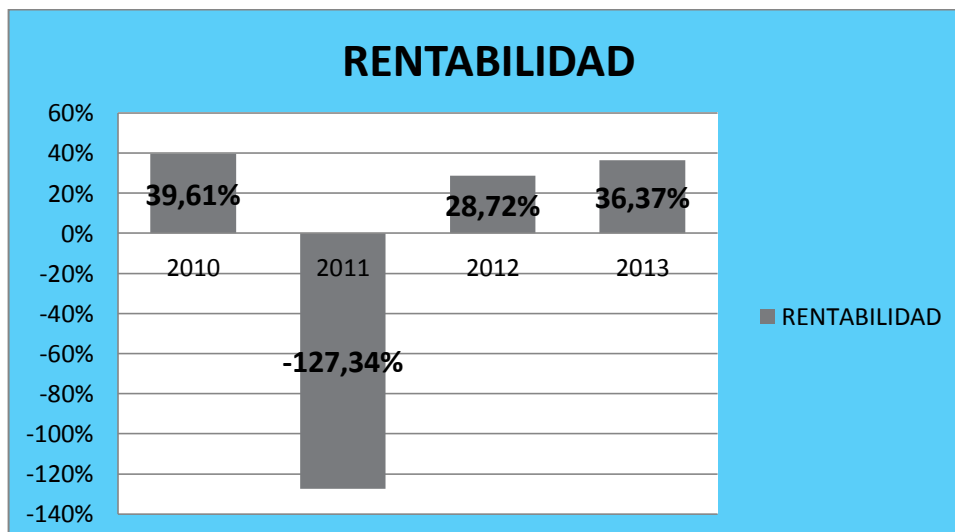
AÑO	UTILIDAD NETA	PATRIMONIO	RENTABILIDAD
2010	6750	17039,96	39,61%
2011	-80632	63322,15	-127,34%
2012	28013,24	97545,81	28,72%
2013	245236	674309,84	36,37%

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

Fuente: Declaraciones impuesto a la renta SRI

**Análisis:** Podemos observar dentro de la tabla que la rentabilidad global no es mala, pero salta a la vista que en el año 2011 la rentabilidad es negativa y es comparativamente grande con el resto de años, en este año la empresa planteo un crecimiento sin planificación aumentando personal y maquinaria, variables que pueden influir sobre la rentabilidad.

**Índices de rentabilidad**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela

Fuente: Declaraciones impuesto a la renta SRI

**Interpretación:** el hecho de que se tenga tanta brecha de un año a otro sin que se pueda elaborar una tendencia estable ya es un indicador de falta de control interno, a pesar que la información financiera es un tanto limitada podemos observar además que el control interno como definición en salvaguarda de los activos, no se lleva a cabo con eficiencia dentro de la empresa.

## 4.5. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la verificación de la hipótesis se analiza el estadígrafo del Chi cuadrado ( $X^2$ ) como herramienta de análisis matemático. Esta herramienta permite medir o relacionar dos variables cualitativas en este caso la rentabilidad y el control interno.

### 4.5.1 Combinación de frecuencias

Para establecer la combinación de frecuencias se eligió las siguientes preguntas:

**¿Cree Ud. Que la aplicación del control interno en la empresa influye en la rentabilidad?**

**¿Conoce si la empresa aplica un mecanismo de control interno?**

**Tabla N° 23. Cruce de Variables**

Control Interno	Rentabilidad		
	Si	No	Total
Si	10	4	14
No	23	146	169
total	33	150	183

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

**El proceso de tabulación es el siguiente:**

### 4.5.2.- Planteamiento de la Hipótesis

#### **Hipótesis Nula - ( $H_0$ ):**

Las políticas de control interno **no** incide en la rentabilidad de la florícola Florsani Cía. Ltda.

#### **Hipótesis Alternativa - ( $H_1$ ):**

Las políticas de control interno **si** incide en la rentabilidad de la florícola Florsani Cía. Ltda.

#### 4.5.3.- Selección del nivel de significación

El nivel de significación para la comprobación de la hipótesis es de 5%.

#### 4.5.4.- Selección del estadístico

Para la comprobación de la hipótesis y por no existir diferentes alternativas se ha seleccionado la prueba paramétrica del chi cuadrado, cuya ecuación es:

$$x^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

Dónde:

$X^2$  = Chi cuadrado

$\Sigma$  = Sumatoria

E = Frecuencia esperada

O = Frecuencia Observada

#### 4.5.5.- Calculo Estadístico

Tabla N° 24. Tabla de cruce de variables (observadas)

		Rentabilidad P8		
		SI	NO	TOTAL
Control interno P9	SI	10	4	14
	NO	23	146	169
TOTAL		33	150	183

Tabla N° 25. Tabla de cruce de variables (Esperadas)

		Rentabilidad P8		
		SI	NO	TOTAL
Control interno P9	SI	2,52459016	11,4754098	14
	NO	30,4754098	138,52459	169
TOTAL		33	150	183

#### 4.5.6 Explicación:

se ha procedido a cruzar las dos variables, por un lado la pregunta 9 que corresponde a la variable sobre si la aplicación del control interno en la empresa influye en la rentabilidad y la pregunta 8 si la empresa aplica un mecanismo de control interno. Todos los valores expresados en la tabla se conoce como frecuencias observadas y para encontrar la frecuencia esperada se procede de la siguiente manera: Frecuencia esperada del primer valor 33 se multiplica el total marginal vertical, en este caso 14 por el total marginal horizontal y ese producto se divide para el gran total, en este caso 183. Con el mismo proceso se determinan todos los valores, tanto para la variable de la aplicación de un control interno influye en la rentabilidad como para la aplicación de un mecanismo de un mecanismo de control interno en la florícola Florsani Cía. Ltda.

**Tabla N° 26. Cálculo del Chi cuadrado (X<sup>2</sup>)**

O	E	O-E	(O-E) <sup>2</sup>	(O-E) <sup>2</sup> /E
10	2,52459016	7,47540984	55,8817522	22,1349798
4	11,4754098	7,47540984	55,8817522	4,86969555
23	30,4754098	7,47540984	55,8817522	1,83366696
146	138,52459	7,47540984	55,8817522	0,40340673
			<b>TOTAL</b>	<b>29,241749</b>

#### 4.5.7. Cálculo del grado de libertad (GI)

El grado de libertad es igual a la multiplicación del número de las filas menos uno por el número de las comunas menos uno así:

$$G.I. = (F-1)(C-1)$$

$$G.I. = (2-1)(2-1)$$

$$G.I. = 1*1$$

$$G.I. = 1$$

## TABLA DE VERIFICACIÓN DEL CHI CUADRADO

GRADOS DE LIBERTAD	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,841	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,63	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

Fuente: Estadística descriptiva Shalom

### 4.5.8 Decisión final

**Entonces:**

Tenemos que  $Gf = 1$ ; y el nivel de significación  $\alpha = 0,05$ ; en la tabla de la distribución Chi cuadrado que equivale a 29,24; por lo tanto:

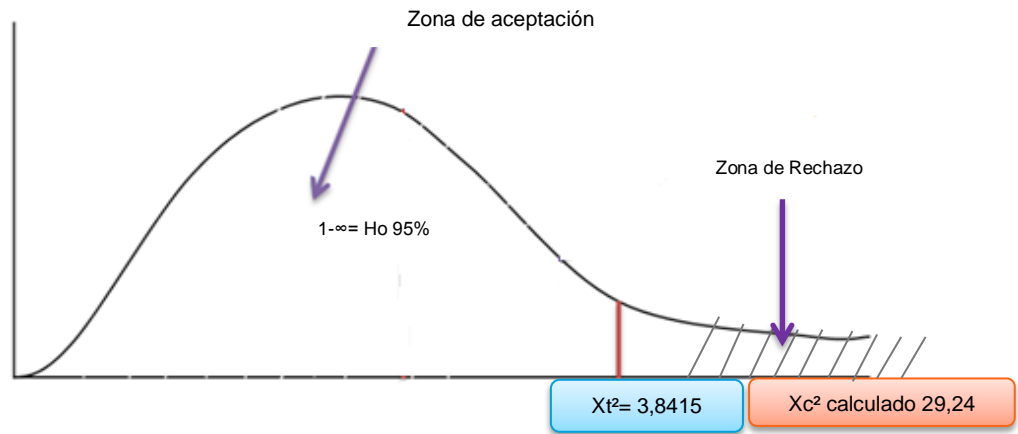
$Xt^2$  obteniendo de la tabla<sup>1</sup> = 3,8415

$$3,8415 < 29,24$$

El valor de  $Xc^2 = 29,24$  es mayor a  $Xt^2 = 3,8415$  por consiguiente se acepta la hipótesis alterna, es decir que las políticas de control interno **si** incide en la rentabilidad de la florícola Florsani Cía. Ltda. Y se rechaza la hipótesis nula.



**Gráfico N° 24. Aceptación de hipótesis**



Elaborado por: SIERRA, Gabriela

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### **Conclusiones:**

Realizada la investigación sobre la Incidencia de las políticas de control interno en la rentabilidad de la Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA de la parroquia de Malchinguí en el año 2014 se llega a las siguientes conclusiones:

De acuerdo al primer objetivo Identificar los mecanismos y herramientas de gestión administrativa y financiera que aplica la empresa para direccionar el desarrollo de la misma.

- La empresa FLORSANI no aplica mecanismos de gestión administrativa y financiera ni de control interno aunque muchos de los aspectos del control no se encuentran tipificados, sino al contrario, son acciones que la empresa realiza para dar funcionalidad y sostenibilidad a la misma. Dentro de estas acciones que se llevan a cabo de manera empírica están: la supervisión del trabajo, controles físicos de activos e inventarios, cumplimiento con la Ley en el pago de salarios e impuestos.

Existen otros aspectos que no se toma muy en cuenta como planificación del presupuesto anual, revisión y control de metas y objetivos, comunicación de la toma de decisiones institucionales, cumplimiento de metas y objetivos, evaluación del desempeño laboral, capacitación, posición estratégica y evaluación de resultados, mejora continua, evaluación financiera, búsqueda de la

calidad total, gestión del talento humano, entre otras. Estos y otros aspectos que no considera la empresa dentro de sus mecanismos administrativos, pueden convertirse en un riesgo institucional.

Respecto al segundo objetivo: Analizar los niveles de rentabilidad en los últimos años para la toma de decisiones que permitan una estabilidad económica a la empresa.

- FLORSANI es una empresa en crecimiento, aunque esto no lo refleja en los niveles de rentabilidad de la empresa; no han variado en gran medida en los últimos años aunque han existido periodos financieramente malos, es decir no se analizan los niveles de rentabilidad para la toma de decisiones que permitan una estabilidad económica. Estos antecedentes nos permiten visualizar un nivel de estancamiento financiero cuando lo normal es un crecimiento anual que permita mejorar, ampliar, crecer a la empresa, y obtener un nivel de competitividad en el sector. Prueba de esta afectación es que la empresa no ha tenido un nivel de crecimiento significativo al igual que su rentabilidad, en los últimos años solo se ha mantenido.

De acuerdo al tercer objetivo: Determinar cómo se ve afectada la producción y comercialización de las flores.

- La producción y comercialización de la empresa FORSANI se ve afectada al momento que algunos empleados no reciben supervisión de su trabajo, con esto no conocemos sino de segunda mano cuales son las cuotas de producción, lo que a su vez ocasiona que no se pueda planificar el incremento a la producción de ser necesario. no se realiza un adecuado control físico permanente tanto de activos como de inventarios, no hay revisión y control de metas y objetivos, no existe comunicación de la toma de

decisiones institucionales, además ya que FLORSANI cuenta con clientes fijos en el extranjero donde se exporta normalmente el producto ha evitado la diversificación en sus mercados lo que le ha hecho dependiente de las políticas de sus compradores. No cuenta con un sistema de desempeño laboral que permita la capacitación permanente del personal, bajo nivel comunicacional, falta de estrategias de posicionamiento en el mercado y evaluación de resultados, formas de mejora continua, búsqueda de la calidad total, gestión del talento humano.

Con respecto al cuarto objetivos: Proponer un sistema de políticas de control interno administrativo y financiero como herramienta de gestión institucional para salvaguardar los recursos de la empresa florícola FLORSANI CIA. LTDA.

- El personal operativo como administrativo está convencido de la necesidad de la aplicación de un control interno en la empresa con políticas tipificadas y con la aplicación de una serie de registros, formatos, formularios, informes, procesos y procedimientos que ayudará a la empresa no solo a mantener la rentabilidad anual sino más bien a tener un crecimiento anual en su rentabilidad, abrir nuevos mercados, mejorar la calidad del producto, ser competitiva y llegar a ser líder en el mercado. Para ello es necesario crear políticas de control interno tanto administrativas como financieras que se encuentren tipificadas y organizadas en los documentos institucionales que garanticen su aplicabilidad en FLORSANI y que permitan un adecuado desarrollo y crecimiento de la empresa.

#### **Recomendaciones:**

- Se recomienda a FLORSANI elaborar la planificación estratégica a corto mediano y largo plazo, así como, la elaboración de manuales

de funciones para cada puesto de trabajo, iniciar con objetivos departamentales, cuotas de producción estándar, tomar conciencia de que la falta de aplicar estos mecanismos administrativos y financieros detiene el crecimiento de la empresa y se pueden convertir en un riesgo institucional, además es importante asumir el presente diagnóstico realizado en esta investigación para tomar decisiones oportunas, que le permitan a FLORSANI crecer y ser competitiva en el mercado.

- Se recomienda a la empresa identificar metas de crecimiento anual administrativas y financieras que están en relación a la planificación institucional, y lo más importante la diversificación de los mercados internacionales, el sólo mantenerse no es suficiente dentro de la economía nacional y mundial, por ello hace falta mejorar, perfeccionar procesos, corregir errores, normativizar procedimientos, cumplir metas y objetivos, capacitar al personal, y esto se logra a través de un adecuado control interno, delineando políticas institucionales que ayuden a mejorar la calidad no solo del producto sino de la empresa como un conjunto de acciones administrativas y financieras que lleven al éxito institucional.
- Es importante que directivos, personal administrativo y operativo de la empresa Florícola FLORSANI participe en la elaboración de políticas de control interno para la institución, esta participación permitirá empoderarse de su rol, estar consciente de lo que la empresa es, quiere y necesita. Este empoderamiento hace que las personas sean creadoras de su propio crecimiento y generadoras de acciones en bien de la institución.
- Se recomienda crear un sistema de políticas de control interno administrativo y financiero como herramienta de gestión institucional que se encuentren tipificadas y normativizadas en un

documento institucional a ser ejecutado en todas las áreas de trabajo; que le permitirá salvaguardar los recursos de la empresa florícola FLORSANI CIA. LTDA y mejorar el nivel de rentabilidad, dando viabilidad a la planificación institucional, estabilizando la organización y dirección de la empresa y controlando su aplicabilidad.

## CAPÍTULO VI

### PROPUESTA

#### 6.1 DATOS INFORMATIVOS

- **Título**

Diseño de políticas de control interno que permita mejorar la rentabilidad de la empresa.

- **Institución ejecutora**

Florícola San Isidro Labrador FLORSANI CIA. LTDA de la parroquia de Malchinguí.

- **Beneficiarios**

Los principales beneficiarios son:

- Florsani Cía. Ltda.
- Personal administrativo
- Personal operativo

- **Ubicación:**

**Cantón:** Pedro Moncayo

**Provincia:** Pichincha

**Parroquia:** Malchinguí

**Dirección:** Vía a San Juan Sector San Isidro

- **Tiempo estimado para la ejecución**

El tiempo estimado para la ejecución será 90 días, a partir de la aprobación de la propuesta.

- Fecha de inicio: septiembre 2014
- Fecha de finalización : Diciembre 2014

- **Equipo técnico responsable:**

**Investigadora:** Gabriela Inés Sierra Vergara

Costo: \$ 1585

## **6.2 Antecedentes de la Propuesta**

La empresa es una florícola destinada al comercio y exportación de flores hacia el mercado internacional. Dentro de la misma se detectaron con anticipación problemas de carácter financiero, de control de gastos y administrativos por lo cual se planteó el objetivo de realizar un estudio para mejorar la rentabilidad de la misma aplicando un sistema de control interno.

Dentro de la metodología utilizada para la recopilación de información dentro de la empresa se ocupó la entrevista y la encuesta al personal administrativo y operativo.

Los resultados encontrados dentro de este análisis así como el análisis que se realizó sobre los ingresos y la rentabilidad de la empresa, y que constan en el capítulo 4, nos resumen en cinco ejes las deficiencias de control que tiene la empresa.

Estos indicadores nos servirán para establecer qué políticas vamos a establecer en cada uno de los departamentos, para que éstas se cumplan



con eficiencia de manera que conlleven al objetivo, para que esta propuesta sea mejorar la rentabilidad a través del control interno.

### **6.3 Justificación**

La presente propuesta sobre creación de políticas de control interno para la empresa Florícola FLORSANI es de suma importancia para la empresa porque estas políticas ayudará a mejorar los procesos de comercialización y por ende la estabilidad de la empresa que ayudará al cantón Pedro Moncayo en general; pues el sector florícola tendrá su incidencia en el desarrollo socioeconómico del cantón Pedro Moncayo, esta actividad productiva es la principal fuente de ingresos para la población del Cantón generando trabajo de forma directa e indirecta.

El proyecto busca mejorar la empresa a través de crecimiento de los índices de rentabilidad que generará estabilidad empresarial y con ello estabilidad laboral para sus empleados.

Es necesario mencionar que el sector florícola habrá nuevas alternativas de transformación en la económica en el Cantón como son: reactivación del comercio, crecimiento del transporte, la industria y el crecimiento de fuentes de trabajo. Esta investigación se ha convertido en un espacio de interés cantonal, pues ayudará proporcionando información primordial sobre la situación del cantón Pedro Moncayo y en especial de la empresa FLORSANI como también del sector florícola, información que servirá para que las diferentes instituciones públicas y cantonales que generen proyectos productivos en beneficio de la población.

La propuesta es factible de ser desarrollada porque se cuenta con la información de la empresa FLORSANI, tanto del sector administrativo, como financiero y operativo. Además se tiene respaldo técnicos científicos que sustentan la propuesta. Así como la predisposición de los directivos

para implementarla con la finalidad de que la creación de políticas del control interno incida positivamente en la rentabilidad de la empresa.

## **6.4 Objetivos de la propuesta**

### **6.4.1 Objetivo general**

Diseñar políticas de control interno que permita mejorar la rentabilidad de la empresa florícola FLORSANI CIA. LTDA. Ubicada en San Isidro Labrador de la parroquia de Malchinguí.

### **6.4.2 Objetivos específicos**

- Análisis de los indicadores de control interno
- Proponer políticas de control interno para el área administrativa
- Proponer políticas de control interno y supervisión para el área operativa

## **6.5 Análisis de Factibilidad**

- **Factibilidad política**

La creación de políticas de control interno es factible de ser desarrollada porque la institución no cuenta con objetivos dentro de su planificación, los mismos que deben ser identificados para que la propuesta pueda alinearse a los fines de la empresa, además los objetivos de la empresa están relacionados con los objetivos de crecimiento del sector.

- **Factibilidad administrativa-financiera**

Es factible el desarrollo de las políticas de control interno tanto administrativo como financiero, porque la empresa cuenta con áreas o departamento que son encargadas de la administración de

la empresa, como el departamento de recursos humanos y área financiera que manejan la economía de FLORSANI CIA LTDA. Esto permitirá establecer las políticas de los procesos y procedimientos más importantes para cada departamento.

- **Factibilidad social cultural**

La propuesta tiene un alto nivel de aceptación considerando que es una necesidad institucional y por ende los directivos conocen y apoyan el desarrollo de la investigación y propuesta.

Las políticas creadas definirán una sistematización de procesos y procedimientos que ayudarán a mantener la integración del personal porque cada uno tendrá un rol y funciones que cumplir con los procesos determinados.

- **Factibilidad legal**

Dentro de la factibilidad legal se tomará en cuenta las especificaciones del accionar de la administración empresarial establecida en los estatutos y reglamentos de la empresa, así mismo se dará cumplimiento las descripciones financieras definidas en la empresa así como en un sistema que exige llevar contabilidad.

- **Factibilidad Tecnológica**

La tecnología lleva consigo un cambio en todas las empresas, cabe destacar que la empresa cuenta con la tecnología necesaria para el desarrollo de su actividad económica la misma está sujeta a cambios a lo largo del tiempo.

- **Factibilidad económica**

FLORSANI Cía. Ltda., considera que los recursos asignados para el desarrollo del análisis económico representan una gran inversión el que permitirá el mejoramiento de la rentabilidad.

**Tabla N° 27: Presupuesto**

<b>Rubro</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Total</b>
Investigador	-	Honorarios	1000.00
Internet	1	-	70,00
Papel INEN A4	3	resmas	20,00
Anillados Impresiones	1	unidad	20,00
Copias	3500	unidad	15,00
Transporte	.	-	180,00
Alimentación	.	-	180,00
Suministros de oficina	.	-	100,00
<b>Total Recursos Humanos y Materiales</b>			<b>1585</b>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

## **6.6 Fundamentación Científico -Técnico**

La implementación de las políticas de control interno en la florícola San Isidro Florsani Cía. Ltda. Involucran la aplicación de todos los componentes de control en cada departamento que generen información financiera y administrativa en la empresa, convirtiendo el proceso de generación de información en un proceso integrador y dinámico permanente que permita la obtención de información financiera confiable y oportuna afín de que la administración pueda tomar decisiones oportunas y no cometer errores erróneos que afecten la rentabilidad.

Es importante que la responsabilidad de la aplicación de las políticas de

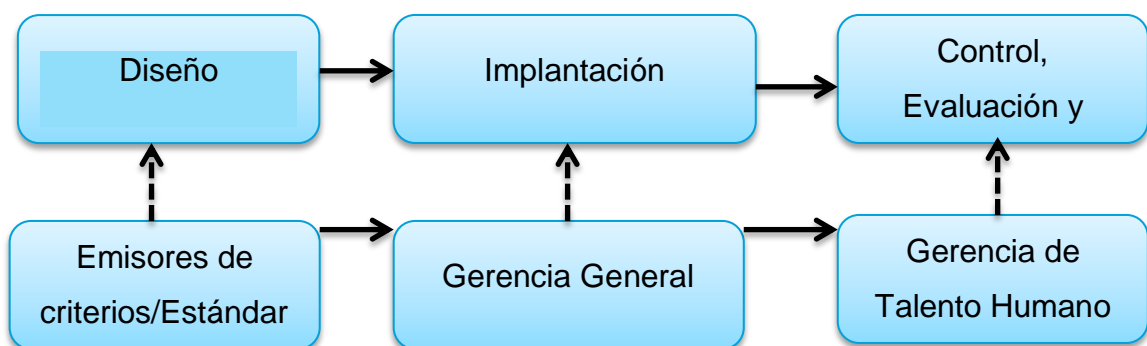
control interno deben estar dirigidas por la gerencia general luego de la implementación con el fin de mantener actualizadas estas con el fin de garantizar la aplicación correcta y el cumplimiento satisfactorio de los objetivos por los cuales se implementó.

- Las políticas de control interno garantiza la eficiencia y la eficacia de las operaciones para que la información financiera y no financiera de las operaciones sea precisa en la toma de decisiones.
- El cumplimiento de leyes y normas que rige en la compañía.
- Las políticas de control interno garantizan y promueven la optimización de los recursos en el cumplimiento de metas y objetivos empresariales.

## 6.7. Metodología Modelo Operativo

Con el fin de establecer una relación directa entre las políticas de control interno y la propuesta la metodología utilizada nos permite cumplir con los objetivos establecidos.

### 6.7.1. Proceso del control interno en la cadena de valor



**Tabla N° 28. Metodología**

FASES	ETAPAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
<p>1) Análisis de los indicadores de control interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de proceso</li> <li>• Control de funciones y responsabilidades</li> <li>• Control administrativo</li> <li>• Control financiero y contable</li> <li>• Control de activos pasivos y patrimonio</li> <li>• Control de pérdidas y ganancias</li> <li>• Control de presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procesamiento de la información</i></li> <li>• <i>Información de resultados</i></li> <li>• <i>Toma de decisiones</i></li> <li>• <i>Roles y funciones</i></li> <li>• <i>Desempeño laboral</i></li> <li>• <i>Cumplimiento de metas y objetivos</i></li> <li>• <i>Comunicación interna</i></li> <li>• <i>Supervisión</i></li> <li>• <i>Registros contables</i></li> <li>• <i>Procesos contables</i></li> <li>• <i>Registros contables</i></li> <li>• <i>Procesos contables</i></li> <li>• <i>Planificación</i></li> <li>• <i>Cumplimiento</i></li> </ul>	<p>15 días</p>	<p>Gabriela Sierra</p>

<p>2) Proponer políticas de control interno para el área administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de políticas de control interno.</li> <li>• Socializar a la empresa las políticas de control interno.</li> <li>• Evaluar cómo se lleva a cabo todas las políticas de control interno propuestas.</li> </ul>		<p>Gabriela Sierra</p>
<p>3) Proponer políticas de control interno y supervisión para el área operativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de políticas de control interno.</li> <li>• Socializar a la empresa las políticas de control interno.</li> <li>• Evaluar cómo se lleva a cabo todas las políticas de control interno propuestas.</li> </ul>		<p>Gabriela Sierra</p>

Elaborado por: SIERRA, Gabriela

### 6.7.2.1 Fase I Análisis de indicadores

Dentro de los antecedentes para el análisis de la propuesta planteada de la florícola Florsani, hemos tomado pertinente realizar el análisis de indicadores correspondientes a los ejes planteados en el capítulo 3 los cuales son:

- **Control de proceso**

**Procesamiento de la información:** este indicador tiene como objetivo determinar si existe informes de las revisiones del trabajo realizado, como resultado dentro de la investigación determinamos que no existen informes de trabajo o de controles de ningún tipo.

**Información de resultados:** este indicador tiene como objetivo determinar si los resultados de la revisión son informados a los directivos y a los involucrados, el resultado es que ninguno de los involucrados tiene conocimiento de los resultados debido también a que no se realizan informes.

**Toma de decisiones:** este indicador tiene como objetivo verificar el cumplimiento de objetivos a partir del plan estratégico. Lo encontrado en la investigación es que no solo no se tiene una planificación sino que la toma de decisiones es confusa.

- **Control de funciones y responsabilidades**

**Roles y funciones** este indicador tiene como objetivo determinar si cumplen los empleados roles y funciones. Para saber si los empleados cumplen sus funciones, primero determinamos si ellos conocen cuáles son, en la pregunta 2 los trabajadores manifiestan en un 75% que conocen sus funciones, es decir este indicador es positivo.



**Desempeño laboral:** este indicador tiene como objetivo verificar si el trabajador cumple con la cantidad de trabajo asignada a su puesto de trabajo. El personal que cumple con sus plazos y cuota vemos que el 38% manifiesta que siempre lo hacen y el 46% que frecuentemente lo hace, es decir este indicador es positivo.

- **Control administrativo**

**Cumplimiento de metas y objetivos:** este indicador tiene como objetivo determinar si se cumplen las metas y objetivos institucionales de acuerdo al plazo. Se ha determinado que no se cumplen las metas y objetivos de acuerdo al plazo ni se hace una medición del nivel de cumplimiento, esto se debe en parte a la falta de planificación estratégica.

**Comunicación interna:** este indicador tiene como objetivo determinar cuál es el nivel de comunicación interna. Hemos determinado que los resultados de los informes de controles físicos de inventarios son bajos, a razón de que frecuentemente no se informa a los directivos; mientras tanto los directivos comunican de manera frecuente las decisiones que se toman hacia los operativos, es decir existe una falta de retroalimentación en el sistema de comunicación institucional.

**Supervisión:** este indicador tiene como objetivo establecer cuál es el nivel de supervisión que tiene la empresa. Se determinó que no existe un adecuado sistema de supervisión por parte del personal de control hacia los operativos y éstos no realizan informes del trabajo problema que deja ver la falta de control de los mandos medios.

- **Control financiero y contable**

**Registros contables:** este indicador tiene como objetivo determinar cuál es el sistema que se aplica contablemente en la empresa. Se encontró

que los registros se realizan por el área de contabilidad y tienen comprobantes para su correspondiente registro, es decir es un indicador positivo.

**Procesos contables:** este indicador tiene como objetivo determinar cómo son registradas las transacciones y los procedimientos de contabilidad. Determinamos que si existen declaraciones y comprobantes que se realiza así como otros registros contables para la comercialización y el aprovisionamiento de materia prima, pero el almacenamiento físico de los comprobantes los mismos que no se realizan de forma correcta y ordenada.

- **Control de activos pasivos y patrimonio**

**Estados financieros:** dentro de este indicador tenemos como objetivo determinar cuál es el comportamiento de las utilidades en los últimos 4 años además de saber si los estados financieros son analizados para la toma de decisiones. Se determinó mediante el análisis a los estados financieros de los últimos 4 años que las utilidades se han mantenido estables de acuerdo al programa de comercialización que aplica la empresa.

Se determinó además que no se hace el análisis a los estados financieros tampoco se les da importancia a los indicadores financieros dentro de la empresa para poder tomar decisiones de carácter económico

- **Control de pérdidas y ganancias**

**Indicadores financieros y de gestión:** Dentro de este indicador tenemos como objetivo determinar cuál es el índice de rentabilidad sobre el patrimonio. Se determinó para este indicador que la rentabilidad en uno de los años fue negativa.

- **Control de presupuesto**

**Planificación:** dentro de este indicador tenemos como objetivo saber si se cumple con la planificación del presupuesto anual. Se determinó que no se cumple con la planificación de un presupuesto es decir el presupuesto no es analizado técnicamente para ser asignado en cada departamento.

**Cumplimiento:** dentro de este indicador tenemos como objetivo conocer si se cumple con la asignación de presupuestos. Se determinó que el presupuesto asignado no sirve para el cumplimiento de metas y objetivos en gran porcentaje.

### **6.7.2.2 Fase II y Fase III Políticas de control interno**

#### **6.7.2.2.1 Estructura organizacional**

- Después del análisis que se hizo al organigrama estructural<sup>2</sup> se plantea que el departamento de la compra de semillas pase a ser uno más del departamento de producción, con esto incrementamos la comunicación en el aprovisionamiento de materia prima y la producción, además de evitar el exceso de departamentos y burocracia.
- El departamento de mercadeo deberá capacitar o contratar a personal calificado para la comercialización y el análisis de mercados internacionales, el objetivo es dejar de depender al mediano plazo de los compradores que tiene la empresa actualmente y diversificar el riesgo en caso de caídas internacionales de precio o volumen.

---

<sup>7</sup> Ver ANEXOS 7

- Deberá conformarse el organigrama funcional por departamentos de acuerdo a la planificación que se plantee como organización con funciones bien definidas y aplicables. Al conocer las funciones podemos establecer indicadores de desempeño a cumplir más eficaces.
- Se debe realizar la planificación estratégica comenzando primeramente por la planificación a largo plazo y luego al mediano y corto plazo como un objetivo de expansión organizacional. Esto tiene como objetivo permitirle a la empresa tener una visión y misión a futuro y metas establecidas con plazos delimitados.
- Dentro de la planificación deberá constar cuáles son las personas encargadas de revisar la gestión, así como de cuáles son los departamentos de apoyo de gestión y cuáles son los departamentos clave dentro de la organización. con esta política incrementara la sinergia interdepartamental, ocasionando que los departamentos se apoyen entre sí.
- El organigrama tanto estructural como funcional debe ser conocido por las personas que ejercen cargos de control y las personas involucradas dentro del sistema de gestión.
- El control de gestión dentro de la parte administrativa debe involucrar a todas las personas que trabaja en los departamentos, eso se lo llevara a cabo mediante la validación de la estructura organizacional mediante un análisis de auditoría.
- Tomar como propuesta el pasar de un sistema organizacional de funciones y responsabilidades a un sistema de procesos a mediano plazo es decir una organización que pueda manejar sus negocios a largo plazo como una estructura basada en procesos, sistema que

es más eficiente que la tradicional estructura organizacional por funciones, y que le permitirá si fuera el objetivo calificarse para normas internacionales ISO.

#### **6.7.2.2.2 Funciones y responsabilidades**

- Se debe realizar un manual de funciones y especificaciones de acuerdo al cargo para delimitar las cargas de trabajo por cada puesto de trabajo. El principal responsable será el departamento de recursos humanos, con esta política permitirá la adecuada retroalimentación del sistema cuando existan desvío de control interno o incumplimiento de objetivos.
- Las funciones que realiza cada uno de los miembros de la organización deben constar dentro del organigrama funcional de la empresa, con esto la responsabilidad es compartida por los miembros de la organización en un proceso conjunto de acciones de trabajo para el cumplimiento de objetivos.
- La empresa debe proveer los recursos necesarios a cada una de las funciones y departamentos para que éstos cumplan con el plan estratégico planteado por la empresa. Con recursos nos referimos a los de carácter financiero y humano, los mismos que serán analizados para garantizar la eficiencia de recursos.
- Se deben hacer capacitaciones sobre los puestos de trabajo y cuáles son las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos dentro del organigrama.
- Aplicar una escala salarial de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo tomando en cuenta las cuotas de producción e incentivos dentro de cada una de las

líneas de producción. Con esta medida motivamos al recurso humano a elevar los estándares de producción y mejorar la calidad.

#### **6.7.2.2.3 Comunicación interna**

- El nivel de comunicación interna debe estar de acuerdo con las políticas y procedimientos que deben cumplirse de cada uno de los puestos de trabajo es decir debemos hablar en un lenguaje simple y sencillo que sea común para toda la organización.
  - Todas las comunicaciones que vienen desde la gerencia o desde el administrativo no debe ser canalizadas por vía verbal, con esto evitamos la distorsión del mensaje por vía directa, y aumentamos la comunicación eficaz.
  - El lenguaje que debe manejarse desde los administrativos hacia los operativos debe ser sencillo y claro.
1. Los planteamientos dudas u observaciones deben ser realizadas desde el administrativo hacia el operativo con sigilo de la información, para de esta forma sea la persona encargada de realizar la supervisión la que emplee el acto correctivo al sistema.
- Todo trámite debe ser realizado siguiendo un orden jerárquico es decir desde el más bajo de la administración hacia el siguiente en la estructura organizacional siguiendo los debidos pasos, con esto se dará prioridad a asuntos que la requieran.
  - Las peticiones planteamientos permisos y demás por parte de los trabajadores deben hacerlos llegar a su supervisor inmediato de manera escrita de no poder ser así de manera verbal al supervisor el cual archivará de manera escrita, con esto establecemos un

orden y control.

#### **6.7.2.2.4 Procesos y sistemas**

- La administración y gestión por procesos dentro de la administración moderna es una herramienta eficaz para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales esta gestión por procesos ayuda a la organización a mejorar sus sistemas de comercialización y por ende de control interno. Con base a esta propuesta, como ya se indicó, llevarlo a cabo este sistema a mediano plazo.
- Identificar cuáles son las áreas que producen valor a la empresa, se tomará en cuenta el sistema de procesos como base, es decir, asignaremos a cada uno de los procesos como por ejemplo: la comercialización de las flores en el exterior como un proceso que agrega valor a la empresa y el resto será de apoyo de gestión como por ejemplo: la labor que realiza contabilidad. En el caso de la producción de igual forma las personas que están encargadas de esta área son las que aportan valor a la institución y el resto como la compra de semillas será de apoyo de gestión.
- La evaluación del sistema por procesos se debe realizar con indicadores de gestión de acuerdo al proceso así nosotros tendremos mayor cantidad de control acerca de los procesos que se realicen dentro de la florícola.

#### **6.7.2.2.5 Evaluación del desempeño**

- La evaluación del desempeño debe llevarse a cabo por el departamento de recursos humanos que existe dentro de la empresa el mismo que deberá contar o elaborar índices de

producción real, para poder determinar cuán eficientes son los trabajadores o cuán eficientes son nuestros departamentos dentro de la institución.

- Si nuestros trabajadores conocen sus funciones y realizan su trabajo con cierta eficacia nuestro sistema debe proveer de recursos para que el trabajador se motive a realizar sus tareas, dándoles porcentajes extra a los trabajadores que se destaquen en las cuotas de producción mensual, ascensos, becas de estudio, entre otras.
- Un sistema de evaluación del desempeño eficaz pretende dotar a los trabajadores de estrategias para mejorar su trabajo no debe ser una herramienta coercitiva que obstruya la labor del trabajador es decir cada trabajador deberá contar con sus evaluaciones para mejorar dentro de su puesto de trabajo.
- En el caso de que las evaluaciones de desempeño sean deficientes nosotros debemos tomar las acciones más adecuadas tomando en cuenta los objetivos que se plantean como organización no debemos olvidar que el recurso humano es valioso pero, los objetivos que como empresa se plantean son los que se deben cumplir con eficiencia y eficacia.

#### **6.7.2.2.6 Control de documentos**

- Tanto los documentos de carácter contable y financiero como los de control ya sea de revisión y supervisión de activos o control de inventarios deben estar correctamente custodiados en un área perteneciente o de responsabilidad del departamento en el cual se realiza dicho informe.
- Los documentos de control deberán tener un código asignado, ser



respaldados y almacenados en orden cronológico, y estar disponibles en el caso de una auditoría interna.

#### **6.7.2.2.7 Indicadores financieros y de gestión**

- Existen varios índices que pueden proporcionarle a la empresa un conocimiento general de cómo se está manejando su labor en el ámbito económico estos pueden ser: índice de rentabilidad, rotación de inventarios, índices de liquidez, e índice de solvencia.
- Los indicadores de gestión administrativa, es decir, todos los concernientes a los procesos de comercialización y producción así como de cumplimiento de metas y objetivos se establecen dentro de la planificación estratégica anual.

#### **6.7.2.2.8 Administración de personal y capacitación**

- Dentro de la administración del personal existen varias funciones que puede realizar el departamento de recursos humanos como por ejemplo: el establecimiento de manuales de funciones y procedimientos.
- La selección del personal debe hacerse de acuerdo a las características del puesto de trabajo no como se viene haciendo hasta la fecha, el objetivo es que de a poco la empresa empiece a tener trabajadores con gran capacidad de desempeño, y que aporten con soluciones, lo que generará valor para la misma.
- Se deben diseñar perfiles del puesto y en base a ellos buscar a los candidatos que más se ajuste para poder establecer el personal más calificado tanto como para puestos directivo como operativos, el objetivo de contar con personal calificado y con experiencia es el

hecho de poder contar con transferencia de experiencia y conocimientos.

- La evaluación del desempeño también debe ser competencia del departamento de recursos humanos, esta evaluación del desempeño podrá indicar qué trabajadores cumplen los niveles de producción con la eficacia y eficiencia requerida.
- Dotar a la empresa de un sistema de seguridad industrial para los trabajadores, para que ellos se ajusten y tenga las herramientas e implementos de seguridad necesarios para realizar su labor sin poner en riesgo los recursos humanos y físicos de la empresa.
- La capacitación debe darse tanto administrativos como a trabajadores en varias áreas como por ejemplo políticas institucionales, medidas de control interno, desempeño laboral y evidentemente cada una de las que se pueda impartir dentro del puesto de trabajo como por ejemplo a los trabajadores en productividad.
- Dentro de uno de los subsistemas de capacitación que es obligación del trabajador recibirla por parte de la organización es en la que concierne a los riesgos del trabajo y de los sistemas de seguridad industrial que se plantean para el trabajo de riesgo y exposición a sustancias químicas.

#### **6.7.2.2.9 Auditoría interna**

- El sistema de auditoría interna es una práctica saludable para las organizaciones es por eso que debe crearse como un departamento adjunto y a cargo de la supervisión de la gerencia un departamento de auditoría interna el mismo que será encargado de

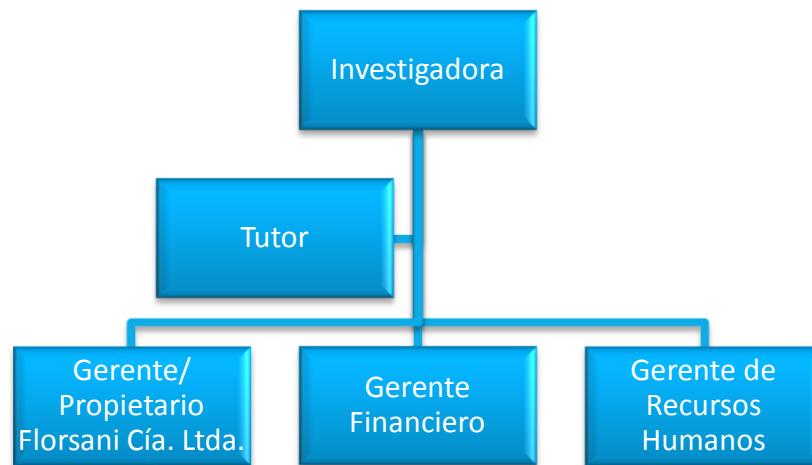
revisar los indicadores de gestión al nuevo modelo que se plantea para la organización.

- La auditoría interna debe verse como un proceso saludable y que adjunta competencias positivas para la mala organización, no como un medio de cohesión dentro del puesto de trabajo o de sanción.
- Como competencia de la auditoría interna está el realizar informes de auditoría acerca de la gestión administrativa y éstos deben ser comunicados a la gerencia.
- Auditoría interna debe ser realizada en dos instancias, la primera la auditoría administrativa y de gestión para con esto poder establecer parámetros de control interno que nos sirvan para mejorar nuestra rentabilidad y la segunda debe ser una auditoría a los procesos contables y financieros estos nos darán la información necesaria para tomar medidas y correctivos de control interno en la gestión financiera.
- El control de auditoría interna debe hacerse de manera aleatoria ya sea tanto en los registros contables por adquisiciones de materia prima o de ventas.
- Dentro de las competencias de la auditoría interna está el poder revisar los procesos es decir ver qué procesos adjuntan valor a la organización y cuáles no para de esta forma reestructurarlos y canalizarlos para el cumplimiento de metas y objetivos.

## **6.8 Administración**

La administración de la presente propuesta será gestionada por todos los directivos de la florícola FLORSANI CIA. LTDA., en especial por el gerente de Recursos Humanos quien es contratado para fines

específicos, ya que de él depende la contratación y manejo de todo el personal tanto administrativo como operativo.



**Gráfico N° 25.** Administración de la propuesta  
Elaborado por: Sierra, Gabriela

**Tabla N° 29. Descripción de funciones y Cargos**

	<b>FUNCIONES</b>
<b>Investigadora</b>	Aplico conocimientos adquiridos para el diseño de esta propuesta.
<b>Tutor</b>	Asesora el desempeño de los estudiantes a través de conocimientos para el desarrollo de la propuesta.
<b>Gerente/ Propietario Florsani Cía. Ltda.</b>	Revisa si se cumple con los objetivos empresariales propuestos.
<b>Gerente Financiero</b>	Verificar los rubros después de aplicar el sistema de control de gestión.
<b>Gerente de Recursos Humanos</b>	Controla el manejo total tanto del personal administrativo como operativo.

**Tabla N° 29:** Descripción de cargos  
Elaborado por: SIERRA, Gabriela

## 6.9. Previsión de la Evaluación de la Propuesta

Esta etapa se ocupa de verificar e interpretar la información de la propuesta metodológica; sin embargo, por el mismo contenido de la propuesta y en si por la implementación de las políticas de Control interno, en toda empresa se recomienda realizar una evaluación y monitoreo constante para saber el alcance obtenido y cumplimiento de las políticas para el mejoramiento de su rentabilidad a través de mejores procesos que permitan elevar la misma de manera eficaz y eficiente.

**Tabla N° 30. Evaluación de los elementos de la Propuesta**

	Desarrollo
¿Quiénes solicitan evaluar?	El Gerente/ Propietario Florsani Cía. Ltda. Ubicada en la parroquia de Malchinguí.
¿Por qué evaluar?	Se necesita afirmar el funcionamiento de la propuesta y verificar si arroja resultados positivos y esperados.
¿Para qué evaluar?	Para tomar decisiones oportunas que permitan corregir errores a tiempo, para que la empresa obtenga los resultados económicos deseados.

**Tabla N° 30.** Evaluación de los elementos de la Propuesta  
**Elaborado por:** SIERRA, Gabriela

## **Conclusiones y Recomendaciones de la Propuesta**

### **Conclusiones:**

La metodología de evaluación por indicadores, tomada como referencia de normas internacionales arroja medidas de fácil aplicación que solucionarán problemas concretos.

El planteamiento de políticas de control interno en el área administrativa promueve un sistema de control efectivo que le permite a la empresa solucionar las deficiencias en sus índices financieros tendencias que promueven el aumento de la rentabilidad estas medidas que en conjunto con otras planteadas en la propuesta les servirá la organización para corregir falencias en las diferentes áreas y aplicar un control efectivo.

El planteamiento de políticas de control en el área operativa permite que se ejerce el control sobre las actividades que generan valor a la empresa le permite al factor operativo mejorar la eficiencia de sus actividades y que los ingresos se proyectan de acuerdo al crecimiento que plante la organización a mediano y largo plazo.

### **Recomendaciones:**

Se recomienda poner en práctica la propuesta empezando por la capacitación al personal administrativo.

La propuesta debe ser implementada en su totalidad en el plazo establecido y en el orden planteado en este trabajo.

La puesta en marcha de la propuesta en el área operativa debe ser capacitada por los administrativos o los encargados de difundir las políticas una vez que se entienda y se estructura en las mismas a nivel organizacional.

## BIBLIOGRAFIA

- Block, S., & Hirt, G. (2005). *Administración financiera*. México: McGRAW-HILL.
- Bravo Urbina, G. (2006). *Evaluación de proyectos*. México: McGRAW-HILL.
- Chiavenato. (2009). *Administración*. México: Mc. Graw Hill.
- Código orgánico de la Producción. (2013). *Estructura del sistema económico*. Quito: Asamblea Nacional.
- Coleman, J. (2011). *Fundamentos de teoría social*. Madrid: Princlle.
- Constitución de la República del Ecuador. (2013). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Asamblea Nacional.
- Constitución del Ecuador. (2008). *Constitución*. Quito: [http://www.cicad.oas.org/fortalecimiento\\_institucional/legislations/PDF/EC/constitucion.pdf](http://www.cicad.oas.org/fortalecimiento_institucional/legislations/PDF/EC/constitucion.pdf).
- EXPOFLORES. (2013). *Evolución de las exportaciones de flores en el Ecuador*. Quito: Expoflores.
- FLORSANI CIA LTDA. (2014). *Historia de la empresa*. San Isidro: Documento de la empresa.
- Fontaine R., E. (2008). *Evaluación Social de Proyectos*. México: PEARSON.
- Hellriegel, D., Jackson, S., & John, S. (2008). *Administración, con un enfoque de competencias*. Madrid: Thomson.
- Ley de compañías. (2011). *Compañías de responsabilidad limitada*. Quito: Registro oficial.
- Ley de compañías. (2014). *La auditoría eterna*. Quito: Registro oficial.
- López, C. (2011). *Control interno*. México: Prince.
- Mantilla, T. (2007). *Control Interno*. Caracas: Popular.
- Munch, L., Galicia, E., Jimenez, S., Patiño, F., & Pedronni, F. (2011). *Administración y planeación de Instituciones educativas*. México: E. Trillas.
- Nunes, P. (15 de Abril de 2008). *Gestión financiera*. Recuperado el 30 de Mayo de 2014, de

<http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm#plus>

- Peña Bermudez, J. M. (2007). *“Control, auditoría y Revisoría Fiscal incluye*. Ediciones ECOE, Tercera Edición.
- Preve, L. (16 de Febrero de 2008). *La rentabilidad de las empresas*. Recuperado el 28 de Mayo de 2014, de <http://www.iae.edu.ar/iaehoy/prensa/paginas/Item%20de%20prensa.aspx?itemid=29>
- Ramió, C. (1999). *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Madrid: Editorial Tecnos.
- Robbins, S. (2010). *Administración*. México : Pearson.
- Romero, A. (09 de Mayo de 2012). *Control interno*. Obtenido de <http://www.slideshare.net/UPedagogicaElsalvador/contabilidad-control-interno>
- Salas L., J. (2011). *Exportaciones*. Caracas: Popular.
- Sánchez Adelkys. (2005). *Auditoría y control interno*. Colombia: Edit. Copys, 2da. Edición.
- Taminango, N. (2003). *Principios de Control Interno*. Obtenido de [taminango-narino.gov.co/apc-aa-files/.../cod\\_etica\\_Taminango.doc](http://taminango-narino.gov.co/apc-aa-files/.../cod_etica_Taminango.doc)
- Vega, J. L. (2011). *Responsabilidad social y los principios del desarrollo sostenible como fundamentos teóricos de la información social de la empresa* . Madrid: ESIC Editorial.
- Yerga, M. d. (2011). *Fundamentos filosóficos de las teorías administrativas*. Madrid.



# **ANEXOS**



## ANEXO 1 Modelo de encuesta Personal Administrativo

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA FORMULARIO DE ENCUESTA

**OBJETIVO:** La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información acerca de ciertos aspectos administrativos y de rentabilidad de la empresa.

**DIRIGIDO A:** Personal Administrativo de la empresa FLORSANI CIA. LTDA.

Departamento \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ que pertenece:.....

1.- ¿Tiempo que trabaja en la institución?

Menos de un año	<input type="text"/>
De 1 a 3 años	<input type="text"/>
De 4 a 6 años	<input type="text"/>
7 años o más	<input type="text"/>

2.- ¿Existe un sistema de supervisión que se aplica en la empresa?

Si	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>

3.-¿Se aplica controles físicos del inventario en la institución?

Si	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>

4.- ¿Los resultados del control físico de los inventarios son informadas tanto a los involucrados como a los directivos?

Si	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>

5.- ¿Se mide el Nivel de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?

Si	<input type="text"/>
No	<input type="text"/>

6.- ¿El presupuesto asignado permite alcanzar las metas y objetivos planteados?

Si  
No

7.- ¿Se analizan los estados financieros para la toma de decisiones?

Si  
No

8.- ¿Se da importancia a los Indicadores financieros en la empresa?

Si  
No

9. ¿Cree usted que la aplicación del control interno en la empresa influye en la rentabilidad?

Positivamente  
Negativamente

Y  
porque:.....

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**



**ANEXO 2 Modelo de encuesta Personal Operativo**  
**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**FORMULARIO DE ENCUESTA**

**OBJETIVO:** La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información acerca de ciertos aspectos administrativos y de rentabilidad de la empresa.

**DIRIGIDO A:** Personal Operativo de la Florícola FLORSANI CIA. LTDA.

**INSTRUCCIONES:**

Ø Seleccione solo una de las alternativas.

Ø Marque con una X en el casillero que estime. Procure ser lo más veraz y objetivo

1.- ¿Cuánto tiempo trabaja en la empresa?

Menos de un año	<input type="checkbox"/>
De 1 a 3 años	<input type="checkbox"/>
De 4 a 6 años	<input type="checkbox"/>
7 años o más	<input type="checkbox"/>

2.- ¿Conoce sus funciones dentro de su puesto de trabajo?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

3.- ¿Se cumple los plazos y las cuotas de producción dentro de su puesto de trabajo?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Frecuente	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

4.- ¿Se hace en FLORSANI la revisión del trabajo que se realiza a diario?  
?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

5.- ¿Le comunica la empresa la toma de decisiones y los cambios institucionales que concierne al personal operativo?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Frecuentemente	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

6. ¿Considera Ud. Que es importante que la empresa aplique una supervisión dentro de su puesto de trabajo?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

7.- ¿Se realizan informes de las revisiones del trabajo realizado?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

8.- ¿Conoce si la empresa aplica un mecanismo de control interno?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**



**ANEXO 3 Modelo de entrevista**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**GUÍA DE LA ENTREVISTA**

**OBJETIVO:** La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información acerca de la existencia, manejo y funcionamiento de las políticas de control interno en la empresa FLORSANI y su incidencia en la rentabilidad de la empresa.

**DIRIGIDO A:** Personal Directivo (Gerente) de la empresa FLORSANI CIA. LTDA.

1.- ¿Cuánto tiempo lleva a cargo de la gerencia?

.....

2.- ¿A qué sector pertenece la empresa?

.....

3.- ¿El ingreso del efectivo es controlado por comprobantes?

.....

4.- ¿La empresa tiene definido el mercado actual?

.....

5.- ¿Se evalúa las competencias técnicas y organizacionales?

.....

6.- ¿Se tiene identificado al personal clave en la empresa?

.....

7.- ¿Existe un manual de funciones en cada departamento?

.....

8.- ¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizacionales y personales?

.....

9.- ¿Se capacita al personal?

.....

10.- ¿Se han establecido objetivos empresariales?

.....

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

ANEXO 4 Instalaciones y áreas de FLORSANI CÍA. LTDA.












## Anexo 5 Estados Financieros (2010, 2011, 2012,2013)

	DIRECCIÓN	ALEMANIA 541 Y VANCOUVER			
	EXPEDIENTE	156712			
	RUC	1792059232001			
	AÑO	2010			
	FORMULARIO	SC.NEC.156712.2010.1			
	NUMERO DE INGRESO	19912			
FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DD/MM/AAAA)					
<b>ESTADO FINANCIERO BAJO NEC PARA LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>					
OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR EN EL EJERCICIO ECONOMICO					
CUENTA	CÓDIGO	VALOR US\$			
ACTIVO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	11				
PASIVO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	12				
INGRESO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	13				
EGRESO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	14				
TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	15				
BALANCE GENERAL (S/)		ESTADO DE RESULTADOS (NEC 1)			
CUENTA	CODIGO	VALOR US\$	CUENTA	CÓDIGO	VALOR US\$
CAJA - BANCOS	311	62.989,89	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%	601	315.014,35
INVERSIONES CORRIENTES	312		VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%	602	35.374,06
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	313		EXPORTACIONES NETAS	603	2.307.684,22
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	314		OTROS INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR	604	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	315	96.422,95	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	605	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	316	313.659,16	OTRAS RENTAS GRAVADAS	606	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	317		UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS	607	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	318		DIVIDENDOS PERCIBIDOS LOCALES	608	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	319	2.749,97	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DE RECURSOS PUBLICOS	609	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	320		RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DE OTRAS LOCALES	610	
(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	321	-9.357,28	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DEL EXTERIOR	611	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR (IVA)	323	160.888,69	OTRAS RENTAS EXENTAS	612	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR (RENTA)	324	30.985,35	VENTAS NETAS DE ACTIVOS FIJOS (INFORMATIVO)	691	
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	325		INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)	692	
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	326	115.831,54	TOTAL INGRESOS	699	2.658.082,63
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	327	1.682,22	INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	701	61.174,87
INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACEN	328	42.134,53	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	702	517.752,82
MERCADERIAS EN TRANSITO	329		IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	703	
INVENTARIO REPUESTOS.	330		IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	704	

[https://www.supercias.gov.ec/web/privado/extranet/cgi/clientes/cl\\_extranet\\_balances...](https://www.supercias.gov.ec/web/privado/extranet/cgi/clientes/cl_extranet_balances...) 18/04/2011

55

HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS			(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	705	-42.134,53
ACTIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO	331		INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	706	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	332	13.535,60	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	707	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	339	831.522,71	IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	708	
INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)	341		(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	709	
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	342		INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	710	60.004,55
MUEBLES Y ENSERES	343		(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	711	-115.831,54
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	344	18.914,57	INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	712	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	345	7.004,60	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	713	
VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MOVIL	346	89.713,92	SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNER Q CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	715	585.392,07
OTROS ACTIVOS FIJOS	347		SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNER Q CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	716	195.130,68
(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	348	-52.060,17	BENEF SOCIALES, INDEMNIZ Y OTRAS REMUNERA Q NO CONSTIT MATERIA GRAV DEL IESS	717	112.551,50
TERRENOS	349		BENEF SOCIALES, INDEMNIZ Y OTRAS REMUNERA Q NO CONSTIT MATERIA GRAV DEL IESS	718	35.800,29
OBRAS EN PROCESO	350		APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	719	83.372,79
TOTAL ACTIVO FIJOS	369	63.572,92	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	720	27.790,93
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS SIMILARES	371		HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	721	
GASTOS DE ORGANIZACION Y CONSTITUCION	373		HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	722	98.477,69
GASTOS DE INVESTIGACION EXPLORACION Y SIMILARES	375		HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	723	
OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	377		HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	724	
(-) AMORTIZACION ACUMULADA	378		ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	725	165.000,00
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	379	0,00	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	726	
INVERSIONES LARGO PLAZO ACCIONES Y PARTICIPACIONES	381		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	727	
INVERSIONES LARGO PLAZO OTRAS	382		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	728	77,37
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	383		COMBUSTIBLES	729	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	384		COMBUSTIBLES	730	219,11
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	385		PROMOCION Y PUBLICIDAD	731	
CTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	386		PROMOCION Y PUBLICIDAD	732	863,96
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	387		SUMINISTROS Y MATERIALES	733	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	388		SUMINISTROS Y MATERIALES	734	2.013,31
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO NORELACIONADOS LOCALES	389		TRANSPORTE	735	192.342,14
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO NORELACIONADOS DEL EXTERIOR	390		TRANSPORTE	736	64.114,05
(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	391		PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	737	
OTROS ACTIVOS LARGO PLAZO	392	100.000,00	PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	738	
TOTAL ACTIVOS LARGO PLAZO	397	100.000,00	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	739	
			PROVISIONES PARA DESAHUCIO	740	

56


[https://www.supercias.gov.ec/web/privado/extranet/cgi/clientes/cl\\_extranet\\_balances...](https://www.supercias.gov.ec/web/privado/extranet/cgi/clientes/cl_extranet_balances...) 18/04/2011

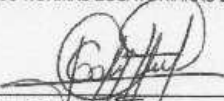
TOTAL DEL ACTIVO	399	995.095,63	PROVISIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES	742	5.581,02
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	411		PROVISIONES OTRAS PROVISIONES	743	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	412		PROVISIONES OTRAS PROVISIONES	744	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE NORELACIONADOS LOCALES	413	779.452,59	ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL	745	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE NORELACIONADOS DEL EXTERIOR	414	85.394,35	ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL	746	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTE LOCALES	415	21.883,19	ARRENDAMIENTO MERCANTIL DEL EXTERIOR	747	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTE DEL EXTERIOR	416		ARRENDAMIENTO MERCANTIL DEL EXTERIOR	748	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS LOCALES	417		COMISIONES LOCAL	749	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS DEL EXTERIOR	418		COMISIONES LOCAL	750	46.310,37
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	419		COMISIONES DEL EXTERIOR	751	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE DEL EXTERIOR	420		COMISIONES DEL EXTERIOR	752	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	421	86.655,64	INTERESES BANCARIOS LOCAL	753	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE DEL EXTERIOR	422		INTERESES BANCARIOS LOCAL	754	
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	423	3.657,40	INTERESES BANCARIOS DEL EXTERIOR	755	
PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	424	1.012,50	INTERESES BANCARIOS DEL EXTERIOR	756	
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)	425		INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS LOCAL	757	
CREDITO A MUTUO	426		INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS LOCAL	758	
OBLIGACIONES EMITIDAS CORTO PLAZO	427		INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS DEL EXTERIOR	759	
PROVISIONES	428		INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS DEL EXTERIOR	760	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	439	978.055,67	INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS LOCAL	761	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	441		INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS LOCAL	762	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	442		INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	763	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	443		INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	764	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	444		PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS RELACIONADAS	765	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - LARGO PLAZO LOCALES	445		PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS RELACIONADAS	766	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - LARGO PLAZO DEL EXTERIOR	446		PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADAS	767	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS LOCALES	447		PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADAS	768	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS DEL EXTERIOR	448		OTRAS PERDIDAS	769	
			OTRAS PERDIDAS	770	
			SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	771	709,33
			SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	772	
			GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS	773	



EXTERIOR			GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS		
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	449		774		
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	450		775		
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	451		776	720,34	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	452		777		
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)	453		778		
CREDITO A MUTUO	454		779		
OBLIGACIONES EMITIDAS LARGO PLAZO	455		780		
PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	456		781		
PROVISIONES PARA DESAHUCIO	457		782		
OTRAS PROVISIONES	458		783		
TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	469	0,00	784	17.880,97	
PASIVOS DIFERIDOS	479		785		
OTROS PASIVOS	489		786		
TOTAL DEL PASIVO	499	978.055,87	787	109.063,87	
CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	501	5.000,00	788	5.740,19	
(-) CAP.SUSC. NO PAGADO. ACCIONES EN TESORERIA	503		789	244.554,37	
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION	508	12.598,65	790	81.518,12	
RESERVA LEGAL	507	700,78	791	71.356,84	
OTRAS RESERVAS	509		792	23.785,55	
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES	513	9.780,15	794		
(-) PÉRDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES	515	-13.119,60	797	2.045.308,68	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	517	2.080,10	798	606.023,95	
(-) PERDIDA DEL EJERCICIO	519		799	2.651.332,63	
TOTAL PATRIMONIO NETO	598	17.039,96	801	6.750,00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	599	995.095,63	802	0,00	
			811		
			815	6.750,00	
			820		
			850	6.750,00	

DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS.  
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD

  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE: CARLOS ANTONIO REYES LÓPEZ  
CI/RUC: 172066140-0

  
FIRMA DEL CONTADOR  
NOMBRE: HAJAR GABRIELA TORRES LARIZ  
RUC: 1716210354001

## ESTADOS FINANCIEROS (2011)

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS		RAZÓN SOCIAL	FLORENCELA SAN ISIDRO LABRADOR FLORES S.A. S. DE R.L.
		DIRECCIÓN	PUERTO RICO 111-27 Y DANCOUVER
		EXPEDIENTE	158712
		R.U.C.	170205622001
		AÑO	2011
		PERIÓDICO	SEMESTRAL (1º Y 2º 2011)
		FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DOMINICANA)	28/03/2012
ESTADO FINANCIERO BAJO NEC PARA LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS			
CUENTA			
ACTIVO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	CÓDIGO	VALOR US\$	VALOR US\$
PASIVO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	11		
IMPRESO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	12		
PREPAGO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	13		
TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	14		
	15		

CUENTA				CUENTA				
CAJA - BANCOS	CÓDIGO	VALOR US\$	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON IMPUESTO 12%	CÓDIGO	VALOR US\$	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON IMPUESTO 0%	CÓDIGO	VALOR US\$
INVERSIONES CORRIENTES	311	110,039.39		601	355,154.34		602	143,080.96
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	312			603	1,895,226.88		604	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	314			605			606	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	315	100,285.89		607	19,725.69		608	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	316	247,422.10		609			610	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	317			611			612	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	318			613			614	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	319			615			616	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTE NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	320			617			618	
DEPRECIACIÓN CUENTAS INCOBRABLES	321	-12,834.26		619			620	
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR (IVA)	323	173,084.77		621			622	
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR (P&TA)	324	26,174.55		623			624	
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	325			625			626	
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	326	102,829.90		627			628	
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	327	180.82		629			630	
INVENTARIO DE BIENES TERMINADOS EN ALMACÉN	328	25,819.04		631			632	
MERCADERÍAS EN TRANSITO	329			633			634	
INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	330			635			636	
ACTIVOS PAGADOS POR ANTECIPADO	331			637			638	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	332	10,944.10		639			640	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	339	793,957.84		641			642	
FINANCIOS (EXCEPTO TERRENIOS)	341			643			644	
INVEST. AFILIADOS, SOCIALES Y SIMILARES	342			645			646	
BIENES Y ENGRES	343			647			648	
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	344	18,914.57		649			650	
EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	345	14,927.24		651			652	
VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMIONERO MOVIL	346	89,713.10		653			654	
OTROS ACTIVOS FIJOS	347			655			656	
DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	348	-75,759.61		657			658	
TERRENOS	349			659			660	
OTRAS EN PROCESO	350			661			662	
TOTAL ACTIVO FIJO	359	47,796.12		663			664	
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE U.S.A. Y OTROS SIMILARES	371			665			666	
PARTES DE ORGANIZACION Y CONTRIBUCION	373			667			668	

GASTOS DE INVESTIGACION EXPLORACION Y SIMILARES	375		FONDO DE RESERVA		
OFICIOS ACTIVOS DIFERIDO	377		APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLuye FONDO DE RESERVA)	720	29,940.71
AMORTIZACION ACUMULADA	378		HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	721	22,000.04
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	379	0.00	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS OCASSIONALES	722	67,545.59
INVERSIONES LARGO PLAZO ACCIONES Y PARTICIPACIONES	381		HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASSIONALES	723	
INVERSIONES LARGO PLAZO OTRAS	382		ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	724	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	383		ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	725	88,850.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	384		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	726	150.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	385		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	727	345.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	386		FUELSIBLES	728	135.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	387		COMBUSTIBLES	729	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	388		PRODUCCION Y PUBLICIDAD	730	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	389		PRODUCCION Y PUBLICIDAD	731	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	390		SUMINISTROS Y MATERIALES	732	
IMPORTE DE CUENTAS INCOBRABLES	391		SUMINISTROS Y MATERIALES	733	2,321.67
OTROS ACTIVOS LARGO PLAZO	392	100,000.00	TRANSPORTE	734	131,585.43
TOTAL ACTIVOS LARGO PLAZO	397	100,000.00	PROVISIONES PARA ILIQUIDACION PATRONAL	735	21,591.30
TOTAL DEL ACTIVO	398	100,000.00	PROVISIONES PARA ILIQUIDACION PATRONAL	736	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	401	941,753.78	PROVISIONES PARA DESAHUCO	737	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	412		PROVISIONES PARA DESAHUCO	738	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	413	690,719.46	PROVISIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES	739	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	414	125,588.80	PROVISIONES OTRAS PROVISIONES	740	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTE LOCALES	415	7,271.76	PROVISIONES OTRAS PROVISIONES	741	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTE DEL EXTERIOR	416		ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL	742	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS LOCALES	417		ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL	743	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS DEL EXTERIOR	418		ARRENDAMIENTO MERCANTIL DEL EXTERIOR	744	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES	419		ARRENDAMIENTO MERCANTIL DEL EXTERIOR	745	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE DEL EXTERIOR	420		COMISIONES LOCAL	746	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	421	191,485.94	COMISIONES LOCAL	747	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE DEL EXTERIOR	422		COMISIONES DEL EXTERIOR	748	40,161.81
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	423		COMISIONES DEL EXTERIOR	749	
PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	424		INTERESES BANCARIOS LOCAL	750	
TRANSFERENCIAS PARA MATRIZ Y SUCCURSALES (del exterior)	425		INTERESES BANCARIOS LOCAL	751	
CREDITO A MUTUO	426		INTERESES BANCARIOS DEL EXTERIOR	752	
OBLIGACIONES EMISIONES CORTO PLAZO	427		INTERESES BANCARIOS DEL EXTERIOR	753	
PROVISIONES	428		INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS LOCAL	754	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	429	1,005,075.26	INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS LOCAL	755	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	441		INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS LOCAL	756	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	442		INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS DEL EXTERIOR	757	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	443		INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS LOCAL	758	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	444		PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS RELACIONADOS	759	
			PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS RELACIONADOS	760	
			PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADOS	761	
			PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADOS	762	
			PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	763	
			PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	764	
			OTRAS PERDIDAS	765	
			OTRAS PERDIDAS	766	
			SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y COMISIONES)	767	
			SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y COMISIONES)	768	
			GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS	769	2,242.81
				770	
				771	
				772	
				773	

PREVEDORES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	444		GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS	774	
PREVISIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - LARGO PLAZO LOCALES	445		GASTOS DE GESTION	775	
PREVISIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - LARGO PLAZO DEL EXTERIOR	446		IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	776	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS LOCALES	447		GASTOS DE VIAJE	777	
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS DEL EXTERIOR	448		GASTOS DE VIAJE	778	7,818,78
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES	449		IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	779	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	450		IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	780	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES	451		DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	781	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	452		DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	782	
TRANSFERENCIAS CASA MADRE Y FILIALES (del exterior)	453		DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	783	
CREDITO A MULTA	454		DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	784	23,689,41
OBLIGACIONES EMITIDAS LARGO PLAZO	455		AMORTIZACIONES	785	
PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	456		AMORTIZACIONES	786	
PROVISIONES PARA DESAHUCO	457		SERVICIOS PUBLICOS	787	205,443,88
OTRAS PROVISIONES	458		SERVICIOS PUBLICOS	788	578,04
TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	459	0,00	PAGOS POR OTROS SERVICIOS	789	271,798,38
PASIVOS DIFERIDOS	470		PAGOS POR OTROS SERVICIOS	790	56,340,02
OTROS PASIVOS	490		PAGOS POR OTROS BIENES	791	
TOTAL DEL PASIVO	490	1,005,073,89	PAGOS POR OTROS BIENES	792	32,851,43
CAPITAL SUJETO Y/O ASIGNADO	801	5,000,00	BAJA DE INVENTARIO (INCREMENTO)	794	
AL CAP SUBC. NO PAGADO, ADOCCION EN TESORERIA	803		TOTAL COSTOS	797	1,985,520,13
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA PLIFINA CAPITAL OCAION	805	12,088,58	TOTAL GASTOS	798	505,940,81
RESERVA LEGAL	807	700,78	TOTAL COSTOS Y GASTOS	799	2,491,520,76
OTRAS RESERVAS	808		UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACION A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	801	0,00
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES	810	11,860,25	PERDIDA	802	-80,362,05
LA PERDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES	815	-13,119,80	LA PARTICIPACION A TRABAJADORES	811	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	817		GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	815	-80,362,05
LA PERDIDA DEL EJERCICIO	818	-80,362,05	LA IMPUESTO A LA RENTA	820	
TOTAL PATRIMONIO NETO	898	-63,322,13	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	880	-80,362,05
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	898	941,753,78			

DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS.  
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTAN ELABORADOS BAJO NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD





CONCEPTO	5201	5202	5203
GASTOS		14,348.19	400,451.77
SEGUROS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	520101		222,513.49
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	520102		44,709.79
PREMIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103		26,502.30
GASTO PLANES DE VENTAJAS A LARGO PLAZO	520104		
PENSIONES, COLACIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105		
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTONOMOS	520106		
TRIBUTARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	520107		
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108		1,102.45
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	520109		
COMISIONES	520110	12,858.74	
INFORMACION Y PUBLICIDAD	520111		
COMBUSTIBLES	520112		
TELÉFONOS	520113		
RECURSOS Y REPARACIONES (PREMIO Y OBREROS)	520114		
TRANSPORTE	520115		21,337.10
FACTORES DE CREDITO (PASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	520116		5,148.00
GASTOS DE MANO	520117		
AGUA, ENERGIA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	520118		831.80
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LA PROPIEDAD MERCANTIL	520119		
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	520120		
REPRODUCCION	520121	0.00	5,420.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	520122		24,641.00
PROVISIONES DE INVERSION	520123		
REPARTICIONES	520124	0.00	0.00
INTERESES	520125		520220.00
OTROS ACTIVOS	520126		520221.00
GASTO EXTERIOR	520127	0.00	3,521.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	520128		520222.00
INTERESES	520129		520223.00
INSTALACIONES FINANCIERAS	520130		520224.00
INSTANCIAS	520131		520225.00
DEBITOS POR COBRAR	520132		520226.00
OTROS ACTIVOS	520133		3,531.00
GASTO POR CONTRIBUCIONES ANUALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCION	520134	0.00	0.00
MANTENIMIENTO	520135		520227.00
GASTOS DE PROMOCION	520136		520228.00
GASTOS POR REDES TELECOMUNICACION	520137		520229.00
GASTOS DE REALIZACION DE INVERSIONES	520138		520230.00
GASTO SUJETO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	520139		520231.00
OTROS GASTOS	520140	1,080.44	520232.00
GASTOS FINANCIEROS	5202		6,657.00
INTERESES	520201		5,657.00
COMISIONES	520202		
GASTO DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	520203		
DIFERENCIA PRO-CUENTA	520204		
OTROS GASTOS FINANCIEROS	520205		
OTROS GASTOS	520206		31,700.00
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SOCIARIAS Y OTRAS	520207		
IMPUESTOS	5203		31,700.00
IMPUESTO (PERDIDA) ANTES DE PAGA A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS -- SUBTOTAL (5203 + 5204 + 5205 + 5206)	520301		45,808.00
IMPUESTO PARTICIPACION TRABAJADORES	520302		11,850.00
GARANTIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS -- SUBTOTAL (5203 + 5204)	520303		34,278.00
IMPUESTO A LA RENTA CALCULADO	520304		6,280.00
IMPUESTO (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO -- SUBTOTAL (5203 + 5204)	520305		28,000.00
IMPUESTO POR IMPUESTO DIFERIDO	520306		
IMPUESTO POR IMPUESTO DIFERIDO	520307		
IMPUESTO (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS	520308		
IMPUESTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	520309		

GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	72	
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTO A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL E (71 - 72)	73	0,00
IVA PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	74	
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL F (F - 74)	75	0,00
IMPUESTO A LA RENTA CALEADO	76	
GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL G (F - 76)	77	0,00
GANANCIA (PERDIDA) NETA DEL PERIODO → SUBTOTAL H (D + G)	78	28.013,04
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	79	
PARTICIPACIÓN ATTRIBUIBLE A LA SOCIEDAD CONTROLADORA (INFORMATIVO)	79.01	
OTROS SOCIOS DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	80	0,00
DIFERENCIA DE CAMBIO POR EMISIÓN	81.01	
VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	81.02	
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	81.03	
GANANCIAS (PERDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	81.04	
REVERSIÓN DEL DETERIORO (PERDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	81.05	
PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	81.06	
IMPUESTO SOBRE LAS CAMBIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	81.07	
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	81.08	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO → SUBTOTAL I (H + 81)	82	28.013,04
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	83.01	
PARTICIPACIÓN CON RELATIVIA (INFORMATIVO)	83.02	
GANANCIA POR ACCIÓN (SOLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA)	84	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN BASADA	9001	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN BASADA EN OPERACIONES CONTINUADAS	9001.01	
GANANCIA POR ACCIÓN BASADA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	9001.02	
GANANCIA POR ACCIÓN EN LÍQUIDO	9002	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN EN LÍQUIDO EN OPERACIONES CONTINUADAS	9002.01	
GANANCIA POR ACCIÓN EN LÍQUIDO EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	9002.02	
VALUACIÓN A REVERSIÓN (INFORMATIVO)	85	

EL REPRESENTANTE LEGAL DECLARA QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS, LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

#### SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

CERTIFICÓ Que el presente balance ha sido emitido electrónicamente por el Representante Legal en virtud de una Declaración de Responsabilidad firmada por éste, que obra en las firmas autogénicas. Esta copia es la reproducción del documento que consta en nuestros archivos.

Este documento será válido sólo y únicamente con la certificación y firma del Representante de la Superintendencia de Compañías autorizando para el efecto.

## ESTADOS FINANCIEROS (2013)



### FLORICOLA SAN ISIDRO LABRADOR FLORSANI CIA. LTDA. ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

#### INGRESOS

VENTAS LOCALES NETAS 12%	28,113.91	
VENTAS LOCALES NETAS 0%	105,367.68	
EXPORTACIONES 0%	3,033,688.61	
OTROS INGRESOS	13,956.18	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>3,181,126.38</b>

#### COSTOS

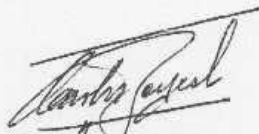
INV. INI. DE BIENES NO PRODUCIDOS X EL CONTR.	8,149.32	
(+) COSTOS MATERIAS PRIMAS DIRECTAS	594,295.83	
(+) COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	2,722.69	
(+) COSTO COMPRA FLOR	122,962.21	
TOTAL COMPRAS	719,980.73	
(+) IMPORTACIONES	-	
(-) INV. FINAL BIENES NO PRODUCIDOS POR EL CONTR.	12,531.96	
(+) INV. INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	46,130.76	
(-) INV. FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	20,361.87	
<b>COSTO DE VENTAS</b>		<b>741,366.98</b>

#### COSTOS

SUELDOS IESS	769,250.77	
GASTOS BENEFICIOS SOCIALES	142,192.03	
JUBILACION PATRONAL	18,845.13	
DEHAUCIO	5,541.76	
APORTE PATRONAL	93,778.26	
FONDOS DE RESERVA	45,761.45	
TRANSPORTE Y FLETES	81,278.83	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10,843.80	
ALIMENTACION Y REFRIGERIO	16,222.40	
SERVICIOS BÁSICOS	177,429.61	
SERVICIO DE SEGURIDAD	27,324.00	
REGALIAS	156,906.23	
LABORATORIO - ANALISIS DE MUESTRAS	667.00	
ARADO, RASTRADO Y LIMPIEZA DE SUELO	3,155.00	
SUMINISTROS DE OFICINA	38.65	
GASTOS DEPRECIACIONES MAQUINARIA	6,861.19	
GASTOS DEPRECIACIONES ACTIVOS BIOLÓGICOS	127,415.71	
OTROS COSTOS POR CONVERSIÓN	105,586.73	
<b>TOTAL COSTOS</b>		<b>2,319,292.07</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		<b>861,834.31</b>

*[Handwritten signature]*

<b>GASTOS</b>		
SUELDOS IESS	260,969.80	
GASTOS BENEFICIOS SOCIALES	35,627.41	
JUBILACION PATRONAL	2,429.41	
DEHAUCIO	2,065.59	
APORTE PATRONAL	31,695.57	
FONDOS DE RESERVA	21,299.29	
TRANSPORTE Y FLETES	21,372.00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5,897.90	
CAPACITACION	5,882.02	
ALIMENTACION Y REFRIGERIO	5,485.55	
SERVICIOS BÁSICOS	753.93	
SERVICIOS DE INTERNET	5,851.13	
COSTO CELULAR	7,279.25	
SERVICIO DE SEGURIDAD	276.00	
IMPUESTOS FISCALES	890.71	
SUMINISTROS DE OFICINA	3,009.40	
SEGUROS MEDICOS Y DE VIDA	3,749.89	
GASTOS CAJA CHICA	1,036.50	
HONORARIOS PROFESIONALES	347.00	
GASTOS NO DEDUCIBLES	3,030.79	
GASTOS LEGALES	64.50	
AGASAJOS	3,882.85	
GASTOS DEPRECIACIONES	15,763.11	
INSPECCIONES	1,760.00	
OTROS BIENES Y SERVICIOS	4,601.72	
SERVICIOS PRESTADOS	17,175.83	
COMISARIATO	7,184.69	
GASTOS DE GESTION	6,844.13	
COMISION VENTAS	21,659.44	
TRAMITES EXPORTACION	6,368.80	
GASTOS BANCARIOS	6,057.12	
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	6,928.05	
GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	5,224.27	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<u>522,463.65</u>
<b>TOTAL COSTOS + GASTOS</b>		<u>2,841,755.72</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<u>339,370.66</u>
15% PARTICIPACION TRABAJADORES		50,905.60
22% IMPUESTO A LA RENTA		43,228.97
<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>		<u>245,236.09</u>

  
Representante Legal  
Carlos Antonio Reyes

FLORENCIA SANCHEZ  
FLORENCIA SANCHEZ

  
Contadora  
Viviana López

**PASIVOS  
PASIVOS CORRIENTES**

**PROVEEDORES POR PAGAR**

Proveedores por Pagar Locales	338,108.14	430,948.84
Otros Préstamos por Pagar	28,500.00	
Anticipo Clientes	68,340.70	

**OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES X PAG**

Liquidaciones por Pagar	18,509.73	18,509.73
-------------------------	-----------	-----------

**BENEFICIOS SOCIALES X PAGAR**

Décimo Tercero por Pagar	8,025.52	154,368.14
Décimo Cuarto por Pagar	22,325.54	
Vacaciones por Pagar	21,580.11	
Jubilación Patronal	79,612.33	
Desahucio	21,842.64	

**IESS POR PAGAR**

Aportes al Iess por Pagar	15,344.40	18,818.86
Préstamos Iess x Pagar	3,331.80	
Fondos de Reserva Iess por Pagar	1,142.66	

**SRI POR PAGAR**

IVA x Pagar	707.39	7,315.15
Retenciones IVA por Pagar	2,233.77	
Retenciones Fte. Impuesto Renta x Pagar	2,445.55	
Provisión Impuesto Salida de Dólares	570.73	
Impuesto Diferido NIIFS	1,357.71	

**IMPUESTO A LA RENTA X PAGAR**

15 % PARTICIPACION TRABAJADORES	43,228.87	50,905.60
---------------------------------	-----------	-----------

<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>50,905.60</b>	<b>43,228.87</b>
		<b>725,083.29</b>

**PATRIMONIO**

Capital Social	5,000.00	674,369.84
Aportes para futuras capitalizaciones	331,587.90	
Reserva Legal	1,222.86	
Utilidades no distribuidas ejercicios anteriores	51,949.85	
Pérdidas Acumuladas Ejercicios Anteriores	53,276.04	
Resultados Acumulados por efectos NIIFS	92,649.09	
Utilidad o pérdida del Ejercicio	245,238.09	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>674,369.84</b>

**TOTAL PASIVO+ PATRIMONIO**

		<b>1,399,463.13</b>
--	--	---------------------

  
Representante Legal  
Carlos Antonio Reyes

  
Contadora  
Viviana López

LABORADOR FLORESAN CIA LTDA  
FLORICOLA SAN ISIDRO

*especial*



**FLORICOLA SAN ISIDRO LABRADOR FLORSANI CIA. LTDA.**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
<b>CAJA Y BANCOS</b>		
		49,309.19
Caja Chica Finca	200.00	
Caja Chica Quito	100.00	
Banco Pacifico	20,598.79	
Banco Pichincha	20,243.05	
Helm Bank	8,162.16	
Cooperativa Cooprogreso	37.19	
<b>CUENTAS Y DOC. X COBR CLIENTES</b>		
Cientes Nacionales	118,378.37	522,428.80
Cientes del Exterior	404,048.43	
<b>PROVISIÓN CTAS INCOBRABLES</b>		
	- 75,215.16	- 75,215.16
<b>OTRAS CTAS Y DOC. X COBRAR</b>		
Otras cuentas por cobrar	10,000.00	10,000.00
<b>CREDITO TRIBUTARIO IVA A FAVOR CONTRIB</b>		
	112,733.57	112,733.57
<b>CREDITO TRIBUTARIO RENTA A FAVOR CON</b>		
	3358.7	3,358.70
<b>IMPUESTO DIFERIDO</b>		
	25882.87	25,882.87
<b>INVENTARIOS</b>		
Inventario de Productos en Proceso	20,361.87	68,818.70
Inventario de Productos en Terminados	12,531.98	
Inventario Materias Primas - Insumos	19,040.94	
Inventario Postosecha y Empaque	14,079.15	
Inventario Materiales, repuestos y herramientas	2,599.87	
Inventario de Suministros y Materiales	204.91	
<b>PROVISIÓN DE INVENTARIO DE LENTO MOVIMIENTO</b>		
	- 27,798.94	- 27,798.94
<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>		
Anticipo de Impuesto a la Renta	13,415.96	55,017.23
Anticipo a Proveedores	41,601.27	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
Vehículos	75,686.65	153,805.89
Equipos de Computación	15,023.86	
Maquinaria	69,338.70	
Instalaciones	30,800.94	
	- 37,044.26	
(-) Depreciación acumulada vehículos	- 12,614.44	
(-) Depreciación acumulada equipos de computación	- 18,638.95	
(-) Depreciación acumulada maquinaria	- 5,232.13	
(-) Depreciación acumulada instalaciones	- 568.74	
<b>ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>		
Plantaciones Productivas (Flor)	448,372.55	401,124.28
Cultivos Agrícolas (Papas)	2,238.40	
Vegetativo Plantaciones Productivas	363,458.30	
(-) Depreciación acumulada Plantaciones Productivas	- 412,945.87	
<b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>		
Garantías por Regalías	100,000.00	100,000.00
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		
		<u>1,399,463.13</u>

*Handwritten signature*



### Anexo 6 Nomina del personal Administrativo

N°	N° DE C.I.	AREA DEL PERSONAL	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
1	1001687332	ADMINISTRACION	BATALLAS GUERRA ARMANDO YOBANY	01/05/2008	CORDINADOR DE OPERACIONES
2	1711675742	ADMINISTRACION	BLANCO ITURRALDE RICHARD ARTURO	14/10/2013	AGRONOMO PRODUCCION
3	1711197317	ADMINISTRACION	BOADA REINOSO MARIA SARITA	01/05/2008	RECEPCIONISTA
4	1718182981	ADMINISTRACION	CUASAPAZ AYALA LAURA CECILIA	20/04/2010	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
5	1707830004	ADMINISTRACION	FERNANDEZ GERIA PABLO RAMIRO	03/01/2011	GERENTE DE TALENTO HUMANO
6	1704585296	ADMINISTRACION	FREIRE ANDRADE MARIELA ELIZABETH	16/10/2013	ASISTENTE
7	1712517349	ADMINISTRACION	GARCIA FREIRE CRISTINA ELIZABETH	01/04/2009	GERENTE DE VENTAS
8	1706680970	ADMINISTRACION	GARCIA FREIRE GONZALO VICTOR	01/09/2011	GERENTE GENERAL
9	1715825764	ADMINISTRACION	GARCIA FREIRE MARIA BELEN	17/03/2014	VENDEDORA
10	401474879	ADMINISTRACION	LOPEZ MUÑOZ VIVIANA MAGALY	26/10/2011	CONTADOR
11	1711738631	ADMINISTRACION	MARIN SINCHE FAUSTO XAVIER	26/09/2008	GERENTE DE PRODUCCION
12	1711732816	ADMINISTRACION	NARANJO GUACHAMIN ERICK ORLANDO	20/05/2014	GERENTE SEMILLAS
13	1710225952	ADMINISTRACION	SALGADO HIDROBO ANDREA SHAKYRA	28/04/2014	ASISTENTE CONTABLE
14	1721293171	ADMINISTRACION	YANCHAGUANO NICOLALDE GUSTAVO JAVIER	23/02/2009	ASISTENTE CONTABLE



## Anexo 7 Nomina del personal Operativo

N°	C.I	AREA	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO FLORSANI	CARGO
1	402088363	POSTCOSECHA	ACERO QUINTANCHALA CARLOS ESTEBAN	24/02/2014	TRabajador FLORICOLA
2	1713076527	LABORES CULTURALES 1	AGUILERA GRANDA FERNANDO PATRICIO	08/01/2014	TRabajador FLORICOLA
3	300966843	LABORES CULTURALES 2	ALTAMIRANO BERMEO RAUL ALFREDO	10/03/2014	TRabajador FLORICOLA
4	1202932792	CATERING	ALTAMIRANO ORDOÑEZ MARIA LUZ	07/10/2013	TRabajador FLORICOLA
5	1500883515	LABORES CULTURALES 1	ANDI AVILES ELISABET SOLEDAD	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
6	1501078784	POSTCOSECHA	ANDI AVILES MELANIA SORAIDA	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA
7	400937009	POSTCOSECHA	ARCINIEGAS GUERRERO NELVA TAMARA	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
8	1600200354	POSTCOSECHA	ARIACURI ILLANES LUCIA ANITA	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
9	1707726624	LABORES CULTURALES 1	AYALA AYALA DIOSELINA	17/10/2013	TRabajador FLORICOLA
10	1720827664	LABORES CULTURALES 2	AYALA LEON EDWIN CLAUDIO	11/01/2010	TRabajador FLORICOLA
11	1714546296	LABORES CULTURALES 1	AYALA LEON RAMON ALBINO	06/08/2012	TRabajador FLORICOLA
12	1713847075	LABORES CULTURALES 2	AYALA TITUANA PEDRO MANUEL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
13	1001687332	ADMINISTRACION	BATALLAS GUERRA ARMANDO	01/05/2008	COORDINADOR

		N	YOBANY		OPERACIONES
14	1712564861	LABORES CULTURALES 2	BENALCAZAR SANTANDER NELSON LUIS	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
15	1711675742	ADMINISTRACION	BLANCO ITURRALDE RICHARD ARTURO	14/10/2013	AGRONOMO PRODUCCION
16	1801684372	LABORES CULTURALES 2	BOSMEDIANO JORGE SEGUNDO	03/01/2012	TRabajador FLORICOLA
17	1702821081	LABORES CULTURALES 2	BOSQUE MANUEL MESIAS	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
18	1714414453	POSTCOSECHA	CABASCANGO CAIZA GLADYS SUSANA	16/08/2011	TRabajador FLORICOLA
19	1719470112	POSTCOSECHA	CADENA LEMA DIANA MARGOTH	09/07/2012	TRabajador FLORICOLA
20	2000064168	POSTCOSECHA	CAIZA URIBE MARCO VINICIO	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
21	1723971154	SEMILLAS	CARRERA SANCHEZ JOSE ALONSO	01/11/2013	TRabajador FLORICOLA
22	1703570331	LABORES CULTURALES 1	CARRERA USHINA LUIS ARTURO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
23	1712072014	POSTCOSECHA	CASACILLA RAMOS MARIA DEL CARMEN	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
24	1713004909	LABORES CULTURALES 1	CAZA COYAGO LUZ MARIA	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA
25	1709319816	POSTCOSECHA	CELORIO GORDON MARIA TERESA	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
26	1717069247	LABORES CULTURALES 2	CHALAN QUINCHIGUANGO DIEGO RUBEN	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
27	1718475641	LABORES CULTURALES 1	CHICAIZA FLORES ROSA ELENA	26/05/2014	TRabajador FLORICOLA
28	2300131329	POSTCOSECHA	CHONILLO SANCHEZ TITO CLEMENTE	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
29	400997334	POSTCOSECHA	CHULDE CAIZA MARIA MAGDALENA	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA

30	1722551361	LABORES CULTURALES 1	CHUQUIMARCA DIANA MARIA	06/05/2014	TRabajador FLORICOLA
31	1713421863	LABORES CULTURALES 2	CHURACO SANCHEZ MARIA HORTENCIA	15/02/2011	TRabajador FLORICOLA
32	1720206349	LABORES CULTURALES 2	COYAGO IMBAQUINGO ESTEVAN GREGORIO	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
33	1710986702	PROPAGACION	COYAGO SANCHEZ MARIA BENILDE	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
34	1708135692	LABORES CULTURALES 1	COYAGO SANCHEZ MARIA ISABEL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
35	1716827868	LABORES CULTURALES 2	COYAGO SANCHEZ SANDRA LORENA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
36	1001603222	LABORES CULTURALES 1	CRUZ COLIMBA VICTOR	02/04/2014	TRabajador FLORICOLA
37	1718085242	CATERING	CUESTAS MUÑOZ ROSA AMALIA	02/01/2013	TRabajador FLORICOLA
38	1706809983	LABORES CULTURALES 1	CUMBAL CAIZA MARIA ROSARIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
39	1721058855	POSTCOSECHA	CUMBAL CUMBAL CARMEN GABRIELA	01/03/2011	AUXILIAR SUPERVISION
40	1713522397	LABORES CULTURALES 1	CUMBAL LEON LIBIA ISABEL	01/08/2011	TRabajador FLORICOLA
41	1717638496	LABORES CULTURALES 1	CUMBAL MUZO MARCELA	16/09/2013	TRabajador FLORICOLA
42	1705268892	LABORES CULTURALES 1	CUMBAL TITUANA JOSE MARCELO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
43	1709547291	MANTENIMIENTO	CUMBAL TITUAÑA ILTHER	30/09/2013	TRabajador FLORICOLA
44	1705268900	LABORES	CUMBAL TITUAÑA SEGUNDO LUIS	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA

		CULTURALES 2			
45	1708333230	LABORES CULTURALES 2	CUMBAL TORRES EMILIO HUMBERTO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
46	1723531990	POSTCOSECHA	CUMBAL VERGARA JESSICA LILIANA	21/04/2014	TRabajador FLORICOLA
47	1716398381	PROPAGACION	DIAZ FLORES SILVIA	03/09/2012	TRabajador FLORICOLA
48	1719029744	LABORES CULTURALES 2	DIAZ NAVARRETE CRISTOBAL ARMANDO	01/10/2013	TRabajador FLORICOLA
49	1715123103	LABORES CULTURALES 1	DIAZ SUASNAVAS WILSON	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
50	1726803743	POSTCOSECHA	ENCALADA FLORES BYRON VINICIO	18/03/2013	TRabajador FLORICOLA
51	1713697033	LABORES CULTURALES 1	ENCALADA FLORES JOSE DANIEL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
52	1709386898	PROPAGACION	ENCALADA JOSE ANIBAL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
53	1718592197	POSTCOSECHA	ENCALADA RODRIGUEZ FELIX ALEJANDRO	21/04/2014	TRabajador FLORICOLA
54	1710913250	LABORES CULTURALES 2	FARINANGO BAUTISTA IVAN	01/05/2008	SUPERVISOR DE CULTIVO
55	1720792959	POSTCOSECHA	FARINANGO ROBALINO NANCY PIEDAD	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
56	1704737848	LABORES CULTURALES 2	FARINANGO TITUANA SEGUNDO DANIEL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
57	1725641037	POSTCOSECHA	FLORES COYAGO JOSE	13/02/2012	TRabajador FLORICOLA
58	1726571068	LABORES CULTURALES 1	FLORES CUMBAL MILTON PATRICIO	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
59	1711389401	CALIDAD	FLORES CUMBAL UBALDINA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
60	1708764947	MANTENIMIEN TO	FLORES DE LA CRUZ JOSE ALEJANDRO	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA

61	1712571296	ALMACEN	FLORES ENCALADA EDGAR PATRICIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
62	1726499708	POSTCOSECHA	FLORES FLORES CRISTIAN FERNANDO	14/01/2013	TRabajador FLORICOLA
63	1724638349	LABORES CULTURALES 1	FLORES FLORES DIEGO MESIAS	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
64	1726108564	LABORES CULTURALES 1	FLORES FLORES JEFFERSON FERNANDO	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA
65	1709845711	LABORES CULTURALES 1	FLORES FLORES JOSE RAUL	12/11/2012	TRabajador FLORICOLA
66	1726572009	LABORES CULTURALES 1	FLORES FLORES LUIS EDDY	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
67	1720621448	POSTCOSECHA	FLORES FLORES MARIELA ROCIO	10/03/2014	TRabajador FLORICOLA
68	1713734083	LABORES CULTURALES 2	FLORES FLORES ROSA ELVIRA	18/11/2013	TRabajador FLORICOLA
69	1709440653	SEMILLAS	FLORES GONZALO NICOLAS	01/11/2013	TRabajador FLORICOLA
70	1711875797	LABORES CULTURALES 2	FLORES MARIA LUCRECIA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
71	1724188345	POSTCOSECHA	FLORES NAVARRETE GABRIELA ESTEFANIA	24/02/2014	TRabajador FLORICOLA
72	1727551739	POSTCOSECHA	FLORES RODRIGUEZ ANA ISABEL	10/03/2014	TRabajador FLORICOLA
73	1724632086	LABORES CULTURALES 1	FLORES RODRIGUEZ RAMON JESUS	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
74	1705620829	LABORES CULTURALES 2	FLORES RODRIGUEZ SEGUNDO VICENTE	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
75	1714298153	LABORES CULTURALES 1	FLORES SANCHEZ SEGUNDO LUIS	01/05/2008	SUPERVISOR DE CULTIVO
76	1710453976	LABORES	FLORES SEGUNDO JOSE	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA

		CULTURALES 2			
77	1722973318	POSTCOSECHA	FLORES TITUAÑA CARLOS GEOVANNI	24/03/2014	TRabajador FLORICOLA
78	1725694515	POSTCOSECHA	FLORES VERGARA MARIA ROCIO	20/01/2014	TRabajador FLORICOLA
79	1724665805	POSTCOSECHA	FLORES YUPANQUI VICTOR ALFONSO	14/01/2013	TRabajador FLORICOLA
80	1726549205	POSTCOSECHA	FUERES HILO ANA LUCIA	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
81	1726528357	POSTCOSECHA	FUERES HILO MELIDA BEATRIZ	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
82	1727556167	POSTCOSECHA	FUERES VASQUEZ JAIME ENRIQUE	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
83	1753528973	LABORES CULTURALES 2	FUEREZ FUEREZ DARWIN CRISTOBAL	21/05/2014	TRabajador FLORICOLA
84	1721706602	POSTCOSECHA	GALEANO CHILUISA RENE ARMANDO	08/01/2014	TRabajador FLORICOLA
85	1723976872	LABORES CULTURALES 2	GETIAL TUQUEREZ JEFERSON FERNANDO	18/11/2013	TRabajador FLORICOLA
86	1711306959	POSTCOSECHA	GODOY RODRIGUEZ LUIS REYMON	01/05/2008	SUPERVISOR DE POSCOSECHA
87	1753246642	POSTCOSECHA	GOMEZ FLORES JOSE LUIS	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
88	1707192942	LABORES CULTURALES 2	GOMEZ SEGUNDO EDGAR	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
89	1726523051	LABORES CULTURALES 2	GORDON NARANJO KATERIN ESTEFANIA	07/01/2014	TRabajador FLORICOLA
90	706767985	POSTCOSECHA	GRANDA BALCAZAR DIEGO PAUL	20/05/2014	TRabajador FLORICOLA
91	1600070211	POSTCOSECHA	GREFA ARANDA GALO AGUSTIN	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
92	1804688834	POSTCOSECHA	GREFA ARIACURI ESTHER SAIDA	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
93	1600578403	LABORES CULTURALES 1	GREFA MOYA DARWIN ANIBAL	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
94	1725315749	POSTCOSECHA	GUAMANI CUMBAL DORIS MARIBEL	09/04/2012	TRabajador FLORICOLA
95	401998570	POSTCOSECHA	GUAMIALAMA PARRA KATHERINNE	05/03/2014	TRabajador FLORICOLA

			MARICELA		
96	1719454421	POSTCOSECHA	GUANOLUISA NICOLALDE EDWIN EFRAIN	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
97	1712598315	MANTENIMIENTO	GUAÑA CUMBAL EDISON EFRAIN	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
98	1727538926	POSTCOSECHA	GUIRACocha PULUPA PABLO JAVIER	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
99	1716856974	POSTCOSECHA	HEREDIA CELORIO MARCO VINICIO	08/01/2014	TRabajador FLORICOLA
100	1723794127	POSTCOSECHA	HERRERA ERAS STEVEN JAVIER	15/04/2014	TRabajador FLORICOLA
101	1713975538	LABORES CULTURALES 1	HIDALGO RAMIREZ MAYRA MARGORI	26/05/2014	TRabajador FLORICOLA
102	1710576115	POSTCOSECHA	HILO PANAMA MARIA LUZMILA	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
103	1712807140	LABORES CULTURALES 1	IBARRA GARCIA LUBER ALEJANDRO	27/05/2014	TRabajador FLORICOLA
104	1726205840	LABORES CULTURALES 2	IMBAQUINGO COYAGO BIBIANA MARIBEL	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
105	1717937690	POSTCOSECHA	INLAGO CAZA ANGELICA MARIA	08/04/2009	TRabajador FLORICOLA
106	1719215525	LABORES CULTURALES 2	IZQUIERDO TITUAÑA LUIS ALFREDO	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA
107	1708023864	MANTENIMIENTO	LEMA CARLOS AQUILES	04/11/2013	TRabajador FLORICOLA
108	1705566360	LABORES CULTURALES 2	LEMA RODRIGUEZ LUIS ROMEO	07/03/2011	TRabajador FLORICOLA
109	1727259671	POSTCOSECHA	LEON HEREDIA MARIA ZULAY	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
110	1717704702	POSTCOSECHA	LIGNA VASQUEZ HENRY RODOLFO	26/11/2008	TRabajador FLORICOLA
111	801923228	POSTCOSECHA	LOZA MARQUEZ ANA LUCIA	17/03/2014	TRabajador FLORICOLA
112	1717445058	LABORES	MALDONADO MORALES JOSE RAFAEL	16/09/2013	TRabajador FLORICOLA

		CULTURALES 1			
113	1719488734	LABORES CULTURALES 1	MALDONADO MORALES LUIS ALBERTO	16/09/2013	TRabajador FLORICOLA
114	1713365227	LABORES CULTURALES 1	MERA PERUGACHI TARCILA ELIZABETH	11/07/2011	TRabajador FLORICOLA
115	1711354066	POSTCOSECHA	MEZA BARCO ALDO RENATO	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
116	1722986567	LABORES CULTURALES 2	MEZA DE LA CRUZ MERY AZUCENA	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
117	2300466238	POSTCOSECHA	MEZA DE LA CRUZ NATALY SILVANA	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
118	1003714159	POSTCOSECHA	MORALES MORALES BYRON ROLANDO	15/05/2014	TRabajador FLORICOLA
119	1710116342	SEMILLAS	MOSQUERA NICOLALDE LUIS ENRIQUE	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
120	1720738465	POSTCOSECHA	MUESES TARAPUEZ ROSA ESPERANZA	09/07/2012	TRabajador FLORICOLA
121	1724849102	LABORES CULTURALES 1	MUÑOZ CAZA LUIS FERNANDO	06/05/2014	TRabajador FLORICOLA
122	1711316396	MANTENIMIENT O	MUÑOZ JOSE JULIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
123	1703137842	LABORES CULTURALES 1	MUÑOZ LEMA JUAN ELIAS	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
124	1708937261	POSTCOSECHA	MUÑOZ LEMA MARIA EDELINA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
125	1707924526	LABORES CULTURALES 1	MUÑOZ MARIA BENILDE	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
126	1718475666	LABORES CULTURALES 1	MUÑOZ MUÑOZ DIANA FERNANDA	11/07/2011	TRabajador FLORICOLA
127	1724671670	LABORES CULTURALES 1	MUÑOZ POZO TANIA CRISTINA	26/05/2014	TRabajador FLORICOLA
128	1755077037	LABORES	NARANJO GOMEZ DOLORES KATERINE	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA



		CULTURALES 2			
129	1712985751	LABORES CULTURALES 2	NARANJO GOMEZ MARIA ENMA DIOCELINA	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA
130	1711732816	ADMINISTRACION	NARANJO GUACHAMIN ERICK ORLANDO	20/05/2014	TRabajador FLORICOLA
131	1726435231	LABORES CULTURALES 2	NARVAEZ TUPIZA CRISTIAN VINICIO	12/05/2014	TRabajador FLORICOLA
132	1717083362	LABORES CULTURALES 2	NAVARRETE GOMEZ ALICIA XIMENA	06/12/2010	TRabajador FLORICOLA
133	1708783475	POSTCOSECHA	NAVARRETE HEREDIA SILVIA IRENE	25/02/2014	TRabajador FLORICOLA
134	1722407200	LABORES CULTURALES 1	NAVARRETE NICOLALDE LUIS ABRAHAN	13/02/2012	TRabajador FLORICOLA
135	1709314908	LABORES CULTURALES 1	NAVARRETE TITUANA MARIA FELISA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
136	1719937516	POSTCOSECHA	NICOLALDE AYALA ANA LUISA	21/04/2014	TRabajador FLORICOLA
137	1717656159	LABORES CULTURALES 1	NICOLALDE CELORIO JESUS CLAUDIO	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
138	1716919418	PROPAGACION	NICOLALDE FLORES FREDY CELIMO	05/06/2012	TRabajador FLORICOLA
139	1716919426	LABORES CULTURALES 2	NICOLALDE FLORES MANUEL ARNULFO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
140	1707073217	LABORES CULTURALES 2	NICOLALDE HEREDIA BARBARITA DE JESUS	15/04/2013	TRabajador FLORICOLA
141	1710352905	PROPAGACION	NICOLALDE HEREDIA CECILIA DEL CARMEN	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
142	1727230888	POSTCOSECHA	NICOLALDE HEREDIA LIZA AZUCENA	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
143	1725311987	POSTCOSECHA	NICOLALDE JARRIN GISSELA KATERINE	26/03/2014	TRabajador FLORICOLA

144	1724671068	LABORES CULTURALES 1	NICOLALDE NAVARRETE MAGALY NATALY	24/10/2011	TRabajador FLORICOLA
145	1711056083	POSTCOSECHA	NICOLALDE RODRIGUEZ DANIEL BOLIVAR	19/01/2010	TRabajador FLORICOLA
146	1724673528	LABORES CULTURALES 2	NICOLALDE SANCHEZ MANUEL MESIAS	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
147	1711723732	POSTCOSECHA	NICOLALDE VERGARA XIMENA ROSARIO	12/11/2012	TRabajador FLORICOLA
148	1722262860	POSTCOSECHA	NINA VERGARA MARIA VERONICA	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
149	1718528779	LABORES CULTURALES 1	NINA VERGARA ROSA MERCEDES	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
150	1751241033	POSTCOSECHA	ORTIZ HEREDIA JONNY FERNANDO	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
151	1750239490	POSTCOSECHA	ORTIZ PANAMA MILTON ORLANDO	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
152	1709201519	LABORES CULTURALES 1	PAGUAY CHOLANGO SEGUNDO JESUS	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
153	1724074719	POSTCOSECHA	PALTAN FLORES EDWIN DANILO	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
154	707082491	POSTCOSECHA	PARDO AJILA JAIME ISRAEL	20/05/2014	TRabajador FLORICOLA
155	1714500335	POSTCOSECHA	PAREDES TITUAÑA JOSE VICENTE	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
156	201861143	LABORES CULTURALES 1	PARIGUAMAN ESTRELLA LUIS ANGEL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
157	202109252	POSTCOSECHA	PARIGUAMAN ESTRELLA WILLIAN EFRAIN	24/12/2012	TRabajador FLORICOLA
158	1719764498	LABORES CULTURALES 2	PARRA CALUGUILLIN YOLANDA ROSARIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
159	1709472508	MANTENIMIENTO	PASCUMAL ORTEGA SEGUNDO NICOLAS	21/06/2010	TRabajador FLORICOLA

160	1726270059	MANTENIMIENTO	PASPUEZAN PULUPA VICTOR EDUARDO	18/02/2013	TRabajADOR FLORICOLA
161	1713754198	LABORES CULTURALES 2	PASQUEL TUPIZA JOSE	06/01/2014	TRabajADOR FLORICOLA
162	1704814738	LABORES CULTURALES 1	PASQUEL TUPIZA MARIA HORTENCIA	01/05/2008	TRabajADOR FLORICOLA
163	1723458285	LABORES CULTURALES 1	PEÑAFIEL ACERO JAIRO RUPERTO	05/05/2014	TRabajADOR FLORICOLA
164	1702861772	LABORES CULTURALES 1	PERUGACHI ALEMAN LUIS FERNANDO	01/05/2008	TRabajADOR FLORICOLA
165	1726100421	LABORES CULTURALES 2	PERUGACHI COYAGO MAYRA ALEXANDRA	03/02/2014	TRabajADOR FLORICOLA
166	1718802919	LABORES CULTURALES 2	PERUGACHI ESTACIO CLAUDIA YOLANDA	14/05/2014	TRabajADOR FLORICOLA
167	1710119346	POSTCOSECHA	PERUGACHI FLORES LUIS ALBERTO	11/01/2010	TRabajADOR FLORICOLA
168	1707203111	POSTCOSECHA	PERUGACHI FLORES MANUEL MESIAS	11/01/2010	TRabajADOR FLORICOLA
169	1714027495	LABORES CULTURALES 2	PERUGACHI FLORES MIRIAN LUCIA	20/01/2014	TRabajADOR FLORICOLA
170	1716351091	POSTCOSECHA	PERUGACHI PULLAS NANCY	01/05/2008	TRabajADOR FLORICOLA
171	1724025489	CATERING	PILLO CAZA SANDRA LORENA	28/06/2010	TRabajADOR FLORICOLA
172	1725743775	LABORES CULTURALES 1	PINCHAO PEREZ MAURICIO GEOVANNY	04/11/2013	TRabajADOR FLORICOLA
173	1727122275	LABORES CULTURALES 2	PINTO MEZA MARIO JAVIER	20/05/2014	TRabajADOR FLORICOLA
174	1706452388	LABORES CULTURALES 2	PIÑANGO QUITIN LUIS ALFREDO	01/05/2008	TRabajADOR FLORICOLA

175	1725883944	POSTCOSECHA	PROAÑO MEDIAVILLA KATERIN PATRICIA	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
176	1718314402	LABORES CULTURALES 2	PULLAS SALAZAR VILMA JULIANA	05/08/2013	TRabajador FLORICOLA
177	1713403226	LABORES CULTURALES 1	PULLAS TITUAÑA ANA MERCEDES	22/09/2008	TRabajador FLORICOLA
178	1713898953	LABORES CULTURALES 2	PULLAS TITUAÑA LUIS ALBERTO	21/08/2013	TRabajador FLORICOLA
179	1719005587	LABORES CULTURALES 1	PULLAS TITUAÑA MIRIAM ROCIO	01/08/2013	TRabajador FLORICOLA
180	1710998780	PROPAGACION	PULUPA FLORES MARIA ROSARIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
181	1003211271	LABORES CULTURALES 1	PULUPA RODRIGUEZ DOLORES PILAR	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
182	1711426815	POSTCOSECHA	PULUPA RODRIGUEZ MARIA ANA LUISA	05/01/2009	TRabajador FLORICOLA
183	1709321168	LABORES CULTURALES 1	PULUPA SANCHEZ MARIA CLAUDINA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
184	1717064297	POSTCOSECHA	QUIMBIAMBA CABASCANGO ROSA MARIA	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
185	1723590079	LABORES CULTURALES 1	QUISHPE NAVARRETE BYRON RAUL	14/01/2014	TRabajador FLORICOLA
186	1709031262	LABORES CULTURALES 1	QUISHPE PROANO NELSON ANTONIO	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
187	1720443066	POSTCOSECHA	QUISILEMA FLORES NANCY ANGELICA	22/05/2014	TRabajador FLORICOLA
188	1708939416	LABORES CULTURALES 2	RAMOS HEREDIA ELSA MACLOVIA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
189	1709435083	LABORES	RAMOS TITUANA ZOILO MARIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA

		CULTURALES 2			
190	1718691817	CATERING	REA ALTAMIRANO FLERIDA SORAIDA	01/03/2011	TRabajador FLORICOLA
191	1707127005	LABORES CULTURALES 1	REINOSO MOLINA DELIA LUZMILA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
192	1720220027	LABORES CULTURALES 2	REINOSO MOLINA TERESA MARGOTH	04/08/2008	TRabajador FLORICOLA
193	1753439908	POSTCOSECHA	REMACHE GUALOTUÑA LISETH VANESSA	01/06/2014	TRabajador FLORICOLA
194	1720681400	POSTCOSECHA	RAMOS CARLOS ANTONIO	01/09/2011	TRabajador FLORICOLA
195	1727721225	POSTCOSECHA	RODRIGUEZ BAUTISTA BLANCA LOURDES	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
196	1721418737	POSTCOSECHA	RODRIGUEZ CAMPAÑA FERNANDA ELIZABETH	08/05/2014	TRabajador FLORICOLA
197	1715102503	LABORES CULTURALES 1	RODRIGUEZ CAMPAÑA NIBIA ISABEL	28/04/2014	TRabajador FLORICOLA
198	1710867225	MANTENIMIENTO	RODRIGUEZ FLORES EDISON SERAFIN	30/12/2013	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO
199	1720308392	LABORES CULTURALES 2	RODRIGUEZ FLORES JORGE RAFAEL	14/01/2014	TRabajador FLORICOLA
200	1751287077	POSTCOSECHA	RODRIGUEZ GUAÑA LILIANA ESTEFANIA	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
201	1725550519	LABORES CULTURALES 2	RODRIGUEZ RODRIGUEZ BRAYAN EDUARDO	20/11/2013	TRabajador FLORICOLA
202	1721300679	LABORES CULTURALES 2	RODRIGUEZ RODRIGUEZ MARIA DOLORES	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
203	1710131960	CATERING	RODRIGUEZ TABANGO MARIA ALBINA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA

204	1721629853	POSTCOSECHA	RODRIGUEZ TITUAÑA AMPARO PATRICIA	11/05/2010	TRabajador FLORICOLA
205	706479771	POSTCOSECHA	ROGEL RAMIREZ DAVID DARWIN	20/05/2014	TRabajador FLORICOLA
206	1705927208	LABORES CULTURALES 1	ROMERO RAMIREZ FRANCISCO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
207	802358606	POSTCOSECHA	ROSERO CHARCOPA MARIA ESNEIDA	01/09/2011	TRabajador FLORICOLA
208	1719509307	POSTCOSECHA	RUIZ MESA MARINA CECILIA	14/05/2014	TRabajador FLORICOLA
209	1705810420	LABORES CULTURALES 2	SALAZAR HIDALGO ADELAIDA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
210	1307777621	CALIDAD	SALAZAR LOPEZ JUAN EMILIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
211	1715581045	MANTENIMIEN TO	SANCHEZ CAIZAPASTO JOSE ENRIQUE	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
212	1715834113	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ CARRERA MARIA CARLOTA	12/06/2013	TRabajador FLORICOLA
213	1724014152	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ CARRERA MARIA JUANA	17/12/2013	TRabajador FLORICOLA
214	1725933301	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ CARRERA ROSA MARIA	21/04/2014	TRabajador FLORICOLA
215	1715383798	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ DE LA CRUZ CESAR ORLANDO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
216	1717550063	LABORES CULTURALES 2	SANCHEZ DE LA CRUZ MILTON BOLIVAR	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
217	1714071733	LABORES CULTURALES 2	SANCHEZ FLORES LUIS ALBERTO	23/02/2012	TRabajador FLORICOLA
218	1715081848	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ FLORES MARIA ANGELA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA

219	1710712843	MANTENIMIEN O	SANCHEZ FLORES PEDRO MANUEL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
220	1715239073	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ FLORES ROSA ELVIRA	11/07/2011	TRabajador FLORICOLA
221	1708861297	LABORES CULTURALES 2	SANCHEZ FLORES SEGUNDO ANGEL	14/01/2014	TRabajador FLORICOLA
222	1713980264	POSTCOSECHA	SANCHEZ PARRA MARIA BERONICA	13/04/2009	TRabajador FLORICOLA
223	1706349824	LABORES CULTURALES 1	SANCHEZ PERUGACHI LUIS ANIBAL	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
224	706481165	POSTCOSECHA	SANMARTIN ROGEL YERSON RODRIGO	20/05/2014	TRabajador FLORICOLA
225	1725758625	LABORES CULTURALES 1	SARCHI MORALES SONIA ELIZABETH	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
226	1718845397	LABORES CULTURALES 1	SIERRA NICOLALDE PATRICIO	03/03/2014	TRabajador FLORICOLA
227	1716688609	LABORES CULTURALES 1	SIERRA NICOLALDE RAMIRO VINICIO	05/05/2014	TRabajador FLORICOLA
228	1712572138	POSTCOSECHA	SOSA CUESTAS ROSA FANNY	20/05/2014	TRabajador FLORICOLA
229	1717077554	LABORES CULTURALES 1	SUNTAXI ÑATO JORGE WASHINGTON	17/03/2014	TRabajador FLORICOLA
230	1725131666	POSTCOSECHA	TIPANTUÑA CHACON GUADALUPE YESSENIA	03/01/2012	TRabajador FLORICOLA
231	1723185490	POSTCOSECHA	TIPANTUÑA CHACON MARIA FERNANDA	13/01/2014	TRabajador FLORICOLA
232	1718923939	LABORES CULTURALES 2	TITUAÑA FLORES FELIX WLADIMIR	20/08/2013	TRabajador FLORICOLA
233	1711299253	LABORES	TITUAÑA FLORES JOSE ALBERTO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA

		CULTURALES 2			
234	1727530667	POSTCOSECHA	TITUAÑA FLORES MARCO	31/03/2014	TRabajador FLORICOLA
235	17111703833	LABORES CULTURALES 2	TITUAÑA MUÑOZ CARLOS	02/01/2013	TRabajador FLORICOLA
236	1725807661	POSTCOSECHA	TITUAÑA MUÑOZ WILSON JAVIER	20/01/2014	TRabajador FLORICOLA
237	1708346950	LABORES CULTURALES 1	TITUAÑA PERUGACHE MARIA ESTELA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
238	1712592375	PROPAGACION	TITUAÑA PERUGACHI ANA DIOCELINA	10/12/2012	TRabajador FLORICOLA
239	1725438657	POSTCOSECHA	TITUAÑA PERUGACHI JENNY MARIBEL	24/02/2014	TRabajador FLORICOLA
240	1710696749	POSTCOSECHA	TITUAÑA PERUGACHI MARIA MERCEDES	05/01/2009	TRabajador FLORICOLA
241	1722828546	LABORES CULTURALES 2	TITUAÑA RAMOS ESMERALDA NATALI	28/01/2014	TRabajador FLORICOLA
242	1709422081	SEMILLAS	TITUAÑA SANCHEZ ELSA	29/04/2013	TRabajador FLORICOLA
243	1712283140	POSTCOSECHA	TITUAÑA SANCHEZ JUAN JOSE	18/01/2010	TRabajador FLORICOLA
244	1711090314	LABORES CULTURALES 1	TITUAÑA SANCHEZ MARCELO	14/06/2010	TRabajador FLORICOLA
245	1712426087	SEMILLAS	TITUAÑA TITUAÑA MARIA SILVIA	01/11/2013	TRabajador FLORICOLA
246	1715905640	POSTCOSECHA	TITUAÑA TUPIZA CESAR AUGUSTO	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
247	501913529	PROPAGACION	TOAQUIZA HEREDIA SARA IMELDA	19/11/2012	TRabajador FLORICOLA
248	1704165610	LABORES CULTURALES 2	TUPIZA CUMBAL CAYETANO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
249	1716021645	LABORES CULTURALES 1	TUPIZA DIAZ MARCELO PATRICIO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
250	1722261763	LABORES CULTURALES 2	TUPIZA FLORES FRANKLIN MAURICIO	21/04/2014	TRabajador FLORICOLA



251	1711438141	LABORES CULTURALES 2	TUPIZA MORALES MARIA	19/11/2013	TRabajador FLORICOLA
252	1709965626	POSTCOSECHA	TUPIZA NAVARRETE MARIA DEL CARMEN	09/04/2012	TRabajador FLORICOLA
253	1712399326	LABORES CULTURALES 2	TUPIZA NAVARRETE PEDRO LUIS	07/10/2013	TRabajador FLORICOLA
254	706766128	POSTCOSECHA	VARGAS ABILA SANDRA MERCEDES	19/05/2014	TRabajador FLORICOLA
255	1721330304	LABORES CULTURALES 2	VERGARA FLORES JAIME ESTEBAN	03/02/2014	TRabajador FLORICOLA
256	1723817076	POSTCOSECHA	VERGARA FLORES LUIS ALFREDO	13/02/2012	TRabajador FLORICOLA
257	1722269816	POSTCOSECHA	VERGARA FLORES MARIA CRISTINA	06/05/2014	TRabajador FLORICOLA
258	1716998495	LABORES CULTURALES 2	VERGARA FLORES MARIA HORTENCIA	12/11/2012	TRabajador FLORICOLA
259	1721250130	LABORES CULTURALES 1	VERGARA RAMIREZ ROSANA XIMENA	03/03/2014	TRabajador FLORICOLA
260	1727551853	LABORES CULTURALES 1	VERGARA RODRIGUEZ ERIKA JACNETH	12/11/2012	TRabajador FLORICOLA
261	1721656989	LABORES CULTURALES 2	VERGARA RODRIGUEZ ROSA VIVIANA	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
262	1727254508	POSTCOSECHA	VERGARA RODRIGUEZ ROXANA ELIZABETH	14/02/2011	TRabajador FLORICOLA
263	1002065082	LABORES CULTURALES 2	VERGARA RUIZ LUIS ELADIO	04/10/2011	TRabajador FLORICOLA
264	601838899	LABORES CULTURALES 1	VILLA YUMBO LUIS	06/01/2014	TRabajador FLORICOLA
265	602402703	LABORES	VILLA YUMBO MARIA PIEDAD	03/09/2012	TRabajador FLORICOLA

		CULTURALES 2			
266	1723784870	POSTCOSECHA	VIZCAINO CAZA JENNY PAOLA	14/10/2013	TRabajador FLORICOLA
267	1722446208	POSTCOSECHA	VIZCAINO CAZA JOSE EDUARDO	01/04/2012	TRabajador FLORICOLA
268	1714571948	LABORES CULTURALES 1	VIZCAINO LEON ORLANDO VINICIO	17/03/2014	TRabajador FLORICOLA
269	1712709680	LABORES CULTURALES 1	VIZCAINO LEON PABLO RUPERTO	17/03/2014	TRabajador FLORICOLA
270	1708255706	PROPAGACION	YANCHAGUANO YANCHAGUANO JUSTO GUSTAVO	01/05/2008	TRabajador FLORICOLA
271	2300126725	POSTCOSECHA	ZAMBRANO PARRAGA ANDRES ADALBERTO	22/05/2014	TRabajador FLORICOLA
272	1726570656	POSTCOSECHA	CAIZA ALCOSER BRAYAN ROLANDO	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
273	1725048316	POSTCOSECHA	GUEVARA TABANGO IRMA ELIZABETH	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
274	1713592788	POSTCOSECHA	MATANGO FUEREZ MARIA DOLORES	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
275	1726247172	POSTCOSECHA	MEDIAVILLA BENALCAZAR MONICA ROCIO	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
276	1752705135	POSTCOSECHA	MUÑOZ ASITIMBAY DENIS DAVID	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
277	1725354482	POSTCOSECHA	NICOLALDE POZO HENRY ALEXANDER	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
278	1713367942	POSTCOSECHA	SAAVEDRA PERUGACHI MARIA ORFELINA	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
279	1726967209	POSTCOSECHA	TROYA MATANGO LUIS RODRIGO	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
280	1721008793	POSTCOSECHA	TROYA YEPEZ JOSE GONZALO	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
281	1721415329	POSTCOSECHA	ZURITA VACA NORMA DEL ROCIO	02/06/2014	TRabajador FLORICOLA
282	1727064121	POSTCOSECHA	VACA PILLAJO JHONATAN VINICIO	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA
283	1720327962	POSTCOSECHA	CHONILLO SANCHEZ ANA ISABEL	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA
284	1003913116	POSTCOSECHA	CRUZ JIMENEZ WILSON NEPTALI	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA

285	804287738	LABORES CULTURALES 1	MUÑOZ FALCONEZ LUIS JOHAN	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA
286	1726494006	POSTCOSECHA	QUERIDO MEDIAVILLA MICHAEL STEVE	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA
287	17207520774	POSTCOSECHA	TIPANTUÑA FLORES HECTOR ANIBAL	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA
288	1724059546	POSTCOSECHA	VACA PILLAJO DENNYS RENATO	03/06/2014	TRabajador FLORICOLA
289	1710998749	LABORES CULTURALES 1	FLORES PULUPA MARIA INES	04/06/2014	TRabajador FLORICOLA
290	1712426822	LABORES CULTURALES 1	FLORES PULUPA MARIA LEONOR	04/06/2014	TRabajador FLORICOLA
291	1002737151	LABORES CULTURALES 2	INLAGO TOCAGON MARIA INES	23/06/2014	TRabajador FLORICOLA
292	1716463433	LABORES CULTURALES 2	MAYOR ZAMBRANO DIANA ESTHER	23/06/2014	TRabajador FLORICOLA
293	1727098346	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES RAUL GONZALO	23/06/2014	TRabajador FLORICOLA
294	1727098616	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES ANA MARIA	24/06/2014	TRabajador FLORICOLA
295	1708255706	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES SOFIA CAROLINA	25/06/2014	TRabajador FLORICOLA
296	2300126725	POSTCOSECHA	VELASTEGUI CORONEL RAUL DARIO	26/06/2014	TRabajador FLORICOLA
297	1713367942	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES DIEGO DAVID	27/06/2014	TRabajador FLORICOLA
298	1726494006	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES FERNANDO XAVIER	28/06/2014	TRabajador FLORICOLA
299	17207520774	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES MARIA MARCELA	29/06/2014	TRabajador FLORICOLA
300	1724059546	POSTCOSECHA	VELASTEGUI MUESES MARIANA CARMEN	30/06/2014	TRabajador FLORICOLA

Fuente: Recursos Humanos

## Anexo 7 Organigrama Estructural

