

Universidad de las Fuerzas Armadas

Extensión Latacunga



María Augusta Bustillos Reyes
Marilú Natividad Mena Quintana

**“AUDITORÍA INTEGRAL A LA FLORÍCOLA ROSE SUCCESS
CÍA. LTDA., UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI,
CIUDAD DE LATACUNGA, PARROQUIA TANICUCHI, POR EL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EO 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DEL 2012”**

**DIRECTORA: DRA. CARLA ACOSTA
CODIRECTORA: ING. IRALDA BENAVIDES**

OBJETIVOS

Objetivo General

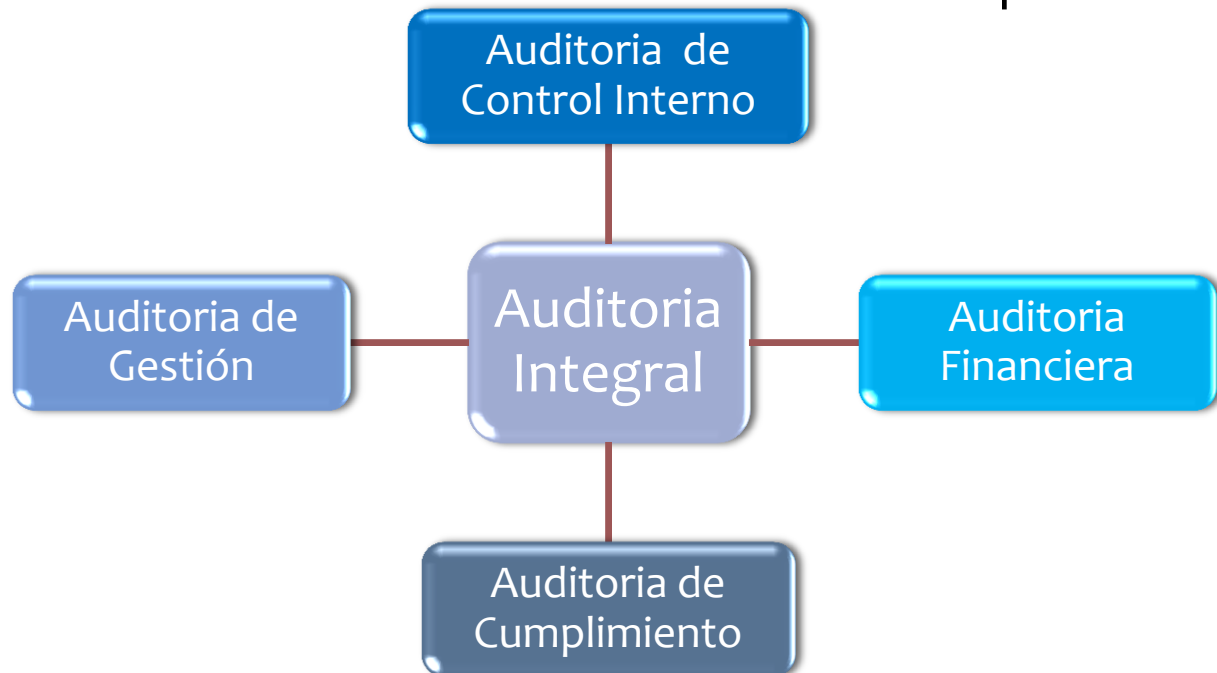
- Realizar una auditoría integral a la Florícola Rose Success Cía. Ltda., ubicada en la Parroquia Tanicuchi para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Objetivos Específicos

- Determinar las variables de investigación para la formulación del marco teórico.
- Analizar el perfil organizacional de la Florícola Rose Success Cía. Ltda.
- Realizar un análisis preliminar a fin de determinar la situación externa e interna de la empresa.
- Aplicar una auditoría integral a la FLORICOLA ROSE SUCCESS Cía. Ltda.
- Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones.

ASPECTOS TEÓRICOS

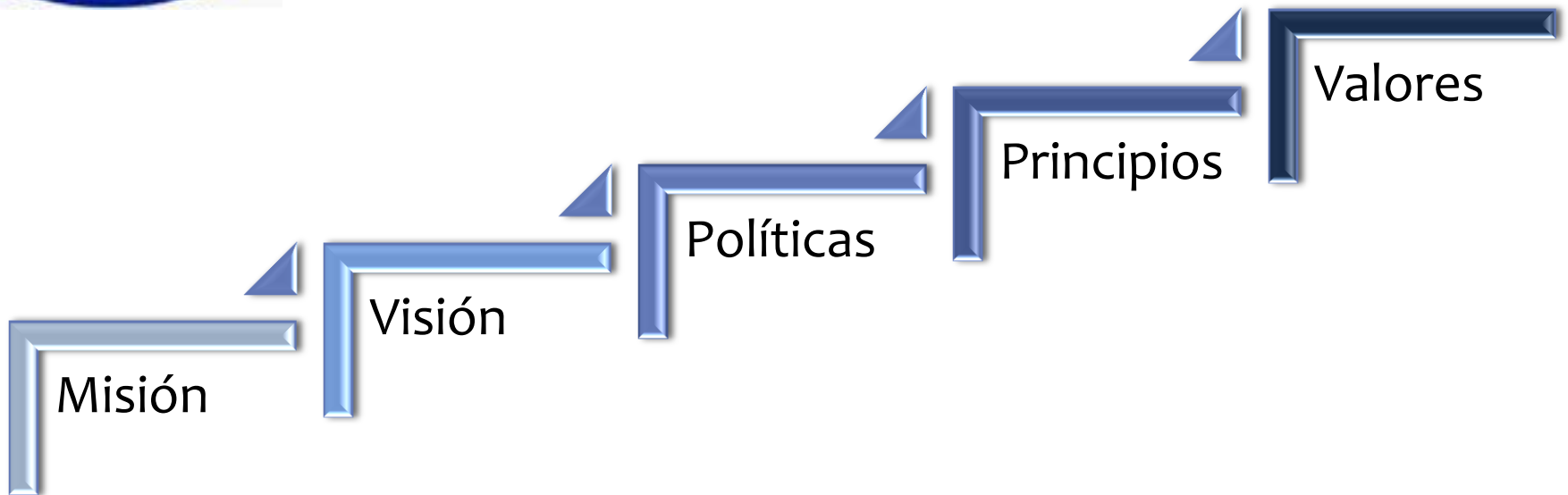
Auditoría Integral: Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.



PERFIL ORGANIZACIONAL



ROSE SUCCESS CIA. LTDA., es una empresa productora y comercializadora de rosas de exportación de diferentes variedades, para el mercado nacional e internacional.



INFORMACIÓN GENERAL

Expediente:	91407	RUC:	0591701088001	Fecha de Constitución:	06/07/2001
Plazo social:	06/07/2031	Tipo de Compañía:	RESPONSABILIDAD LIMITADA	Nacionalidad:	ECUADOR
Oficina de Control:	AMBATO	Situación Legal:	ACTIVA	Correo Electrónico:	S/N
Provincia:	COTOPAXI	Cantón:	LATACUNGA	Ciudad:	TANICUCHI
Calle:	LEONIDAS PLAZA	Número:	S/N	Intersección:	CAMINO VECINAL
Piso:	S/N	Edificio:	S/N	Barrio:	CAJÓN VERACRUZ
Teléfono:	32701071	Fax:	32701077		
Capital Suscrito:	301.200,00	Capital Autorizado:	0,00	Valor x Acción:	1,00
CIIU:	A0119.03	Objeto Social:	Explotación y administración de la floricultura, productos agrícolas, etc		

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

No.	Oportunidades	No.	Amenazas
O1	Nivel Adecuado de la Inflación	A1	Déficit en la Balanza Comercial
O2	Tasas de interés activa estables	A2	Tasa pasiva no estable
O3	Ir de la mano con los avances tecnológicos	A3	Falta de inversionistas a causa del Riesgo País
O4	Trabajo de la mano del Ministerio de la Productividad	A4	Altos costos de la Tecnología
O5	Creación de leyes y reglamentos a favor de la producción	A5	Leyes Tributarias inestables
O6	Regulación en la constitución de nuevas empresas	A6	Reformas que afecten al productor
O7	Dinamización de la economía con productos de calidad	A7	Creación de nuevos impuestos, rentas o contribuciones especiales
O8	Regulación de la inversión extranjera a favor del país.	A8	Contaminación ambiental y sobre fertilización del suelo
O9	Directrices para el buen manejo de los recursos naturales	A9	Competencia con productos nuevos e innovadores
O10	Implementación del Programa Sello Flor del Ecuador	A10	Competencia con productos sustitutos
O11	Tener Clientes tanto Nacionales como Internacionales		
O12	Plazos adecuados para la cancelación a los proveedores		
O13	Proveedores Fijos		

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

No.	Fortalezas	No.	Debilidades
F1	Adecuada estructura organizacional	D1	Falta de Organización dentro de la empresa
F2	Baja rotación de empleados	D2	Falta de comunicación interna
F3	Empleados capacitados	D3	No se cuenta con un departamento Financiero
F4	Incentivo a los empleados	D4	Falta de control financiero
F5	Control constante en todas las áreas	D5	Falta de liquidez
F6	Pago puntual a los trabajadores	D6	Falta de mantenimiento de los invernaderos
F7	Correcta planificación	D7	Falta de un plan de marketing
F8	Señalización adecuada	D8	No se realizan análisis situacional de la empresa
F9	Equipamiento del personal	D9	No se realizan estudios de mercado consecutivamente
F10	Control de Calidad		
F11	Maquinaria Adecuada		
F12	Publicación del producto a través de una página web		
F13	Intermediarios fijos		

PUNTOS DE VISTA DE AUDITORIA

N°	COMPONENTE	IMPORTAN MONETARIA	VARIACION SIGNIFICATIVAS	CONDICIÓN	CRITERIO
1	CAJA CHICA Y BANCOS	Caja Chica y Bancos representan el 0,01% del Total de los Activos	No existe un incremento o decremento entre el año 2011 y 2012	Nos existen políticas internas para el buen manejo del Activo Disponible	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 2) Revelación de los Estados Financieros de bancos y otras instituciones Financieras
2	CLIENTE LOCAL FLOR NACIONAL	Los clientes nacionales representan el 0.40% del total de los Activos	Incremento del 607.96%, con respecto al año 2011	En el año 2012 se incrementó esta cuenta debido a que la empresa aumento su política de crédito a clientes locales.	LEY Orgánica de régimen tributario Interno (LORTI).
3	REALIZABLE	El Activo realizable representa el 4,79% del total de los activos	Incremento del 36,10%, con respecto al año 2011	La empresa cuenta con la necesidad de realizar un mayor número de adquisiciones de materiales e insumos.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2) "Existencias" Norma ecuatoriana de Contabilidad (NEC 11) "Inventarios"
4	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	El Activo Fijo Depreciable representa el 17,09% del total de los activos.	Decremento del 14,64%, con respecto al año 2011.	En el año 2012 se dio una reducción de este rubro por la venta de un vehículo	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 16)"Inmovilizado Material"
5	PROVEEDORES NACIONALES	Las cuentas por Pagar representan el 26,54% del total de los activos	Incremento del 16,43%, con respecto al año 2011	En el año 2012 se han incrementado las cuentas por pagar a los proveedores por motivo a que se a incrementado la demanda de insumos.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 19) " Beneficios a los empleados"

PUNTOS DE VISTA DE AUDITORIA

N°	COMPONENTE	IMPORTAN MONETARIA	VARIACIO SIGNIFICATIVAS	CONDICIÓN	CRITERIO
6	NOMINA SUELDOS Y SALARIOS	Nómina representan el 19,05% del total de los activos	Incremento del 89,73%, con respecto al año 2011.	En el año 2012 se han incrementado las cuentas por pagar varias el motivo es que se ha incrementado el personal operativo.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 11) " Inventarios" Costes de insumos.
7	PRESTAMO BANCO PICHINCHA	Los préstamos del Banco del Pichincha representan el 1.82% del total activos	Incremento del 210.80%, con respecto al año 2011.	Para el año 2012 se necesito un mayor nivel de financiamiento.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 23) Costes por Intereses
8	VENTAS DE FLOR DE EXPORTACION	Las Ventas de Flor de Exportación representan el 97,57% del total de los ingresos.	Incremento del 9,71%, con respecto al año 2011.	Para el año 2012 se ampliaron los mercados extranjeros	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 9) "Ingresos" Norma Internacional de Contabilidad (NIC 18) "Ingresos y Actividades Ordinarias"
9	MATERIAL ELECTRICO Y RIEGO	El Material Eléctrico y Riego representa el 0,31% del total de los ingresos	Incremento del 110,85%, con respecto al año 2011.	En el año 2012 se produce un incremento en los materiales eléctricos y riego, esto se debe al incremento de la demanda de rosas	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 5) "Utilidad o Perdida neta en el Periodo."
10	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	La Cuenta Publicidad y propaganda representa el 0,56% del total de los ingresos	Incremento del 3135,25%, con respecto al año 2011.	En el año 2012 se produce un incremento en la Publicidad y propaganda, por motivo de que la empresa implanta nuevas estrategias de marketing.	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 5) "Utilidad o Perdida neta en el Periodo."

APLICACIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL ROSE SUCCESS CIA. LTDA.



Auditoria de Control Interno

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Inexistencia del manual de procesos	ACI 1.3 3/3	En la evaluación de control interno del área administrativa se pudo constatar la inexistencia de un manual de procesos para los empleados.	Según buenas prácticas administrativas dentro de las empresas es indispensable que exista un manual de procesos con el fin de proporcionar a los empleados las actividades de cada proceso.	Falta de una adecuada planificación por parte del área para la elaboración de un manual de procesos en donde se detalle las funciones de los empleados.	El personal no tiene conocimiento acerca de las funciones que debe desempeñar en su puesto de trabajo.	Al Gerente Administrativo crear un manual de procesos en donde se detalle las actividades por cada puesto de trabajo y sus respectivos tiempos.
2	Falta de control de la liquidez de la empresa	ACI 1.3 3/3	En el control realizado al área contable se pudo verificar que la empresa no tiene un control de la liquidez.	Norma Internacional de Contabilidad NIC 8; Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables Y Errores.	Falta de control y utilización de los indicadores financieros.	Ilíquidez en las cuentas corrientes del estado financiero para cubrir deudas a corto plazo y su capital de trabajo.	Al Jefe Contable imponer un control de la liquidez a través de la utilización de indicadores financieros trimestralmente.
3	Inexistencia de un sistema de reclutamiento del personal	ACI 1.3 3/3	En la evaluación de control interno del área de recursos humanos se visualizó que no utilizan un sistema de reclutamiento de personal.	Código de Trabajo; Título I Del Contrato Individual de Trabajo; Capítulo I De la Naturaleza y especies; Art. 17 Contratos eventuales, ocasionales, temporada y por horas.	Desconocimiento de la existencia de los sistemas de reclutamiento.	Demora en la contratación del nuevo personal por el exhaustivo análisis de sus hojas de vida y sus referencias personales.	Al Jefe de Recursos Humanos comprar un sistema de reclutamiento de personal en donde se pueda obtener información histórica de los empleados antiguos y nuevos.

Auditoria de Control Interno

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
4	Planeación de un cronograma de capacitaciones	ACI 1.3 3/3	En control interno de recursos humanos se conoció que no existe un cronograma de capacitaciones para los empleados.	Código de Trabajo; Capítulo IV; De las Obligaciones del empleador y trabajador; Art. 42 De las obligaciones del empleador.	Falta de planificación y desconocimiento de las capacitaciones requeridas por parte de los empleados.	Negligencia por parte de los empleados en la ejecución de las diferentes actividades.	Al Jefe de Recursos Humanos crear un cronograma de capacitaciones para las diferentes áreas de la empresa en donde estén fechas y temas requeridos por los empleados.
5	Falta de actualización del plan de marketing	ACI 1.3 3/3	En el análisis realizado al área de ventas en cuanto a su control interno se constató que el plan de marketing se encuentra desactualizado.	Ley Orgánica de Comunicación: Título V Medios de Comunicación Social; Sección V Publicidad: Art. 92 Actores de la Publicidad.	No existe un encargado de la creación o actualización de los planes de marketing en el área de ventas.	Desconocimiento de la marca de la empresa por parte de los posibles clientes potenciales de los productos que ofrece la empresa.	Al Gerente de Ventas entregar esta responsabilidad a un integrante del área de mercadeo y ventas, el mismo que debe entregar un plan anual de marketing según los requerimientos del mercado.

Auditoria Financiera

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Faltante de Caja Chica	AFA 1.5 1/1	En la realización del arqueo de caja chica se pudo visualizar que la persona encarga del fondo tuvo un faltante de \$ 6.75	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 2) Revelación de los Estados Financieros de bancos y otras instituciones Financieras;	Falta de realización de arqueos oportunos a la encargada del manejo del fondo de caja chica	Falta de dinero cuando la entidad necesite adquirir un bien o un servicio que no necesariamente se realice con cheque.	Al Jefe Financiero realizar arqueos de caja con la finalidad de verificar la constatación física del fondo de caja chica.
2	Falta de documentos	AFA 1.8 4/4	En las conciliaciones bancarias se pudo encontrar que algunos pagos realizados con cheques no poseen documentos que respalden dichos pagos	Reglamento de comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios. Art 8 Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.	Falta de control por parte del contador para la cancelación de pagos efectuados por la empresa.	No tener documentos legales para el pagos de diversos gastos de la empresa lo que afecta a la declaración de impuestos.	Al Contador antes de realizar un pago debe tener en cuenta los respectivos comprobantes que respalden dicho gasto.
3	Información errónea clientes	AFB 1.4 1/8	En el análisis a la cuenta clientes tanto locales como extranjeros se pudo encontrar una diferencia excesiva de \$-7109,03 y \$ 35373,63 respectivamente.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 1.- Presentación de los Estados Financieros	Falta de control por parte del contador al momento de trasladar la información de los mayores generales a los estados financieros.	Información errónea en la presentación de los estados financieros a cada cliente con su respectivo diferentes personas y entidades que lo requieran.	Al Jefe de Contabilidad controlar y verificar los mayores con cada auxiliar de cada cliente con su respectivo saldo antes de realizar y presentar los Estados Financieros

Auditoria Financiera

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
4	Provisión cuentas incobrables	AFB 1.4 1/8	Se pudo constar que la empresa no efectúa el cálculo de las cuentas incobrables por el valor de \$ 1418,52.	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Título I, Capítulo IV Depuración de los Ingresos, Art. 10 Deducciones	Desconocimiento por parte del contador de la aplicación del 1% por concepto de cuentas incobrables a las cuentas de los clientes de la empresa.	Información incorrecta en los estados financieros.	Al Contador crear una cuenta para las provisiones de cuentas incobrables aplicando el asiento de ajuste.
5	Diferencia de saldos	AFC 1.4 2/2	En el análisis del costo de los inventarios se ha detectado una diferencia de \$23.735,88, en el saldo de la Kardex con respecto al saldo del Estado de Situación Financiera.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC2) Existencias.- Valoración de las existencias, coste de las existencias	Incorrecta manipulación del sistema, ya que el saldo que arroja el sistema kardex debería ser el mismo que arroja el balance general.	Saldos incorrectos en los estados financieros, lo que provoca mala interpretación de la situación actual de la empresa, y evita el acierto hacia las toma de decisiones que se dan interiormente en la empresa.	A la Contadora que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean pasados de la misma manera al mayor, y esté a su vez a los estados financieros con la finalidad de reflejar una información confiable y veraz para toda la empresa. Al Jefe Financiero revisar el sistema contable con la finalidad de que los saldos que reflejan los estados financieros sea coherentes y veraces.

Auditoria Financiera

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
6	Cuenta incorrecta	AFD 1.4 2/14	En el listado de activos fijos se pudo notar que la cuenta red eléctrica no pertenece al grupo de activos fijos, si no al grupo de gastos de reparación y mantenimiento de equipo de comunicación.	Norma Internacional de Contabilidad (NEC 12) Propiedad Planta y Equipo	Existe una mala interpretación de las cuentas al momento de clasificarlas, no se conoce las condiciones para clasificar como activo fijo.	Saldos incorrectos al momento de armar los estados financieros, mala interpretación de los activo de la empresa, y gastos no justificados dentro de la misma.	Al Jefe Financiero clasificar correctamente las cuentas de los activos de la empresa, con el fin de poder elaborar estados financieros correctos y reales con las cuentas detalladas correctamente.
7	Diferencia de Saldos	AFD 1.5 1/1	En la cotejacion de saldos se pudo notar que existe una diferencia entre el listado de activos fijos entregados por la empresa y los saldos que arroja el sistema y los mayores.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 8) Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.	Mal registro de los activos al momento de digitalizarlos en el sistema.	Diferencias en los activos fijos de la empresa provocando saldos erróneos en el sistema y en el mayor que arroja el mismo.	A la Contadora que registre correctamente los saldos del listado de activos fijos que posee la empresa, con la finalidad de poder tener los mismos saldos en el sistema y en el mayor.
8	Activos fijos totalmente depreciados	AFD 1.6 1/7	En el recalcu de depreciaciones se pudo notar que el equipo de cómputo y el vehículo se encuentra totalmente depreciados y que no existe un revaluó de estos activos fijos.	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 27) Deterioro del valor de los activos Norma Internacional de Contabilidad (NIC 12) Propiedad Planta y Equipo	Desconocimiento de la vida útil de los activos fijos por parte de la contadora, ya que han pasado varios años y los activos fijos no se han revaluado para poder seguir dándoles uso.	No tener una correcta revalorización de los Activos Fijos que se encuentren totalmente depreciados.	Al Jefe del área contable que los activos que ya han cumplido su vida útil se revaloricen para cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera

Auditoria Financiera

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
9	Mal cálculo de depreciaciones	AFD 1.6 1/7	Al momento de realizar el recalcu de las depreciaciones se pudo notar que la mayoría de los activos fijos depreciables se encuentra realizado mal el cálculo de las depreciaciones	Norma ecuatoriana de Contabilidad (NEC 13) Contabilización de la Depreciación. Norma ecuatoriana de Contabilidad (NEC 1) Presentación de estados Financieros	Mala aplicación de los porcentajes de depreciaciones, y desconocimiento de los requisitos para depreciar un activo, tales como fecha, vida útil, etc.	Saldos incorrectos de las depreciaciones, mala estructuración de los estados financieros, y mala interpretación e los mismo provocando información errónea.	A la Contadora que se realicen correctamente las depreciaciones de los activos fijos, teniendo en cuenta los porcentajes correctos de depreciación por cada activo y la fecha de compra, con el fin de poder arrojar estados financieros certeros y confiables.
10	Saldo incorrecto proveedores	AFE 1.5 9/9	En la verificación de la cuenta proveedores nacionales se pudo evidenciar una diferencia entre el listado, mayor y estado financiero por el monto de \$ 1956,78	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 1) Presentación de los Estados Financieros	Falta de control por parte del contador al momento de trasladar la información de los mayores generales a los estados financieros.	Información errónea en la presentación de los estados financieros a diferentes personas y entidades que lo requieran.	Al jefe Financiero controlar y verificar los mayores con el auxiliar de cada proveedor con su respectivo saldo antes de realizar y presentar los Estados Financieros
11	Mal registro de Sueldos y Salarios	AFF 1.5 1/6 AFF 1.5 2/6	En el análisis analizado se pudo visualizar que en el mes de agosto se registra en el mayor de sueldos y salarios un valor de bonos entregados a los empleados	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 19), Beneficios a los empleados.	Mal manejo de las cuentas por parte de la contadora al momento de registrar los pagos de sueldos y salarios a los empleados.	Saldos no reales en las cuentas de Sueldos y Salarios y por ende Estados Financieros incorrectos.	Al Contador registrar correctamente los valores en su respectiva cuenta con la finalidad de tener saldos correctos.

Auditoria Financiera

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
12	Registro de las Aportaciones	AFF 1.5 3/6 AFF 1.5 4/6	En la revisión del rol de pagos con el mayor se pudo verificar que existe un registro incorrecto de los valores de las aportaciones tanto personales como patronales en diferentes meses.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 19), Beneficios a los empleados.	Mala interpretación por parte de la contadora de las cuentas al momento de registrar las aportaciones.	Saldos incorrectos de las cuentas por pagar de las aportaciones y por ende pago incorrectos de las planillas al IESS	Al Jefe de Contabilidad verificar que se registren correctamente los valores en su respectiva cuenta con la finalidad de tener saldos correctos.
13	Décimo Cuarto Sueldo	AFF 1.5 6/6	Al momento de cotejar los saldos se pudo observar que en el mes de diciembre no se realizó el registro del décimo cuarto sueldo por el valor de \$ 1.651,55	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 19), Beneficios a los empleados.	Descuido por parte del contador al momento de registrar los valores a las cuentas de las provisiones de los empleados.	Saldo incorrecto de la cuenta y por ende de los estados financieros.	Al Contador tener un mayor cuidado al momento de registrar los respectivos valores que resulten al momento del pago de las provisiones a los empleados.
14	Atraso del pago del préstamo	AFG 1.5 1/1	En el examen realizado a la cuenta préstamo se detectó que no se realizó el pago de la cuota de capital e interés del mes diciembre.	Norma Internacional de Contabilidad (NIC 23) Costes por intereses	Falta de liquidez por parte de la empresa por el incumplimiento de los pagos de los clientes	Atraso en el pago de las obligaciones financieras provocando pagos innecesarios de multas e intereses a la entidad financiera.	Al jefe de Contabilidad tener en cuenta las fechas indicadas por las entidades financieras para la cancelación de las obligaciones financieras contraídas por la empresa.

Auditoria de Cumplimiento

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Presentación de documentación.	ACM 1.10 2/5	En la entrevista del cumplimiento de la Ley de la Superintendencia de Compañías se verificó que la empresa no presenta en el plazo determinado la documentación a la Superintendencia de Compañías	Ley de la Superintendencia de Compañías, Sección I, Disposiciones Generales, Art. 20	La empresa no cuenta con una adecuada segregación de funciones con su respectivo encargado para la ejecución de las mismas.	La empresa puede incurrir en una falta o sanción por parte de la Superintendencia de Compañías.	Al Gerente General imponer una reestructuración de las funciones de los empleados.
2	Inexistencia de reglamento	ACM 1.10 2/5	En la revisión del cumplimiento del Código de Trabajos e pudo detectar de que la empresa no cuenta con un reglamento de salubridad en el cual consten las diversas normas de salud e higiene para los empleados	Código de Trabajo Capítulo V De la prevención de los riesgos, de las medidas de seguridad e higiene, de los puestos de auxilio, y de la disminución de la capacidad para el trabajo Art. 434	Desconocimiento de las distintas áreas de la empresa de la existencia de un reglamento que contenga normas de higiene y salud	Deficiencias del personal al contraer una enfermedad por la falta de conocimiento de normas de salud e higiene	Al Jefe Administrativo y al Jefe de Producción crear un reglamento interno de normas de salud e higiene para las áreas más frágiles al contagio de diversas enfermedades.
3	Inexistencia de la provisión de cuentas incobrables	ACM 1.10 3/5	En la revisión de la LORTI se pudo verificar que la empresa no aplica la provisión de cuentas incobrables.	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Título I, Capítulo IV Depuración de los Ingresos, Art. 10 Deduciones	Falta de conocimiento de la aplicación del porcentaje de provisiones para cuentas incobrables para la declaración del impuesto a la renta.	Incremento de la declaración y pago del impuesto a la renta y por ende Estados Financieros no reales.	Al Jefe Financiero, crear la Provisión de las cuentas incobrables con su porcentaje legal del 1%

Auditoria de Cumplimiento

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
4	Demora en la realización de las retenciones	ACM 1.10 3/5	En el análisis efectuado de la Ley de Régimen Tributario se pudo constatar que las retenciones no son efectuadas inmediatamente al momento de las adquisiciones.	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Capítulo X Retenciones en la Fuente, Art. 50 Obligaciones de los Agentes de Retención.	Atraso en la entrega de los diferentes comprobantes para la realización de las retenciones.	Demora en la realización de la declaración de las retenciones efectuadas.	Al Jefe Financiero, solicitar de manera inmediata los comprobantes que respalden las compras y de esta manera emitir la respectiva retención.
5	Atrasos en las declaraciones del IVA	ACM 1.10 3/5	Dentro de la Ley de Régimen Tributario en conjunto al Código Tributario analizado se pudo constatar que existen atrasos en la declaración y pago del IVA.	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Capítulo IV Declaración y pago del IVA, Art. 69 Pago del Impuesto.	Falta de entrega de las facturas de las diferentes ventas realizadas de las rosas tanto a clientes nacionales como a extranjeros..	Atraso ocasional de las declaraciones del Impuesto al valor Agregado lo cual produce multas e intereses por mora al SRI.	Al Jefe Financiero solicitar toda la documentación necesaria para las declaraciones mensuales al Área de Ventas.
6	Objetivos y Metas Socio-Ambientales	ACM 1.10 4/5	En la revisión del cumplimiento de las Normas de Certificación Flor de Ecuador se pudo detectar de que no existen objetivos ni metas específicas Socio-Ambientales	Norma Certificación Flor del Ecuador numeral 5 Políticas Socio-Ambientales	Falta de conocimiento de la implantación de objetivos y metas Socio-Ambientales por parte del área administrativa de la empresa.	Los empleados no se enmarquen a las metas Socio-Ambientales dictadas por la Certificación Flor Ecuador y ello provoque la pérdida del Sello por incumplimiento de la normativa.	Al Jefe Administrativo crear objetivos y metas Socio-Ambientales con el fin de enmarcarse a lo expuesto por la Normativa Flor del Ecuador y de esta manera lograr el cumplimiento deseado.

Auditoria de Cumplimiento

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
7	Desconocimiento de las tarifas de la Patente.	ACM 1.10 5/5	En la evaluación del cumplimiento de las ordenanzas municipales se pudo verificar que la empresa tiene desconocimiento de las tarifas.	Ordenanza Sustitutiva que reglamenta la determinación, administración, control, sanción y recaudación del impuesto de las patentes municipales, Art. 6	Desconocimiento de las tarifas indicadas por el GAD Municipal de Latacunga para el cálculo del impuesto de la patente de la empresa.	Pago inadecuado por parte de la empresa ya que el cálculo del impuesto lo calcula la Dirección Financiera del GAD Municipal.	Al Jefe Financiero, calcular el impuesto de la patente municipal para ejecutar su pago.
8	Estado de Flujo de Efectivo y Evolución del Patrimonio	ACM 1.10 5/5	En la evaluación del cumplimiento se pudo detectar de que la empresa incumple con la NIIF 1 ya que no cuenta con estados de flujo de efectivo y evolución del patrimonio	NIIF N° 1 Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera Presentación e Información a revelar, información comparativa numeral 21	El sistema de contabilidad que maneja la empresa es obsoleto ya que no puede arrojar estados de Evolución del Patrimonio y Flujo de Efectivo	No existe un control adecuado y la empresa puede estar expuesta a sanciones por parte de la Superintendencia de Compañías.	A la Contadora que se informe al gerente sobre la falencia del sistema. Al gerente general de la empresa que actualice el sistema contable con el fin de tener los 4 estados básicos.

Auditoria de Gestión

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Objetivos estratégicos y mapa estratégico en la empresa.	AG 1.1 4/5	El cuestionario de control interno revela la inexistencia de objetivos estratégicos y un mapa estratégico.	De acuerdo a una buena planificación administrativa es necesario la implantación y creación de objetivos estratégicos en base a estos, a la misión y visión de la empresa se puede elaborar un mapa estratégico	El área administrativa junto con el Gerente General no se ha preocupado por la elaboración de los objetivos estratégico ni un mapa estratégico en el cual se puede encontrar las metas a las cuales se enfoca la empresa.	Debido a que la empresa no cuenta con objetivos estratégicos ni un mapa estratégico no se puede centralizar en un fin común ya que al no contar con objetivos estratégicos la empresa está navegando sin tener un fin común.	Al Gerente General realizar una junta de accionistas, con el fin de poder crear los objetivos estratégicos de la empresa y al mismo tiempo poder direccionar la misión y la visión para la creación de un mapa estratégico en el cual se fundamente las actividades concretas de la entidad.
2	Manual de funciones para los empelados	AG 1.1 4/5	El cuestionario de control interno revela la inexistencia de un manual de funciones para cada empleado	Según buenas prácticas administrativas, la implementación formal de un Manual de Funciones, es de mucha utilidad para lograr una eficiente administración fundamentalmente a nivel operativo.	El área administrativa no cuenta con una correcta planificación en la que se detallen las funciones de cada uno de los empleados.	Falta de delimitación de funciones y responsabilidades ocasionando que los empleados ejerzan actividades compartidas y de este modo exista una disolución de responsabilidades.	Al Gerente Administrativo, crear un manual de funciones completo en el cual se integre la descripción de funciones, responsabilidades, procedimientos y normas administrativas, para los empleados y para los jefes de cada área.

Auditoria de Gestión

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
3	Indicadores de gestión	AG 1.1 4/5	El cuestionario de control interno revela la inexistencia de indicadores de gestión.	Las buenas prácticas administrativas involucran evaluaciones del desempeño para el personal como una herramienta de comunicación entre las autoridades y los trabajadores para verificar ciertos puntos negativos	La Dirección administrativa no tiene en cuenta la importancia del establecimiento de indicadores de gestión que midan el desempeño laboral de la empresa.	No se puede guiar y controlar el desempeño y el comportamiento requerido para el logro de las estrategias de la empresa.	Al Gerente Administrativo crear indicadores de gestión dentro de la empresa con el fin de lograr los resultados esperados en base a normas previamente establecidas por la institución.
4	Objetivos específicos por áreas de trabajo	AG 1.1 4/5	El cuestionario de control interno revela la inexistencia de objetivos específicos por cada área de trabajo de la empresa	Las buenas prácticas administrativas señalan que las empresas deben tener debidamente implementados objetivos específicos, para cada área como una guía para ofrecer un servicio óptimo.	Cada uno de los jefes de cada área no ha creído conveniente ni importante la realización de objetivos específicos que indique la meta de cada una de las áreas de la empresa.	No se puede alcanzar con facilidad las metas a las cuales se enmarca la empresa, ni tampoco alcanzar metas por cada área, ya que los empleados desconocen dichos objetivos y ello trae como consecuencia la falta de organización dentro de la empresa.	Al Gerente General disponer que cada jefe de área elabore objetivos específicos con el fin de poder llevar a la empresa al éxito, a la vez motivar a los empleados al cumplimiento de los objetivos que se plantearan.

Auditoria de Gestión

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
5	Levantamiento de procesos	AG 1.1 4/5	En el cuestionario de control interno se pudo determinar que la empresa no cuenta con flujogramas de procesos	Según buenas practicas administrativas dentro de las empresas es indispensable que exista levantamientos de procesos, con el fin de determinar como se desarrolla cada proceso dentro de la empresa	Mala planeación en el área administrativa por lo cual no se han realizado un correcto levantamiento de procesos en el cual se note claramente cuáles son los pasos que cada área desarrolla al momento de ejecutar un proceso.	No se puede representar visualmente los datos de una área específica de la empresa por lo cual los empleados no coadyuvan al cumplimiento de la misión y visión de la empresa.	Al Gerente Administrativo realizar un levantamiento de procesos con todas las áreas de operación de la empresa con el fin de conocer cómo se desarrollan los procesos inter institucionales.
6	Misión y visión.	AG 1.4 1/3	En el cálculo de indicadores cualitativos se pudo constatar que los empleados no conocen acerca de la misión y la visión de la empresa.	Dentro de las empresas es fundamental que se tenga una buena comunicación este es un punto que implica el buen desarrollo administrativo para las mismas y su aplicación debe formar parte de una buena planificación administrativa	Los Jefes de cada una de las áreas de la empresa no comunican acerca de la misión y visión al personal que se encuentra bajo su mando, ya que consideran que no es un factor importante.	Incomprensión de las actividades que realiza la empresa e incapacidad para lograr metas establecidas ya que al no tener conocimiento de la razón de ser de la empresa se crea una brecha entre empleados y jefes.	Al Gerente General comunicar a los jefes de cada una de las áreas que informen a todos los empleados de la empresa acerca de su misión y su visión, dando a conocer a través de anuncios, memorandos, oficios de que la empresa tiene una meta y un fin y que los empleados son el factor esencial para poder cumplirlos.

Auditoria de Gestión

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
7	Capacitación	AG 1.4 2/3	En el cálculo de indicadores cualitativos se pudo constatar que el 35,06% del total de los empleados no cuenta con una capacitación.	Código de Trabajo Capítulo IV De las obligaciones del empleador y trabajador. Art. 42	Planificación de capacitaciones inadecuada, que no toma en cuenta las capacitaciones específicas de cada cargo que debe recibir el trabajador; ya que solo se llevan a cabo capacitaciones generales.	No todos los empleados de la empresa desarrollan habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño habitual; cayendo así en un bajo nivel de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de actividades.	Al Gerente administrativo elaborar un plan de capacitación en el cual se tome en cuenta la capacitación específica del cargo que todos los empleados deben recibir, estableciendo fechas concretas que no afecten el desarrollo normal de las actividades de la empresa, con el fin de que el Gerente General pueda aprobarlas
8	Política de cobranza	AG 1.9 1/3	Dentro del cálculo de los indicadores cuantitativos se pudo notar que existe un incumplimiento en la política de cobranza de la empresa ya que cada 52 días se realizan las cobranzas teniendo la empresa un rango de 15 a 30 días.	Norma Internacional de contabilidad (NIC 8) Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores. Norma internacional de Información Financiera (NIIF 7) Instrumentos Financieros: Información a revelar	No existe suficiente control en el plazo de cobro de los saldos pendientes mantenidos por los deudores comerciales.	La cobranza de cuentas por cobrar se efectúa cada 52 días afectando este resultado al ciclo de caja, y ocasionando que la empresa deje de cumplir puntualmente con sus obligaciones corrientes, y a la vez teniendo el riesgo de liquidez.	Al Jefe del Área Contable ejercer mayor control en el período de cobro de los deudores comerciales para hacer cumplir su política de cobranza de entre 15 a 30 días laborales.

Auditoria de Gestión

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
9	Liquidez	AG 1.9 2/3	En el cálculo de los indicadores cualitativos de liquidez se pudo notar que existe una falta de liquidez dentro de la empresa ya que no se cuenta con dinero disponible.	Norma internacional de Contabilidad (NIC 24) Información a revelar sobre partes vinculadas.	Existe una mala planificación en cuanto a los cobros de las cuentas por cobrar ya que no concuerdan de forma adecuada los plazos de cobros y pagos tanto de los deudores como de los acreedores.	La empresa no puede cumplir con sus obligaciones a corto plazo por lo está en peligro la reputación de la empresa ya que pierde credibilidad al no tener dinero en efectivo con el cual cumplir dichas obligaciones.	Al Jefe del área Contable estimar fechas de cobro a los clientes con la finalidad de recibir ingresos y de esta manera poder cumplir las deudas que genera la actividad que realiza la empresa.
10	Endeudamiento	AG 1.9 2/3	En el cálculo de los indicadores cuantitativos de los índices de endeudamiento se pudo constatar que existe un endeudamiento del 63,59%	Norma internacional de Contabilidad (NIC 28) Inversiones en entidades asociadas	El activo corriente no cuenta con dinero disponible para poder cubrir obligaciones de corto y mediano plazo debido al incumplimiento de los clientes.	Se incrementa el pasivo a largo plazo y los accionistas disminuyen su participación en la empresa.	Al Jefe del área Contable administrar correctamente los ingresos de la empresa con el fin de que ingrese dinero en efectivo y el activo corriente sea mayor que el pasivo corriente.

CONCLUSIONES

- * La realización de un enfoque de evaluación integral nos ha permitido asesorar a la Florícola en aspectos como desarrollo evaluación e implementación de sistemas administrativos, operacionales, de control y estratégicos que contribuyan a apoyar la mejor utilización de los recursos. Nuestra auditoría Integral nos permitió abarcar áreas no solamente contables, sino también financieras, administrativas, legales, de seguridad y de riesgos.
- * A través de la evaluación de control interno se pudo determinar que Rose Success Cía. Ltda., cuenta con un sistema de control interno adecuado, el mismo que presenta Riesgos Moderados, que pueden ser eliminados en base a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

CONCLUSIONES

- * En el análisis realizado a las cuentas que conforman los Estados Financieros se pudo visualizar que la Florícola no aplica correctamente las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera, debido a la falta de capacitación del área contable.
- * En cuanto al desempeño institucional se midió la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades de orden financiero, administrativo y de servicios, en los cuales se planteó recomendaciones para las diferentes falencias que se encontraron al evaluar la gestión de la Florícola.
- * En lo que respecta al cumplimiento de leyes y regulaciones Rose Success Cía. Ltda., cumple con la mayoría de leyes y normas vigentes establecidas por la Superintendencia de Compañía, El Ministerio del Ambiente, Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Normativa de Certificación Flor del Ecuador, Código del Trabajo, Ordenanzas Municipales, Norma Internacional de Información Financiera. En lo que se refiere a la normativa y leyes la empresa cumple con un 86,73% de la totalidad de aspectos legales que debería aplicar la empresa.

RECOMENDACIONES

- * Al Gerente de la Florícola que se capacite de mejor manera al Área Administrativa con la finalidad de que se profundicen y amplíen sus conocimientos en las áreas administrativas, financieras, legales, de seguridad, de riesgos, etc., para que pueda brindar asesoramiento a la gerencia y a los socios de la Florícola.
- * Es importante que el personal encargado del área administrativa de Rose Success Cía. Ltda., desarrolle un sistema de control interno para todas las áreas que forman parte de la empresa, de tal manera que se conviertan en una práctica común dentro de cada proceso, así como también la evaluación periódica de dichos sistemas de control, ya que de esta manera se puede evitar fraudes y errores involuntarios.

RECOMENDACIONES

- * Aplicar correctamente en su totalidad los principios de contabilidad así como sus normas con la finalidad de salvaguardar los recursos de la empresa así como también obtener información veraz y oportuna que ayude a la toma de decisiones inmediatas.
- * Para obtener un correcto desempeño eficiente, eficaz y efectivo es indispensable que el Sr. Gerente de la empresa disponga la creación de indicadores de gestión, con la finalidad de poder aplicarlos correctamente y así lograr un correcto desempeño institucional.
- * Al Gerente General de la empresa cumplir y hacer cumplir las leyes y normativas vigentes de nuestro país con el fin de lograr un óptimo cumplimiento del 100% y lograr la efectividad de las operaciones que se desarrollan dentro de la misma. La empresa año tras año se hace acreedora a la otorgación del sello verde de Flor Ecuador.

GRACIAS

@efrensiux



AUDITORES POR EXCELENCIA