



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de Auditoría Integral al componente de Recursos Humanos,
Producción y Ventas de la Empresa Flores de Decoración DECOFLOR
S.A. para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Rueda Manzano, Mónica Catalina

DIRECTOR: Subía Guerra, Jaime Cristóbal, Mg.

Centro Universitario San Rafael

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Economista

Jaime Cristóbal Subía Guerra

DOCENTE DE TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: **“Examen de Auditoría Integral a los Componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa Flores de Decoración DECOFLOR S.A., para el año 2012”** realizado por el profesional en Formación: Mónica Catalina Rueda Manzano; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Quito, Febrero del 2015

.....

F. Subía Guerra Jaime Cristóbal

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

“Yo, Mónica Catalina Rueda Manzano, declaro ser el autor del presente trabajo de fin de titulación: **Examen de Auditoría Integral a los Componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa Flores de Decoración DECOFLOR S.A., para el año 2012**, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo Jaime Cristóbal Subía Guerra, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar las disposiciones del Art. 88 de Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad””

Autor: Rueda Manzano Mónica Catalina

Cédula: 1717731911

DEDICATORIA

Al ser supremo que día a día con sus bendiciones, me prodiga de paciencia, perseverancia y verdadero amor.

A mis padres que son mi orgullo de lucha y constancia y que solo gracias a su apoyo he logrado transformar los sueños en realidades.

A mi esposo por su consideración, amor y constancia, por ser una verdadera guía para encaminar nuestras vidas.

A mis amados hijos porque son la razón de mi vida y que solo con sus tiernas sonrisas hacen que todos los sacrificios sean recompensados y gratificantes.

Y para todos aquellos que han hecho posible que este objetivo se cumpla y que tan solo la vida permitirá que otras metas sean propuestas.

Catalina

AGRADECIMIENTO

Al finalizar este arduo y difícil trabajo como es el desarrollo de una tesis, solo quiero manifestar mi agradecimiento a Dios por todas sus bendiciones y a todas aquellas personas que hicieron posible el culminar con esta investigación.

Agradezco a mi querido director Jaime Subía por su paciencia y apoyo constante al dirigir este trabajo, siendo un verdadero aporte no solo en el desarrollo de esta tesis, sino en mi formación de esta maestría.

A la Universidad Particular de Loja, a sus autoridades y profesores quienes inculcaron en mí una formación integral y responsable.

Y, por supuesto mi eterno agradecimiento a mi familia ya que sin su apoyo, colaboración e inspiración habría sido imposible llevar a cabo esta dura labor.

Catalina

INDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
INDICE DE CONTENIDOS	VI
RESUMEN	1
INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO I	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1. INTRODUCCIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN	6
1.1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO	6
1.1.2 JUSTIFICACIÓN	7
1.1.3 IMPORTANCIA.....	7
1.2 OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS.....	10
1.2.1 OBJETIVOS.....	10
1.2.2 RESULTADOS ESPERADOS	11
1.2.3 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA.....	11
CAPÍTULO II	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. MARCO REFERENCIAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1 MARCO TEÓRICO	15
2.1.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL Y LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO.....	15

CAPÍTULO VI

¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DEFINIDO.

¡ERROR! MARCADOR NO

6.1 CONCLUSIONES..... 81

6.2 RECOMENDACIONES..... 83

BIBLIOGRAFÍA 84

ANEXOS 85

RESUMEN

DECOFLOR S.A., es una empresa ecuatoriana, fundada en el año 2004, con el propósito de producir, transformar, comercializar y exportar rosas a nivel nacional e internacional, reconocida por el tamaño de sus botones, tallos, colores y variedades, alcanzando los más altos estándares de calidad. Se ha efectuado un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas que permita realizar las recomendaciones para que la empresa logre la optimización de los recursos y la consecución de los objetivos planificados. Además de visualizar los riesgos empresariales y como afectan directamente con la gestión organizacional.

Se efectuó el proceso de Auditoría Integral a las áreas en mención, desarrollando las fases de la auditoría con sus respectivos papeles de trabajo siendo parte integrante de la investigación, divididos en las auditorías: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y de Gestión cada uno con sus respectivos programas de auditoría y papeles de trabajo, como resultado de esta, se presenta un Informe de Examen de Auditoría Integral a los componentes auditados, con sus respectivos hallazgos, que son el resultado del trabajo de investigación realizado.

PALABRAS CLAVES: Auditoría Integral, Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Gestión, Recursos Humanos, Producción, Ventas, Programas de Auditoría, Papeles de Trabajo, Informe de Auditoría Integral.

ABSTRACT

DECOFLOR SA is an Ecuadorian company. It was founded in 2004. It has a main objective of producing, processing, marketing and exporting roses which are nationally and internationally recognized by the size of its buttons, stems, colors and varieties. This leads to reach highest quality standards. It has made a Comprehensive Audit Review the components of Human Resources, Production and Sales. The results provided company recommendations in order to achieve the optimization of resources and accomplish the planned objectives. In addition, it showed the business risks as directly affect the organizational management.

Comprehensive Audit process was carried out Human Resources, Production and Sales Areas. For this process, each phase with their working papers is an integral part of the research. They are divided in audits: financial, internal control, compliance and management. At the same time, each one with their respective audit programs and working papers. At the end of this practice is presented a Test Report Comprehensive audit to the audited components with their findings as the results of research work performed.

KEY WORDS:

Integral Audit, Financial Audit, Internal Control Audit, Compliance Audit, Management Audit, Human Resources, Production, Sales, Software Audit Working Papers, Comprehensive Audit Report.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de fin de maestría es para optar por el grado e Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, siendo una investigación que se relaciona con un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, a la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para el período 2012. Esta investigación será de uso interno para la empresa, con el objetivo de conocer, comprender y evaluar los procesos utilizados en las áreas a evaluarse, mediante la generación de evidencias que permitan obtener un Informe de Auditoría Integral, considerando la parte financiera, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión.

Se ha planificado estructurar la tesis en cuatro capítulos, mismos que se detallan a continuación:

Capítulo I: “Introducción” en el que se analiza la descripción del estudio y la justificación, que da a conocer el enfoque general de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.

Capítulo II: “Marco Referencial” se analiza el aspecto conceptual de los componentes de la Auditoría Integral, detallando cada una de las auditorías, Financiera, Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión.

Capítulo III: “Análisis de la Empresa” se menciona la estructura organizacional que tiene la empresa, en la que indica las líneas de mando y sus funciones específicas para el desarrollo normal de sus actividades y su filosofía corporativa.

Capítulo IV: “Informe del Examen de Auditoría Integral” detallan los respectivos hallazgos, que son resultado de todas las fases de la Auditoría Integral evaluados a la empresa Florícola DECOFLOR S.A.

Por último se presentará las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación; la bibliografía utilizada y los anexos.

Con estos antecedentes, enfocar este Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas en la empresa Florícola DECOFLOR S.A., correspondiente al período 2012, constituye la esencia de la investigación. La valoración de estas áreas que se ven afectadas por la deficiente administración, la falta de preocupación al personal de la empresa, el desperdicio de los tallos de exportación, son

puntos clave que reflejan carencias de controles, generando afectación directa en la utilidad operacional del negocio.

Con este modelo de Auditoría Integral a estos componentes, se crea una metodología fácil y de aplicación real para cualquier tipo de empresas ecuatorianas, que se encuentren esperanzadas en mejorar sus procesos gobernantes, los mismos que les permitan obtener los objetivos establecidos en cada una de sus áreas, sean estas operativas, tácticas o estratégicas.

El compromiso adquirido por la empresa, es la implementación de cada una de las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría Integral, que sustenta el trabajo investigativo, ya que existe la vinculación con la colectividad basada en conocimientos actuales y las mejoras que brinda a cada uno de los procesos estudiados.

La metodología usada en el presente trabajo de investigación, se basa en cada una de las fases y técnicas de auditoría, utilizando los métodos: deductivo, de observación, analítico y comparativo, los mismos que permitieron lograr los objetivos de este estudio.

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del objeto de estudio y justificación

1.1.1 Descripción del objeto de estudio.

La Auditoría Integral ha tenido un desarrollo evolutivo como consecuencia de las tendencias económicas, financieras y administrativas con el fin de apoyar al cumplimiento de las necesidades y requerimientos de la alta gerencia quienes buscan un asesoramiento que no sea el dictamen de estados financieros, sino que también puedan emitir información objetiva y completa que aporte a la toma de decisiones.

Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan mejorar la productividad de la empresa.

La Auditoría Integral ayuda a ejercer un adecuado control de las actividades y facilitar por tanto la gestión táctica y estratégica de dichas empresas, en el marco de la globalización y competitividad empresarial. La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, la 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.

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, Control Interno y de gestión, con los siguientes objetivos: determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración; evaluar la estructura del Control Interno con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo; evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos

previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles; evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en ambientes computarizados.

1.1.2 Justificación.

En virtud de que la empresa Florícola DECOFLOR S.A no disponga de informes integrales de evaluación a la gestión financiera, operacional, a la implementación de un sistema de Control Interno adecuado y al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y normativas, se presenta como una alternativa válida para proporcionar aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial.

Esta investigación se orienta a mejorar los procesos de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., ya que la Auditoría Integral busca vincular las actividades de cada uno de estos componentes en función del cumplimiento de metas y objetivos (eficacia), con respecto a la correcta utilización de los recursos (eficiencia) con el propósito de involucrar la evaluación del desempeño (rendimiento), identificando las oportunidades en base a las recomendaciones generadas del proceso de la Auditoría Integral.

Este trabajo presentará el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de Auditoría Integral a los componentes ya mencionados, con resultados emitidos en el informe integral que será entregado a la Gerencia con el propósito de que se genere el seguimiento necesario a las recomendaciones emitidas por el auditor.

1.1.3 Importancia.

Es importante la realización de un Examen Especial de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas a la empresa Florícola DECOFLOR S.A., ya que permitirá conocer el desarrollo eficiente y eficaz de la empresa, tanto en el logro de objetivos, en el cumplimiento de leyes y reglamentos, en la razonabilidad de los estados financieros, y la aplicación de un adecuado Control Interno, con la finalidad de obtener hallazgos y deficiencias relevantes y de esta manera dar conclusiones y recomendaciones para un óptimo desempeño de esta empresa Florícola.

Con estos antecedentes, enfocar un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A. correspondiente al período fiscal 2012, cuya misión es: satisfacer necesidades del mercado internacional y nacional, produciendo y comercializando con personal altamente calificado para asegurar la calidad de la flor de exportación, constituye la esencia de la presente investigación.

La empresa necesita contar con controles claves que aseguren la adecuada valoración de los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas para determinar la razonabilidad de los saldos en los registros contables. Estos controles incluyen los procedimientos a nómina, costo de producción y ventas.

La empresa Florícola se encuentra bajo la supervisión de la Superintendencia de Compañías, cuanta con el control del Servicio de Rentas Internas y está considerada como contribuyente especial por la Administración Tributaria.

FILOSOFÍA DE LA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A.

Según lo menciona la Escritura de Constitución de la empresa DECOFLOR S.A., dentro del Objeto Social, indica:

MISIÓN:

Nuestra empresa está dedicada a la Producción, compra, venta, importación y exportación de flores tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

OBJETIVOS:

- Incrementar la rentabilidad para los accionistas de la empresa.
- Mejorar el aprovechamiento de los recursos económicos, financieros, materiales y humanos, para lograr la eficiencia y eficacia de la organización.
- Optimizar los costos de producción, acorde a las expectativas de crecimiento de la empresa de acuerdo a la demanda de los productos y servicios.

- Lograr la mayor cobertura en el mercado nacional e internacional, ofreciendo flores de calidad.
- Capacitar e incentivar al personal de todas las áreas de la empresa, a fin de tener un recurso humano con alto nivel de competencia y productividad.
- Establecer continuas estrategias, políticas, procesos y procedimientos con relación a las ventas, para brindar una mejor atención y satisfacer a los clientes.

DECOFLOR S.A. maneja la contabilidad baja el sistema informático contable FLORISOFT el que no estaba instalado con licencias y permisos.

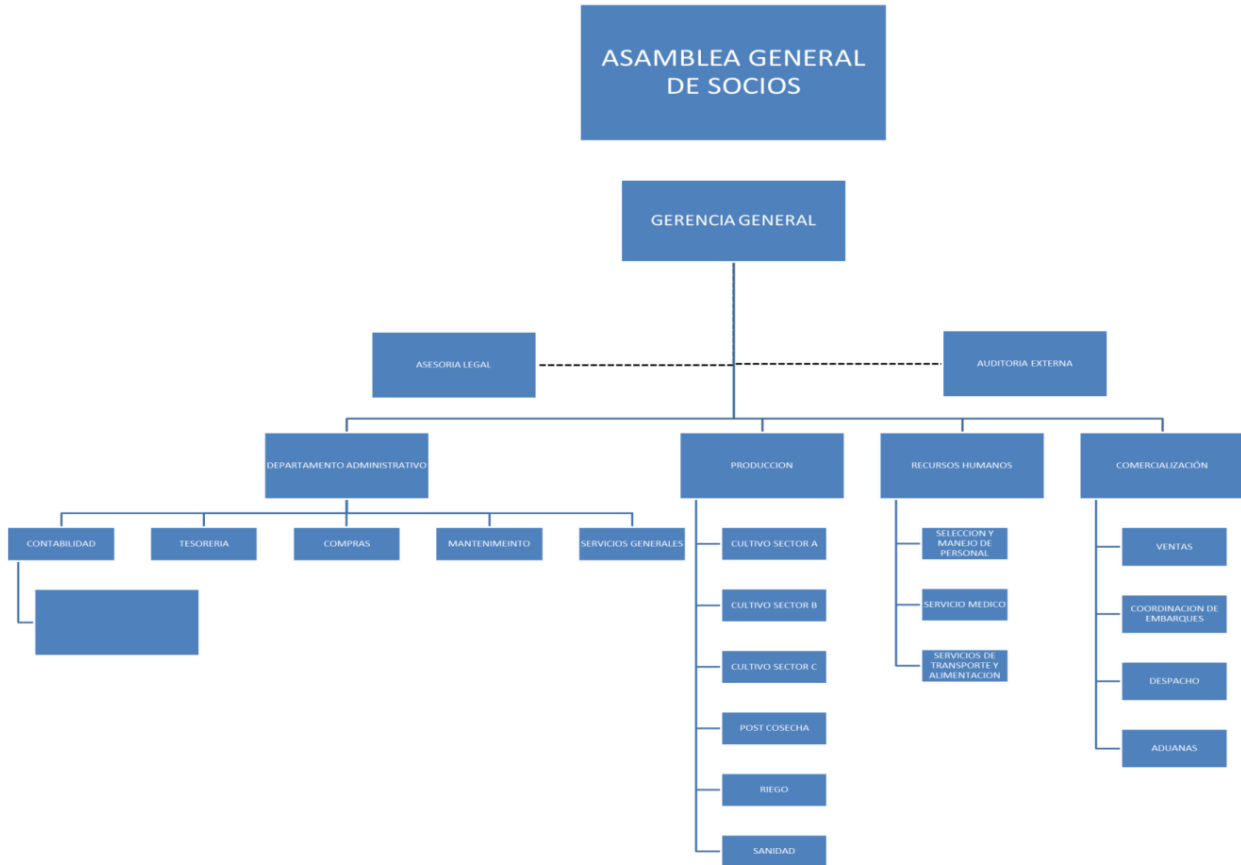
Cuenta con Auditoría Externa por el monto total de los Activos. De acuerdo a lo expresado, se sustenta esta información para el año 2012 con los rubros detallados:

- Nivel de las Ventas USD. 3.605.624,56
- Costo de Producción USD. 2.994.750,18
- Nómina USD. 1.482.598,93

La inexistencia de controles claves en las áreas de Recursos Humanos, Producción y Ventas, ha ocasionado desfases financieros en la empresa Florícola DECOFLOR S.A., debido a la inadecuada administración, ocasionando desperdicios de los recursos, producción excesivamente baja y desentendimiento del personal de la empresa. Todo esto ha conllevado al incumplimiento de las metas y objetivos planificados por la Florícola.

Con los antecedentes expuestos se concluye la importancia de realizar un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.

Esta es la representación gráfica de las unidades administrativas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A



Figuras N. 1 Organigrama Estructural
Fuente: Empresa Florícola DECOFLOR S.A.
Elaborado por: La tesista

1.2 Objetivo y Resultados Esperados

1.2.1 Objetivos.

Objetivo General

Realizar un Examen de Auditoría Integral al Departamento de Recursos Humanos, Producción y Ventas, de la Empresa Florícola “DECOFLOR S.A.” del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Objetivos Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral orientados al Departamento de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de Control Interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Departamento de Recursos Humanos, Producción y Ventas.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados Esperados.

La Auditoría Integral debe ser correctamente planificada y ejecutada para obtener grandes resultados. Por ser una Auditoría poco aplicada en las instituciones, en un principio los costos de preparación del personal y de los materiales a utilizar pueden parecer significativos, pero a la larga los beneficios que esta brinda resultan satisfactorios.

De aquí se pueden mencionar los resultados esperados de la Auditoría Integral:

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

1.2.3 Presentación de la Memoria.

El presente trabajo de tesis tiene por objeto optar por el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, siendo esta una investigación que se relaciona con un Examen de Auditoría Integral al componente de Recursos Humanos, Producción y Ventas para la empresa Florícola DECOFLOR S.A. para el período 2012, para uso interno de la Institución con el objeto de conocer, comprender y evaluar los procesos utilizados en la coordinación de las áreas de la empresa, mediante la realización de pruebas sustentadas en evidencias que permitan obtener un informe de Auditoría

Integral, considerando la información financiera, de Control Interno, de cumplimiento legal y de gestión.

El objetivo de esta investigación es el de realizar un Examen de Auditoría Integral al componente de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para el período 2012.

La Auditoría Integral ha tenido un desarrollo evolutivo como consecuencia de las tendencias económicas, financieras y administrativas con el fin de apoyar al cumplimiento de las necesidades y requerimientos de la alta gerencia quienes buscan un asesoramiento que no sea solo el de emitir un dictamen de estados financieros, sino que también puedan emitir información objetiva y completa que les ayude a la toma de decisiones.

Por lo manifestado, este proyecto se plantea por lo oportuno que resulta ser para el período propuesto y su aplicación en las áreas de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa Florícola DECOFLOR S.A., ya que este examen les permitirá viabilizar con mejores prácticas la consecución de los objetivos con las disposiciones legales y la normativa vigente para que de esta forma se promueva la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos realizados para que este modelo sirva como herramienta de trabajo para futuras auditorías.

Para el desarrollo de este trabajo se consideró las áreas de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa, que sirva de base para el cumplimiento de la misión de la institución y que a través del Informe de Auditoría Integral los directivos cuenten con herramientas necesarias que le permitan tener mejoras a los procesos evaluados.

La tesis está estructurada en cuatro capítulos, los mismos que se detallan a continuación:

En el Capítulo I “Introducción”: Se realiza una descripción de estudio y justificación, los objetivos generales y específicos así como también los resultados esperados, en el que se va a destacar la importancia y la necesidad de que la institución cuente con este tipo de auditoría para mejorar los procesos de la empresa.

En el Capítulo II “Marco Referencial”: Se enmarca la investigación en tres partes: la primera se orienta a describir el marco conceptual de la Auditoría Integral y la importancia de generar el Informe de Aseguramiento; la segunda parte en la que se realiza una descripción conceptual y los criterios principales de la Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento de Normas y de Gestión; finalmente la tercera parte describe el proceso de Auditoría Integral.

En el Capítulo III “Análisis de la Empresa”: Comienza con los antecedentes de la empresa, misión, visión, el organigrama funcional y los procesos gobernantes, básicos o agregadores de valor y los procesos habilitantes, concluyendo con la importancia de realizar el Examen de Auditoría Integral.

En el Capítulo IV “Informe del Examen de Auditoría Integral”: Inicia con la exposición del proceso, los productos generados en cada una de las fases, concluye con el Informe de Aseguramiento. Por último se presentará la demostración de la hipótesis, las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación; la bibliografía utilizada y los anexos.

CAPÍTULO II
2. MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Marco conceptual de la Auditoría Integral y los Servicios de Aseguramiento.

2.1.1.1 Definición.

La Auditoría Integral nace con la necesidad de evaluar lo adecuado y apropiado de los sistemas de control gerencial, programas, actividades o segmentos operativos de una organización, identificando objetivos, políticas y procedimientos, con la finalidad de informar sobre la utilización económica y eficiente de los recursos de la empresa, para reducir costos y/o aumentar su rentabilidad.

Así también evalúa la economía, efectividad y eficiencia de las actividades de la empresa pública o privada, de tal forma que propenda a salvaguardar los activos de la misma. Con este tipo de auditoría aunque solo se examinen una parte de los elementos, no pierde la naturaleza de integral, debido al completo alcance que se logra en el área examinada.

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática; la información financiera, la estructura del Control Interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Blanco, 2012, p.4).

Como se menciona la Auditoría Integral comprende un grupo de auditorías, que buscan Garantizar el Aseguramiento de la información de la entidad y no está limitada en su campo de acción, ya que solamente examinando las operaciones, el origen de sus actividades, el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas y emitiendo una opinión de la efectividad y eficacia de los sistemas de controles implementados por la gerencia, solamente así se pueden dar recomendaciones acerca de cambios si es necesario.

Los objetivos de una Auditoría Integral ejecutada por contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros sujetos a examen, están

preparados de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y de revelaciones que le son aplicables.

- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar el sistema global de Control Interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad de la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 *Objetivos de un servicio de aseguramiento.*

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (Blanco, 2012, p.2).

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información mediante la evaluación de todos los aspectos importantes bajo criterios aceptables y adecuados, con la probabilidad de que la información esté generada bajo las necesidades del usuario o destinatario.

Bajo este análisis, el nivel de confianza suministrado por el informe del profesional contador, presenta un grado de confiabilidad y seguridad al cliente, existiendo una amplia serie de servicios de aseguramiento que presenta cualquiera de las siguientes consideraciones: (Blanco, 2012, p.3)

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.

En la mayoría de empresas el interés por contratar firmas auditoras es para cumplir con el requisito de la Superintendencia de Compañías y del Servicio de Rentas Internas, sin considerar la importancia que una Auditoría propicia, visionándola como una oportunidad de mejorar sus procesos internos y de que las cifras presenten realmente las actividades cotidianas de las operaciones organizacionales que conlleva; el cumplimiento de las normas ambientales, tributarias, laborales, legales y obviamente el fortalecimiento de su Control Interno. Todo va de la mano con la Auditoría de Gestión, ya que el talento humano debe conocer y aplicar la misión, visión de la empresa, para que sus labores diarias conlleven al logro de metas, objetivos planificados y básicamente que exista un compromiso real de la organización, para la satisfacción de los clientes nacionales e internacionales y del recurso humano, financiero y material, que facilite el desempeño de las actividades organizativas a cumplir en el lapso de un tiempo determinado.

2.1.2.2 Elementos de un Servicio de Aseguramiento.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes: (Blanco, 2012, p.3)

a) Una relación tripartita que implique a:

- Un contador profesional;
- Una parte responsable; y
- Un supuesto destinatario de la información;

b) Un tema o asunto determinado;

c) Criterios confiables;

- d) Un proceso de contratación; y
- e) Una conclusión

2.1.2.3 Contenido del Informe de Aseguramiento.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir (Blanco, 2012, p.p. 25-27)

- **Título:** un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse | los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- **El destinatario:** un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma;
- **Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;

- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;
- **Identificación del criterio:** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión:** el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- **Fecha del informe:** la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y
- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluyó información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto del objetivo del trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor es decir debe expresar claramente una reserva o negación de la conclusión y nulo.

2.2 Descripción conceptual y los principales criterios de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral

2.2.1 Auditoría Financiera.

En un enfoque universal la Auditoría Financiera es el “examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”. (Sánchez, 2006, p.2).

Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan la razonabilidad de los estados financieros, Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse “como el examen de los Estados Financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si "la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones” (Sánchez, 2006, p.2).

2.2.1.1 Relación del objetivo de Auditoría Financiera con las afirmaciones.

Los procedimientos de auditoria están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan a los estados financieros. Cuando los

auditores han reunido suficiente evidencia de auditoria sobre cada afirmación importante de los estados financieros, cuentan con bastante certeza para sustentar su opinión.

2.2.1.2 Concepto y tipos de afirmación.

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explicita e implícitamente a través de los Estados Financieros.

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldo en relación con: (Velásquez & Zaldumbide, 2012, p.p. 16,17)

- **La Veracidad:** También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los Estados Financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.
- **La Integridad:** Significa que la totalidad de las transacciones de Activos, Pasivos y Patrimonio de los propietarios, deben estar incluidos y ser presentadas en los Estados Financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los Estados Financieros.
- **La Valuación y Exposición:** Expresa que los Activos, Pasivos y Patrimonio de los propietarios, Ingresos y Gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.2.1.3 Normas Internacionales de Información Financiera.

En el caso de Auditorías Financieras realizadas en empresas privadas que apliquen las Normas Internacionales de Información Financiera, es necesario auditarlas en función a esos criterios, las mismas que según el equipo técnico IFRS (2012), son:

NIIF 1: Adopción por primera vez

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros Estados Financieros con arreglo a

las NIIF de una entidad, así como su información financiera intermedia, relativa a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos que se presenten.

NIIF 2: Pagos basados en acciones

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

NIIF 3: Combinaciones de empresas

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus Estados Financieros.

NIIF 4: Contratos de seguros

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguros, la entidad emisora de dichos contratos, (denominada aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:

(a) Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.

(b) Revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos.

NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. Para aplicar la clasificación de los Activos, el Activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos y su venta debe ser altamente probable.

NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales. Desembolsos efectuados por una entidad que realice la exploración y evaluación de recursos minerales.

NIIF 7: Instrumentos financieros: información a revelar

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus Estados Financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante y al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

NIIF 8: Segmentos de operación

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus Estados Financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

La NIIF especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los Estados Financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34: Información Financiera Intermedia, siendo necesario que

una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia. También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

NIIF 9: Instrumentos financieros

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre Activos Financieros y Pasivo Financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los Estados Financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

NIIF 10: Estados Financieros Consolidados

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de Estados Financieros Consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

Los Estados Financieros consolidados son los Estados Financieros de un grupo en el que los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos, y Flujos de Efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

NIIF 11: Acuerdos conjuntos

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

NIIF 12: Información a revelar sobre participaciones en otras entidades

Según el equipo técnico de la IFRS (2012), el objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

- La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgo asociados con éstas, y
- Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

NIIF 13: Medición del valor razonable

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o información a revelar sobre mediciones a valor razonable (y mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), excepto en circunstancias específicas.

Estos criterios contables son los que se debe auditar financieramente a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas

2.2.2 Auditoría de Control Interno.

2.2.2.1 Definición de Control Interno.

El Control Interno es “un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos” y se mide en las siguientes categorías: (Mantilla, 2008, p.14)

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

De lo expuesto se puede concluir:

- El Control Interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al Control Interno lo realizan las personas, no son sólo políticas y procedimientos.
- El Control Interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad absoluta.
- El Control Interno esta engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Ahora bien resulta necesario ampliar y describir los conceptos fundamentales mencionados para lograr un mejor entendimiento del Control Interno.

Proceso del Control Interno

El Control Interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a las actividades de una entidad. Es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos:

- Planificación, Ejecución y Supervisión, los mismos que se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los Controles Internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos".

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el Control Interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

Las personas que intervienen en el Control Interno

El Control Interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control.

Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, como así también difieren sus necesidades y prioridades del resto. Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el Control Interno, por lo cual proporciona seguridad razonable y no absoluta en el logro de los objetivos.

Seguridad razonable que refleja el Control Interno

El Control Interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de Control Interno como:

- La actividad de control dependiente de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultados de las interpretaciones erróneas de instructores, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.

- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideración de costo, por lo tanto no es factible establecer controles que proporcionen protección absoluta del fraude y despilfarro, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de costos.

2.2.2.2 *Objetivos del Control Interno.*

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Los objetivos se ubican dentro de tres categorías: (Mantilla, 2008, p.17).

- Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera, relacionada con la preparación de los estados financieros públicos confiables.
- Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.2.3 *Componentes de Control Interno*

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la forma como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración.

Ambiente de control

El ambiente de control proporciona una atmosfera en la cual las personas conducen sus actividades, sirve como fundamento de los otros componentes, influenciando la conciencia de control de sus empleados, proporciona disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la filosofía de los administradores y el estilo de operación. Lo más

importante de cualquier negocio son las personas, ya que son el motor de quienes dirigen la entidad hacia la consecución de objetivos.

“El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Este componente influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa, y establecen un tono por lo alto positivo.” (Mantilla, 2008, p.25)

Los factores del ambiente interno de control son: la integridad y valores éticos, filosofía y estilo de operación de la administración, la asignación de autoridad y responsabilidad y las políticas y prácticas sobre Recursos Humanos.

Valoración de riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas o internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente.

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

La entidad debe estar consciente de los riesgos y enfrentarlos, pues la valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

El desempeño de una entidad puede estar en riesgo a causa de factores internos y/o externos, los mismos que pueden afectar a los objetivos misionales; los riesgos se incrementan a medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño

pasado, por lo que toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, detalladas de la siguiente manera:

- Factores internos
 - ✓ Ruptura en el procesamiento de los sistemas de información.
 - ✓ Calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación.
 - ✓ Cambio en las responsabilidades de la administración.
 - ✓ Naturaleza de las actividades de la entidad.
 - ✓ Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo.

- Factores externos
 - ✓ Cambios en el entorno de operación.
 - ✓ Crecimiento rápido.
 - ✓ Nueva tecnología.
 - ✓ Modelos de negocio, productos o actividades nuevas.
 - ✓ Restructuración corporativa.
 - ✓ Operaciones extranjeras expandidas.
 - ✓ Nuevos pronunciamientos de contabilidad.

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las políticas administrativas, ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad, y además favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización.

“Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones, que incluyen: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, inspecciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.” (Mantilla, 2008, p.59)

Las actividades de control son muy importantes ya que son un medio eficaz para asegurar que los objetivos de cumplimiento, operativos y financieros se cumplan.

Información y comunicación

Los sistemas de información permiten obtener información de tipo financiero, operativos y de cumplimiento legal que permiten a la organización cumplir con los objetivos misionales y que permitan operar y controlar el negocio. Este sistema ayuda al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información de los objetivos de la entidad.

“Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades y eventos tanto externos como internos.” (Mantilla, 2008, p.71)

El sistema de información no solamente genera datos internamente, sino también información sobre sucesos, actividades y condiciones externas que sean necesarias para la toma de decisiones.

También debe darse una comunicación que sea efectiva y que fluya en un sentido amplio hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de las organizaciones. Todo el personal de la empresa debe recibir un mensaje que sea claro por parte de la administración respecto de los controles que deben asumirse.

Monitoreo

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos colocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la Gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de riesgos existentes y del grado de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo decidido de la Gerencia, su reforzamiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización

de las actividades de supervisión diaria en distintos niveles de Organización; de manera independiente por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) mediante la combinación de las dos formas anteriores.

Los cinco componentes del sistema de Control Interno deben cumplirse, aunque esto no significa que cada componente funcione de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades, como se ilustra en la siguiente figura:



Figuras N. 2: Relación entre objetivos y Componentes de Control Interno

Fuente: Guías de Control Interno

Elaborado por: La tesista

2.2.2.4 Definición de Auditoría de Control Interno.

La auditoría del Control Interno “es la revisión y evaluación al Sistema de Control Interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación”. (Jiménez, 2012, p.34).

Como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología es importante el mismo que cubre:

- Planeación.
- Pruebas de cumplimiento de controles.
- Comunicación de resultados.

Planeación

La Auditoría de Control Interno está orientada a evaluar y dar una opinión con respecto a la razonabilidad, validez, eficacia y efectividad del sistema de Control Interno implementado en una entidad, la evaluación de Control Interno puede comprender la totalidad del sistema o determinados procedimientos o actividades definidas, según sea el requerimiento por parte de administración.

El auditor al momento de realizar la evaluación de Control Interno requiere tener un conocimiento general de la entidad, de su entorno, y de los componentes de Control Interno, con la finalidad de identificar los riesgos que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Como producto del conocimiento general de la organización, el auditor debe generar su plan de trabajo, es esta etapa es muy importante la responsabilidad y el criterio profesional del responsable de este trabajo, ya que después de adquirir el conocimiento previo de la entidad y de haber estimado el riesgo inherente, deberá establecer las pruebas de trabajo que le sean necesarias para dar un criterio sustentado de la validez y confiabilidad del sistema de Control Interno.

Pruebas de Cumplimiento de Controles

Son realizadas con el propósito de evaluar el cumplimiento de la evidencia disponible de que una o más técnicas de Control Interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- **Existencia:** el control existe.
- **Efectividad:** el control está funcionando con eficiencia.
- **Continuidad:** el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría.

Son consideradas como pruebas de cumplimiento las siguientes:

- Inspección de la documentación del sistema de control.
- Reconstrucción de transacciones.

- Observación de controles.
- Pruebas de sistemas.

Comunicación de Resultados

La Comunicación de Resultados de una Evaluación de Control Interno, que en definitiva significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: (Jiménez, 2012, p.38)

- La oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios del reporte, y formas de presentación de estos reportes.
- Los reportes o informes de una auditoría interna, pueden diferenciarse en su contenido y amplitud en función del alcance del trabajo requerido, pudiendo ser informes intermedios sobre un periodo de tiempo, o informes sobre un punto específico en el tiempo.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.

2.2.3.1 Definición y objetivos.

La Auditoría de Cumplimiento es “la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta Auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de Control Interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (Blanco, 2012, p.362)

2.2.3.2 Alcance de la Auditoría de Cumplimiento según el tipo de organización.

A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la Auditoría de Cumplimiento en cada organización, se debe partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando la naturaleza particular es decir si es pública o privada.

Esta consideración es sumamente importante al momento de determinar el alcance que debe darse en cada caso a la Auditoría de Cumplimiento, en tanto el profesional que la realiza deberá considerar cuales son las operaciones relevantes para cumplir con el objetivo principal de la organización, debiendo verificar si las operaciones contribuyen a alcanzar ese objetivo; y, de no ser así, recomendará las implementaciones de los correctivos necesarios.

Para obtener esta comprensión general el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos puedan tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Para obtener el conocimiento general de leyes y reglamentos, el auditor debería: (Espinoza, 2012, p.p. 19-20)

- Usar el conocimiento de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento de leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que pueden esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar o contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

2.2.3.3 Responsabilidades de la Administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.

Es responsabilidad de la Administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de Control Interno.

- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.

Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

2.2.4 Auditoría de Gestión.

2.2.4.1 Marco conceptual de la Auditoría de Gestión.

La Auditoría de Gestión nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas por una organización, programa o proyecto, actividad que sobre la base de un estándar y bases legales, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, de una organización acordes a las necesidades de los clientes, mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través del Informe de Auditoría.

Una Auditoría Administrativa “es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.” (Franklin, 2007, p.11).

Según el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el Control Interno y la gestión, utilizando Recursos Humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la Auditoría de Gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los Recursos Humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la Auditoría Financiera, el resultado de la fiscalización mediante la Auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Todo proceso de auditoría se inicia con el diagnóstico preliminar en el cual se tiene un acercamiento a la empresa o la organización, durante este proceso el auditor empieza a medir el nivel de riesgo inherente.

Con esta información preliminar, se sustenta la planificación específica, en la misma que se identifica áreas o componentes evaluados por el sistema de Control Interno, como resultado de este proceso, se define estrategias de trabajo considerando las áreas que requieren acciones correctivas o las debilidades detectadas, que se conoce como hallazgos de auditoría, las mismas que son informadas en forma permanente para generar acciones que mejoren la gestión institucional, se concluye con la implementación de recomendaciones y la verificación de su cumplimiento.

“En conclusión la Auditoría de Gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.” (Navas, 2012, p.14).

2.2.4.2 Definición de eficiencia, eficacia y calidad.

Se toma en cuenta estas definiciones que son latentes en el conocimiento de la Auditoría de Gestión. (Navas, 2012, p.78).

Eficiencia.- Se relaciona con la optimización en el uso de recursos. Para su verificación se utilizan: presupuesto y los informes de desempeño, entre otros.

Eficacia.- Se orienta a la evaluación del logro de resultados, la fuente de verificación: informe de gestión, evaluación al plan operativo de la empresa con respecto al cumplimiento de metas.

Calidad.- Es el cumplimiento de requisitos definidos por el cliente y la satisfacción de sus necesidades y expectativas, mediante la aplicación de encuestas, registro de reclamos y evaluar los niveles de deserción de los clientes.

2.2.4.3 Indicadores de Gestión.

Un indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Por lo general, son fáciles de recopilar, altamente relacionados con otros datos y de los cuales se pueden obtener rápidamente conclusiones útiles y fidedignas.

Un indicador es una medida de la condición de un proceso o evento en un momento determinado. Los indicadores en conjunto pueden proporcionar un panorama de la situación de un proceso, de un negocio, de la salud de un enfermo o de las Ventas de una compañía.

Empleándolos en forma oportuna y actualizada, los indicadores permiten tener control adecuado sobre una situación dada; la principal razón de su importancia radica en que es posible predecir y actuar con base en las tendencias positivas o negativas observadas en su desempeño global.

Los indicadores son una forma clave de retroalimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. Y son más importantes todavía si su tiempo de respuesta es inmediato, o muy corto, ya que de esta manera las acciones correctivas son realizadas sin demora y en forma oportuna.

No es necesario tener bajo control continuo muchos indicadores, sino sólo los más importantes, los claves. Los indicadores que engloben fácilmente el desempeño total del negocio deben recibir la máxima prioridad. El paquete de indicadores puede ser mayor o menor, dependiendo del tipo de negocio, sus necesidades específicas entre otros.

Una vez que se han analizado los procesos y características principales de todas las auditorías que conforman la Integral, se abordará a continuación el proceso de esta auditoría.

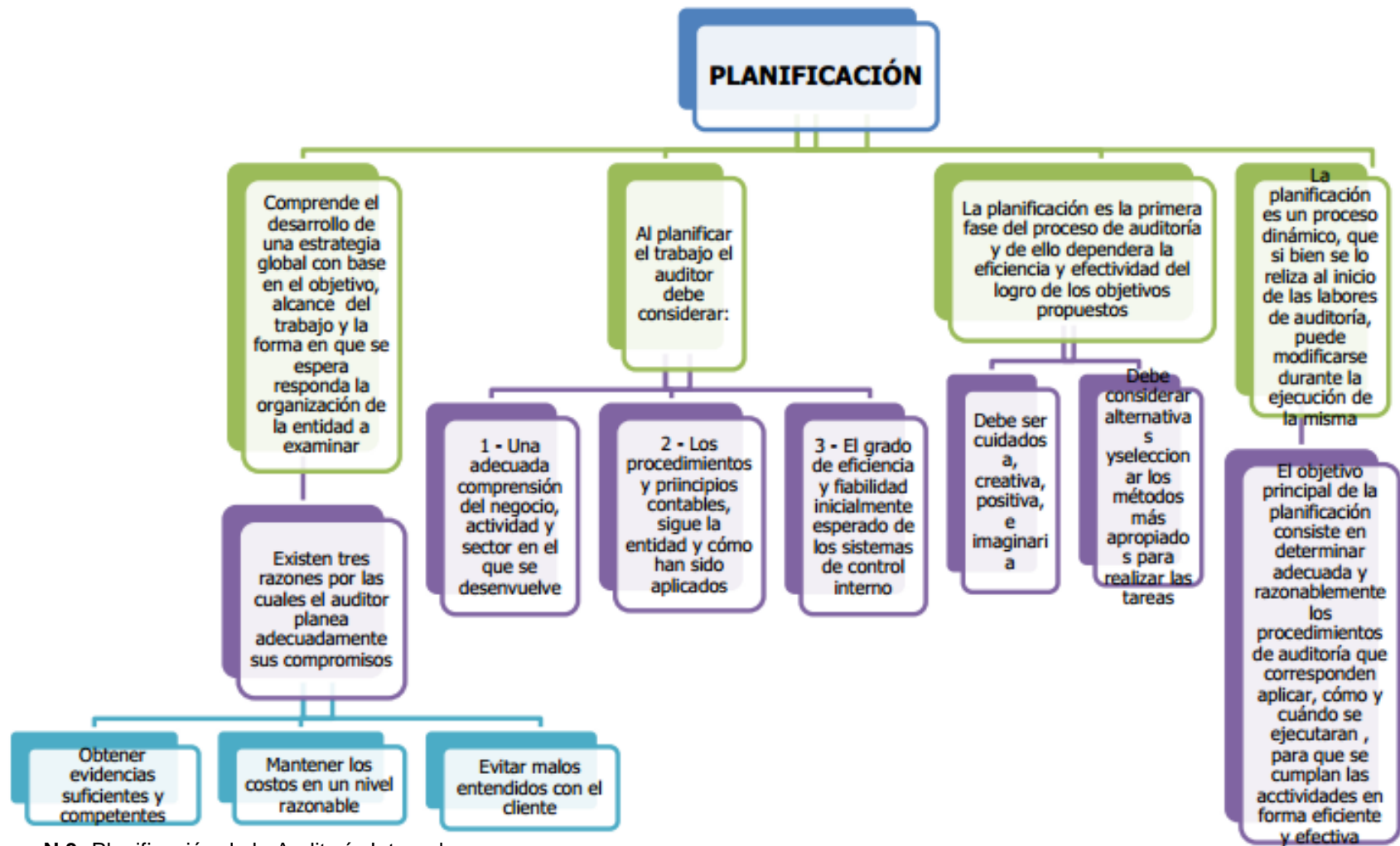
2.3 Proceso de la Auditoría Integral

Al ser la Auditoría Integral de una cobertura muy amplia, involucra formar un equipo de trabajo de profesionales que sean de diversas profesiones, pero de acuerdo a la naturaleza y las actividades que desarrolla la empresa que se va auditar, este elemento es muy importante al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previo a la contratación de los servicios de auditoría.

Se debe iniciar con una revisión documental de las actividades que son desarrolladas por el cliente para saber la extensión del trabajo que se va a desarrollar, como puede ser la revisión de auditorías anteriores, tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, planificación estratégica, táctica y operativa que se constituyen en elementos básicos al momento de orientar el trabajo de auditoría; utilizando para ello el diseño de cuestionarios, encuestas y entrevistas que nos permitan obtener información.

2.3.1 Planeación.

El concepto de planeación incluye “investigar al cliente potencial, antes de decidir si se acepta o no la auditoría, para de esta manera conocer las operaciones, su entorno y el ambiente en el que se desenvuelve, con estos argumentos se evalúa el riesgo y la materialidad de la auditoría, diseñando una estrategia global para organizar, dotar de personal, coordinar y programar las actividades de auditoría.” (Whittinton & Pany, 2005, p.162).



Figuras N.3: Planificación de la Auditoría Integral

Fuente: www.dspace.utpl.edu.ec

Elaborado por: Sierra Carlos

La etapa de planificación se encuentra dividida en dos aspectos, que son los siguientes:

Planificación Preliminar.- Las actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas la comprensión del negocio del cliente, su información financiera, y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar los siguientes tipos de riesgos:

Riesgo inherente: Se relaciona con la naturaleza propia de un proceso, área a ser evaluado en una auditoría. Este tipo de riesgo por su naturaleza se afecta por la cantidad de operaciones, tipo de operaciones la complejidad de las actividades u operaciones que realiza la empresa, independientemente del funcionamiento de los controles internos.

Riesgo de Control: Depende del nivel de funcionamiento de los controles internos, si los controles internos a los procesos se realizan de una manera eficaz tendrá una confianza alta y un riesgo bajo y viceversa. Para su determinación debemos evaluar los procesos, procedimientos y controles para poder determinar el nivel de confianza.

Riesgo de Detección: Constituye una posibilidad de que los procedimientos realizados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos, este tipo de riesgo se afecta por factores como la experiencia del auditor, los recursos asignados y la profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas, que se incluirán en los programas de auditoría.

Dependiendo del nivel de confianza y riesgo se aplicará los siguientes tipos de pruebas:

Pruebas de cumplimiento: Constituyen la comprobación de que uno o más procedimientos de Control Interno estaban en operación durante el periodo auditado. Incluye la verificación de:

- Que los procedimientos y sistemas de control están funcionando con eficacia, y
- Que han estado funcionando durante todo el período objeto de la auditoría.

Pruebas sustantivas: que tienen como objeto obtener evidencias relacionadas con la existencia, integridad, propiedad, valuación, y presentación de la información auditada.

La característica principal de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta, sin importar los controles internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo. Las pruebas sustantivas incluyen técnicas tales como:

- Confirmaciones
- Observación física
- Cálculo
- Inspección
- Investigación, etc.

Es importante señalar que una prueba sustantiva no es necesariamente una verificación detallada o del cien por ciento. En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de Auditoría Integral. Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Los criterios dependen del tipo de auditoría en ejecución, para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de Control Interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y la normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa.

La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.

2.3.2 Ejecución.

La fase de ejecución de la auditoría, “se sustenta en un conjunto de herramientas, técnicas que integran parte de los procedimientos generales del trabajo para la obtención de información que se emplean para alcanzar los objetivos previstos. Su diseño se sustenta básicamente para la obtención de evidencias suficientes, relevantes y competentes, la misma que garantiza la calidad de la elaboración del informe de auditoría integral.” (Whittinton & Pany, 2005, p.180).

En esta etapa se aplica los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, será con el cumplimiento de estas pruebas que permitirán lograr los objetivos que se plantearon en la Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión.

Es importante para el cumplimiento de la Auditoría de Gestión: el logro de objetivos, la inversión de los recursos, la eficiencia y eficacia de los procesos; en la Auditoría de Control Interno: confirmar que los procedimientos y controles se operan de manera eficaz, en la Auditoría de Cumplimiento: verificar que las disposiciones legales estén siendo

aplicables a la empresa, y en la Auditoría Financiera: dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros; en esta fase se generan los hallazgos que se sustentan el informe de Auditoría Integral.

Un hallazgo de auditoria debe tener los siguientes atributos:

- **Condición:** Descripción del hecho determinado o establecido.
- **Criterio:** Es el “deber ser” y se constituye en las normas, políticas o procedimientos bajo los cuales debe compararse el hecho sucedido (condición) lo cual genera un hallazgo.
- **Causa:** Representa la razón básica por la cual ocurrió la condición o el motivo del incumplimiento del criterio o norma.
- **Efecto:** Consecuencia o impacto de la deficiencia para la organización.

En esta fase el auditor deberá obtener evidencia según las circunstancias que ocurran en cada caso y de acuerdo con el juicio profesional, la evidencia deberá ser:

- **Suficiente:** es el nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de las pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas anuales u operaciones que se someten a su examen.
- **Competente:** cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tiene real importancia, en relación al asunto determinado.

2.3.3 Comunicación.

2.3.3.1 Informe.

El informe de Auditoría Integral es aquel que “incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la Auditoría Financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación de Control Interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia, eficacia en la gestión empresarial” (Subía, 2012, p. 58).

Un informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- Título
- Un destinatario
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeta
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.
- Identificación del criterio.
- La conclusión del auditor, incluyendo cualquier reserva o negación.
- Fecha del informe.
- El nombre de la firma del auditor y el lugar de emisión del informe.

2.3.4 Seguimiento.

El seguimiento indica que “es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación de la empresa. Esta actividad es realizada indistintamente por el personal que participó en la auditoría o por otro ajeno a ella; este último caso constituye una práctica positiva de rotación del personal” (Sotomayor, 2008, p.p. 161, 162)

Es pertinente que después de efectuar actividades de seguimiento el auditor prepare un reporte o informe para comunicar los resultados obtenidos a los directivos de la organización. Por su parte, el personal auditado deberá reportar lo que ha realizado en relación a lo indicado en el informe, o en un momento dado, expresar alguna aclaración al respecto.

La actividad de seguimiento requiere ser programada, aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco es obligatorio. El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo o que se decida omitirlo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y la relevancia o gravedad de las recomendaciones señaladas en el informe, pero lo que si es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (actividad normal), seguimiento específico (acción específica), y nueva auditoría (implica actuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

De los resultados obtenidos en la etapa de seguimiento se derivan nuevas medidas que, tras comentarse y aprobarse, se deberán implementar, ya que esto representa la culminación de una actividad. Resulta favorable que las organizaciones soliciten a sus empleados que aporten ideas, proyectos o estudios administrativos enfocados a mejorar su funcionalidad; estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen aportaciones valiosas que representan alternativas de solución a problemas operativos en la empresa. Las aportaciones de los empleados se suelen dar de tres formas: espontánea, solicitada y por concurso interno.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción (Antecedentes de la organización)

El trabajo investigativo a desarrollar dentro de la empresa Flores de Decoración DECOFLOR S.A., comprende un Examen Especial de Auditoría Integral a los procesos de Recursos Humanos, Producción y Ventas por el del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

DECOFLOR S.A., es una empresa fundada en el año 2004, a raíz del embargo de propiedad por parte de los trabajadores de la finca. Este hecho fue generado por el incumplimiento del pago de remuneraciones por parte de los anteriores propietarios.

La situación de la empresa era muy caótica, principalmente por mantener cuentas por pendientes con las siguientes instituciones:

- a) Servicio de Rentas Internas
- b) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- c) Empresa Eléctrica de Cotopaxi
- d) Proveedores de importancia como: CRANSA, PLASTILENE, entre los principales.
- e) Municipio del cantón Latacunga, por pago de impuestos prediales.

A todas estas deudas con entidades externas debemos sumar las deudas internas con los trabajadores y accionistas.

Las acciones de cada trabajador fueron negociadas al nuevo propietario, constituyéndose como uno de los líderes en el cultivo de rosas de Ecuador, producidas en los campos de Cotopaxi y que son reconocidas en todo el mundo como de la más alta calidad.

La empresa Florícola se dedica a la Producción, transformación, comercialización y exportación de rosas a nivel nacional e internacional ya que en el mercado externo la empresa es muy reconocida por el tamaño de botones de rosas, de tallos, colores y variedades, características del producto que alcanzan los más altos estándares internacionales.

La atención que se prioriza en la cosecha, clasificación, embalaje y envío de rosas, con el constante interés por las innovaciones tecnológicas, la profesionalidad del personal y el

tratamiento ecológico de los recursos naturales, como lo avala los organismos reguladores son parte de la constante superación de DECOFLOR S.A.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Nombre de la Institución:	Flores de Decoración “DECOFLOR”
Categoría:	Florícola
Dirección:	Lasso Km. 2 ½ vía a San Agustín
Cuidad:	Lasso
Cantón:	Latacunga
Provincia:	Cotopaxi
Teléfonos:	03-3808182- 03-2450228
Año de Fundación:	2004

3.1.1 Misión.

Nuestra empresa está dedicada a la Producción, compra, venta, importación y exportación de flores tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

3.1.2 Visión.

Ser líderes en el mercado internacional y nacional como productor de flores.

3.2 Cadena de Valor

Se determina como el diseño estratégico, que ordena los procesos ejecutados dentro de la institución a fin de enfocar y organizar los procesos y programas de mejoramiento.

El mapa de procesos cuya clasificación es: Gobernantes, básicos o agregadores de valor y habilitantes con el cual DECOFLOR S.A., establece las actividades que se realizarán de acuerdo a cada proceso.

EMPRESA	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE
Empresa Florícola DECOFLOR S.A.	Gobernante	Son responsables de la emisión de políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Junta de Accionistas • Gerente General
	Básicos o Agregadores de Valor	Tienen la responsabilidad de la generación de productos como respuesta a la misión y objetivos de la empresa.	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Cultivo • Riego • Sanidad • Poscosecha • Bodega • Ventas
	Habilitantes	Tienen el compromiso de asesorar y apoyar logísticamente al producto demandado por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.	DE APOYO <ul style="list-style-type: none"> • Financiero • Recursos Humanos • Administrativo ASESOR <ul style="list-style-type: none"> • Jurídico • Control de Calidad

Figuras N. 4: CADENA DE VALOR

Fuente: DECOFLOR S.A.

Elaborado por: Tesista

3.2.1 Procesos Gobernantes.

Estos procesos son estratégicos, de dirección, de regulación o de gerenciamiento, es decir que son responsables de la emisión de políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento organizacional.

En DECOFLOR S.A. los procesos gobernantes son: La junta de Accionistas y la Gerencia General.

3.2.1.1 Junta de Accionistas.

Es la máxima autoridad de la empresa, fiscalizan las decisiones de la Gerencia así como también designan a las autoridades de la empresa.

3.2.1.2 Gerencia General.

Es la máxima autoridad de la empresa, responde por la administración, supervisión, control y evaluación de la gestión de todos los departamentos. Su gestión se evalúa por la Producción, en términos de calidad, cantidad, eficiencia y eficacia.

Es el responsable legal y administrativo ante los estamentos técnico legales pertinentes y ante la Junta de Accionistas.

3.2.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor.

Estos procesos son específicos, relacionados con la línea de Producción y de operación de la empresa, es decir son claves. Son responsables de la generación de productos como respuesta a la misión y objetivos de la empresa.

En DECOFLOR S.A. los procesos Agregadores de valor son: Producción (Cultivo, riego, sanidad poscosecha, bodega) y Ventas.

3.2.2.1 Cultivo.

Son los responsables, de la preparación del suelo para la siembra hasta el corte de la flor y envío a la poscosecha. Cuenta con trabajadores guiados por supervisores y auxiliares.

3.2.2.2 Riego.

Se encargan de la fertilización, irrigación, alimentación y fumigación a través de riego de todas las plantas sembradas.

3.2.2.3 Sanidad.

Son responsables de la prevención, erradicación y curación de las enfermedades e infestaciones de plagas dentro de las plantaciones.

3.2.2.4 Poscosecha.

Se encarga de la clasificación, embonche y empaque de la flor hasta el embarque en camiones refrigerados, también se encarga de impartir instrucciones del cliente para satisfacer su necesidad. Tiene un grupo de personas especializadas en cada proceso controlados por un supervisor.

3.2.2.5 Bodega

Son encargados del manejo de productos, tanto para cultivo, riego, poscosecha y el almacenamiento de herramientas y equipos para la Producción.

3.2.2.6 Ventas

Son aquellos que planifican, dirigen y controlan el proceso de Ventas para garantizar las metas de cumplimiento establecidas. Son encargados de la captación de clientes, mantenimiento y servicio de posventa, así como también de cobranzas y procesos aduaneros.

3.2.3 Procesos Habilitantes.

Estos procesos se clasifican en procesos habilitantes de apoyo y de asesoría estos conocidos como de soporte, sustento y administrativo. Son responsables de asesorar y apoyar logísticamente al producto demandado por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

3.2.3.1 Procesos Habilitantes de Apoyo.

3.2.3.1.1 Financiero.

Está encargado de revisar y controlar la información financiera de la empresa, así como la emisión y revisión de los Estados Financieros, además cuenta con personal de apoyo para un óptimo desarrollo de las funciones contables.

3.2.3.1.2 Recursos Humanos.

Se encarga de los procesos de reclutamiento, selección, aplicación y mantenimiento del personal y convenios con terceros relacionados al talento humano.

3.2.3.1.3 Administración.

Es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión empresarial. Difunde e instruye al personal sobre normas, reglamentos, manuales y vela por el cumplimiento de metas y objetivos.

3.2.3.2 Procesos Habilitantes de Asesoría.

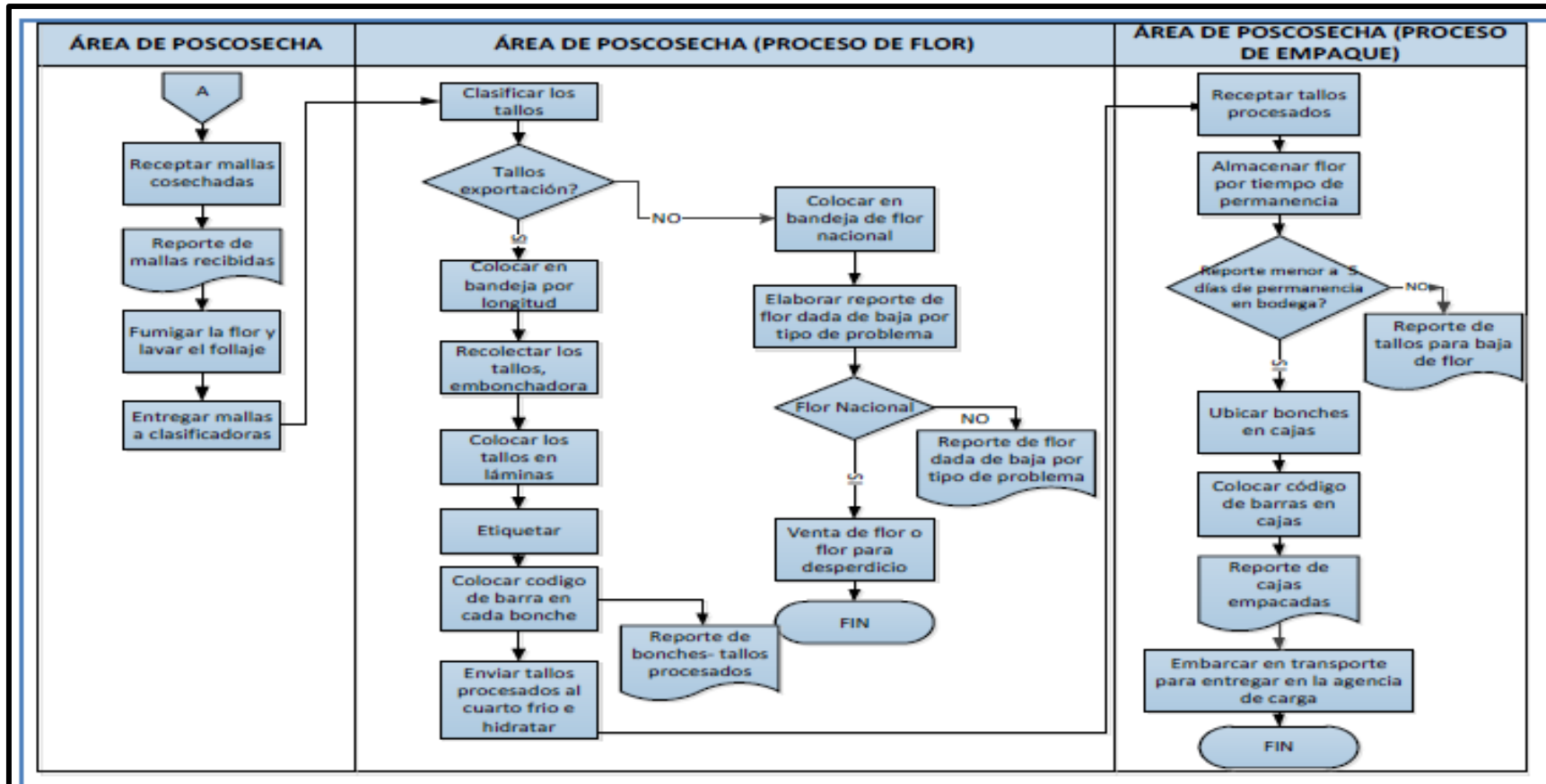
3.2.3.2.1 Jurídico.

Se encuentra a cargo de la tramitación de permisos, garantías y documentación necesaria para el funcionamiento normal de la empresa, así como indirectamente de la cobranza de cartera vencida. Otra de las actividades principales corresponde a la legalización de contratos de trabajo del personal al igual que resoluciones de cualquier tipo de inconvenientes laborales.

3.2.3.2.2 Control de Calidad.

Es quien verifica la calidad del producto exportado y entregado al cliente bajo sus requerimientos.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

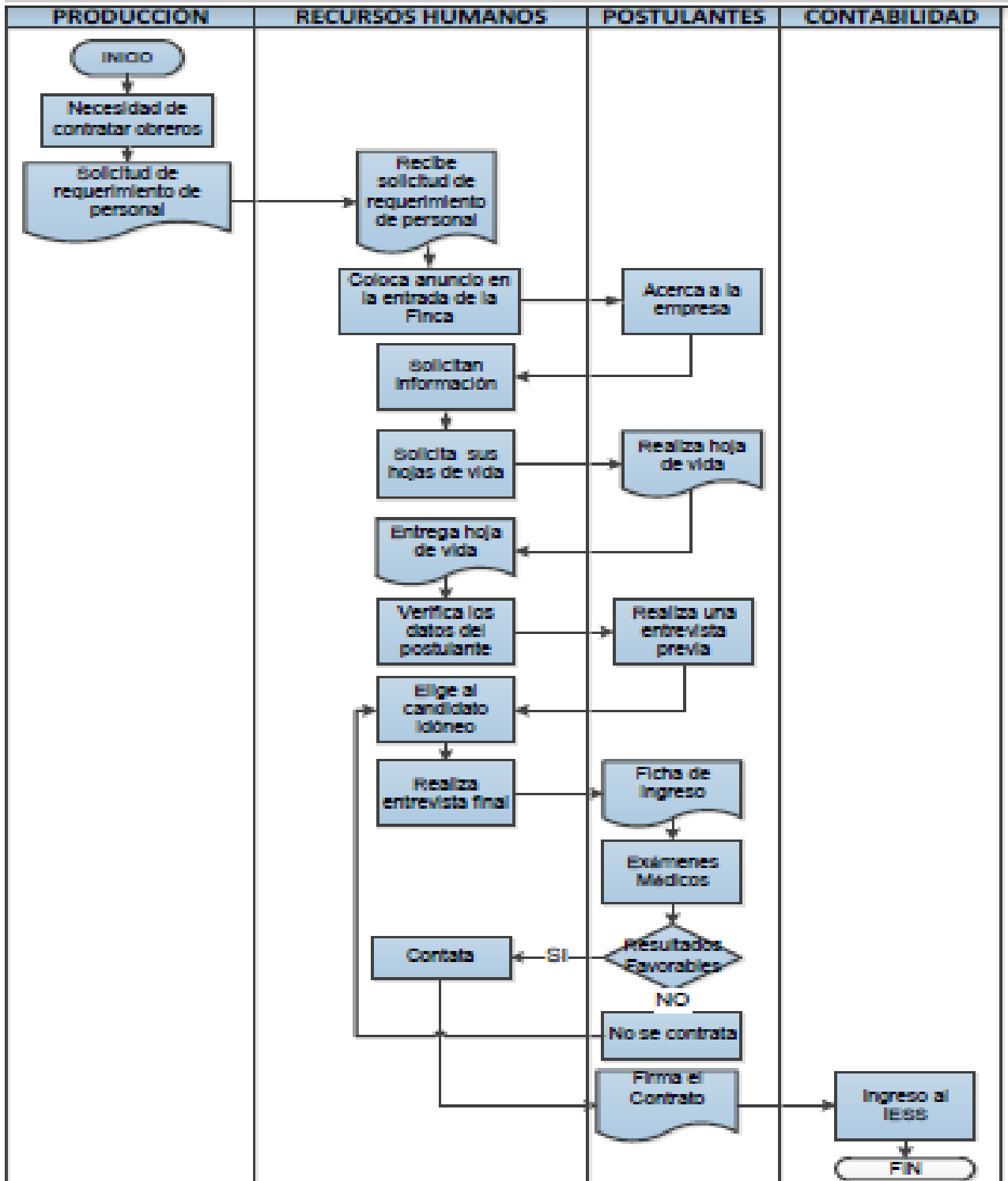


Figuras N.5: Proceso de Producción

Fuente: DECOFLOR S.A.

Elaborado por: Tesista

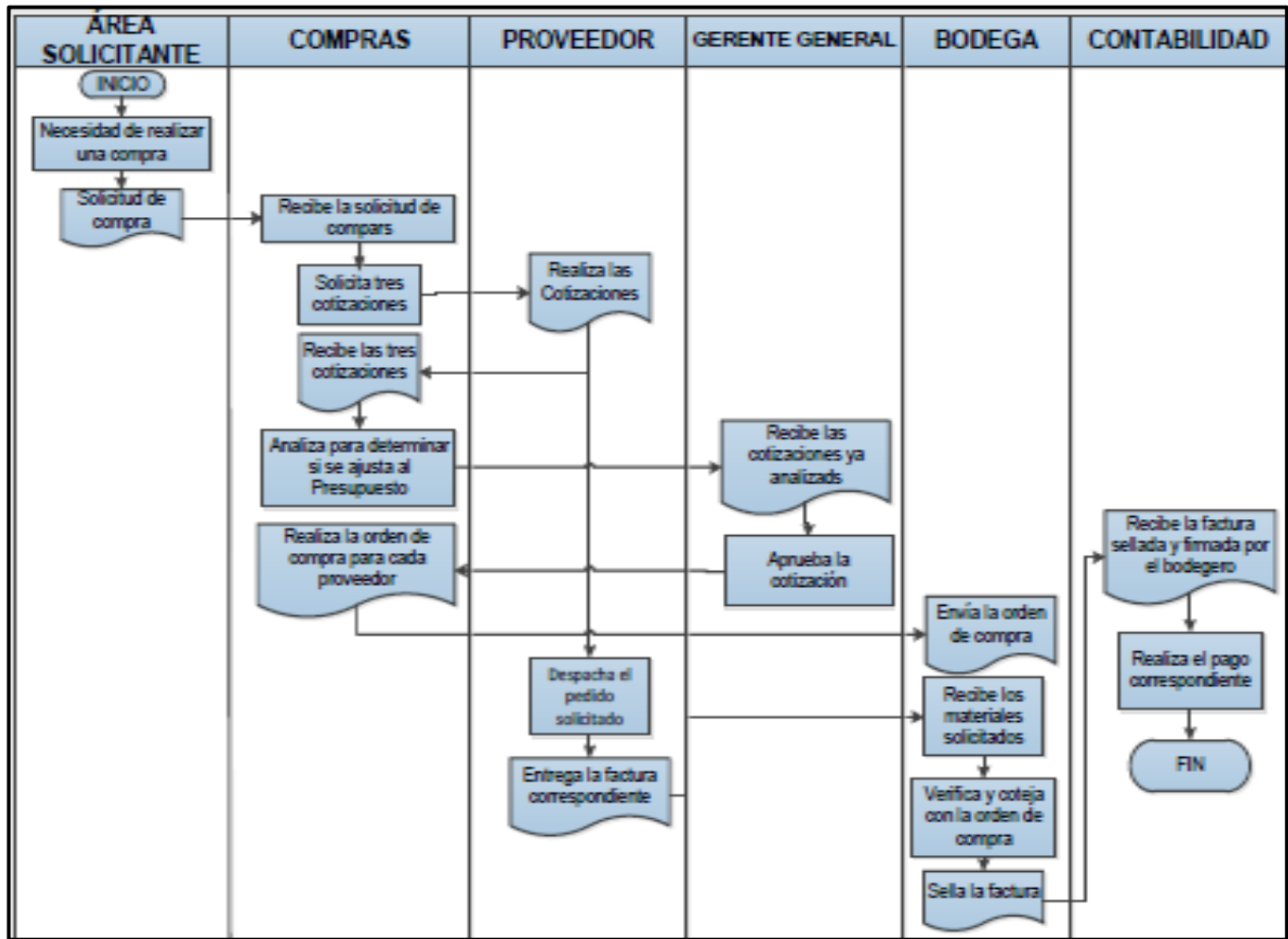
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO



Figuras N. 6: Proceso de Selección del Personal

Fuente: DECOFLOR S.A.

Elaborado por: Tesista



Figuras N. 7: Proceso de Compras
Fuente: DECOFLOR S.A
Elaborado por: Tesista

3.3 Importancia de realizar un Examen de Auditoría Integral a los departamentos de Recursos Humanos, Producción y Ventas

El modelo de gestión de la empresa Florícola está estructurado por procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de apoyo y de asesoría. La Auditoría Integral se realizará a los departamentos de Recursos Humanos, Producción y Ventas que son la base fundamental para el desarrollo de las actividades productivas. El primer componente es un proceso habilitante de apoyo y los dos siguientes son componentes de los procesos agregadores de valor y su impacto misional es significativo.

Con esta investigación se pretende mejorar los procesos relacionados con la Producción, Recursos Humanos y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A. el mismo que implica la elaboración y ejecución de un trabajo destinado a: Auditoría Financiera, de Cumplimiento, de Gestión y de Control Interno, mismas que se desarrollarán para mejorar las operaciones del sistema productivo y administrativo de la empresa según sus componentes.

A través del Examen de Auditoría Integral se pretende obtener y evaluar objetivamente los procesos mencionados dentro de la Florícola DECOFLOR S.A., en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, obteniendo evidencia de la información financiera, la estructura de Control Interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos establecidos, revisando los informes internos evaluados y ejercitando el juicio profesional para obtener conclusiones válidas.

La investigación desarrollará el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de Auditoría Integral, mismos que permitirán llevar a la práctica en la empresa Florícola DECOFLOR S.A., considerando que mediante este examen se asegura que la información y comunicación de resultados; establezcan recomendaciones y seguimiento de las mismas lo que coadyuvará al apoyo de los procesos productivos y administrativos.

CAPÍTULO IV

4. INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1 Generalidades del Informe

INFORME:	Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.
PERÍODO:	Enero a diciembre del 2012.
DOMICILIO:	Provincia de Cotopaxi, Parroquia Mulaló, Vía San Agustín.
EQUIPO DE AUDITORÍA:	Ing. Mónica Catalina Rueda Manzano Eco. Jaime Subía

Latacunga, enero 30 del 2015

Ingeniero

Diego Pontón López

GERENTE GENERAL

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A.

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos realizado un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, donde se incluye, Auditoría a los Estados Financieros; la evaluación del Sistema de Control Interno; la evaluación del Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones aplicables y el grado de Eficiencia, Eficacia y Efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión, relacionados con los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los Estados Financieros, de mantener una adecuada estructura de Control Interno para el logro de objetivos de la entidad, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a DECOFLOR S.A; y de mantener un buen desempeño institucional, en donde enmarque la eficiencia, eficacia y efectividad mediante el establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la empresa, de acuerdo a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión integral, basados en resultados de esta auditoría, con base a los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre los procesos ejecutados por la empresa DECOFLOR S.A.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del Control Interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el Control Interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestro examen de Auditoría Integral fue efectuado de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para tener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, si la estructura del Control Interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración.

La Auditoría Financiera, se evaluó sobre una base selectiva de la evidencia que sustenta los saldos relacionados a nómina, costo de producción y ventas de los estados financieros y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad, así como las normas Internacionales de Información Financiera. La Auditoría del Sistema de Control Interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta a los riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión, siguiendo el modelo del COSO II, en lo referente a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas. La Auditoría de Cumplimiento verificó la sujeción de leyes, reglamentos y demás regulaciones aplicables a la empresa Florícola. La Auditoría de Gestión incluyó la evaluación del logro de sus correspondientes metas y objetivos propuestos por cada departamento evaluado.

En nuestra opinión, los saldos correspondientes a nómina, costo de producción y ventas no se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes debido a que existen irregularidades en las diferentes cuentas analizadas presentando incrementos o

decrementos no justificados en los saldos de los libros mayores generando como resultado estados financieros con errores importantes a la realidad de la empresa, por lo tanto, la situación financiera de la Florícola DECOFLOR S.A., al 31 de diciembre del 2012, los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, no se enmarcan a lo establecido en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura deficiente en la evaluación de Control Interno, en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, no razonabilidad de la conformación financiera y cumplimiento con las leyes y reglamentos que rige a los componentes evaluados. La información suplementaria se encuentra expresada en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, el que contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de los componentes con relación a objetivos, metas y actividades del área evaluada, esta información fue objeto de nuestro examen de auditoría Integral y no refleja razonablemente los resultados de la gestión.

Dado el resultado de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en comentarios y recomendaciones.

Atentamente,

Ing. Catalina Rueda
AUDITOR

4.2 Comentarios y Recomendaciones

DECOFLOR S.A. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO HOJA DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
1. TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL	1/2
<p>CONDICIÓN: Durante la revisión realizada al sistema de control interno se determinó que la empresa no mantiene un sistema de reclutamiento de personal ni políticas claras para realizar esto. (ACI 1.2 2/6)</p> <p>CRITERIO: De acuerdo al acta de accionistas con fecha 23 de febrero de 2011, se dispone la contratación de un profesional para el diseño e implementación del manual de Recursos Humanos, hasta terminar el tercer trimestre del año en mención.</p> <p>CAUSA: Se genera este problema debido a que las personas que se encuentran al frente del área de Recursos Humanos no cuentan con la experiencia necesaria y tampoco con el tiempo específico para dedicarse únicamente a la parte de recursos humanos sino que además se encuentran a cargo de la parte administrativa de la empresa al no existir un departamento administrativo.</p> <p>EFFECTO: La inexistencia de una sistema de reclutamiento de personal, produce rotación elevada en el personal, según se pudo revisar son aproximadamente 60 personas mensuales entre ingresos y salidas, provocando pérdidas de tiempo entre la contratación, liquidación y búsqueda de remplazos.</p> <p>Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.</p>	

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

**TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE RECLUTAMIENTO DEL
PERSONAL** **2/2**

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Recursos Humanos

- Cotizará y solicitará autorización para adquirir software para el reclutamiento del personal y de esta manera ubicar la información histórica de los empleados nuevos y antiguos.
- Generará políticas para normar el proceso de selección del personal nuevo y reingresos.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

2. TÍTULO: FALTA DE CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO

CONDICIÓN: La empresa no ha contratado una póliza de seguros para ninguna de las áreas de la finca. **(ACI 1.2 4/6)**

CRITERIO: En el Acta N. AD-015-2012, celebrada el 10 de enero de 2012, en el Art. 4 de la misma se solicitó que se realice la contratación de una póliza de seguro para protección y salvaguarda de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.

CAUSA: Este problema se genera debido a que no existe un departamento administrativo que se haga cargo de estas contrataciones y tampoco contaba con disponibilidad económica.

EFFECTO: La ausencia de esta póliza puede ocasionar pérdidas serias y daños graves o destrucciones tanto de propiedad como de producción.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Al Gerente General

Realizará contratos de seguros, para los activos productivos de la empresa, se debe hacer un flujo para priorizar pues los inventarios no se encuentran con total seguridad y pueden ser dañados o extraviados.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

3. TÍTULO: INEXISTENCIA DE MANUALES PARA EL ÁREA DE VENTAS.

CONDICIÓN: Al revisar el área de ventas se determinó la inexistencia de un manual de funciones que regule la responsabilidad de cada una de las personas que conforman el departamento. **(ACI 1.2 6/6)**

CRITERIO: La Junta General de Accionistas estableció la elaboración de manuales de procedimientos para el área de Ventas, mediante acta del 23 de febrero de 2011 y hasta el momento no se ha dado cumplimiento a esta resolución por parte de los responsables.

CAUSA: Este problema se genera debido a que no existe un departamento administrativo que realice estos documentos.

EFFECTO: La falta de este manual provoca errores que son justificados por no existir un documento que defina las funciones de cada persona dentro del departamento.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Al Gerente General

Contratará un Jefe Administrativo para que sea responsable de generar manuales, reglamentos y otras normas que fueron requeridas por parte de la Junta de Accionistas.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

**4. TÍTULO: INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL
PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS.**

CONDICIÓN: En el área de ventas no se realizan evaluaciones al personal que trabaja en su departamento, tampoco fijan metas y objetivos sin poder determinar qué tan importante es su trabajo dentro del departamento. **(ACI 1.2 6/6)**

CRITERIO: El Reglamento Interno de Actividades, establece en el Art. 43 la obligatoriedad de realizar evaluaciones de desempeño a los trabajadores de todos los departamentos.

CAUSA: El jefe de ventas no cuenta con la capacitación requerida para planificar y realizar evaluaciones de desempeño y tampoco se le ha asignado un presupuesto para elaborarlo.

EFFECTO: No se puede medir la eficiencia del personal del departamento porque no existen análisis de cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Jefe de Recursos Humanos

Capacitará a los trabajadores durante el año estableciendo fechas mediante una planificación y de esta manera evaluarlos para saber el cumplimiento de sus funciones y objetivos de cada área.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

5. TÍTULO: PERSONAL MENOR DE EDAD Y NO AFILIADO AL IESS

1/2

CONDICIÓN: En la revisión de roles de pago en el componente de nómina se encontraron trabajadores menores de 18 años y sin tener la documentación requerida para que puedan prestar sus servicios dentro de la empresa. **(AF 5.1.3 - AF 5.1.4)**

CRITERIO: Según el Art. 73 de la Ley de Seguridad Social del Ecuador dice “IINSCRIPCION DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES.- el empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros 15 días.”

CAUSA: La empresa no afilia al personal menor de edad debido a que no cuenta con las autorizaciones de los padres y en otros casos según se pudo revisar por descuido o por no recibir la información de que la persona se encuentra trabajando, además las personas en ocasiones trabajan quince días o tres semanas y se retiran sin ser afiliados.

EFFECTO: Actualmente y de igual manera en la fecha de revisión se sanciona la no afiliación al IESS de los trabajadores incluso con penas de prisión, además de indemnizaciones a los trabajadores, el valor real de esta desviación representa aproximadamente USD 2.099,89, según se pudo determinar en roles de pago, pero existe personal no incluido en roles de pago que no se les ha afiliado al IESS.

Lo expuesto fue comunicado al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

TÍTULO: PERSONAL MENOR DE EDAD Y NO AFILIADO AL IESS

2/2

RECOMENDACIÓN:

Al contador general

Deberá realizar el cálculo de afectación de afiliaciones no realizadas y deberá liquidar los valores al IESS con las respectivas multas e intereses.

Al Jefe de Recursos Humanos:

Solicitar documentación obligatoria como cédula de identidad, papeleta de votación, en caso de menores de edad entregar la carta de autorización de trabajo por parte de sus padres y realizar la contratación cuando se cuente con este documento.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

6. TÍTULO: ERROR EN PROVISIÓN Y PAGO RETRASADO DE BENEFICIOS SOCIALES. **1/2**

CONDICIÓN: Existen errores en el cálculo de las provisiones sociales teniendo diferencias en los rubros como se detalla a continuación, la información fue tomada de los balances y mayores obtenidos de la empresa, con corte al 31 de diciembre de 2012:

(AF 5.1.5) (AF 5.1.6)

✓ Décimo tercer sueldo	USD	1.319,81
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	16.340,41
✓ Fondos de reserva	USD	33.269,27
✓ Aporte patronal	USD	2.099,89

Además se determinaron provisiones elevadas en los mismos rubros de la siguiente manera:

✓ Décimo tercer sueldo	USD	102.734,00
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	9.422,54
✓ Fondos de reserva	USD	2.599,06
✓ Aporte patronal	USD	131.833,47

CRITERIO: De acuerdo a los Art. 111,113, establece la obligatoriedad de pagar la décimo tercera remuneración hasta el 24 de diciembre de cada año y la décima cuarta remuneración hasta el 15 de agosto de cada año tomando en cuenta que se encuentra en la región sierra.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

TÍTULO: ERROR EN PROVISIÓN Y PAGO RETRASADO DE BENEFICIOS SOCIALES. **2/2**

Además el Art. 275 de la Ley de Seguridad Social establece el pago de fondos de reserva a los empleados que hayan laborado por más de un año para la empresa de manera mensual a menos que el empleado o trabajador desee acumularlos.

De la misma manera el Art. 73 de la misma ley establece el pago de las aportaciones al IESS de manera mensual.

CAUSA: Estas violaciones a las normativas especificadas se dieron por falta de disponibilidad económica de la empresa.

EFFECTO: La empresa enfrentará serias sanciones como multas por el pago retrasado de los beneficios sociales.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Gerente General

Deberá realizar un cronograma de pagos o acuerdos para establecer convenios de cancelación a los trabajadores por los beneficios sociales retrasados, además se debe realizar un presupuesto de producción, ventas, costos y gastos, a fin de minimizar el riesgo para que estos inconvenientes no se sigan suscitando.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

7. TÍTULO: ERRORES EN REGISTRO DE FACTURAS DE VENTA

CONDICIÓN: La empresa no ha registrado en su totalidad el valor por ventas durante el año 2012, según se detectó al realizar una verificación física de todas las facturas de venta mantenidas en archivos. **(AF 5.3.4)**

CRITERIO: La ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, señala en su Art. 2. que los ingresos de fuente ecuatoriana son los generados dentro del Ecuador y deben ser declarados al Servicio de Rentas Internas.

CAUSA: El sistema de facturación no está integrado con el de contabilidad por esta razón algunas facturas no han sido ingresadas y al no tener un departamento de cartera tampoco se han hecho revisiones.

EFFECTO: Por lo expuesto, no se registró en contabilidad el valor de USD 273.702,27, cuyo 25% de impuesto a la renta representa el valor de USD 68.425,57.

Lo expuesto fue comunicado al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Contador General

Deberá hacer una reliquidación del impuesto a la renta del año 2012 y deberá presentarlo a gerencia general para recibir su aprobación y proceder a pagar al Servicio de Rentas Internas.

Al Gerente General

Contratará un sistema de contabilidad que integren a todos los módulos de manera que al momento de facturar o realizar un ingreso de información todos los documentos sean contabilizados para evitar errores graves en la presentación de informes internos o a los organismos de control.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

8. TÍTULO: CONTRATOS DE TRABAJO

CONDICIÓN: Al revisar documentación se encontró que no existen contratos de trabajo dentro de las carpetas de los trabajadores. **(HCM – 1)**

CRITERIO: El Código de Trabajo; establece en el Art. 2 que deben elaborarse contratos de trabajo escritos cuando es personal a prueba y que este deberá ser notificado si continúa o no en sus labores.

De acuerdo al correo electrónico enviado por el Dr. Lizandro Pontón Romero, accionista mayoritario de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., el 30 de enero de 2012, solicita al Jefe de Recursos Humanos proceda a elaborar y archivar expedientes de cada uno de los trabajadores de la empresa hasta el 30 de septiembre de 2012.

CAUSA: La empresa no cuenta con un departamento de recursos humanos debidamente capacitado a fin de administrar toda la documentación requerida para controlar al personal.

EFEECTO: Se han detectado errores al momento de cálculo de beneficios sociales y cancelación de sus liquidaciones de haberes.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Jefe de Recursos Humanos

Deberá actualizar todas las carpetas del personal que trabaja en la empresa además de regularizar su situación con el IESS, generando avisos de entrada o salida si fuese del caso para evitar inconvenientes futuros.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

9. TÍTULO: CAPACITACIÓN

CONDICIÓN: No se cumplió con la planificación para capacitar a 263 empleados con una proyección de USD. \$18.000,00 dólares, es decir ningún trabajador fue capacitado.

(AG – 3)

CRITERIO: El Código de Trabajo Capítulo IV, de las obligaciones del empleador y trabajador. Art. 42. y en la política de la entidad, en el Capítulo II DE LOS TRABAJADORES, indica el mejoramiento continuo de los trabajadores, el mismo que no se está dando cumplimiento.

CAUSA: La falta de liquidez de la empresa fue lo que determinó el no tomar en cuenta la capacitación para los trabajadores.

EFFECTO: Durante el 2012 se dejó de capacitar al 100% de los trabajadores que corresponde al 100% del total del presupuesto asignado.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Jefe de Recursos Humanos

Deberá actualizar el cronograma de capacitación para poder ejecutarlo en el año 2015, probablemente buscando una alternativa de financiamiento como podría ser los fondos entregados para SECAP.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

10. TÍTULO: VENTAS

CONDICIÓN: Para el año 2012 se vendió 15.034.227 tallos para exportación con un costo de USD. \$ 3.605.624,56 dólares **(AG – 5)**

CRITERIO: Según la información proporcionada por el departamento de producción, para el año 2012 debía venderse 16.800.000 tallos para exportación con un presupuesto de USD. \$3.696.000 dólares.

CAUSA: Durante el año 2012 la empresa mostró una baja en la capacidad de venta ya que la flor fue devuelta por enfermedades, tallos en mal estado, flor podrida, insectos en los pétalos, falta de permisos fitosanitarios para exportación, flor con excesivo número de pétalos retirados por daños, colores no solicitados por el cliente, entre otros.

EFFECTO: La empresa mostró falta de liquidez por las ventas ya que se vendió el 10% menos de lo proyectado y los ingresos disminuyeron al 2% del presupuesto asignado.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Gerente de producción

Deberá realizar un informe detallado del porque la disminución de los ingresos y de la producción dentro de la finca y una proyección de costos y producción para el presente año.

4.3 Plan de Implementación de Recomendaciones

N.	CARGOS / RECOMENDACIÓN	PLAZOS					MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
		Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.		
1	<p>Al Jefe de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cotizará y solicitará autorización para adquirir software para el reclutamiento del personal y de esta manera ubicar la información histórica de los empleados nuevos y antiguos. • Generará políticas para normar el proceso de selección del personal nuevo y reingresos. 						<ul style="list-style-type: none"> • Software • Manual de Políticas de Recursos Humanos 	

2	<p>Al Gerente General</p> <p>Realizará contratos de seguros, para los activos productivos de la empresa, se debe hacer un flujo para priorizar, pues los inventarios no se encuentran con total seguridad y pueden ser dañados o extraviados.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Póliza de Seguros 	
3	<p>Al Jefe de Ventas</p> <p>Elaborará y difundirá un manual de funciones para esta área y de esta manera organizará a sus empleados en sus actividades.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Manual de políticas de Ventas 	
4	<p>Jefe de Recursos Humanos</p> <p>Capacitará a los trabajadores durante el año estableciendo fechas mediante una planificación</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Capacitación 	

	y de esta manera evaluarlos para saber el cumplimiento de sus funciones y objetivos de cada área.							
5	<p>Al contador general</p> <p>Deberá realizar el cálculo de afectación de afiliaciones no realizadas y deberá liquidar los valores al IESS con las respectivas multas e intereses.</p> <p>Al Jefe de Recursos Humanos:</p> <p>Solicitar documentación obligatoria como cédula de identidad, papeleta de votación, en caso de menores de edad entregar la carta de autorización de trabajo por parte de sus padres y realizar la contratación cuando se cuente con este documento.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe contable. • Manual de políticas de Recursos Humanos. 	

6	<p>Gerente General</p> <p>Deberá realizar un cronograma de pagos o acuerdos para establecer convenios de cancelación a los trabajadores por los beneficios sociales retrasados, además se debe realizar un presupuesto de producción, ventas, costos y gastos, a fin de minimizar el riesgo para que estos inconvenientes no se sigan suscitando.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	
7	<p>Contador General</p> <p>Deberá hacer una reliquidación del impuesto a la renta del año 2012 y deberá presentarlo a gerencia general para recibir su aprobación y proceder a pagar al Servicio de Rentas Internas.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe contable • Sistema de Contabilidad Integrado. 	

	<p>Al Gerente General</p> <p>Contratará un sistema de contabilidad que integren a todos los módulos de manera que al momento de facturar o realizar un ingreso de información todos los documentos sean contabilizados para evitar errores graves en la presentación de informes internos o a los organismos de control.</p>							
8	<p>Jefe de Recursos Humanos</p> <p>Deberá actualizar todas las carpetas del personal que trabaja en la empresa además de regularizar su situación con el IESS, generando avisos de entrada o salida si fuese del caso para evitar inconvenientes futuros.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	

9	<p>Jefe de Recursos Humanos</p> <p>Deberá actualizar el cronograma de capacitación para poder ejecutarlo en el año 2015, probablemente buscando una alternativa de financiamiento como podría ser los fondos entregados para SECAP.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	
10	<p>Gerente de producción</p> <p>Deberá realizar un informe detallado del porque la disminución de los ingresos y de la producción dentro de la finca y una proyección de costos y producción para el presente año.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de producción 	

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Los resultados alcanzados a través de la ejecución del Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas a la empresa Florícola DECOFLOR S.A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, permitió determinar la no razonabilidad de las cuentas de nómina, costo de producción y ventas, determinando el impacto de los ajustes en:

Nómina:	USD. \$306.134,58	representa el 21%,
Costo de Producción	USD. \$539.008,08	representa el 13%
Ventas	USD. \$273.702,27	representa el 8%

del saldo de las cuentas, el no cumplimiento de las leyes aplicables, la gestión institucional y del control interno, cuyos resultados se reflejan en las conclusiones y recomendaciones que contienen acciones correctivas en beneficio de la institución, que permitirá el mejoramiento de la gestión institucional.

- La Auditoría Integral surge con la necesidad de medir la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar sus activos, evaluar la estructura de Control Interno, el Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. Con este tipo de auditoría aunque solamente se examinen uno o dos elementos, no se pierde la naturaleza de integral, debido a que es completa por el alcance que logra en el área examinada.
- La Auditoría Integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.
- En el presente trabajo de investigación, la experiencia obtenida ha sido muy gratificante y amplia, ya que ha permitido sustentar, consolidar y mejorar los conocimientos adquiridos en cada uno de los módulos integrantes del programa de postgrado.

- Se procedió a realizar el Examen de Auditoría Integral al área de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., correspondiente al año 2012, emitiendo el respectivo Informe de Auditoría Integral con sus recomendaciones.
- En la evaluación de las cuentas de nómina, costos de producción y ventas se determinó errores significativos de concepto y de conocimiento por parte de la persona responsable provocando pérdidas sustanciales como se demuestran en los hallazgos.
- De acuerdo a lo revisado en los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, en cada una de las auditorías que comprenden el enfoque de auditoría integral se concluye que la empresa no tuvo un desempeño razonable, además de no cumplir con las normas establecidas, que la estructura del sistema de control interno no brinda un nivel de confianza aceptable más bien entrega un nivel bajo y que los recursos no fueron administrados de una manera eficiente o efectiva. Todos los problemas generados y revisados en los hallazgos ponen en constancia que los procesos, normas, recursos e información financiera de la empresa Florícola DECOFLOR S.A. en los componentes revisados expresan una total deficiencia en su uso y aplicación.

5.2 Recomendaciones

A través del desarrollo del presente trabajo de investigación se plantea las siguientes recomendaciones:

- Desarrollar un proceso completo de Auditoría Integral a todos los componentes de la empresa, por la gran cantidad de problemas encontrados en los componentes revisados durante la ejecución del presente trabajo.
- Generar normas, políticas y reglamentos con el objeto de normar los posibles casos problema que se presenten en la empresa, tratando de elevar el nivel de confianza del sistema de control interno y mejorar a su vez el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos.
- Revisar y reestructurar la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera, así como las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas de Auditoría y Aseguramiento en el Ecuador para corregir errores detectados en la ejecución del trabajo de auditoría integral.
- Establecer un plan de seguimiento de recomendaciones, para que estas no queden únicamente en los documentos entregados por parte del auditor y coordinar con este los plazos para proceder a la revisión de segunda instancia.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- Espinoza Arízaga , M. L. (2012). *Auditoría de Cumplimiento I*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Franklin F. , E. B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del cambio*. México: Person Educación.
- Jiménez Ortega, M. A. (2012). *Auditoría de Control Interno I*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Mantilla , S. A. (2008). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá : Ecoe Ediciones.
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros, Segunda Edición*. México: Pearson Educación de México.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- Subía Guerra, J. C. (2012). *Marco Conceptual de la Auditoría Integral*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Velásquez Navas, M. (2013). *Auditoría de Gestión I*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Velásquez Navas, M., & Zaldumbide Cobeña, J. M. (2012). *Auditoría Financiera II. Evaluación de Control Interno*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Wittington & Pany, R. (2005). *PRINCIPIOS DE AUDITORÍA*. MÉXICO: MacGrawHill.
- Yanel Blanco, L. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

ANEXOS

- **ANEXO 1.** Autorización por parte de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para realizar el examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas para el del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.
- **ANEXO 2.** Inicio de la Auditoría a la empresa Florícola DECOFLOR S.A.
- **ANEXO 3.** Requerimiento de información
- **ANEXO 4.** Comunicación al Ex Gerente de DECOFLOR S.A., de hallazgos encontrados.
- **ANEXO 5.** Oficio lectura del borrador del Informe Final
- **ANEXO 6.** Acta de la lectura del borrador del Informe Final.

ANEXO 1



Latacunga, 19 de mayo de 2014

SEÑORES
UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Presente

En mi calidad de Gerente General y representante legal de la empresa **FLORES DE DECORACION DECOFLOR S.A.**, con Registro Único de Contribuyentes No. 0591708880001, con sede en la provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, autorizo a la Sra. **MONICA CATALINA RUEDA MANZANO**, portador de Cédula de Identidad No. 1717731911, para que realice como proyecto de tesis de la maestría en **AUDITORÍA INTEGRAL** un proceso de auditoría integral al área de Recursos Humanos de la empresa bajo mi dirección.

Cabe informar que la empresa cuenta con reglamento interno y planificación estratégica, además de otras normas internas, y normativa legal externa vigente.

Atentamente

Ing. Diego Pontón L.
Ci 1713707626
GERENTE GENERAL



📍 Lasso km. 2 1/2 vía a San Agustín
📍 Av. de los Shyris N41-151
e Isla Floreana, Ed. Axios of. 608
📞 (593-3) 2718 380-81-82 / (593-2) 2450 228
✉ decoflor@decoflor-sa.com
📍 COTOPAXI - ECUADOR



Latacunga, 24 de julio de 2014

Señores
UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Presente

De mis consideraciones:

Como alcance a la comunicación emitida a ustedes donde se autoriza a la Ing. **MONICA CATALINA RUEDA MANZANO**, para realizar como tesis de grado una auditoría integral al componente de **RECURSOS HUMANOS**, debo indicar que a solicitud de la mencionada persona, extendiendo la autorización para que se proceda con una auditoría integral también al componente de **PRODUCCION Y VENTAS**, esta autorización comprende la entrega de información y documentación para la realización del presente trabajo.

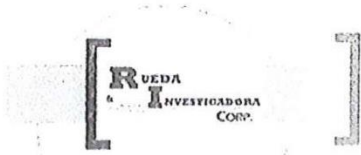
Atentamente

Ing. Diego P. Pontón López
GERENTE GENERAL



📍 Lasso km. 2 1/2 vía a San Agustín
📍 Av. de los Shyris N41-151
e Isla Floreana, Ed. Axios of. 608
📞 (593-3) 2718 380-81-82 / (593-2) 2450 228
✉ decoflor@decoflor-sa.com
📍 COTOPAXI - ECUADOR

ANEXO 2



Ing. Catalina Rueda Manzano

Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima

0998450335 / 022872068

Oficio N. 001 RI.2014

Latacunga, noviembre 01 del 2014

Ingeniero
Diego Pontón López
GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Cuidad

De mi consideración:

De conformidad con lo establecido en el programa de Maestría en Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja y Propuesta la Auditoría Integral, notifico a usted, que se iniciará el **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012"**.

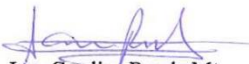
Los objetivos de la Auditoría son:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral orientados a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Recursos Humanos, Producción y Ventas.
3. Generar el informe de Examen Integral y las pertinentes acciones correctivas.

Para el desarrollo del presente trabajo el equipo de auditores estará conformado por los señores: Msc. Jaime Subía, Director de Tesis e Ing. Catalina Rueda M. Auditor, por los que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Por la atención a la presente y en espera de su respuesta.

Atentamente,


Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo





ANEXO 3



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

Oficio N. 002 RI.2014

Latacunga, noviembre 15 del 2014

Ingeniero
Diego Pontón López
GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Cuidad

De mi consideración:

Solicito se disponga a quien corresponda entregar la información detallada a continuación para el
"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012".

INFORMACIÓN 2012:

1. Roles de pago, roles de provisiones
2. Mayores de nómina
3. Estados Financieros
4. Facturas de ventas
5. Reportes de ventas
6. Reporte de producción bruta
7. Reporte de producción exportada
8. Mapa de cultivo
9. Expedientes de los trabajadores
10. Escritura de constitución
11. Copia de RUC
12. Nombramiento del gerente
13. Planificación estratégica
14. Manuales, políticas, organigramas

Por la atención a la presente y en espera de su respuesta.

Atentamente,


Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo





ANEXO 4



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

Oficio N. 004.RI.2015

Latacunga, enero 28 del 2015

Ingeniero
Aníbal Paredes P.
EX GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Cuidad

De mi consideración:

Por medio de la presente comunico a usted los hallazgos encontrados en el **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012"**, y solicitamos nos comente las razones por la que se suscitaron estos inconvenientes.

HALLAZGOS

1. TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL

Durante la revisión realizada al sistema de control interno se determinó que la empresa no mantiene un sistema de reclutamiento de personal ni políticas claras para realizar esto.

2. TÍTULO: FALTA DE CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO

La empresa no ha contratado una póliza de seguros para ninguna de las áreas de la finca.

3. TÍTULO: INEXISTENCIA DE MANUALES PARA EL ÁREA DE VENTAS.

Al revisar el área de ventas se determinó la inexistencia de un manual de funciones que regule la responsabilidad de cada una de las personas que conforman el departamento.



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

4. TÍTULO: INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS.

En el área de ventas no se realizan evaluaciones al personal que trabaja en su departamento, tampoco fijan metas y objetivos sin poder determinar qué tan importante es su trabajo dentro del departamento.

5. TÍTULO: PERSONAL MENOR DE EDAD Y NO AFILIADO AL IESS

En la revisión de roles de pago en el componente de nómina se encontraron trabajadores menores de 18 años y sin tener la documentación requerida para que puedan prestar sus servicios dentro de la empresa.

6. TÍTULO: ERROR EN PROVISIÓN Y PAGO RETRASADO DE BENEFICIOS SOCIALES.

Según se pudo detectar en las pruebas realizadas al componente de Recursos Humanos que no se han cometido errores en el cálculo de las provisiones sociales teniendo diferencias en los rubros de la siguiente manera:

✓ Décimo tercer sueldo	USD	1.319,81
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	16.340,41
✓ Fondos de reserva	USD	33.269,27
✓ Aporte patronal	USD	2.099,89

Además se determinaron provisiones elevadas en los mismos rubros de la siguiente manera:

✓ Décimo tercer sueldo	USD	102.734,00
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	9.422,54



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

✓ Fondos de reserva	USD	2.599,06
✓ Aporte patronal	USD	131.833,47

7. TÍTULO: ERRORES EN REGISTRO DE FACTURAS DE VENTA

La empresa no ha registrado en su totalidad el valor por ventas durante el año 2012, según se detectó al realizar una verificación física de todas las facturas de venta mantenidas en archivos.

8. TÍTULO: CONTRATOS DE TRABAJO

Al revisar documentación se encontró que no existen contratos de trabajo dentro de las carpetas de los trabajadores.

9. TÍTULO: CAPACITACIÓN

No se cumplió con la planificación para capacitar a 263 empleados con una proyección de USD. \$18.000,00 dólares.

10. TÍTULO: VENTAS

Para el año 2012 se vendió 15.034.227 tallos para exportación con un costo de USD. \$ 3.605.624,56 dólares.

Por su respuesta y pronta ayuda, anticipo nuestros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo

ANEXOS 5



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

Oficio N. 002.RI.2015
Latacunga, enero 26 del 2015

Ingeniero
Diego Pontón López
GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe del **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012"**.

La diligencia se llevará a cabo en las oficinas de la Empresa Florícola DECOFLOR S.A., ubicado en Lasso Km.2 ½ vía a San Agustín, el día viernes 30 de enero del presente año, a las 10h00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de la persona que participará en su representación.

Atentamente,


Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo





ANEXOS 6



Ing. Catalina Rueda Manzano

Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima

0998450335 / 022872068

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL “EXAMEN DE
AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS,
PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR
EL PERIODO 2012”.**

En la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, a los treinta días del mes de enero del dos mil quince, a las diez horas de la mañana, los (as) suscritos (as); Ing. Mónica Catalina Rueda Manzano en calidad de Auditor y el Ing. Diego Patricio Pontón López Gerente General de la Empresa Florícola DECOFLOR S.A., se constituyen en la sala de reuniones de mencionada empresa, ubicada en Lasso Km. 2 ½ vía San Agustín, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen de Auditoría Integral a los procesos de Recursos Humanos, Producción y Ventas a la empresa DECOFLOR S.A., por el período 2012, de conformidad al oficio N. 004-RI-2015, del veinte y seis de enero del presente año, se convocó a los trabajadores, ex trabajadores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

En efecto, en presencia de los abajo firmantes, con excepción del Ing. Aníbal Paredes ex Gerente General, Dra. Margarita Donoso ex Jefe de Recursos Humanos, y Lcdo. Washington Álvarez ex Contador General del período 2012, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen enfatizando en los comentarios y recomendaciones que fueron aceptadas por el Ing. Diego Pontón quien solicitó noventa días para evaluar las correcciones propuestas.

En constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

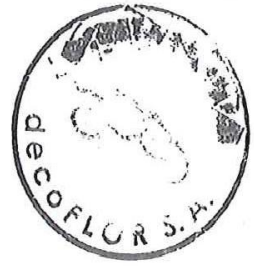


Ing. Catalina Rueda Manzano
 Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
 0998450335 / 022872068

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Ing. Diego Pontón L.	Gerente General		1713707626
Ing. Cristina Andrade	Jefe de Ventas		1716375694
Lcdo. Washington Alvares	Ex Contador General		0502030604
Ing. Aníbal Paredes P.	Ex Gerente General		1802405454
Dra. Margarita Donoso	Ex Jefe de Recursos Humanos		

Ing. M. Catalina Rueda M.
AUDITOR

Ing. Diego Pontón L.
GERENTE GENERAL





UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de Auditoría Integral al componente de Recursos Humanos,
Producción y Ventas de la Empresa Flores de Decoración DECOFLOR
S.A. para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Rueda Manzano, Mónica Catalina

DIRECTOR: Subía Guerra, Jaime Cristóbal, Mg.

Centro Universitario San Rafael

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Economista

Jaime Cristóbal Subía Guerra

DOCENTE DE TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: **“Examen de Auditoría Integral a los Componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa Flores de Decoración DECOFLOR S.A., para el año 2012”** realizado por el profesional en Formación: Mónica Catalina Rueda Manzano; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Quito, Febrero del 2015

.....

F. Subía Guerra Jaime Cristóbal

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

“Yo, Mónica Catalina Rueda Manzano, declaro ser el autor del presente trabajo de fin de titulación: **Examen de Auditoría Integral a los Componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa Flores de Decoración DECOFLOR S.A., para el año 2012**, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo Jaime Cristóbal Subía Guerra, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar las disposiciones del Art. 88 de Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad””

Autor: Rueda Manzano Mónica Catalina

Cédula: 1717731911

DEDICATORIA

Al ser supremo que día a día con sus bendiciones, me prodiga de paciencia, perseverancia y verdadero amor.

A mis padres que son mi orgullo de lucha y constancia y que solo gracias a su apoyo he logrado transformar los sueños en realidades.

A mi esposo por su consideración, amor y constancia, por ser una verdadera guía para encaminar nuestras vidas.

A mis amados hijos porque son la razón de mi vida y que solo con sus tiernas sonrisas hacen que todos los sacrificios sean recompensados y gratificantes.

Y para todos aquellos que han hecho posible que este objetivo se cumpla y que tan solo la vida permitirá que otras metas sean propuestas.

Catalina

AGRADECIMIENTO

Al finalizar este arduo y difícil trabajo como es el desarrollo de una tesis, solo quiero manifestar mi agradecimiento a Dios por todas sus bendiciones y a todas aquellas personas que hicieron posible el culminar con esta investigación.

Agradezco a mi querido director Jaime Subía por su paciencia y apoyo constante al dirigir este trabajo, siendo un verdadero aporte no solo en el desarrollo de esta tesis, sino en mi formación de esta maestría.

A la Universidad Particular de Loja, a sus autoridades y profesores quienes inculcaron en mí una formación integral y responsable.

Y, por supuesto mi eterno agradecimiento a mi familia ya que sin su apoyo, colaboración e inspiración habría sido imposible llevar a cabo esta dura labor.

Catalina

INDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
INDICE DE CONTENIDOS	VI
RESUMEN	1
INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO I	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1. INTRODUCCIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN	6
1.1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO	6
1.1.2 JUSTIFICACIÓN	7
1.1.3 IMPORTANCIA.....	7
1.2 OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS.....	10
1.2.1 OBJETIVOS.....	10
1.2.2 RESULTADOS ESPERADOS	11
1.2.3 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA.....	11
CAPÍTULO II	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. MARCO REFERENCIAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1 MARCO TEÓRICO	15
2.1.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL Y LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO.....	15

CAPÍTULO VI

¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DEFINIDO.

¡ERROR! MARCADOR NO

6.1 CONCLUSIONES..... 81

6.2 RECOMENDACIONES..... 83

BIBLIOGRAFÍA 84

ANEXOS 85

RESUMEN

DECOFLOR S.A., es una empresa ecuatoriana, fundada en el año 2004, con el propósito de producir, transformar, comercializar y exportar rosas a nivel nacional e internacional, reconocida por el tamaño de sus botones, tallos, colores y variedades, alcanzando los más altos estándares de calidad. Se ha efectuado un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas que permita realizar las recomendaciones para que la empresa logre la optimización de los recursos y la consecución de los objetivos planificados. Además de visualizar los riesgos empresariales y como afectan directamente con la gestión organizacional.

Se efectuó el proceso de Auditoría Integral a las áreas en mención, desarrollando las fases de la auditoría con sus respectivos papeles de trabajo siendo parte integrante de la investigación, divididos en las auditorías: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y de Gestión cada uno con sus respectivos programas de auditoría y papeles de trabajo, como resultado de esta, se presenta un Informe de Examen de Auditoría Integral a los componentes auditados, con sus respectivos hallazgos, que son el resultado del trabajo de investigación realizado.

PALABRAS CLAVES: Auditoría Integral, Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Gestión, Recursos Humanos, Producción, Ventas, Programas de Auditoría, Papeles de Trabajo, Informe de Auditoría Integral.

ABSTRACT

DECOFLOR SA is an Ecuadorian company. It was founded in 2004. It has a main objective of producing, processing, marketing and exporting roses which are nationally and internationally recognized by the size of its buttons, stems, colors and varieties. This leads to reach highest quality standards. It has made a Comprehensive Audit Review the components of Human Resources, Production and Sales. The results provided company recommendations in order to achieve the optimization of resources and accomplish the planned objectives. In addition, it showed the business risks as directly affect the organizational management.

Comprehensive Audit process was carried out Human Resources, Production and Sales Areas. For this process, each phase with their working papers is an integral part of the research. They are divided in audits: financial, internal control, compliance and management. At the same time, each one with their respective audit programs and working papers. At the end of this practice is presented a Test Report Comprehensive audit to the audited components with their findings as the results of research work performed.

KEY WORDS:

Integral Audit, Financial Audit, Internal Control Audit, Compliance Audit, Management Audit, Human Resources, Production, Sales, Software Audit Working Papers, Comprehensive Audit Report.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de fin de maestría es para optar por el grado e Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, siendo una investigación que se relaciona con un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, a la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para el período 2012. Esta investigación será de uso interno para la empresa, con el objetivo de conocer, comprender y evaluar los procesos utilizados en las áreas a evaluarse, mediante la generación de evidencias que permitan obtener un Informe de Auditoría Integral, considerando la parte financiera, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión.

Se ha planificado estructurar la tesis en cuatro capítulos, mismos que se detallan a continuación:

Capítulo I: “Introducción” en el que se analiza la descripción del estudio y la justificación, que da a conocer el enfoque general de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.

Capítulo II: “Marco Referencial” se analiza el aspecto conceptual de los componentes de la Auditoría Integral, detallando cada una de las auditorías, Financiera, Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión.

Capítulo III: “Análisis de la Empresa” se menciona la estructura organizacional que tiene la empresa, en la que indica las líneas de mando y sus funciones específicas para el desarrollo normal de sus actividades y su filosofía corporativa.

Capítulo IV: “Informe del Examen de Auditoría Integral” detallan los respectivos hallazgos, que son resultado de todas las fases de la Auditoría Integral evaluados a la empresa Florícola DECOFLOR S.A.

Por último se presentará las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación; la bibliografía utilizada y los anexos.

Con estos antecedentes, enfocar este Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas en la empresa Florícola DECOFLOR S.A., correspondiente al período 2012, constituye la esencia de la investigación. La valoración de estas áreas que se ven afectadas por la deficiente administración, la falta de preocupación al personal de la empresa, el desperdicio de los tallos de exportación, son

puntos clave que reflejan carencias de controles, generando afectación directa en la utilidad operacional del negocio.

Con este modelo de Auditoría Integral a estos componentes, se crea una metodología fácil y de aplicación real para cualquier tipo de empresas ecuatorianas, que se encuentren esperanzadas en mejorar sus procesos gobernantes, los mismos que les permitan obtener los objetivos establecidos en cada una de sus áreas, sean estas operativas, tácticas o estratégicas.

El compromiso adquirido por la empresa, es la implementación de cada una de las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría Integral, que sustenta el trabajo investigativo, ya que existe la vinculación con la colectividad basada en conocimientos actuales y las mejoras que brinda a cada uno de los procesos estudiados.

La metodología usada en el presente trabajo de investigación, se basa en cada una de las fases y técnicas de auditoría, utilizando los métodos: deductivo, de observación, analítico y comparativo, los mismos que permitieron lograr los objetivos de este estudio.

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del objeto de estudio y justificación

1.1.1 Descripción del objeto de estudio.

La Auditoría Integral ha tenido un desarrollo evolutivo como consecuencia de las tendencias económicas, financieras y administrativas con el fin de apoyar al cumplimiento de las necesidades y requerimientos de la alta gerencia quienes buscan un asesoramiento que no sea el dictamen de estados financieros, sino que también puedan emitir información objetiva y completa que aporte a la toma de decisiones.

Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan mejorar la productividad de la empresa.

La Auditoría Integral ayuda a ejercer un adecuado control de las actividades y facilitar por tanto la gestión táctica y estratégica de dichas empresas, en el marco de la globalización y competitividad empresarial. La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, la 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.

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, Control Interno y de gestión, con los siguientes objetivos: determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración; evaluar la estructura del Control Interno con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo; evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos

previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles; evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en ambientes computarizados.

1.1.2 Justificación.

En virtud de que la empresa Florícola DECOFLOR S.A no disponga de informes integrales de evaluación a la gestión financiera, operacional, a la implementación de un sistema de Control Interno adecuado y al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y normativas, se presenta como una alternativa válida para proporcionar aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial.

Esta investigación se orienta a mejorar los procesos de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., ya que la Auditoría Integral busca vincular las actividades de cada uno de estos componentes en función del cumplimiento de metas y objetivos (eficacia), con respecto a la correcta utilización de los recursos (eficiencia) con el propósito de involucrar la evaluación del desempeño (rendimiento), identificando las oportunidades en base a las recomendaciones generadas del proceso de la Auditoría Integral.

Este trabajo presentará el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de Auditoría Integral a los componentes ya mencionados, con resultados emitidos en el informe integral que será entregado a la Gerencia con el propósito de que se genere el seguimiento necesario a las recomendaciones emitidas por el auditor.

1.1.3 Importancia.

Es importante la realización de un Examen Especial de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas a la empresa Florícola DECOFLOR S.A., ya que permitirá conocer el desarrollo eficiente y eficaz de la empresa, tanto en el logro de objetivos, en el cumplimiento de leyes y reglamentos, en la razonabilidad de los estados financieros, y la aplicación de un adecuado Control Interno, con la finalidad de obtener hallazgos y deficiencias relevantes y de esta manera dar conclusiones y recomendaciones para un óptimo desempeño de esta empresa Florícola.

Con estos antecedentes, enfocar un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A. correspondiente al período fiscal 2012, cuya misión es: satisfacer necesidades del mercado internacional y nacional, produciendo y comercializando con personal altamente calificado para asegurar la calidad de la flor de exportación, constituye la esencia de la presente investigación.

La empresa necesita contar con controles claves que aseguren la adecuada valoración de los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas para determinar la razonabilidad de los saldos en los registros contables. Estos controles incluyen los procedimientos a nómina, costo de producción y ventas.

La empresa Florícola se encuentra bajo la supervisión de la Superintendencia de Compañías, cuanta con el control del Servicio de Rentas Internas y está considerada como contribuyente especial por la Administración Tributaria.

FILOSOFÍA DE LA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A.

Según lo menciona la Escritura de Constitución de la empresa DECOFLOR S.A., dentro del Objeto Social, indica:

MISIÓN:

Nuestra empresa está dedicada a la Producción, compra, venta, importación y exportación de flores tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

OBJETIVOS:

- Incrementar la rentabilidad para los accionistas de la empresa.
- Mejorar el aprovechamiento de los recursos económicos, financieros, materiales y humanos, para lograr la eficiencia y eficacia de la organización.
- Optimizar los costos de producción, acorde a las expectativas de crecimiento de la empresa de acuerdo a la demanda de los productos y servicios.

- Lograr la mayor cobertura en el mercado nacional e internacional, ofreciendo flores de calidad.
- Capacitar e incentivar al personal de todas las áreas de la empresa, a fin de tener un recurso humano con alto nivel de competencia y productividad.
- Establecer continuas estrategias, políticas, procesos y procedimientos con relación a las ventas, para brindar una mejor atención y satisfacer a los clientes.

DECOFLOR S.A. maneja la contabilidad baja el sistema informático contable FLORISOFT el que no estaba instalado con licencias y permisos.

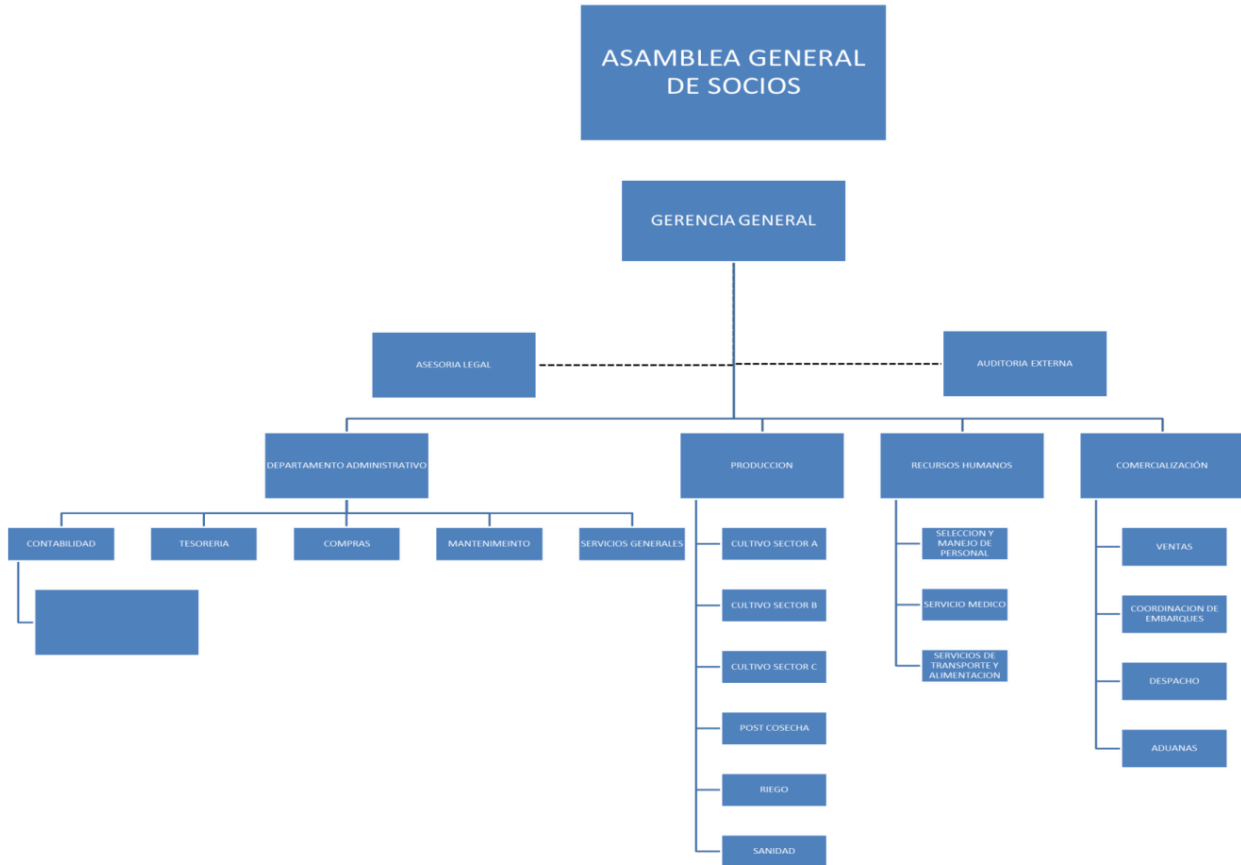
Cuenta con Auditoría Externa por el monto total de los Activos. De acuerdo a lo expresado, se sustenta esta información para el año 2012 con los rubros detallados:

- Nivel de las Ventas USD. 3.605.624,56
- Costo de Producción USD. 2.994.750,18
- Nómina USD. 1.482.598,93

La inexistencia de controles claves en las áreas de Recursos Humanos, Producción y Ventas, ha ocasionado desfases financieros en la empresa Florícola DECOFLOR S.A., debido a la inadecuada administración, ocasionando desperdicios de los recursos, producción excesivamente baja y desentendimiento del personal de la empresa. Todo esto ha conllevado al incumplimiento de las metas y objetivos planificados por la Florícola.

Con los antecedentes expuestos se concluye la importancia de realizar un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.

Esta es la representación gráfica de las unidades administrativas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A



Figuras N. 1 Organigrama Estructural
Fuente: Empresa Florícola DECOFLOR S.A.
Elaborado por: La tesista

1.2 Objetivo y Resultados Esperados

1.2.1 Objetivos.

Objetivo General

Realizar un Examen de Auditoría Integral al Departamento de Recursos Humanos, Producción y Ventas, de la Empresa Florícola “DECOFLOR S.A.” del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Objetivos Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral orientados al Departamento de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de Control Interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Departamento de Recursos Humanos, Producción y Ventas.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados Esperados.

La Auditoría Integral debe ser correctamente planificada y ejecutada para obtener grandes resultados. Por ser una Auditoría poco aplicada en las instituciones, en un principio los costos de preparación del personal y de los materiales a utilizar pueden parecer significativos, pero a la larga los beneficios que esta brinda resultan satisfactorios.

De aquí se pueden mencionar los resultados esperados de la Auditoría Integral:

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

1.2.3 Presentación de la Memoria.

El presente trabajo de tesis tiene por objeto optar por el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, siendo esta una investigación que se relaciona con un Examen de Auditoría Integral al componente de Recursos Humanos, Producción y Ventas para la empresa Florícola DECOFLOR S.A. para el período 2012, para uso interno de la Institución con el objeto de conocer, comprender y evaluar los procesos utilizados en la coordinación de las áreas de la empresa, mediante la realización de pruebas sustentadas en evidencias que permitan obtener un informe de Auditoría

Integral, considerando la información financiera, de Control Interno, de cumplimiento legal y de gestión.

El objetivo de esta investigación es el de realizar un Examen de Auditoría Integral al componente de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para el período 2012.

La Auditoría Integral ha tenido un desarrollo evolutivo como consecuencia de las tendencias económicas, financieras y administrativas con el fin de apoyar al cumplimiento de las necesidades y requerimientos de la alta gerencia quienes buscan un asesoramiento que no sea solo el de emitir un dictamen de estados financieros, sino que también puedan emitir información objetiva y completa que les ayude a la toma de decisiones.

Por lo manifestado, este proyecto se plantea por lo oportuno que resulta ser para el período propuesto y su aplicación en las áreas de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa Florícola DECOFLOR S.A., ya que este examen les permitirá viabilizar con mejores prácticas la consecución de los objetivos con las disposiciones legales y la normativa vigente para que de esta forma se promueva la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos realizados para que este modelo sirva como herramienta de trabajo para futuras auditorías.

Para el desarrollo de este trabajo se consideró las áreas de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la Empresa, que sirva de base para el cumplimiento de la misión de la institución y que a través del Informe de Auditoría Integral los directivos cuenten con herramientas necesarias que le permitan tener mejoras a los procesos evaluados.

La tesis está estructurada en cuatro capítulos, los mismos que se detallan a continuación:

En el Capítulo I “Introducción”: Se realiza una descripción de estudio y justificación, los objetivos generales y específicos así como también los resultados esperados, en el que se va a destacar la importancia y la necesidad de que la institución cuente con este tipo de auditoría para mejorar los procesos de la empresa.

En el Capítulo II “Marco Referencial”: Se enmarca la investigación en tres partes: la primera se orienta a describir el marco conceptual de la Auditoría Integral y la importancia de generar el Informe de Aseguramiento; la segunda parte en la que se realiza una descripción conceptual y los criterios principales de la Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento de Normas y de Gestión; finalmente la tercera parte describe el proceso de Auditoría Integral.

En el Capítulo III “Análisis de la Empresa”: Comienza con los antecedentes de la empresa, misión, visión, el organigrama funcional y los procesos gobernantes, básicos o agregadores de valor y los procesos habilitantes, concluyendo con la importancia de realizar el Examen de Auditoría Integral.

En el Capítulo IV “Informe del Examen de Auditoría Integral”: Inicia con la exposición del proceso, los productos generados en cada una de las fases, concluye con el Informe de Aseguramiento. Por último se presentará la demostración de la hipótesis, las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación; la bibliografía utilizada y los anexos.

CAPÍTULO II
2. MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Marco conceptual de la Auditoría Integral y los Servicios de Aseguramiento.

2.1.1.1 Definición.

La Auditoría Integral nace con la necesidad de evaluar lo adecuado y apropiado de los sistemas de control gerencial, programas, actividades o segmentos operativos de una organización, identificando objetivos, políticas y procedimientos, con la finalidad de informar sobre la utilización económica y eficiente de los recursos de la empresa, para reducir costos y/o aumentar su rentabilidad.

Así también evalúa la economía, efectividad y eficiencia de las actividades de la empresa pública o privada, de tal forma que propenda a salvaguardar los activos de la misma. Con este tipo de auditoría aunque solo se examinen una parte de los elementos, no pierde la naturaleza de integral, debido al completo alcance que se logra en el área examinada.

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática; la información financiera, la estructura del Control Interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Blanco, 2012, p.4).

Como se menciona la Auditoría Integral comprende un grupo de auditorías, que buscan Garantizar el Aseguramiento de la información de la entidad y no está limitada en su campo de acción, ya que solamente examinando las operaciones, el origen de sus actividades, el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas y emitiendo una opinión de la efectividad y eficacia de los sistemas de controles implementados por la gerencia, solamente así se pueden dar recomendaciones acerca de cambios si es necesario.

Los objetivos de una Auditoría Integral ejecutada por contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros sujetos a examen, están

preparados de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y de revelaciones que le son aplicables.

- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar el sistema global de Control Interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad de la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 *Objetivos de un servicio de aseguramiento.*

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (Blanco, 2012, p.2).

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información mediante la evaluación de todos los aspectos importantes bajo criterios aceptables y adecuados, con la probabilidad de que la información esté generada bajo las necesidades del usuario o destinatario.

Bajo este análisis, el nivel de confianza suministrado por el informe del profesional contador, presenta un grado de confiabilidad y seguridad al cliente, existiendo una amplia serie de servicios de aseguramiento que presenta cualquiera de las siguientes consideraciones: (Blanco, 2012, p.3)

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.

En la mayoría de empresas el interés por contratar firmas auditoras es para cumplir con el requisito de la Superintendencia de Compañías y del Servicio de Rentas Internas, sin considerar la importancia que una Auditoría propicia, visionándola como una oportunidad de mejorar sus procesos internos y de que las cifras presenten realmente las actividades cotidianas de las operaciones organizacionales que conlleva; el cumplimiento de las normas ambientales, tributarias, laborales, legales y obviamente el fortalecimiento de su Control Interno. Todo va de la mano con la Auditoría de Gestión, ya que el talento humano debe conocer y aplicar la misión, visión de la empresa, para que sus labores diarias conlleven al logro de metas, objetivos planificados y básicamente que exista un compromiso real de la organización, para la satisfacción de los clientes nacionales e internacionales y del recurso humano, financiero y material, que facilite el desempeño de las actividades organizativas a cumplir en el lapso de un tiempo determinado.

2.1.2.2 Elementos de un Servicio de Aseguramiento.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes: (Blanco, 2012, p.3)

a) Una relación tripartita que implique a:

- Un contador profesional;
- Una parte responsable; y
- Un supuesto destinatario de la información;

b) Un tema o asunto determinado;

c) Criterios confiables;

- d) Un proceso de contratación; y
- e) Una conclusión

2.1.2.3 Contenido del Informe de Aseguramiento.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir (Blanco, 2012, p.p. 25-27)

- **Título:** un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse | los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- **El destinatario:** un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma;
- **Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;

- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;
- **Identificación del criterio:** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión:** el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- **Fecha del informe:** la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y
- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluyó información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto del objetivo del trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor es decir debe expresar claramente una reserva o negación de la conclusión y nulo.

2.2 Descripción conceptual y los principales criterios de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral

2.2.1 Auditoría Financiera.

En un enfoque universal la Auditoría Financiera es el “examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”. (Sánchez, 2006, p.2).

Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan la razonabilidad de los estados financieros, Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse “como el examen de los Estados Financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si "la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones” (Sánchez, 2006, p.2).

2.2.1.1 Relación del objetivo de Auditoría Financiera con las afirmaciones.

Los procedimientos de auditoria están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan a los estados financieros. Cuando los

auditores han reunido suficiente evidencia de auditoria sobre cada afirmación importante de los estados financieros, cuentan con bastante certeza para sustentar su opinión.

2.2.1.2 Concepto y tipos de afirmación.

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explicita e implícitamente a través de los Estados Financieros.

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldo en relación con: (Velásquez & Zaldumbide, 2012, p.p. 16,17)

- **La Veracidad:** También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los Estados Financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.
- **La Integridad:** Significa que la totalidad de las transacciones de Activos, Pasivos y Patrimonio de los propietarios, deben estar incluidos y ser presentadas en los Estados Financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los Estados Financieros.
- **La Valuación y Exposición:** Expresa que los Activos, Pasivos y Patrimonio de los propietarios, Ingresos y Gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.2.1.3 Normas Internacionales de Información Financiera.

En el caso de Auditorías Financieras realizadas en empresas privadas que apliquen las Normas Internacionales de Información Financiera, es necesario auditarlas en función a esos criterios, las mismas que según el equipo técnico IFRS (2012), son:

NIIF 1: Adopción por primera vez

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros Estados Financieros con arreglo a

las NIIF de una entidad, así como su información financiera intermedia, relativa a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos que se presenten.

NIIF 2: Pagos basados en acciones

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

NIIF 3: Combinaciones de empresas

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus Estados Financieros.

NIIF 4: Contratos de seguros

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguros, la entidad emisora de dichos contratos, (denominada aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:

(a) Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.

(b) Revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos.

NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. Para aplicar la clasificación de los Activos, el Activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos y su venta debe ser altamente probable.

NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales. Desembolsos efectuados por una entidad que realice la exploración y evaluación de recursos minerales.

NIIF 7: Instrumentos financieros: información a revelar

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus Estados Financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante y al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

NIIF 8: Segmentos de operación

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus Estados Financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

La NIIF especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los Estados Financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34: Información Financiera Intermedia, siendo necesario que

una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia. También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

NIIF 9: Instrumentos financieros

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre Activos Financieros y Pasivo Financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los Estados Financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

NIIF 10: Estados Financieros Consolidados

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de Estados Financieros Consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

Los Estados Financieros consolidados son los Estados Financieros de un grupo en el que los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos, y Flujos de Efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

NIIF 11: Acuerdos conjuntos

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

NIIF 12: Información a revelar sobre participaciones en otras entidades

Según el equipo técnico de la IFRS (2012), el objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

- La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgo asociados con éstas, y
- Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

NIIF 13: Medición del valor razonable

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o información a revelar sobre mediciones a valor razonable (y mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), excepto en circunstancias específicas.

Estos criterios contables son los que se debe auditar financieramente a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas

2.2.2 Auditoría de Control Interno.

2.2.2.1 Definición de Control Interno.

El Control Interno es “un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos” y se mide en las siguientes categorías: (Mantilla, 2008, p.14)

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

De lo expuesto se puede concluir:

- El Control Interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al Control Interno lo realizan las personas, no son sólo políticas y procedimientos.
- El Control Interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad absoluta.
- El Control Interno esta engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Ahora bien resulta necesario ampliar y describir los conceptos fundamentales mencionados para lograr un mejor entendimiento del Control Interno.

Proceso del Control Interno

El Control Interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a las actividades de una entidad. Es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos:

- Planificación, Ejecución y Supervisión, los mismos que se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los Controles Internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos".

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el Control Interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

Las personas que intervienen en el Control Interno

El Control Interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control.

Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, como así también difieren sus necesidades y prioridades del resto. Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el Control Interno, por lo cual proporciona seguridad razonable y no absoluta en el logro de los objetivos.

Seguridad razonable que refleja el Control Interno

El Control Interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de Control Interno como:

- La actividad de control dependiente de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultados de las interpretaciones erróneas de instructores, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.

- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideración de costo, por lo tanto no es factible establecer controles que proporcionen protección absoluta del fraude y despilfarro, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de costos.

2.2.2.2 *Objetivos del Control Interno.*

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Los objetivos se ubican dentro de tres categorías: (Mantilla, 2008, p.17).

- Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera, relacionada con la preparación de los estados financieros públicos confiables.
- Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.2.3 *Componentes de Control Interno*

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la forma como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración.

Ambiente de control

El ambiente de control proporciona una atmosfera en la cual las personas conducen sus actividades, sirve como fundamento de los otros componentes, influenciando la conciencia de control de sus empleados, proporciona disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la filosofía de los administradores y el estilo de operación. Lo más

importante de cualquier negocio son las personas, ya que son el motor de quienes dirigen la entidad hacia la consecución de objetivos.

“El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Este componente influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa, y establecen un tono por lo alto positivo.” (Mantilla, 2008, p.25)

Los factores del ambiente interno de control son: la integridad y valores éticos, filosofía y estilo de operación de la administración, la asignación de autoridad y responsabilidad y las políticas y prácticas sobre Recursos Humanos.

Valoración de riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas o internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente.

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

La entidad debe estar consciente de los riesgos y enfrentarlos, pues la valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

El desempeño de una entidad puede estar en riesgo a causa de factores internos y/o externos, los mismos que pueden afectar a los objetivos misionales; los riesgos se incrementan a medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño

pasado, por lo que toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, detalladas de la siguiente manera:

- Factores internos
 - ✓ Ruptura en el procesamiento de los sistemas de información.
 - ✓ Calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación.
 - ✓ Cambio en las responsabilidades de la administración.
 - ✓ Naturaleza de las actividades de la entidad.
 - ✓ Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo.

- Factores externos
 - ✓ Cambios en el entorno de operación.
 - ✓ Crecimiento rápido.
 - ✓ Nueva tecnología.
 - ✓ Modelos de negocio, productos o actividades nuevas.
 - ✓ Restructuración corporativa.
 - ✓ Operaciones extranjeras expandidas.
 - ✓ Nuevos pronunciamientos de contabilidad.

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las políticas administrativas, ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad, y además favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización.

“Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones, que incluyen: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, inspecciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.” (Mantilla, 2008, p.59)

Las actividades de control son muy importantes ya que son un medio eficaz para asegurar que los objetivos de cumplimiento, operativos y financieros se cumplan.

Información y comunicación

Los sistemas de información permiten obtener información de tipo financiero, operativos y de cumplimiento legal que permiten a la organización cumplir con los objetivos misionales y que permitan operar y controlar el negocio. Este sistema ayuda al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información de los objetivos de la entidad.

“Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades y eventos tanto externos como internos.” (Mantilla, 2008, p.71)

El sistema de información no solamente genera datos internamente, sino también información sobre sucesos, actividades y condiciones externas que sean necesarias para la toma de decisiones.

También debe darse una comunicación que sea efectiva y que fluya en un sentido amplio hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de las organizaciones. Todo el personal de la empresa debe recibir un mensaje que sea claro por parte de la administración respecto de los controles que deben asumirse.

Monitoreo

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos colocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la Gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de riesgos existentes y del grado de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo decidido de la Gerencia, su reforzamiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización

de las actividades de supervisión diaria en distintos niveles de Organización; de manera independiente por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) mediante la combinación de las dos formas anteriores.

Los cinco componentes del sistema de Control Interno deben cumplirse, aunque esto no significa que cada componente funcione de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades, como se ilustra en la siguiente figura:



Figuras N. 2: Relación entre objetivos y Componentes de Control Interno

Fuente: Guías de Control Interno

Elaborado por: La tesista

2.2.2.4 Definición de Auditoría de Control Interno.

La auditoría del Control Interno “es la revisión y evaluación al Sistema de Control Interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación”. (Jiménez, 2012, p.34).

Como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología es importante el mismo que cubre:

- Planeación.
- Pruebas de cumplimiento de controles.
- Comunicación de resultados.

Planeación

La Auditoría de Control Interno está orientada a evaluar y dar una opinión con respecto a la razonabilidad, validez, eficacia y efectividad del sistema de Control Interno implementado en una entidad, la evaluación de Control Interno puede comprender la totalidad del sistema o determinados procedimientos o actividades definidas, según sea el requerimiento por parte de administración.

El auditor al momento de realizar la evaluación de Control Interno requiere tener un conocimiento general de la entidad, de su entorno, y de los componentes de Control Interno, con la finalidad de identificar los riesgos que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Como producto del conocimiento general de la organización, el auditor debe generar su plan de trabajo, es esta etapa es muy importante la responsabilidad y el criterio profesional del responsable de este trabajo, ya que después de adquirir el conocimiento previo de la entidad y de haber estimado el riesgo inherente, deberá establecer las pruebas de trabajo que le sean necesarias para dar un criterio sustentado de la validez y confiabilidad del sistema de Control Interno.

Pruebas de Cumplimiento de Controles

Son realizadas con el propósito de evaluar el cumplimiento de la evidencia disponible de que una o más técnicas de Control Interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- **Existencia:** el control existe.
- **Efectividad:** el control está funcionando con eficiencia.
- **Continuidad:** el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría.

Son consideradas como pruebas de cumplimiento las siguientes:

- Inspección de la documentación del sistema de control.
- Reconstrucción de transacciones.

- Observación de controles.
- Pruebas de sistemas.

Comunicación de Resultados

La Comunicación de Resultados de una Evaluación de Control Interno, que en definitiva significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: (Jiménez, 2012, p.38)

- La oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios del reporte, y formas de presentación de estos reportes.
- Los reportes o informes de una auditoría interna, pueden diferenciarse en su contenido y amplitud en función del alcance del trabajo requerido, pudiendo ser informes intermedios sobre un periodo de tiempo, o informes sobre un punto específico en el tiempo.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.

2.2.3.1 Definición y objetivos.

La Auditoría de Cumplimiento es “la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta Auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de Control Interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (Blanco, 2012, p.362)

2.2.3.2 Alcance de la Auditoría de Cumplimiento según el tipo de organización.

A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la Auditoría de Cumplimiento en cada organización, se debe partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando la naturaleza particular es decir si es pública o privada.

Esta consideración es sumamente importante al momento de determinar el alcance que debe darse en cada caso a la Auditoría de Cumplimiento, en tanto el profesional que la realiza deberá considerar cuales son las operaciones relevantes para cumplir con el objetivo principal de la organización, debiendo verificar si las operaciones contribuyen a alcanzar ese objetivo; y, de no ser así, recomendará las implementaciones de los correctivos necesarios.

Para obtener esta comprensión general el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos puedan tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Para obtener el conocimiento general de leyes y reglamentos, el auditor debería: (Espinoza, 2012, p.p. 19-20)

- Usar el conocimiento de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento de leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que pueden esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar o contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

2.2.3.3 Responsabilidades de la Administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.

Es responsabilidad de la Administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de Control Interno.

- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.

Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

2.2.4 Auditoría de Gestión.

2.2.4.1 Marco conceptual de la Auditoría de Gestión.

La Auditoría de Gestión nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas por una organización, programa o proyecto, actividad que sobre la base de un estándar y bases legales, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, de una organización acordes a las necesidades de los clientes, mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través del Informe de Auditoría.

Una Auditoría Administrativa “es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.” (Franklin, 2007, p.11).

Según el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el Control Interno y la gestión, utilizando Recursos Humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la Auditoría de Gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los Recursos Humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la Auditoría Financiera, el resultado de la fiscalización mediante la Auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Todo proceso de auditoría se inicia con el diagnóstico preliminar en el cual se tiene un acercamiento a la empresa o la organización, durante este proceso el auditor empieza a medir el nivel de riesgo inherente.

Con esta información preliminar, se sustenta la planificación específica, en la misma que se identifica áreas o componentes evaluados por el sistema de Control Interno, como resultado de este proceso, se define estrategias de trabajo considerando las áreas que requieren acciones correctivas o las debilidades detectadas, que se conoce como hallazgos de auditoría, las mismas que son informadas en forma permanente para generar acciones que mejoren la gestión institucional, se concluye con la implementación de recomendaciones y la verificación de su cumplimiento.

“En conclusión la Auditoría de Gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.” (Navas, 2012, p.14).

2.2.4.2 Definición de eficiencia, eficacia y calidad.

Se toma en cuenta estas definiciones que son latentes en el conocimiento de la Auditoría de Gestión. (Navas, 2012, p.78).

Eficiencia.- Se relaciona con la optimización en el uso de recursos. Para su verificación se utilizan: presupuesto y los informes de desempeño, entre otros.

Eficacia.- Se orienta a la evaluación del logro de resultados, la fuente de verificación: informe de gestión, evaluación al plan operativo de la empresa con respecto al cumplimiento de metas.

Calidad.- Es el cumplimiento de requisitos definidos por el cliente y la satisfacción de sus necesidades y expectativas, mediante la aplicación de encuestas, registro de reclamos y evaluar los niveles de deserción de los clientes.

2.2.4.3 Indicadores de Gestión.

Un indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Por lo general, son fáciles de recopilar, altamente relacionados con otros datos y de los cuales se pueden obtener rápidamente conclusiones útiles y fidedignas.

Un indicador es una medida de la condición de un proceso o evento en un momento determinado. Los indicadores en conjunto pueden proporcionar un panorama de la situación de un proceso, de un negocio, de la salud de un enfermo o de las Ventas de una compañía.

Empleándolos en forma oportuna y actualizada, los indicadores permiten tener control adecuado sobre una situación dada; la principal razón de su importancia radica en que es posible predecir y actuar con base en las tendencias positivas o negativas observadas en su desempeño global.

Los indicadores son una forma clave de retroalimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. Y son más importantes todavía si su tiempo de respuesta es inmediato, o muy corto, ya que de esta manera las acciones correctivas son realizadas sin demora y en forma oportuna.

No es necesario tener bajo control continuo muchos indicadores, sino sólo los más importantes, los claves. Los indicadores que engloben fácilmente el desempeño total del negocio deben recibir la máxima prioridad. El paquete de indicadores puede ser mayor o menor, dependiendo del tipo de negocio, sus necesidades específicas entre otros.

Una vez que se han analizado los procesos y características principales de todas las auditorías que conforman la Integral, se abordará a continuación el proceso de esta auditoría.

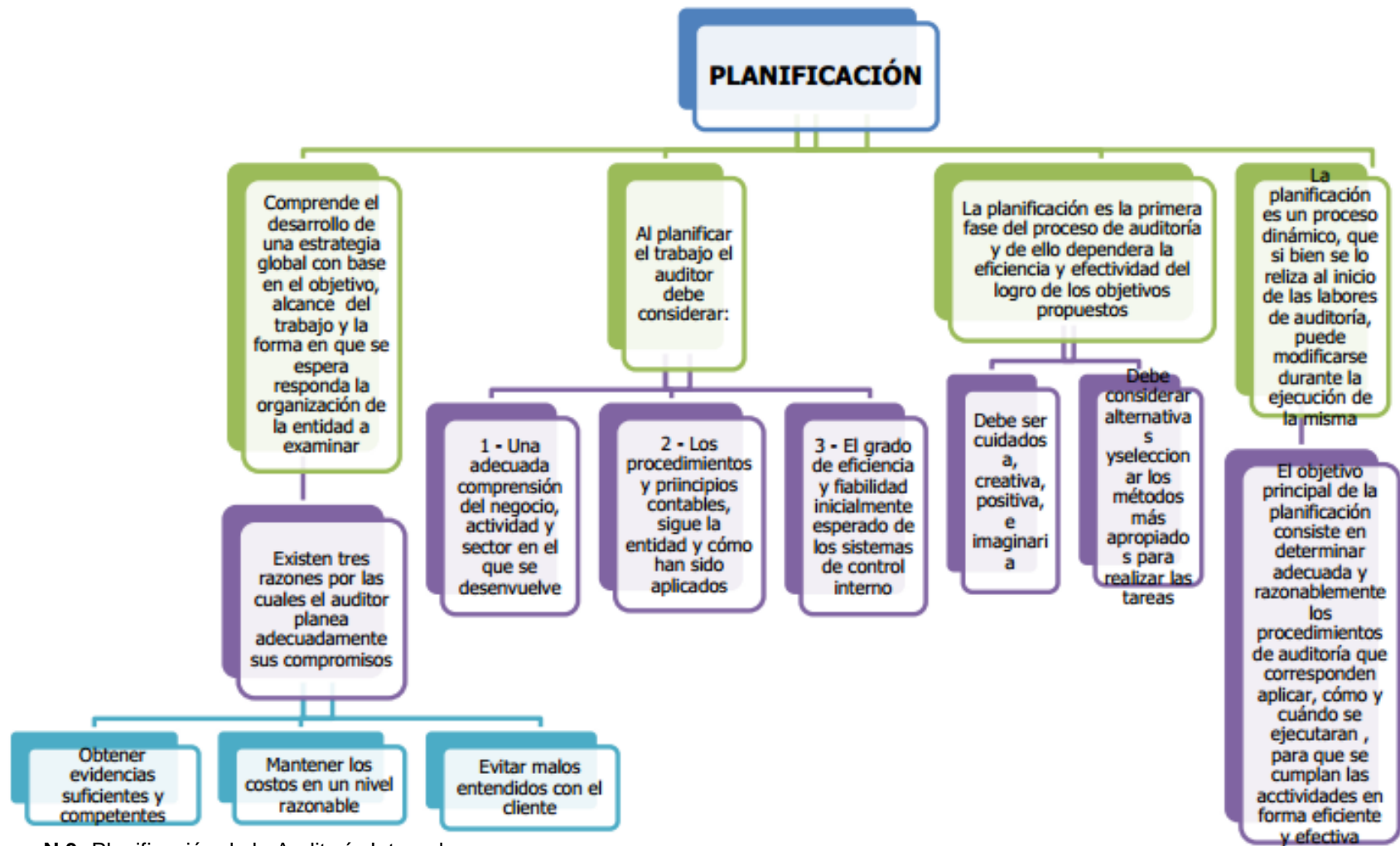
2.3 Proceso de la Auditoría Integral

Al ser la Auditoría Integral de una cobertura muy amplia, involucra formar un equipo de trabajo de profesionales que sean de diversas profesiones, pero de acuerdo a la naturaleza y las actividades que desarrolla la empresa que se va auditar, este elemento es muy importante al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previo a la contratación de los servicios de auditoría.

Se debe iniciar con una revisión documental de las actividades que son desarrolladas por el cliente para saber la extensión del trabajo que se va a desarrollar, como puede ser la revisión de auditorías anteriores, tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, planificación estratégica, táctica y operativa que se constituyen en elementos básicos al momento de orientar el trabajo de auditoría; utilizando para ello el diseño de cuestionarios, encuestas y entrevistas que nos permitan obtener información.

2.3.1 Planeación.

El concepto de planeación incluye “investigar al cliente potencial, antes de decidir si se acepta o no la auditoría, para de esta manera conocer las operaciones, su entorno y el ambiente en el que se desenvuelve, con estos argumentos se evalúa el riesgo y la materialidad de la auditoría, diseñando una estrategia global para organizar, dotar de personal, coordinar y programar las actividades de auditoría.” (Whittinton & Pany, 2005, p.162).



Figuras N.3: Planificación de la Auditoría Integral

Fuente: www.dspace.utpl.edu.ec

Elaborado por: Sierra Carlos

La etapa de planificación se encuentra dividida en dos aspectos, que son los siguientes:

Planificación Preliminar.- Las actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas la comprensión del negocio del cliente, su información financiera, y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar los siguientes tipos de riesgos:

Riesgo inherente: Se relaciona con la naturaleza propia de un proceso, área a ser evaluado en una auditoría. Este tipo de riesgo por su naturaleza se afecta por la cantidad de operaciones, tipo de operaciones la complejidad de las actividades u operaciones que realiza la empresa, independientemente del funcionamiento de los controles internos.

Riesgo de Control: Depende del nivel de funcionamiento de los controles internos, si los controles internos a los procesos se realizan de una manera eficaz tendrá una confianza alta y un riesgo bajo y viceversa. Para su determinación debemos evaluar los procesos, procedimientos y controles para poder determinar el nivel de confianza.

Riesgo de Detección: Constituye una posibilidad de que los procedimientos realizados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos, este tipo de riesgo se afecta por factores como la experiencia del auditor, los recursos asignados y la profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas, que se incluirán en los programas de auditoría.

Dependiendo del nivel de confianza y riesgo se aplicará los siguientes tipos de pruebas:

Pruebas de cumplimiento: Constituyen la comprobación de que uno o más procedimientos de Control Interno estaban en operación durante el periodo auditado. Incluye la verificación de:

- Que los procedimientos y sistemas de control están funcionando con eficacia, y
- Que han estado funcionando durante todo el período objeto de la auditoría.

Pruebas sustantivas: que tienen como objeto obtener evidencias relacionadas con la existencia, integridad, propiedad, valuación, y presentación de la información auditada.

La característica principal de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta, sin importar los controles internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo. Las pruebas sustantivas incluyen técnicas tales como:

- Confirmaciones
- Observación física
- Cálculo
- Inspección
- Investigación, etc.

Es importante señalar que una prueba sustantiva no es necesariamente una verificación detallada o del cien por ciento. En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de Auditoría Integral. Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Los criterios dependen del tipo de auditoría en ejecución, para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de Control Interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y la normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa.

La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.

2.3.2 Ejecución.

La fase de ejecución de la auditoría, “se sustenta en un conjunto de herramientas, técnicas que integran parte de los procedimientos generales del trabajo para la obtención de información que se emplean para alcanzar los objetivos previstos. Su diseño se sustenta básicamente para la obtención de evidencias suficientes, relevantes y competentes, la misma que garantiza la calidad de la elaboración del informe de auditoría integral.” (Whittinton & Pany, 2005, p.180).

En esta etapa se aplica los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, será con el cumplimiento de estas pruebas que permitirán lograr los objetivos que se plantearon en la Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión.

Es importante para el cumplimiento de la Auditoría de Gestión: el logro de objetivos, la inversión de los recursos, la eficiencia y eficacia de los procesos; en la Auditoría de Control Interno: confirmar que los procedimientos y controles se operan de manera eficaz, en la Auditoría de Cumplimiento: verificar que las disposiciones legales estén siendo

aplicables a la empresa, y en la Auditoría Financiera: dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros; en esta fase se generan los hallazgos que se sustentan el informe de Auditoría Integral.

Un hallazgo de auditoria debe tener los siguientes atributos:

- **Condición:** Descripción del hecho determinado o establecido.
- **Criterio:** Es el “deber ser” y se constituye en las normas, políticas o procedimientos bajo los cuales debe compararse el hecho sucedido (condición) lo cual genera un hallazgo.
- **Causa:** Representa la razón básica por la cual ocurrió la condición o el motivo del incumplimiento del criterio o norma.
- **Efecto:** Consecuencia o impacto de la deficiencia para la organización.

En esta fase el auditor deberá obtener evidencia según las circunstancias que ocurran en cada caso y de acuerdo con el juicio profesional, la evidencia deberá ser:

- **Suficiente:** es el nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de las pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas anuales u operaciones que se someten a su examen.
- **Competente:** cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tiene real importancia, en relación al asunto determinado.

2.3.3 Comunicación.

2.3.3.1 Informe.

El informe de Auditoría Integral es aquel que “incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la Auditoría Financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación de Control Interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia, eficacia en la gestión empresarial” (Subía, 2012, p. 58).

Un informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- Título
- Un destinatario
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.
- Identificación del criterio.
- La conclusión del auditor, incluyendo cualquier reserva o negación.
- Fecha del informe.
- El nombre de la firma del auditor y el lugar de emisión del informe.

2.3.4 Seguimiento.

El seguimiento indica que “es una etapa del proceso de auditoria en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación de la empresa. Esta actividad es realizada indistintamente por el personal que participó en la auditoria o por otro ajeno a ella; este último caso constituye una práctica positiva de rotación del personal” (Sotomayor, 2008, p.p. 161, 162)

Es pertinente que después de efectuar actividades de seguimiento el auditor prepare un reporte o informe para comunicar los resultados obtenidos a los directivos de la organización. Por su parte, el personal auditado deberá reportar lo que ha realizado en relación a lo indicado en el informe, o en un momento dado, expresar alguna aclaración al respecto.

La actividad de seguimiento requiere ser programada, aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco es obligatorio. El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo o que se decida omitirlo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y la relevancia o gravedad de las recomendaciones señaladas en el informe, pero lo que si es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (actividad normal), seguimiento específico (acción específica), y nueva auditoría (implica actuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

De los resultados obtenidos en la etapa de seguimiento se derivan nuevas medidas que, tras comentarse y aprobarse, se deberán implementar, ya que esto representa la culminación de una actividad. Resulta favorable que las organizaciones soliciten a sus empleados que aporten ideas, proyectos o estudios administrativos enfocados a mejorar su funcionalidad; estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen aportaciones valiosas que representan alternativas de solución a problemas operativos en la empresa. Las aportaciones de los empleados se suelen dar de tres formas: espontánea, solicitada y por concurso interno.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción (Antecedentes de la organización)

El trabajo investigativo a desarrollar dentro de la empresa Flores de Decoración DECOFLOR S.A., comprende un Examen Especial de Auditoría Integral a los procesos de Recursos Humanos, Producción y Ventas por el del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

DECOFLOR S.A., es una empresa fundada en el año 2004, a raíz del embargo de propiedad por parte de los trabajadores de la finca. Este hecho fue generado por el incumplimiento del pago de remuneraciones por parte de los anteriores propietarios.

La situación de la empresa era muy caótica, principalmente por mantener cuentas por pendientes con las siguientes instituciones:

- a) Servicio de Rentas Internas
- b) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- c) Empresa Eléctrica de Cotopaxi
- d) Proveedores de importancia como: CRANSA, PLASTILENE, entre los principales.
- e) Municipio del cantón Latacunga, por pago de impuestos prediales.

A todas estas deudas con entidades externas debemos sumar las deudas internas con los trabajadores y accionistas.

Las acciones de cada trabajador fueron negociadas al nuevo propietario, constituyéndose como uno de los líderes en el cultivo de rosas de Ecuador, producidas en los campos de Cotopaxi y que son reconocidas en todo el mundo como de la más alta calidad.

La empresa Florícola se dedica a la Producción, transformación, comercialización y exportación de rosas a nivel nacional e internacional ya que en el mercado externo la empresa es muy reconocida por el tamaño de botones de rosas, de tallos, colores y variedades, características del producto que alcanzan los más altos estándares internacionales.

La atención que se prioriza en la cosecha, clasificación, embalaje y envío de rosas, con el constante interés por las innovaciones tecnológicas, la profesionalidad del personal y el

tratamiento ecológico de los recursos naturales, como lo avala los organismos reguladores son parte de la constante superación de DECOFLOR S.A.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Nombre de la Institución:	Flores de Decoración “DECOFLOR”
Categoría:	Florícola
Dirección:	Lasso Km. 2 ½ vía a San Agustín
Cuidad:	Lasso
Cantón:	Latacunga
Provincia:	Cotopaxi
Teléfonos:	03-3808182- 03-2450228
Año de Fundación:	2004

3.1.1 Misión.

Nuestra empresa está dedicada a la Producción, compra, venta, importación y exportación de flores tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

3.1.2 Visión.

Ser líderes en el mercado internacional y nacional como productor de flores.

3.2 Cadena de Valor

Se determina como el diseño estratégico, que ordena los procesos ejecutados dentro de la institución a fin de enfocar y organizar los procesos y programas de mejoramiento.

El mapa de procesos cuya clasificación es: Gobernantes, básicos o agregadores de valor y habilitantes con el cual DECOFLOR S.A., establece las actividades que se realizarán de acuerdo a cada proceso.

EMPRESA	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE
Empresa Florícola DECOFLOR S.A.	Gobernante	Son responsables de la emisión de políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Junta de Accionistas • Gerente General
	Básicos o Agregadores de Valor	Tienen la responsabilidad de la generación de productos como respuesta a la misión y objetivos de la empresa.	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Cultivo • Riego • Sanidad • Poscosecha • Bodega • Ventas
	Habilitantes	Tienen el compromiso de asesorar y apoyar logísticamente al producto demandado por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.	DE APOYO <ul style="list-style-type: none"> • Financiero • Recursos Humanos • Administrativo ASESOR <ul style="list-style-type: none"> • Jurídico • Control de Calidad

Figuras N. 4: CADENA DE VALOR

Fuente: DECOFLOR S.A.

Elaborado por: Tesista

3.2.1 Procesos Gobernantes.

Estos procesos son estratégicos, de dirección, de regulación o de gerenciamiento, es decir que son responsables de la emisión de políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento organizacional.

En DECOFLOR S.A. los procesos gobernantes son: La junta de Accionistas y la Gerencia General.

3.2.1.1 Junta de Accionistas.

Es la máxima autoridad de la empresa, fiscalizan las decisiones de la Gerencia así como también designan a las autoridades de la empresa.

3.2.1.2 Gerencia General.

Es la máxima autoridad de la empresa, responde por la administración, supervisión, control y evaluación de la gestión de todos los departamentos. Su gestión se evalúa por la Producción, en términos de calidad, cantidad, eficiencia y eficacia.

Es el responsable legal y administrativo ante los estamentos técnico legales pertinentes y ante la Junta de Accionistas.

3.2.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor.

Estos procesos son específicos, relacionados con la línea de Producción y de operación de la empresa, es decir son claves. Son responsables de la generación de productos como respuesta a la misión y objetivos de la empresa.

En DECOFLOR S.A. los procesos Agregadores de valor son: Producción (Cultivo, riego, sanidad poscosecha, bodega) y Ventas.

3.2.2.1 Cultivo.

Son los responsables, de la preparación del suelo para la siembra hasta el corte de la flor y envío a la poscosecha. Cuenta con trabajadores guiados por supervisores y auxiliares.

3.2.2.2 Riego.

Se encargan de la fertilización, irrigación, alimentación y fumigación a través de riego de todas las plantas sembradas.

3.2.2.3 Sanidad.

Son responsables de la prevención, erradicación y curación de las enfermedades e infestaciones de plagas dentro de las plantaciones.

3.2.2.4 Poscosecha.

Se encarga de la clasificación, embonche y empaque de la flor hasta el embarque en camiones refrigerados, también se encarga de impartir instrucciones del cliente para satisfacer su necesidad. Tiene un grupo de personas especializadas en cada proceso controlados por un supervisor.

3.2.2.5 Bodega

Son encargados del manejo de productos, tanto para cultivo, riego, poscosecha y el almacenamiento de herramientas y equipos para la Producción.

3.2.2.6 Ventas

Son aquellos que planifican, dirigen y controlan el proceso de Ventas para garantizar las metas de cumplimiento establecidas. Son encargados de la captación de clientes, mantenimiento y servicio de posventa, así como también de cobranzas y procesos aduaneros.

3.2.3 Procesos Habilitantes.

Estos procesos se clasifican en procesos habilitantes de apoyo y de asesoría estos conocidos como de soporte, sustento y administrativo. Son responsables de asesorar y apoyar logísticamente al producto demandado por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

3.2.3.1 Procesos Habilitantes de Apoyo.

3.2.3.1.1 Financiero.

Está encargado de revisar y controlar la información financiera de la empresa, así como la emisión y revisión de los Estados Financieros, además cuenta con personal de apoyo para un óptimo desarrollo de las funciones contables.

3.2.3.1.2 Recursos Humanos.

Se encarga de los procesos de reclutamiento, selección, aplicación y mantenimiento del personal y convenios con terceros relacionados al talento humano.

3.2.3.1.3 Administración.

Es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión empresarial. Difunde e instruye al personal sobre normas, reglamentos, manuales y vela por el cumplimiento de metas y objetivos.

3.2.3.2 Procesos Habilitantes de Asesoría.

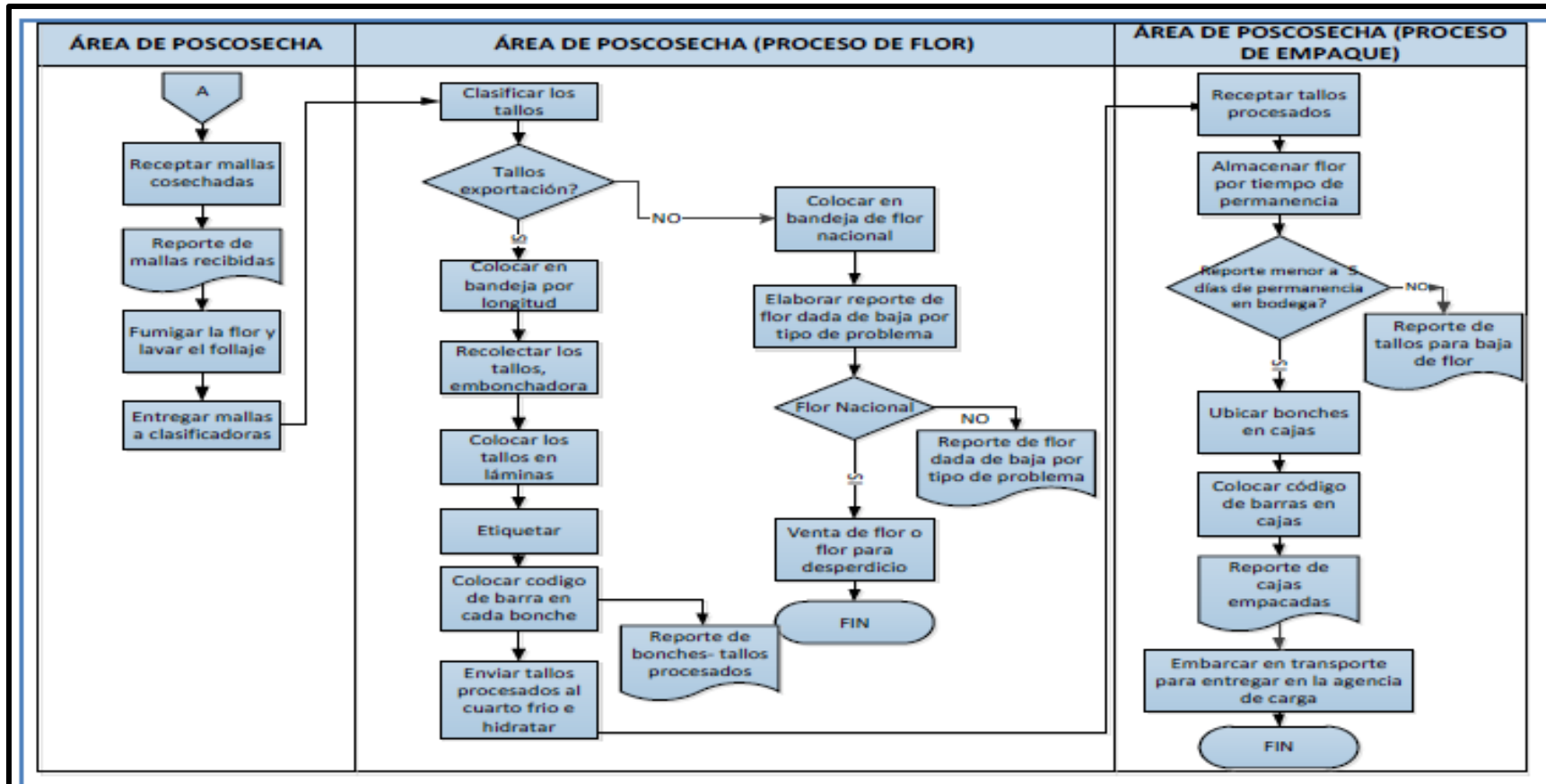
3.2.3.2.1 Jurídico.

Se encuentra a cargo de la tramitación de permisos, garantías y documentación necesaria para el funcionamiento normal de la empresa, así como indirectamente de la cobranza de cartera vencida. Otra de las actividades principales corresponde a la legalización de contratos de trabajo del personal al igual que resoluciones de cualquier tipo de inconvenientes laborales.

3.2.3.2.2 Control de Calidad.

Es quien verifica la calidad del producto exportado y entregado al cliente bajo sus requerimientos.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

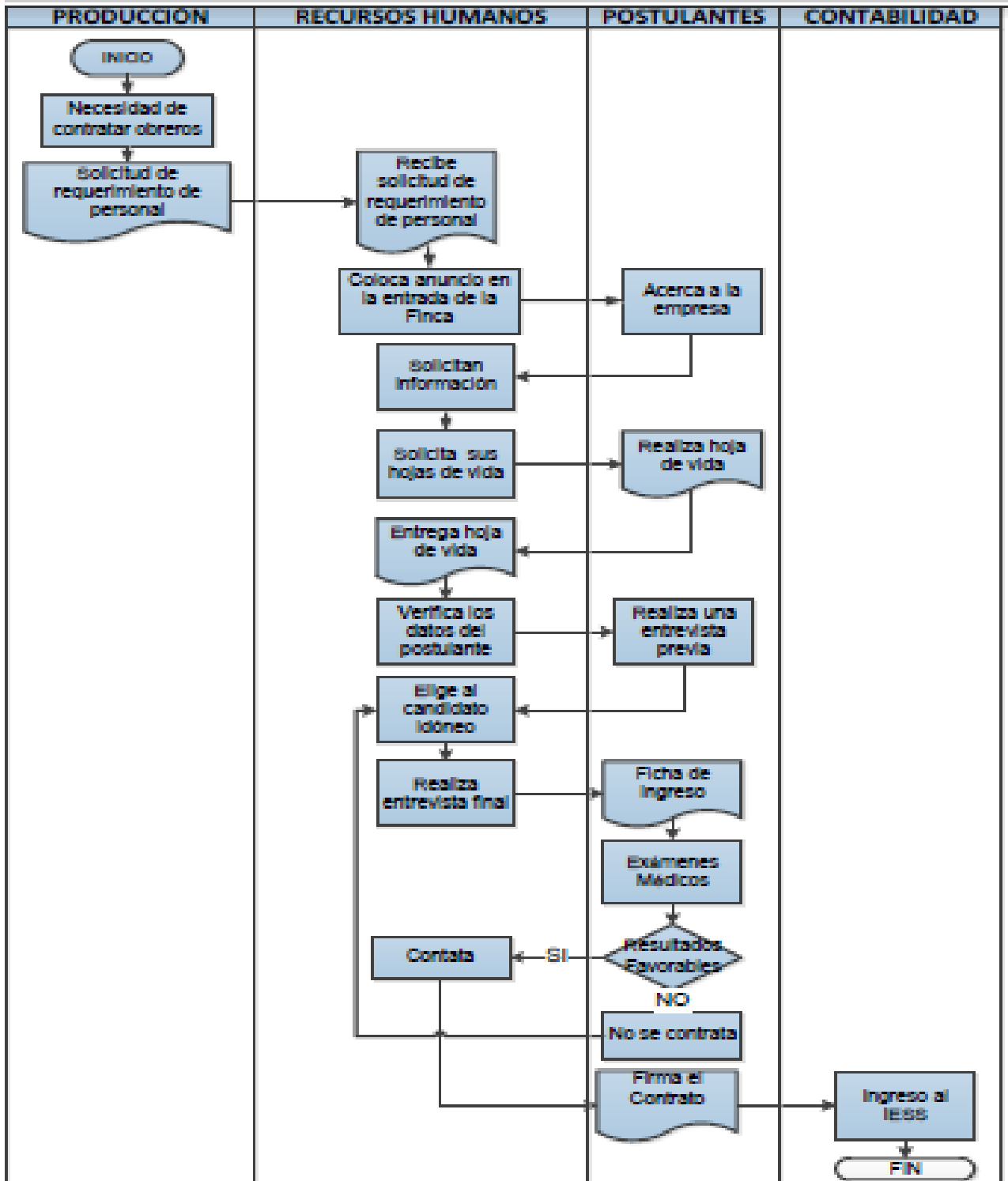


Figuras N.5: Proceso de Producción

Fuente: DECOFLOR S.A.

Elaborado por: Tesista

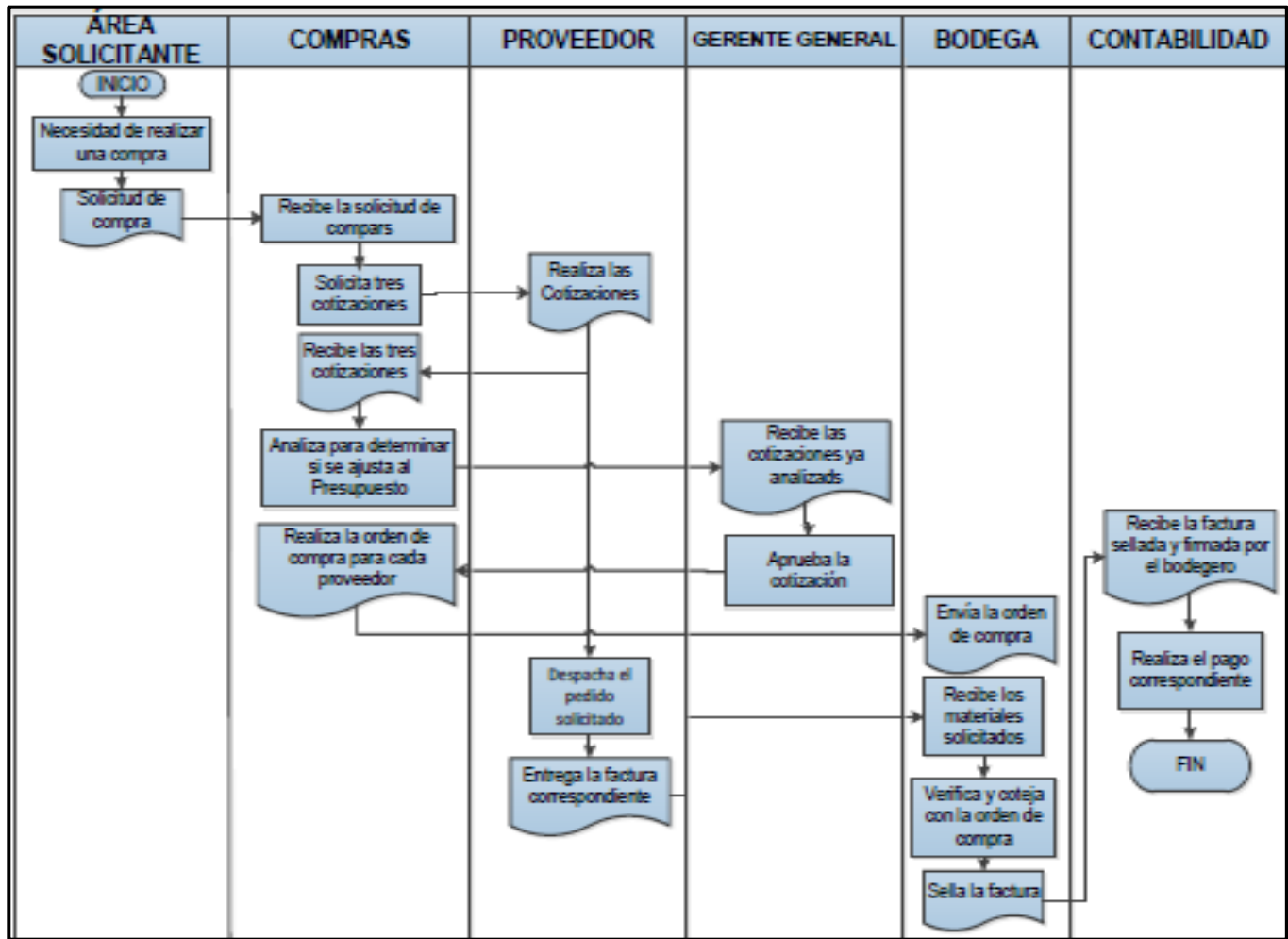
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO



Figuras N. 6: Proceso de Selección del Personal

Fuente: DECOFLOR S.A.

Elaborado por: Tesista



Figuras N. 7: Proceso de Compras
Fuente: DECOFLOR S.A
Elaborado por: Tesista

3.3 Importancia de realizar un Examen de Auditoría Integral a los departamentos de Recursos Humanos, Producción y Ventas

El modelo de gestión de la empresa Florícola está estructurado por procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de apoyo y de asesoría. La Auditoría Integral se realizará a los departamentos de Recursos Humanos, Producción y Ventas que son la base fundamental para el desarrollo de las actividades productivas. El primer componente es un proceso habilitante de apoyo y los dos siguientes son componentes de los procesos agregadores de valor y su impacto misional es significativo.

Con esta investigación se pretende mejorar los procesos relacionados con la Producción, Recursos Humanos y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A. el mismo que implica la elaboración y ejecución de un trabajo destinado a: Auditoría Financiera, de Cumplimiento, de Gestión y de Control Interno, mismas que se desarrollarán para mejorar las operaciones del sistema productivo y administrativo de la empresa según sus componentes.

A través del Examen de Auditoría Integral se pretende obtener y evaluar objetivamente los procesos mencionados dentro de la Florícola DECOFLOR S.A., en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, obteniendo evidencia de la información financiera, la estructura de Control Interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos establecidos, revisando los informes internos evaluados y ejercitando el juicio profesional para obtener conclusiones válidas.

La investigación desarrollará el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de Auditoría Integral, mismos que permitirán llevar a la práctica en la empresa Florícola DECOFLOR S.A., considerando que mediante este examen se asegura que la información y comunicación de resultados; establezcan recomendaciones y seguimiento de las mismas lo que coadyuvará al apoyo de los procesos productivos y administrativos.

CAPÍTULO IV

4. INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1 Generalidades del Informe

INFORME:	Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.
PERÍODO:	Enero a diciembre del 2012.
DOMICILIO:	Provincia de Cotopaxi, Parroquia Mulaló, Vía San Agustín.
EQUIPO DE AUDITORÍA:	Ing. Mónica Catalina Rueda Manzano Eco. Jaime Subía

Latacunga, enero 30 del 2015

Ingeniero

Diego Pontón López

GERENTE GENERAL

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A.

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos realizado un Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, donde se incluye, Auditoría a los Estados Financieros; la evaluación del Sistema de Control Interno; la evaluación del Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones aplicables y el grado de Eficiencia, Eficacia y Efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión, relacionados con los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los Estados Financieros, de mantener una adecuada estructura de Control Interno para el logro de objetivos de la entidad, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a DECOFLOR S.A; y de mantener un buen desempeño institucional, en donde enmarque la eficiencia, eficacia y efectividad mediante el establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la empresa, de acuerdo a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión integral, basados en resultados de esta auditoría, con base a los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre los procesos ejecutados por la empresa DECOFLOR S.A.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del Control Interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el Control Interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestro examen de Auditoría Integral fue efectuado de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para tener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, si la estructura del Control Interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración.

La Auditoría Financiera, se evaluó sobre una base selectiva de la evidencia que sustenta los saldos relacionados a nómina, costo de producción y ventas de los estados financieros y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad, así como las normas Internacionales de Información Financiera. La Auditoría del Sistema de Control Interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta a los riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión, siguiendo el modelo del COSO II, en lo referente a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas. La Auditoría de Cumplimiento verificó la sujeción de leyes, reglamentos y demás regulaciones aplicables a la empresa Florícola. La Auditoría de Gestión incluyó la evaluación del logro de sus correspondientes metas y objetivos propuestos por cada departamento evaluado.

En nuestra opinión, los saldos correspondientes a nómina, costo de producción y ventas no se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes debido a que existen irregularidades en las diferentes cuentas analizadas presentando incrementos o

decrementos no justificados en los saldos de los libros mayores generando como resultado estados financieros con errores importantes a la realidad de la empresa, por lo tanto, la situación financiera de la Florícola DECOFLOR S.A., al 31 de diciembre del 2012, los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, no se enmarcan a lo establecido en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura deficiente en la evaluación de Control Interno, en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, no razonabilidad de la conformación financiera y cumplimiento con las leyes y reglamentos que rige a los componentes evaluados. La información suplementaria se encuentra expresada en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, el que contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de los componentes con relación a objetivos, metas y actividades del área evaluada, esta información fue objeto de nuestro examen de auditoría Integral y no refleja razonablemente los resultados de la gestión.

Dado el resultado de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en comentarios y recomendaciones.

Atentamente,

Ing. Catalina Rueda
AUDITOR

4.2 Comentarios y Recomendaciones

DECOFLOR S.A. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO HOJA DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
1. TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL	1/2
<p>CONDICIÓN: Durante la revisión realizada al sistema de control interno se determinó que la empresa no mantiene un sistema de reclutamiento de personal ni políticas claras para realizar esto. (ACI 1.2 2/6)</p> <p>CRITERIO: De acuerdo al acta de accionistas con fecha 23 de febrero de 2011, se dispone la contratación de un profesional para el diseño e implementación del manual de Recursos Humanos, hasta terminar el tercer trimestre del año en mención.</p> <p>CAUSA: Se genera este problema debido a que las personas que se encuentran al frente del área de Recursos Humanos no cuentan con la experiencia necesaria y tampoco con el tiempo específico para dedicarse únicamente a la parte de recursos humanos sino que además se encuentran a cargo de la parte administrativa de la empresa al no existir un departamento administrativo.</p> <p>EFFECTO: La inexistencia de una sistema de reclutamiento de personal, produce rotación elevada en el personal, según se pudo revisar son aproximadamente 60 personas mensuales entre ingresos y salidas, provocando pérdidas de tiempo entre la contratación, liquidación y búsqueda de remplazos.</p> <p>Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.</p>	

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

**TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE RECLUTAMIENTO DEL
PERSONAL** **2/2**

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Recursos Humanos

- Cotizará y solicitará autorización para adquirir software para el reclutamiento del personal y de esta manera ubicar la información histórica de los empleados nuevos y antiguos.
- Generará políticas para normar el proceso de selección del personal nuevo y reingresos.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

2. TÍTULO: FALTA DE CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO

CONDICIÓN: La empresa no ha contratado una póliza de seguros para ninguna de las áreas de la finca. **(ACI 1.2 4/6)**

CRITERIO: En el Acta N. AD-015-2012, celebrada el 10 de enero de 2012, en el Art. 4 de la misma se solicitó que se realice la contratación de una póliza de seguro para protección y salvaguarda de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.

CAUSA: Este problema se genera debido a que no existe un departamento administrativo que se haga cargo de estas contrataciones y tampoco contaba con disponibilidad económica.

EFFECTO: La ausencia de esta póliza puede ocasionar pérdidas serias y daños graves o destrucciones tanto de propiedad como de producción.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Al Gerente General

Realizará contratos de seguros, para los activos productivos de la empresa, se debe hacer un flujo para priorizar pues los inventarios no se encuentran con total seguridad y pueden ser dañados o extraviados.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

3. TÍTULO: INEXISTENCIA DE MANUALES PARA EL ÁREA DE VENTAS.

CONDICIÓN: Al revisar el área de ventas se determinó la inexistencia de un manual de funciones que regule la responsabilidad de cada una de las personas que conforman el departamento. **(ACI 1.2 6/6)**

CRITERIO: La Junta General de Accionistas estableció la elaboración de manuales de procedimientos para el área de Ventas, mediante acta del 23 de febrero de 2011 y hasta el momento no se ha dado cumplimiento a esta resolución por parte de los responsables.

CAUSA: Este problema se genera debido a que no existe un departamento administrativo que realice estos documentos.

EFFECTO: La falta de este manual provoca errores que son justificados por no existir un documento que defina las funciones de cada persona dentro del departamento.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Al Gerente General

Contratará un Jefe Administrativo para que sea responsable de generar manuales, reglamentos y otras normas que fueron requeridas por parte de la Junta de Accionistas.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

4. TÍTULO: INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS.

CONDICIÓN: En el área de ventas no se realizan evaluaciones al personal que trabaja en su departamento, tampoco fijan metas y objetivos sin poder determinar qué tan importante es su trabajo dentro del departamento. **(ACI 1.2 6/6)**

CRITERIO: El Reglamento Interno de Actividades, establece en el Art. 43 la obligatoriedad de realizar evaluaciones de desempeño a los trabajadores de todos los departamentos.

CAUSA: El jefe de ventas no cuenta con la capacitación requerida para planificar y realizar evaluaciones de desempeño y tampoco se le ha asignado un presupuesto para elaborarlo.

EFFECTO: No se puede medir la eficiencia del personal del departamento porque no existen análisis de cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Jefe de Recursos Humanos

Capacitará a los trabajadores durante el año estableciendo fechas mediante una planificación y de esta manera evaluarlos para saber el cumplimiento de sus funciones y objetivos de cada área.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

5. TÍTULO: PERSONAL MENOR DE EDAD Y NO AFILIADO AL IESS

1/2

CONDICIÓN: En la revisión de roles de pago en el componente de nómina se encontraron trabajadores menores de 18 años y sin tener la documentación requerida para que puedan prestar sus servicios dentro de la empresa. **(AF 5.1.3 - AF 5.1.4)**

CRITERIO: Según el Art. 73 de la Ley de Seguridad Social del Ecuador dice “IINSCRIPCION DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES.- el empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros 15 días.”

CAUSA: La empresa no afilia al personal menor de edad debido a que no cuenta con las autorizaciones de los padres y en otros casos según se pudo revisar por descuido o por no recibir la información de que la persona se encuentra trabajando, además las personas en ocasiones trabajan quince días o tres semanas y se retiran sin ser afiliados.

EFFECTO: Actualmente y de igual manera en la fecha de revisión se sanciona la no afiliación al IESS de los trabajadores incluso con penas de prisión, además de indemnizaciones a los trabajadores, el valor real de esta desviación representa aproximadamente USD 2.099,89, según se pudo determinar en roles de pago, pero existe personal no incluido en roles de pago que no se les ha afiliado al IESS.

Lo expuesto fue comunicado al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

TÍTULO: PERSONAL MENOR DE EDAD Y NO AFILIADO AL IESS

2/2

RECOMENDACIÓN:

Al contador general

Deberá realizar el cálculo de afectación de afiliaciones no realizadas y deberá liquidar los valores al IESS con las respectivas multas e intereses.

Al Jefe de Recursos Humanos:

Solicitar documentación obligatoria como cédula de identidad, papeleta de votación, en caso de menores de edad entregar la carta de autorización de trabajo por parte de sus padres y realizar la contratación cuando se cuente con este documento.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

6. TÍTULO: ERROR EN PROVISIÓN Y PAGO RETRASADO DE BENEFICIOS SOCIALES. **1/2**

CONDICIÓN: Existen errores en el cálculo de las provisiones sociales teniendo diferencias en los rubros como se detalla a continuación, la información fue tomada de los balances y mayores obtenidos de la empresa, con corte al 31 de diciembre de 2012:

(AF 5.1.5) (AF 5.1.6)

✓ Décimo tercer sueldo	USD	1.319,81
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	16.340,41
✓ Fondos de reserva	USD	33.269,27
✓ Aporte patronal	USD	2.099,89

Además se determinaron provisiones elevadas en los mismos rubros de la siguiente manera:

✓ Décimo tercer sueldo	USD	102.734,00
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	9.422,54
✓ Fondos de reserva	USD	2.599,06
✓ Aporte patronal	USD	131.833,47

CRITERIO: De acuerdo a los Art. 111,113, establece la obligatoriedad de pagar la décimo tercera remuneración hasta el 24 de diciembre de cada año y la décima cuarta remuneración hasta el 15 de agosto de cada año tomando en cuenta que se encuentra en la región sierra.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

TÍTULO: ERROR EN PROVISIÓN Y PAGO RETRASADO DE BENEFICIOS SOCIALES. **2/2**

Además el Art. 275 de la Ley de Seguridad Social establece el pago de fondos de reserva a los empleados que hayan laborado por más de un año para la empresa de manera mensual a menos que el empleado o trabajador desee acumularlos.

De la misma manera el Art. 73 de la misma ley establece el pago de las aportaciones al IESS de manera mensual.

CAUSA: Estas violaciones a las normativas especificadas se dieron por falta de disponibilidad económica de la empresa.

EFFECTO: La empresa enfrentará serias sanciones como multas por el pago retrasado de los beneficios sociales.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Gerente General

Deberá realizar un cronograma de pagos o acuerdos para establecer convenios de cancelación a los trabajadores por los beneficios sociales retrasados, además se debe realizar un presupuesto de producción, ventas, costos y gastos, a fin de minimizar el riesgo para que estos inconvenientes no se sigan suscitando.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

7. TÍTULO: ERRORES EN REGISTRO DE FACTURAS DE VENTA

CONDICIÓN: La empresa no ha registrado en su totalidad el valor por ventas durante el año 2012, según se detectó al realizar una verificación física de todas las facturas de venta mantenidas en archivos. **(AF 5.3.4)**

CRITERIO: La ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, señala en su Art. 2. que los ingresos de fuente ecuatoriana son los generados dentro del Ecuador y deben ser declarados al Servicio de Rentas Internas.

CAUSA: El sistema de facturación no está integrado con el de contabilidad por esta razón algunas facturas no han sido ingresadas y al no tener un departamento de cartera tampoco se han hecho revisiones.

EFFECTO: Por lo expuesto, no se registró en contabilidad el valor de USD 273.702,27, cuyo 25% de impuesto a la renta representa el valor de USD 68.425,57.

Lo expuesto fue comunicado al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Contador General

Deberá hacer una reliquidación del impuesto a la renta del año 2012 y deberá presentarlo a gerencia general para recibir su aprobación y proceder a pagar al Servicio de Rentas Internas.

Al Gerente General

Contratará un sistema de contabilidad que integren a todos los módulos de manera que al momento de facturar o realizar un ingreso de información todos los documentos sean contabilizados para evitar errores graves en la presentación de informes internos o a los organismos de control.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

8. TÍTULO: CONTRATOS DE TRABAJO

CONDICIÓN: Al revisar documentación se encontró que no existen contratos de trabajo dentro de las carpetas de los trabajadores. **(HCM – 1)**

CRITERIO: El Código de Trabajo; establece en el Art. 2 que deben elaborarse contratos de trabajo escritos cuando es personal a prueba y que este deberá ser notificado si continúa o no en sus labores.

De acuerdo al correo electrónico enviado por el Dr. Lizandro Pontón Romero, accionista mayoritario de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., el 30 de enero de 2012, solicita al Jefe de Recursos Humanos proceda a elaborar y archivar expedientes de cada uno de los trabajadores de la empresa hasta el 30 de septiembre de 2012.

CAUSA: La empresa no cuenta con un departamento de recursos humanos debidamente capacitado a fin de administrar toda la documentación requerida para controlar al personal.

EFEECTO: Se han detectado errores al momento de cálculo de beneficios sociales y cancelación de sus liquidaciones de haberes.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Jefe de Recursos Humanos

Deberá actualizar todas las carpetas del personal que trabaja en la empresa además de regularizar su situación con el IESS, generando avisos de entrada o salida si fuese del caso para evitar inconvenientes futuros.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

9. TÍTULO: CAPACITACIÓN

CONDICIÓN: No se cumplió con la planificación para capacitar a 263 empleados con una proyección de USD. \$18.000,00 dólares, es decir ningún trabajador fue capacitado.

(AG – 3)

CRITERIO: El Código de Trabajo Capítulo IV, de las obligaciones del empleador y trabajador. Art. 42. y en la política de la entidad, en el Capítulo II DE LOS TRABAJADORES, indica el mejoramiento continuo de los trabajadores, el mismo que no se está dando cumplimiento.

CAUSA: La falta de liquidez de la empresa fue lo que determinó el no tomar en cuenta la capacitación para los trabajadores.

EFFECTO: Durante el 2012 se dejó de capacitar al 100% de los trabajadores que corresponde al 100% del total del presupuesto asignado.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Jefe de Recursos Humanos

Deberá actualizar el cronograma de capacitación para poder ejecutarlo en el año 2015, probablemente buscando una alternativa de financiamiento como podría ser los fondos entregados para SECAP.

DECOFLOR S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

10. TÍTULO: VENTAS

CONDICIÓN: Para el año 2012 se vendió 15.034.227 tallos para exportación con un costo de USD. \$ 3.605.624,56 dólares **(AG – 5)**

CRITERIO: Según la información proporcionada por el departamento de producción, para el año 2012 debía venderse 16.800.000 tallos para exportación con un presupuesto de USD. \$3.696.000 dólares.

CAUSA: Durante el año 2012 la empresa mostró una baja en la capacidad de venta ya que la flor fue devuelta por enfermedades, tallos en mal estado, flor podrida, insectos en los pétalos, falta de permisos fitosanitarios para exportación, flor con excesivo número de pétalos retirados por daños, colores no solicitados por el cliente, entre otros.

EFEECTO: La empresa mostró falta de liquidez por las ventas ya que se vendió el 10% menos de lo proyectado y los ingresos disminuyeron al 2% del presupuesto asignado.

Esta novedad fue comunicada al anterior gerente en el Oficio N. 004.RI.2015, del 28 de enero del 2015, del que no se ha recibido respuesta hasta la elaboración del informe.

RECOMENDACIÓN:

Gerente de producción

Deberá realizar un informe detallado del porque la disminución de los ingresos y de la producción dentro de la finca y una proyección de costos y producción para el presente año.

4.3 Plan de Implementación de Recomendaciones

N.	CARGOS / RECOMENDACIÓN	PLAZOS					MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
		Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.		
1	<p>Al Jefe de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cotizará y solicitará autorización para adquirir software para el reclutamiento del personal y de esta manera ubicar la información histórica de los empleados nuevos y antiguos. • Generará políticas para normar el proceso de selección del personal nuevo y reingresos. 						<ul style="list-style-type: none"> • Software • Manual de Políticas de Recursos Humanos 	

2	<p>Al Gerente General</p> <p>Realizará contratos de seguros, para los activos productivos de la empresa, se debe hacer un flujo para priorizar, pues los inventarios no se encuentran con total seguridad y pueden ser dañados o extraviados.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Póliza de Seguros 	
3	<p>Al Jefe de Ventas</p> <p>Elaborará y difundirá un manual de funciones para esta área y de esta manera organizará a sus empleados en sus actividades.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Manual de políticas de Ventas 	
4	<p>Jefe de Recursos Humanos</p> <p>Capacitará a los trabajadores durante el año estableciendo fechas mediante una planificación</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Capacitación 	

	y de esta manera evaluarlos para saber el cumplimiento de sus funciones y objetivos de cada área.							
5	<p>Al contador general</p> <p>Deberá realizar el cálculo de afectación de afiliaciones no realizadas y deberá liquidar los valores al IESS con las respectivas multas e intereses.</p> <p>Al Jefe de Recursos Humanos:</p> <p>Solicitar documentación obligatoria como cédula de identidad, papeleta de votación, en caso de menores de edad entregar la carta de autorización de trabajo por parte de sus padres y realizar la contratación cuando se cuente con este documento.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe contable. • Manual de políticas de Recursos Humanos. 	

6	<p>Gerente General</p> <p>Deberá realizar un cronograma de pagos o acuerdos para establecer convenios de cancelación a los trabajadores por los beneficios sociales retrasados, además se debe realizar un presupuesto de producción, ventas, costos y gastos, a fin de minimizar el riesgo para que estos inconvenientes no se sigan suscitando.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	
7	<p>Contador General</p> <p>Deberá hacer una reliquidación del impuesto a la renta del año 2012 y deberá presentarlo a gerencia general para recibir su aprobación y proceder a pagar al Servicio de Rentas Internas.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe contable • Sistema de Contabilidad Integrado. 	

	<p>Al Gerente General</p> <p>Contratará un sistema de contabilidad que integren a todos los módulos de manera que al momento de facturar o realizar un ingreso de información todos los documentos sean contabilizados para evitar errores graves en la presentación de informes internos o a los organismos de control.</p>							
8	<p>Jefe de Recursos Humanos</p> <p>Deberá actualizar todas las carpetas del personal que trabaja en la empresa además de regularizar su situación con el IESS, generando avisos de entrada o salida si fuese del caso para evitar inconvenientes futuros.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	

9	<p>Jefe de Recursos Humanos</p> <p>Deberá actualizar el cronograma de capacitación para poder ejecutarlo en el año 2015, probablemente buscando una alternativa de financiamiento como podría ser los fondos entregados para SECAP.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión 	
10	<p>Gerente de producción</p> <p>Deberá realizar un informe detallado del porque la disminución de los ingresos y de la producción dentro de la finca y una proyección de costos y producción para el presente año.</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Informe de producción 	

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Los resultados alcanzados a través de la ejecución del Examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas a la empresa Florícola DECOFLOR S.A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, permitió determinar la no razonabilidad de las cuentas de nómina, costo de producción y ventas, determinando el impacto de los ajustes en:

Nómina:	USD. \$306.134,58	representa el 21%,
Costo de Producción	USD. \$539.008,08	representa el 13%
Ventas	USD. \$273.702,27	representa el 8%

del saldo de las cuentas, el no cumplimiento de las leyes aplicables, la gestión institucional y del control interno, cuyos resultados se reflejan en las conclusiones y recomendaciones que contienen acciones correctivas en beneficio de la institución, que permitirá el mejoramiento de la gestión institucional.

- La Auditoría Integral surge con la necesidad de medir la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar sus activos, evaluar la estructura de Control Interno, el Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. Con este tipo de auditoría aunque solamente se examinen uno o dos elementos, no se pierde la naturaleza de integral, debido a que es completa por el alcance que logra en el área examinada.
- La Auditoría Integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.
- En el presente trabajo de investigación, la experiencia obtenida ha sido muy gratificante y amplia, ya que ha permitido sustentar, consolidar y mejorar los conocimientos adquiridos en cada uno de los módulos integrantes del programa de postgrado.

- Se procedió a realizar el Examen de Auditoría Integral al área de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., correspondiente al año 2012, emitiendo el respectivo Informe de Auditoría Integral con sus recomendaciones.
- En la evaluación de las cuentas de nómina, costos de producción y ventas se determinó errores significativos de concepto y de conocimiento por parte de la persona responsable provocando pérdidas sustanciales como se demuestran en los hallazgos.
- De acuerdo a lo revisado en los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, en cada una de las auditorías que comprenden el enfoque de auditoría integral se concluye que la empresa no tuvo un desempeño razonable, además de no cumplir con las normas establecidas, que la estructura del sistema de control interno no brinda un nivel de confianza aceptable más bien entrega un nivel bajo y que los recursos no fueron administrados de una manera eficiente o efectiva. Todos los problemas generados y revisados en los hallazgos ponen en constancia que los procesos, normas, recursos e información financiera de la empresa Florícola DECOFLOR S.A. en los componentes revisados expresan una total deficiencia en su uso y aplicación.

5.2 Recomendaciones

A través del desarrollo del presente trabajo de investigación se plantea las siguientes recomendaciones:

- Desarrollar un proceso completo de Auditoría Integral a todos los componentes de la empresa, por la gran cantidad de problemas encontrados en los componentes revisados durante la ejecución del presente trabajo.
- Generar normas, políticas y reglamentos con el objeto de normar los posibles casos problema que se presenten en la empresa, tratando de elevar el nivel de confianza del sistema de control interno y mejorar a su vez el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos.
- Revisar y reestructurar la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera, así como las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas de Auditoría y Aseguramiento en el Ecuador para corregir errores detectados en la ejecución del trabajo de auditoría integral.
- Establecer un plan de seguimiento de recomendaciones, para que estas no queden únicamente en los documentos entregados por parte del auditor y coordinar con este los plazos para proceder a la revisión de segunda instancia.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- Espinoza Arízaga , M. L. (2012). *Auditoría de Cumplimiento I*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Franklin F. , E. B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del cambio*. México: Person Educación.
- Jiménez Ortega, M. A. (2012). *Auditoría de Control Interno I*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Mantilla , S. A. (2008). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá : Ecoe Ediciones.
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros, Segunda Edición*. México: Pearson Educación de México.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- Subía Guerra, J. C. (2012). *Marco Conceptual de la Auditoría Integral*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Velásquez Navas, M. (2013). *Auditoría de Gestión I*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Velásquez Navas, M., & Zaldumbide Cobeña, J. M. (2012). *Auditoría Financiera II. Evaluación de Control Interno*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Wittington & Pany, R. (2005). *PRINCIPIOS DE AUDITORÍA*. MÉXICO: MacGrawHill.
- Yanel Blanco, L. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

ANEXOS

- **ANEXO 1.** Autorización por parte de la empresa Florícola DECOFLOR S.A., para realizar el examen de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas para el del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.
- **ANEXO 2.** Inicio de la Auditoría a la empresa Florícola DECOFLOR S.A.
- **ANEXO 3.** Requerimiento de información
- **ANEXO 4.** Comunicación al Ex Gerente de DECOFLOR S.A., de hallazgos encontrados.
- **ANEXO 5.** Oficio lectura del borrador del Informe Final
- **ANEXO 6.** Acta de la lectura del borrador del Informe Final.

ANEXO 1



Latacunga, 19 de mayo de 2014

SEÑORES
UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Presente

En mi calidad de Gerente General y representante legal de la empresa **FLORES DE DECORACION DECOFLOR S.A.**, con Registro Único de Contribuyentes No. 0591708880001, con sede en la provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, autorizo a la Sra. **MONICA CATALINA RUEDA MANZANO**, portador de Cédula de Identidad No. 1717731911, para que realice como proyecto de tesis de la maestría en **AUDITORÍA INTEGRAL** un proceso de auditoría integral al área de Recursos Humanos de la empresa bajo mi dirección.

Cabe informar que la empresa cuenta con reglamento interno y planificación estratégica, además de otras normas internas, y normativa legal externa vigente.

Atentamente

Ing. Diego Pontón L.
Ci 1713707626
GERENTE GENERAL



📍 Lasso km. 2 1/2 vía a San Agustín
📍 Av. de los Shyris N41-151
e Isla Floreana, Ed. Axios of. 608
📞 (593-3) 2718 380-81-82 / (593-2) 2450 228
✉ decoflor@decoflor-sa.com
📍 COTOPAXI - ECUADOR



Latacunga, 24 de julio de 2014

Señores
UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Presente

De mis consideraciones:

Como alcance a la comunicación emitida a ustedes donde se autoriza a la Ing. **MONICA CATALINA RUEDA MANZANO**, para realizar como tesis de grado una auditoría integral al componente de **RECURSOS HUMANOS**, debo indicar que a solicitud de la mencionada persona, extendiendo la autorización para que se proceda con una auditoría integral también al componente de **PRODUCCION Y VENTAS**, esta autorización comprende la entrega de información y documentación para la realización del presente trabajo.

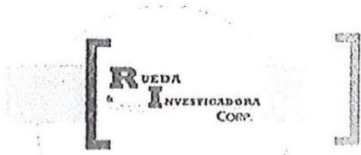
Atentamente

Ing. Diego P. Pontón López
GERENTE GENERAL



📍 Lasso km. 2 1/2 vía a San Agustín
📍 Av. de los Shyris N41-151
e Isla Floreana, Ed. Axios of. 608
📞 (593-3) 2718 380-81-82 / (593-2) 2450 228
✉ decoflor@decoflor-sa.com
📍 COTOPAXI - ECUADOR

ANEXO 2



Ing. Catalina Rueda Manzano

Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima

0998450335 / 022872068

Oficio N. 001 RI.2014

Latacunga, noviembre 01 del 2014

Ingeniero
Diego Pontón López
GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Cuidad

De mi consideración:

De conformidad con lo establecido en el programa de Maestría en Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja y Propuesta la Auditoría Integral, notifico a usted, que se iniciará el **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012"**.

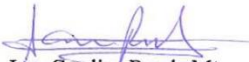
Los objetivos de la Auditoría son:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral orientados a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Recursos Humanos, Producción y Ventas.
3. Generar el informe de Examen Integral y las pertinentes acciones correctivas.

Para el desarrollo del presente trabajo el equipo de auditores estará conformado por los señores: Msc. Jaime Subía, Director de Tesis e Ing. Catalina Rueda M. Auditor, por los que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Por la atención a la presente y en espera de su respuesta.

Atentamente,


Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo





ANEXO 3



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

Oficio N. 002 RI.2014

Latacunga, noviembre 15 del 2014

Ingeniero
Diego Pontón López
GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Cuidad

De mi consideración:

Solicito se disponga a quien corresponda entregar la información detallada a continuación para el
"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012".

INFORMACIÓN 2012:

1. Roles de pago, roles de provisiones
2. Mayores de nómina
3. Estados Financieros
4. Facturas de ventas
5. Reportes de ventas
6. Reporte de producción bruta
7. Reporte de producción exportada
8. Mapa de cultivo
9. Expedientes de los trabajadores
10. Escritura de constitución
11. Copia de RUC
12. Nombramiento del gerente
13. Planificación estratégica
14. Manuales, políticas, organigramas

Por la atención a la presente y en espera de su respuesta.

Atentamente,


Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo





ANEXO 4



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

Oficio N. 004.RI.2015

Latacunga, enero 28 del 2015

Ingeniero
Aníbal Paredes P.
EX GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Cuidad

De mi consideración:

Por medio de la presente comunico a usted los hallazgos encontrados en el "*EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012*", y solicitamos nos comente las razones por la que se suscitaron estos inconvenientes.

HALLAZGOS

1. TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN SISTEMA DE RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL

Durante la revisión realizada al sistema de control interno se determinó que la empresa no mantiene un sistema de reclutamiento de personal ni políticas claras para realizar esto.

2. TÍTULO: FALTA DE CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO

La empresa no ha contratado una póliza de seguros para ninguna de las áreas de la finca.

3. TÍTULO: INEXISTENCIA DE MANUALES PARA EL ÁREA DE VENTAS.

Al revisar el área de ventas se determinó la inexistencia de un manual de funciones que regule la responsabilidad de cada una de las personas que conforman el departamento.



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

4. TÍTULO: INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS.

En el área de ventas no se realizan evaluaciones al personal que trabaja en su departamento, tampoco fijan metas y objetivos sin poder determinar qué tan importante es su trabajo dentro del departamento.

5. TÍTULO: PERSONAL MENOR DE EDAD Y NO AFILIADO AL IESS

En la revisión de roles de pago en el componente de nómina se encontraron trabajadores menores de 18 años y sin tener la documentación requerida para que puedan prestar sus servicios dentro de la empresa.

6. TÍTULO: ERROR EN PROVISIÓN Y PAGO RETRASADO DE BENEFICIOS SOCIALES.

Según se pudo detectar en las pruebas realizadas al componente de Recursos Humanos que no se han cometido errores en el cálculo de las provisiones sociales teniendo diferencias en los rubros de la siguiente manera:

✓ Décimo tercer sueldo	USD	1.319,81
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	16.340,41
✓ Fondos de reserva	USD	33.269,27
✓ Aporte patronal	USD	2.099,89

Además se determinaron provisiones elevadas en los mismos rubros de la siguiente manera:

✓ Décimo tercer sueldo	USD	102.734,00
✓ Décimo cuarto sueldo	USD	9.422,54



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

✓ Fondos de reserva	USD	2.599,06
✓ Aporte patronal	USD	131.833,47

7. TÍTULO: ERRORES EN REGISTRO DE FACTURAS DE VENTA

La empresa no ha registrado en su totalidad el valor por ventas durante el año 2012, según se detectó al realizar una verificación física de todas las facturas de venta mantenidas en archivos.

8. TÍTULO: CONTRATOS DE TRABAJO

Al revisar documentación se encontró que no existen contratos de trabajo dentro de las carpetas de los trabajadores.

9. TÍTULO: CAPACITACIÓN

No se cumplió con la planificación para capacitar a 263 empleados con una proyección de USD. \$18.000,00 dólares.

10. TÍTULO: VENTAS

Para el año 2012 se vendió 15.034.227 tallos para exportación con un costo de USD. \$ 3.605.624,56 dólares.

Por su respuesta y pronta ayuda, anticipo nuestros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo

ANEXOS 5



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

Oficio N. 002.RI.2015
Latacunga, enero 26 del 2015

Ingeniero
Diego Pontón López
GERENTE GENERAL DECOFLOR S.A.
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe del **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR EL PERIODO 2012"**.

La diligencia se llevará a cabo en las oficinas de la Empresa Florícola DECOFLOR S.A., ubicado en Lasso Km.2 ½ vía a San Agustín, el día viernes 30 de enero del presente año, a las 10h00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de la persona que participará en su representación.

Atentamente,


Ing. Catalina Rueda M.

AUDITOR

cc. Archivo





ANEXOS 6



Ing. Catalina Rueda Manzano

Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima

0998450335 / 022872068

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL “EXAMEN DE
AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS,
PRODUCCIÓN Y VENTAS DE LA EMPRESA FLORÍCOLA DECOFLOR S.A., POR
EL PERIODO 2012”.**

En la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, a los treinta días del mes de enero del dos mil quince, a las diez horas de la mañana, los (as) suscritos (as); Ing. Mónica Catalina Rueda Manzano en calidad de Auditor y el Ing. Diego Patricio Pontón López Gerente General de la Empresa Florícola DECOFLOR S.A., se constituyen en la sala de reuniones de mencionada empresa, ubicada en Lasso Km. 2 ½ vía San Agustín, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen de Auditoría Integral a los procesos de Recursos Humanos, Producción y Ventas a la empresa DECOFLOR S.A., por el período 2012, de conformidad al oficio N. 004-RI-2015, del veinte y seis de enero del presente año, se convocó a los trabajadores, ex trabajadores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

En efecto, en presencia de los abajo firmantes, con excepción del Ing. Aníbal Paredes ex Gerente General, Dra. Margarita Donoso ex Jefe de Recursos Humanos, y Lcdo. Washington Álvarez ex Contador General del período 2012, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen enfatizando en los comentarios y recomendaciones que fueron aceptadas por el Ing. Diego Pontón quien solicitó noventa días para evaluar las correcciones propuestas.

En constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.



Ing. Catalina Rueda Manzano
Sangolquí OE-45 y Av. La Carolima
0998450335 / 022872068

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Ing. Diego Pontón L.	Gerente General		1713707626
Ing. Cristina Andrade	Jefe de Ventas		1716375694
Lcdo. Washington Alvares	Ex Contador General		0502030604
Ing. Anibal Paredes P.	Ex Gerente General		1802405454
Dra. Margarita Donoso	Ex Jefe de Recursos Humanos		

Ing. M. Catalina Rueda M.
AUDITOR

Ing. Diego Pontón L.
GERENTE GENERAL




**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS COMPONENTES
DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS PARA
EL AÑO 2012**

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A



APL

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

	DECOFLOR S.A. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APL 1.1 1 / 2										
<p>ANTECEDENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • DECOFLOR S.A., tiene la necesidad de que un Examen Especial de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, sea efectuada en sus actividades puesto que se considera de suma importancia la integración de la Auditoría Financiera, de Gestión, de Cumplimiento y de Control Interno con la finalidad de descubrir deficiencias en la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos, así como la eficacia en los resultados. <p>El Examen Especial de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, se desarrollará en DECOFLOR S.A., servirá como una herramienta de mucha importancia para enfrentar las innovaciones gerenciales y administrativas, garantizando la detección de posibles desviaciones o deficiencias de la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos buscando alternativas de solución adecuadas.</p> <p>OBJETIVOS DE GENERAL DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar un cronograma detallado de las actividades que se va a realizar dentro de la empresa DECOFLOR S.A., con la finalidad de que el trabajo que se va a efectuar esté debidamente estructurado y pueda cumplir con las necesidades a las cuales se desea llegar para al final poder elaborar un informe de actividades realizadas y aportar con la opinión del auditor. <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los sistemas de control interno de la empresa con el fin de medir el rendimiento económico y los recursos financieros. • Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros • Evaluar la gestión y desempeño institucional. • Verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que se aplican dentro de la empresa. • Proporcionar una opinión objetiva de la situación global de la empresa. 												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">ELABORADO POR:</td> <td style="border: none; color: red;">CR</td> <td style="border: none;">FECHA:</td> <td style="border: none; color: red;">05/12/2014</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">REVISADO POR:</td> <td style="border: none; color: red;">JS</td> <td style="border: none;">FECHA:</td> <td style="border: none; color: red;">18/01/2015</td> </tr> </table>				ELABORADO POR:	CR	FECHA:	05/12/2014		REVISADO POR:	JS	FECHA:	18/01/2015
	ELABORADO POR:	CR	FECHA:	05/12/2014								
	REVISADO POR:	JS	FECHA:	18/01/2015								



DECOFLOR S.A.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 1.1
2 / 2

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

ALCANCE

Aplicar un Examen Especial de Auditoría Integral a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas en la Florícola DECOFLOR S.A., por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, la misma que cubre las áreas de auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento, analizándose los procesos y procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente.

RESULTADOS

Con todos los hallazgos requeridos se presentará un Informe de Aseguramiento que será discutido con la Gerencia General para la evaluación de resultados.

ELABORADO POR:	CR	FECHA:	05/12/2014
REVISADO POR:	JS	FECHA:	18/01/2015



DECOFLOR S.A.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

APL 2.1
1 / 4

PROGRAMA GENERAL DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL DE LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y VENTAS.

OBJETIVOS:

- Evaluar el Sistema de Control Interno de DECOFLOR S.A.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la Florícola.
- Revisar el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables.
- Evaluar la gestión y desempeño institucional.
- Emitir una opinión objetiva de la situación global de la empresa.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
ACI AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO				
1	Elabora el programa de auditoria de Control Interno.	PCI	MCRM /JS	06-12-2014
2	Establece los rangos para calificar los cuestionarios de Control Interno.	ACI 1.1	MCRM /JS	06-12-2014
3	Evaluar el Control Interno por medio de cuestionarios basado en el COSO II a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas y recopilar los resultados del Control Interno.	ACI 1.2	MCRM /JS	07-12-2014
4	Establecer el nivel de riesgo y el nivel de confianza del Control Interno de los componentes establecidos.	ACI 1.3	MCRM /JS	08-12-2014
5	Plantear hallazgos en caso de que exista una novedad.	HCI	MCRM /JS	09-12-2014

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **05/12/2014**
 REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 2.1
2 / 4

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
AF AUDITORÍA FINANCIERA				
6	Para el área de Recursos Humanos, análisis de la cuenta Costos, Gastos, Provisiones.	AF 5.1	MCRM /JS	10-12-2014
7	Para el área de Producción, analizar la cuenta de Costos de producción.	AF 5.2	MCRM /JS	11-12-2014
8	Para el área de Ventas, analizar la cuenta de Ventas.	AF 5.3	MCRM /JS	13-12-2014
ACM AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
9	Elaborar un programa de Auditoría de Cumplimiento	PCM	MCRM /JS	14-12-2014
10	Lista de verificación de procedimientos de Recursos Humanos.	ACM 1.3	MCRM /JS	15-12-2014
11	Lista de verificación de procedimientos de Producción.	ACM 1.4	MCRM /JS	16-12-2014
12	Lista de verificación de procedimientos de Ventas.	ACM 1.5	MCRM /JS	17-12-2014
13	Plantear Hallazgos	HCM	MCRM /JS	21-12-2014

ELABORADO POR: CR FECHA: 05/12/2014
REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 2.1
3 / 4

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
AG AUDITORÍA DE GESTIÓN				
14	Elaborar el programa general de Auditoría de Gestión	PAG	MCRM /JS	22-12-2014
15	Medir la gestión a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos de RRHH	AG 1.3	MCRM /JS	23-12-2014
16	Medir la gestión a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos de Producción.	AG 1.4	MCRM /JS	24-12-2014
17	Medir la gestión a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos de Ventas.	AG 1.5	MCRM /JS	25-12-2014

ELABORADO POR: CR FECHA: 05/12/2014
REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

APL 2.1
4 / 4

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
AG AUDITORÍA DE GESTIÓN				
18	Plantear Hallazgos	HCM	MCRM /JS	29-12-2014
OTROS				
19	Hallazgos de las Auditorías realizadas	HH	MCRM /JS	05-01-2015
20	Informe Final		MCRM /JS	30-01-2015

ELABORADO POR: CR FECHA: 05/12/2014
REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A
LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS,
PRODUCCIÓN Y VENTAS.**

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A



AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



DECOFLOR S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PCI

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

OBJETIVOS:

- Evaluar los Sistemas de Control Interno en los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas, con el fin de medir el rendimiento económico y los recursos financieros de la Florícola DECOFLOR S.A., del periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	ACI AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO			
1.1	Evaluar el Control Interno por medio de cuestionarios basado en el COSO II a los componentes de Recursos Humanos, Producción y Ventas y recopilar los resultados del Control Interno.	ACI 1.1	MCRM /JS	07-12-2014
1.2	Establecer el nivel de riesgo y el nivel de confianza del Control Interno de los componentes establecidos.	ACI 1.2	MCRM /JS	08-12-2014
1.3	Plantear hallazgos	HCI	MCRM /JS	09-12-2014

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **05/12/2014**
REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

ACI 1.1
1/9

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Andrés Pontón **CARGO:** Jefe de RR.HH
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 8H30
COMPONENTE: Recursos Humanos **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL						
1	¿Tiene algún reglamento interno?	X		10	10	
2	¿La estructura organizacional es de conocimiento general?	X		10	10	
3	¿Existe asignación de funciones y responsabilidades?	X		10	10	
4	¿El clima laboral dentro de la empresa es tranquilo?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
5	¿Existen objetivos establecidos en el área de recursos humanos?	X		10	10	
6	¿Los objetivos están enfocadas hacia el cumplimiento de la misión y la visión de la empresa?	X		10	10	
7	¿Cuenta la entidad con un mecanismo que monitoree el cumplimiento de los objetivos operativos?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
8	¿Existe un sistema informático para el reclutamiento del personal?		X	10	0	No Cuenta con un sistema d reclutamiento de personal.
9	¿Existe un cronograma de capacitación del personal?	X		10	10	
10	¿Son evaluados los desempeños del personal?	X		10	10	
	TOTAL			30	20	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

**ACI 1.1
2/9**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Andrés Pontón **CARGO:** Jefe de RR.HH
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 8H30
COMPONENTE: Recursos Humanos **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
11	¿Evalúan los riesgos que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos del área?	X		10	10	
12	¿Se han determinado los factores internos que pueden afectar el cumplimiento de las actividades del personal?	X		10	10	
13	¿Se realiza periódicamente un análisis del riesgo por la rotación del personal?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	
RESPUESTA AL RIESGO						
14	¿Se toman inmediatamente acciones ante la reducción del personal?	X		10	10	
15	¿Existe una planificación para enfrentar el aumento de personal en temporadas altas de producción?	X		10	10	
	TOTAL			20	20	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
16	¿Existe un control dentro de la selección del personal?	X		10	10	
17	¿Se ha establecido parámetros para la contratación del personal de la empresa?	X		10	10	
18	¿Se realiza un control con respecto a la rotación del personal?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

ACI 1.1
3/9

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Andrés Pontón **CARGO:** Jefe de RR.HH
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 8H30
COMPONENTE: Recursos Humanos **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
19	¿Existe comunicación entre los directivos y personal de la empresa?	X		10	10	
20	¿Las decisiones de los directivos son inmediatamente comunicados a todo el personal?	X		10	10	
21	¿Las metas alcanzadas son informadas al personal?	X		10	10	
22	¿El personal puede acceder fácilmente a cierta información de la empresa?		X	10	0	La información es muy reservada.
	TOTAL			40	30	
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
23	¿Se da seguimiento a la selección del personal?	X		10	10	
24	¿Se realiza una comparación anual de la rotación del personal?	X		10	10	
25	¿Las actividades de seguimiento de su área son eficaces y oportunas?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	
	TOTAL COMPONENTE RRHH			250	230	

ACI 1.2

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

ACI 1.1
4/9

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Gustavo Vargas **CARGO:** Jefe de Producción
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 9H00
COMPONENTE: Producción **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9H30

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
AMBIENTE INTERNO						
1	¿El personal de producción conoce acerca del reglamento interno de la empresa?	X		10	10	
2	¿Los trabajadores conocen acerca del manejo de químicos, pesticidas y fungicidas?	X		10	10	
3	¿El personal de cosecha y poscosecha se encuentra debidamente equipado?	X		10	10	
4	¿Existe sinergia entre el personal de producción y los directivos de la empresa?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
5	¿Las funciones del área de producción son ejecutadas?	X		10	10	
6	¿Existen objetivos y metas dentro del área de producción?	X		10	10	
7	¿los objetivos y las metas del área de producción están enmarcadas al cumplimiento de la misión y visión de la empresa?	X		10	10	
8	¿Cuenta el departamento de producción con un mecanismo para medir el cumplimiento de objetivos?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
9	¿Puede el área de producción resolver situaciones negativas?	X		10	10	
10	¿La empresa aplica técnicas para identificar problemas?	X		10	10	
11	¿El personal está capacitado para el cumplimiento de sus funciones?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

**ACI 1.1
5/9**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Gustavo Vargas **CARGO:** Jefe de Producción
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 9H00
COMPONENTE: Producción **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9H30

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
13	¿Al momento de realizar la cosecha del producto existe supervisión?	X		10	10	
14	¿Los riesgos positivos y negativos son examinados individualmente?	X		10	10	
15	¿Al realizar cambios en el proceso de producción la empresa analiza el impacto de posibles riesgos?	X		10	10	
16	¿Se mide el riesgo de aceptación que puede tener una nueva variedad de rosa?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
RESPUESTA AL RIESGO						
17	¿Existe la participación de los técnicos para analizar las causas que provocan el riesgo dentro del área de producción?	X		10	10	
18	¿La empresa tiene diseñado mecanismos para la toma de decisiones y análisis de las alternativas para responder a los riesgos que pueden presentarse dentro del área de producción?	X		10	10	
19	¿La empresa tiene contratado un seguro contra posibles siniestros dentro del área de producción?		X	10	0	Alto riesgo de sufrir un siniestro.
	TOTAL			30	20	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
20	¿El área de producción realiza evaluaciones del desempeño del personal?	X		10	10	
21	¿Se aplican sanciones al personal de producción por mal comportamiento?	X		10	10	
22	¿Se realiza un control de calidad de la rosa después de ser cosechada?	X		10	10	
23	¿Se controla la temperatura de los cuartos fríos en los que reposa la rosa antes de ser vendida?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

**ACI 1.1
7/9**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Cristina Andrade **CARGO:** Jefe de Ventas
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 9H30
COMPONENTE: Ventas **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
AMBIENTE INTERNO						
1	¿La empresa tiene manual de funciones identificado plenamente las actividades y responsabilidades de cada miembro del área de ventas?		X	10	0	No hay manual de funciones para la empresa
2	¿Se encuentra diseñado un flujograma para el proceso de ventas?	X		10	10	
3	¿La empresa cuenta con métodos para valorar al personal de ventas?		X	10	0	No trabajan bajo objetivos
	TOTAL			40	10	
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
4	¿Tiene el área de ventas objetivos establecidos?		X	10	0	No hay objetivos establecidos para el área.
5	¿Al establecer objetivos para ventas se analiza el factor interno y externo?		X	10	0	No hay objetivos establecidos para el área.
6	¿Existe la participación del personal de ventas para el logro de la misión y visión?	X		10	10	
	TOTAL			30	10	
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
7	¿Existe la participación del personal de ventas para identificar un problema?	X		10	10	
8	¿La empresa cuenta con un plan de marketing que ayude a la promoción del producto?		X	10	0	La empresa no cuenta con disponible para contratar un especialista
9	¿El área de ventas puede afrontar eventos negativos? (alza de precios y robos)	X		10	10	
10	¿La empresa cuenta con un análisis de precios, variedad y preferencias de los clientes?	X		10	10	
11	¿Al analizar una venta a crédito, se verifican los datos del cliente antes de generar el crédito?	X		10	10	
	TOTAL			50	40	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

**ACI 1.1
8/9**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Cristina Andrade **CARGO:** Jefe de Ventas
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 9H30
COMPONENTE: Ventas **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
12	¿Al identificar los riesgos la empresa cuenta con técnicas cualitativas y cuantitativas para su evaluación?		X	10	0	La empresa no utiliza ningún tipo de técnicas.
13	¿En el área de ventas existe una persona encargada de la supervisión?	X		10	10	
14	¿La empresa tiene asignado un responsable para la custodia de documentos del área de ventas?	X		10	10	
15	¿Las situaciones positivas y negativas son examinadas individualmente dentro del área de ventas?	X		10	10	
16	TOTAL			40	30	
RESPUESTA AL RIESGO						
17	¿Se encuentra elaborado un plan de contingencias, para afrontar los riesgos de ventas?	X		10	10	
18	¿El área de ventas emite reportes a gerencia para que sean revisadas y controladas?	X		10	10	
19	¿Cuenta la empresa con un listado de precios estándares de la competencia?		X	10	0	El precio es de mercado
	TOTAL			30	20	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
20	¿La empresa realiza evaluaciones de desempeño al personal de ventas?		X	10	0	Su desempeño no es visible
21	¿En el área de ventas se encuentran segregados las funciones y responsabilidades?	X		10	10	
22	¿Al realizar una venta se verifica que los datos de la factura sean los correctos?	X		10	10	
23	¿Para otorgar créditos en ventas, existe previamente una autorización?	X		10	10	
	TOTAL			40	30	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

ACI 1.1
9/9

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Cristina Andrade **CARGO:** Jefe de Ventas
FECHA: 07 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 9H30
COMPONENTE: Ventas **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
24	¿La planificación que se realiza para el área de ventas es comunicada al personal que labora en esta área?	X		10	10	
25	¿Se informa a los clientes sobre promociones, descuentos al momento de realizar la venta?	X		10	10	
26	¿La información proporcionada por el área de ventas es útil, confiable y permite evaluar el desempeño de los vendedores?	X		10	10	
27	¿Se comunica el incremento de los precios a los clientes?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
28	¿Existe una persona que supervise y verifique que se dé cumplimiento al proceso de ventas?	X		10	10	
29	¿Se efectúan comparaciones de ventas mensuales con ventas históricas?	X		10	10	
30	¿Se realiza un monitoreo de la atención brindada a los clientes?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	
	TOTAL COMPONENTE DE VENTAS			300	210	

ACI 1.2

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 07/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

ACI 1.2
1/6

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

• **NIVEL DE CONFIANZA**

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

ACI 1.1 $NC = \frac{230}{250} * 100$

NC = 92.00 %

• **NIVEL DE RIESGO**

NR = 100% - NC

NR = 100% - 92%

NR = 8%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← 8%

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 92% tiene una nivel de confianza alto; mientras que el 8% representa un nivel de riesgo bajo, lo cual se produce debido a que no hay manuales establecidos y no hay especialistas que apoyen en las actividades de la empresa.

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 08/12/2014

REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

**ACI 1.2
3/6**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

• **NIVEL DE CONFIANZA**

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

PLS 2.5 $NC = \frac{290}{300} * 100$

$$NC = 96.67 \%$$

• **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 96,67\%$$

$$NR = 3\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← 3%

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 96,67% tiene una nivel de confianza alto; mientras que el 3% representa un nivel de riesgo bajo, lo cual se produce debido a que la empresa no cuenta con un seguro que proteja a DECOFLOR S.A. de cualquier eventualidad.

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **08/12/2014**
REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

ACI 1.2
4/6

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

- **RIESGO DE CONTROL***

Del 100% el (ACI 1.2 3/6) indica que el 96,67% del Sistema de Control Interno del Área de Producción de la entidad muestra un Nivel de Confianza **Alto**, mientras que el 3% representa un Nivel de Riesgo **Bajo**, ya que no cuenta con un seguro que permita cubrir un siniestro de cualquier índole.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA= (RI*NR*RD)*100\%$$

$$RA= (0,45*0,3*0,20)*100\%$$

$$RA= 3 \%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 3% en el Área de Producción.

MARCAS

*Tomado del Cuestionario de Control Interno

NOTAS DE AUDITORÍA

*Auditoría detectó que no existe un seguro contratado por parte de DECOFLOR S.A. que permita cubrir algún tipo de siniestro por lo que se proponen un **H3**.

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **08/12/2014**
REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

**ACI 1.2
5/6**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE VENTAS

• **NIVEL DE CONFIANZA**

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

PLS 2.5 $NC = \frac{210}{300} * 100$

$$NC = 70 \%$$

• **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 70\%$$

$$NR = 30\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← 3%

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 70% tiene un nivel de confianza moderado; mientras que el 30% representa un nivel de riesgo alto, lo cual se produce debido a que la empresa no cuenta con estrategias que mejoren las operaciones del departamento de ventas.

ELABORADO POR: CR FECHA: 08/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

ACI 1.2
6/6

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

- **RIESGO DE CONTROL***

Del 100% el (ACI 1.2 5/6) indica que el 70% del Sistema de Control Interno del Área de Ventas de la entidad muestra un Nivel de Confianza **Moderada**, mientras que el 30% representa un Nivel de Riego **Alto**, el mismo que no cuenta con un manual de funciones, tienen bajo desempeño, no hay objetivos para el área de ventas, no cuenta con un plan de marketing, no hay evaluaciones periódicas para el cumplimiento de objetivos.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD) * 100\%$$

$$RA = (0,45 * 0,3 * 0,20) * 100\%$$

$$RA = 3 \%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 3% en el Área de Ventas.

MARCAS

*Tomado del Cuestionario de Control Interno

NOTAS DE AUDITORÍA

*Auditoría detectó que no existen manuales por lo que proponen un **H4**, no se realiza evaluación de desempeño al personal del departamento de ventas **H5**, no hay metodologías para valorar el cumplimiento de objetivos **H6**, no se evidencia un plan de marketing **H7**

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **08/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

HCI
1/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	PCI	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Inexistencia de una sistema de reclutamiento personal del	ACI 1.2 2/6	Durante la revisión realizada al sistema de control interno se determinó que la empresa no mantiene un sistema de reclutamiento de personal ni políticas claras para realizar esto.	De acuerdo al acta de accionistas con fecha 23 de febrero de 2011, se dispone la contratación de un profesional para el diseño e implementación del manual de Recursos Humanos, hasta terminar el tercer trimestre del año en mención.	Se genera este problema debido a que las personas que se encuentran al frente del área de Recursos Humanos no cuentan con la experiencia necesaria y tampoco con el tiempo específico para dedicarse únicamente a la parte de recursos humanos sino que además se encuentran a cargo de la parte administrativa de la empresa al no existir un departamento administrativo.	La inexistencia de una sistema de reclutamiento de personal, produce rotación elevada en el personal, según se pudo revisar son aproximadamente 60 personas mensuales entre ingresos y salidas, provocando pérdidas de tiempo entre la contratación, liquidación y búsqueda de remplazos.

ELABORADO POR: CR FECHA: 08/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015

N.	PCI	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
2	Falta de contratación de una Póliza de Seguro.	ACI 1.2 4/6	La empresa no ha contratado una póliza de seguros para ninguna de las áreas de la finca.	En el Acta N. AD-015-2012, celebrada el 10 de enero de 2012, en el Art. 4 de la misma se solicitó que se realice la contratación de una póliza de seguro para protección y salvaguarda de la empresa Florícola DECOFLOR S.A.	Este problema se genera debido a que no existe un departamento administrativo que se haga cargo de estas contrataciones y tampoco contaba con disponibilidad económica.	La ausencia de esta póliza puede ocasionar pérdidas serias y daños graves o destrucciones tanto de propiedad como de producción.
3	Inexistencia de manuales para el área de ventas.	ACI 1.2 6/6	Al revisar el área de ventas se determinó la inexistencia de un manual de funciones que regule la responsabilidad de cada una de las personas que conforman el departamento.	La Junta General de Accionistas estableció la elaboración de manuales de procedimientos para el área de Ventas, mediante acta del 23 de febrero de 2011 y hasta el momento no se ha dado cumplimiento a esta resolución por parte de los responsables.	Este problema se genera debido a que no existe un departamento administrativo que realice estos documentos.	La falta de este manual provoca errores e irresponsabilidades que son justificadas por no existir un documento que defina las funciones de cada persona dentro del departamento.

4	Inexistencia de evaluaciones de desempeño al personal del departamento de ventas	ACI 1.2 6/6	En el área de ventas no se realizan evaluaciones al personal que trabaja en su departamento, tampoco fijan metas y objetivos sin poder determinar qué tan importante es su trabajo dentro del departamento.	El Reglamento Interno de Actividades, establece en el Art. 43 la obligatoriedad de realizar evaluaciones de desempeño a los trabajadores de todos los departamentos.	El jefe de ventas no cuenta con la capacitación requerida para planificar y realizar evaluaciones de desempeño y tampoco se le ha asignado un presupuesto para elaborarlo.	No se puede medir la eficiencia del personal del departamento porque no existen análisis de cumplimiento de objetivos y metas planteadas.
			ELABORADO POR: CR FECHA: 08/12/2014 REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015			

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS
COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y
VENTAS.**

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A



AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



DECOFLOR S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

PAF
1 / 3

OBJETIVO:

- Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los diferentes Estados Financieros que tiene la empresa en el periodo de estudio.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORA DO POR	FECHA
AF AUDITORÍA FINANCIERA				
1	Para el área de Recursos Humanos, analizar al grupo de Costos, Gastos, Provisiones.	AF 5.1	MCRM /JS	10-12-2014
1.1	Aplicar un cuestionario de control interno para las cuentas del grupo.	AF 5.1.1	MCRM /JS	10-12-2014
1.2	Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	AF 5.1.2	MCRM /JS	10-12-2014
1.3	Verificar que un grupo de trabajadores se encuentren afiliados al IESS y pertenezcan a la empresa.	AF 5.1.3*	MCRM /JS	10-12-2014
1.4	Solicitar roles de pago	AF 5.1.3*	MCRM /JS	10-12-2014
1.5	Cotejar nómina con el Balance de Resultados	AF 5.1.4*	MCRM /JS	10-12-2014
1.6	Cotejar provisiones con el Balance de Resultados	AF 5.1.5*	MCRM /JS	10-12-2014
1.7	Cotejar provisiones con pasivos.	AF 5.1.6*	MCRM /JS	10-12-2014
1.8	Desarrollar el Hallazgos si lo hubiese	HAF	MCRM /JS	10-12-2014

NOTA:

*Los papeles de trabajo están ubicados en Anexo 1

ELABORADO POR: **CR** **FECHA:** **10/12/2014**
REVISADO POR: **JS** **FECHA:** **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

PAF
2 / 3

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORA DO POR	FECHA
AF AUDITORÍA FINANCIERA				
2	Para el área de Producción, analizar el grupo de Costos de producción.	AF 5.2	MCRM /JS	11-12-2014
2.1	Aplicar un cuestionario de control interno para las cuentas del grupo.	AF 5.2.1	MCRM /JS	11-12-2014
2.2	Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	AF 5.2.2	MCRM /JS	11-12-2014
2.3	Determinar el movimiento de la producción con las ventas.	AF 5.2.3*	MCRM /JS	11-12-2014
2.4	Generar un comparativo de costos de producción en centavos por tallo individual.	AF 5.2.4*	MCRM /JS	11-12-2014
2.5	Generar un resumen de producción bruta, determinando producción deficiente.	AF 5.2.5*	MCRM /JS	11-12-2014
2.6	Desarrollar el Hallazgos si lo hubiese	HAF	MCRM /JS	11-12-2014

NOTA:

*Los papeles de trabajo están ubicados en Anexo 2.

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 10/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

PAF
3 / 3

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORA DO POR	FECHA
AF AUDITORÍA FINANCIERA				
3	Para el área de Ventas, analizar la cuenta de Ingresos.	AF 5.3*	MCRM /JS	13-12-2014
3.1	Aplicar un cuestionario de control interno para la cuenta.	AF 5.3.1	MCRM /JS	13-12-2014
3.2	Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	AF 5.3.2	MCRM /JS	13-12-2014
3.3	Solicitar un reporte de ventas y facturas	AF 5.3.3*	MCRM /JS	13-12-2014
3.4	Seleccionar las facturas mayores a USD. 5.000 dólares y cotejar con las facturas físicas.	AF 5.3.3*	MCRM /JS	13-12-2014
3.5	Determinar un resumen de ventas con el saldo mensuales.	AF 5.3.4*	MCRM /JS	13-12-2014
3.6	Conciliar con saldos mensuales contables, determinar diferencias y explicarlas y las hubiese.	AF 5.3.4*	MCRM /JS	13-12-2014
3.7	Desarrollar el Hallazgos si lo hubiese	HAF	MCRM /JS	14-12-2014

NOTA:

*Los papeles de trabajo están ubicados en Anexo 3.

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 10/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO
GRUPO DE COSTOS, GASTOS Y PROVISIONES**

AF 5.1.1

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Washington Álvarez **CARGO:** Contador
FECHA: 10 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 09H00
PROCEDIMIENTO: Entrevista **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Se realiza contratos de trabajo individuales?	X		10	10	
2	¿Aprueba la Junta Directiva los sueldos de los funcionarios y empleados?	X		10	10	
3	¿La nómina es verificada en cuanto a sus horas, cálculos y salarios?		X	10	0	El responsable no tomaba precauciones
4	¿Se utiliza relojes u otros mecanismos para marcar la entrada y salida de los empleados?		X	10	0	La empresa no adquirió ningún sistema de registro del personal.
5	¿Se revisa mensualmente el cálculo de las horas extras y complementarias?	X		10	10	
6	¿El pago de los sueldos y salarios se lo realiza mediante cheque o transferencia?		X	10	0	Se realizaba en efectivo.
7	¿Firman los trabajadores los recibos por pago de sueldos y salarios?	X		10	10	
8	¿Las nóminas están sujetas a una aprobación final por algún funcionario responsable?	X		10	10	
9	¿Los sueldos y salarios del personal retirado son entregados?	X		10	10	
TOTAL				90	60	

AF 5.1.2

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 10/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

**MEDICIÓN DEL RIESGO DEL
GRUPO DE COSTOS, GASTOS Y PROVISIONES**

AF 5.1.2
½

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

• **NIVEL DE CONFIANZA**

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

AF 5.1.1 $NC = \frac{60}{90} * 100$

NC = 67 %

• **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 67\%$$

NR 33%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← **67%**

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 67% tiene un nivel de confianza moderado; mientras que el 33% representa un nivel de riesgo moderado.

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **10/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

**MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
GRUPO DE COSTOS, GASTOS Y PROVISIONES**

**AF 5.1.2
2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

- **RIESGO DE CONTROL***

Del 100% el P/T (**AF 5.1.2 1/2**) indica que el 67% de los procesos del Área de Recursos Humanos de la entidad muestra un Nivel de Confianza **Moderado**, mientras que el 33% representa un Nivel de Riesgo **Moderado**, esto se produce debido a que no hay precauciones de cálculos del rol de pagos, así como también no hay un proceso de control de entrada y salida del personal y los pagos a los trabajadores son realizados en efectivo.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA= (RI*NR*RD)$$

$$RA= (0,45*0,33*0,20)*100$$

$$RA= 3 \%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 3%

MARCAS

*Tomado del Cuestionario de Control Interno

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **10/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

**MEDICIÓN DEL RIESGO DEL GRUPO DE
COSTOS DE PRODUCCIÓN**

**AF 5.2.2
1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- NIVEL DE CONFIANZA**

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

AF 5.2.1 $NC = \frac{50}{70} * 100$

NC = 71 %

- NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 71\%$$

NR 29%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← 71%

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 71% tiene una nivel de confianza alto; mientras que el 29% representa un nivel de riesgo bajo.

ELABORADO POR: CR FECHA: 11/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

**MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
GRUPO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN**

**AF 5.2.2
2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

- **RIESGO DE CONTROL***

Del 100% el P/T (**AF 5.2.2 1/2**) indica que el 71% de los procesos del Área de Producción de la entidad muestra un Nivel de Confianza **Alto**, mientras que el 29% representa un Nivel de Riesgo **Bajo**, esto se produce debido a que no hay sistema de costos y de inventarios que se aplique en la contabilización de la producción.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA= (RI*NR*RD)$$

$$RA= (0,45*0,29*0,20)*100$$

$$RA= 3 \%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 3%

MARCAS

*Tomado del Cuestionario de Control Interno

ELABORADO POR:	CR	FECHA:	11/12/2014
REVISADO POR:	JS	FECHA:	18/01/2015



DECOFLOR S.A.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO
CUENTA VENTAS**

AF 5.3.1

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Washington Álvarez **CARGO:** Contador
FECHA: 13 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 11H00
PROCEDIMIENTO: Entrevista **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Se realiza anualmente un presupuesto de ventas?		X	10	0	No hay un responsable de esta función.
2	¿Existe una lista de precios de la flor de exportación?		X	10	0	Se registra al valor del mercado
3	¿Hay políticas definidas para los descuentos y devoluciones?		X	10	0	No hay políticas establecidas.
4	¿Todos los ingresos por venta de la flor se encuentran registrados?		X	10	0	La empresa no registró las facturas por venta
5	¿Existen convenios de crédito para los clientes extranjeros así como para los clientes nacionales?	X		10	10	
6	¿Se coteja la factura con la nota de pedido del cliente antes de la entrega del producto?	X		10	10	
7	¿Antes de la facturación se comprueba los datos del cliente y se actualiza?	X		10	10	
8	¿Las ventas son registradas en comprobantes secuenciales?	X		10	10	
9	¿Las funciones de venta, cobro y registro contable se encuentran segregadas?		X	10	0	No hay políticas establecidas.
TOTAL				90	40	

AF 5.3.2

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 13/12/2014

REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DEL GRUPO DE CUENTA VENTAS

**AF 5.3.2
1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- NIVEL DE CONFIANZA**

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

AF 5.2.1 $NC = \frac{40}{90} * 100$

NC = 44 %

- NIVEL DE RIESGO**

NR = 100% - NC

NR = 100% - 44%

NR 56%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← 44%

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 44% tiene una nivel de confianza bajo; mientras que el 56% representa un nivel de riesgo moderado.

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **13/12/2014**
 REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

**MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
CUENTA VENTAS**

**AF 5.3.2
2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

- **RIESGO DE CONTROL***

Del 100% el P/T (**AF 5.3.2 1/2**) indica que el 44% de los procesos del Área de Ventas de la entidad muestra un Nivel de Confianza **Bajo**, mientras que el 56% representa un Nivel de Riesgo **Moderado**, esto se produce debido a que no se realiza un presupuesto anual de ventas, no hay políticas definidas para contabilizaciones y no se ha registrado por completo las facturas por ventas de flor.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA= (RI*NR*RD)$$

$$RA= (0,45*0,56*0,20)*100$$

$$RA= 5 \%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 5%

MARCAS

*Tomado del Cuestionario de Control Interno

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **13/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

HAF
1/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

AF	DETALLE	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Personal no afiliado al IESS	AF 5.1.3 AF 5.1.4	No son afiliados a IESS por ser menores de edad y estos desembolsos deberían ser considerados como gastos no deducibles.	Según la Ley de Seguridad Social todo trabajador desde el primer día de labores debe ser afiliado al IESS.	No hay autorización de los padres para que sean afiliados al IESS.	El pago de impuesto a la renta como gasto no deducible y evasión fiscal.
2	No se provisionó el décimo tercer sueldo.	AF 5.1.5	La empresa no provisionó el décimo tercer sueldo del último mes de labores del trabajador porque se retiraron de la institución.	Según el código de trabajo menciona que una de las obligaciones de la empresa es generara todas las provisiones, sin excepción.	La empresa determinó no provisionar porque el trabajador se retiró de la institución.	El pago de impuesto a la renta como gasto no deducible y evasión fiscal.
3	No se provisionó el fondo de reserva	AF 5.1.5	La empresa no está provisionando fondos de reserva de las personas que regresan a trabajar y completan un año.	Según la Ley de Seguridad Social todo trabajador tiene derecho a percibir fondos de reserva desde el segundo año de trabajo.	Es política de la empresa el no provisionar si no completan un año continuo de trabajo.	Sanciones económicas por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y gastos deducibles no generados.

ELABORADO POR: CR FECHA: 13/12/2014
 REVISADO POR: JS FECHA: 1/01/2015



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

HAF
2/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

AF	DETALLE	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
4	Cuenta por pagar del décimo tercer y cuarto sueldo.	AF 5.1.6	La empresa se encuentra adeudando décimo tercer y cuarto sueldo del año 2010-2011.	Según el código de trabajo establece que el décimo tercer sueldo debe pagarse hasta el 24 de diciembre y el décimo cuarto hasta el 15 de agosto de cada año.	Falta de liquidez por parte de la empresa.	Generación de multas y sanciones por parte del Ministerio de Relaciones Laborales.
5	Deuda al IESS por 8 meses.	AF 5.1.6	La empresa está adeudando 8 meses de aportes al IESS, razón por la cual la provisión es muy alta.	Según la ley de Seguridad Social todas las leyes laborales como el código de trabajo establece que los pagos de aportes deben realizarse hasta el 15 del siguiente mes como fecha máxima de pago.	Falta de liquidez por parte de la empresa.	Generación de multas y sanciones e inclusive sanción para el representante legal según la ley de Seguridad Social y Código Orgánico Penal.

ELABORADO POR: CR FECHA: 13/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

HAF
3/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

AF	DETALLE	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
6	Producción ineficiente.	AF 5.2.3	La finca normalmente puede proveer de 1 tallo por planta y si esto se hubiese producido y vendido se hubiesen reportado USD. 539,008,08 dólares más durante el año 2012.	Según criterio técnico se indica que la finca puede producir un tallo por planta.	Deficiente manejo de la producción de la empresa Florícola.	La falta de manejo de la producción constituiría recursos para el pago de obligaciones con terceros.
7	Falta de registro de facturas.	AF 5.3.4	Nunca se generó un cuadro del sistema de facturación frente al de contabilidad se observa en la prueba indicada que existe una diferencia de usd 273,702,27.	Según el Principio de Contabilidad de realización indica que los ingresos deben registrarse al momento en que se genere.	El contador decidió no registrar estas facturas.	Presunción de evasión fiscal y fraude a la empresa.

ELABORA **CR** FECHA: **13/12/2014**
 DO POR:
 REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
LEGAL A LOS COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS,
PRODUCCIÓN Y VENTAS.**

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A



AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



DECOFLOR S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**PCM
1 / 2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

OBJETIVOS:

- Revisar el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
ACM AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
1	Elaborar un programa de Auditoría de Cumplimiento	PCM	MCRM /JS	14-12-2014
1.1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno en base a las leyes y reglamentos que rige la empresa.	ACM 1.1	MCRM /JS	15-12-2014
1.2	Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno.	ACM 1.2	MCRM /JS	15-12-2014
1.3	Lista de verificación de procedimientos de Recursos Humanos.	ACM 1.3*	MCRM /JS	15-12-2014
1.4	Lista de verificación de procedimientos de Producción	ACM 1.4*	MCRM /JS	16-12-2014
1.5	Lista de verificación de procedimientos de Ventas.	ACM 1.5*	MCRM /JS	17-12-2014
1.6	Desarrollar el Hallazgos si lo hubiese	HCM	MCRM /JS	21-12-2014

Nota:

*Ver anexo del 4 al 6

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **14/12/2014**
REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**ACM 1.1
1 / 2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Diego Pontón **CARGO:** Gerente General
FECHA: 15 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 10H00
PROCEDIMIENTO: Entrevista **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?	X		10	10	
2	¿La empresa realiza mensualmente sus declaraciones de impuesto a la renta en relación de dependencia?	X		10	10	
3	¿La empresa cumple con lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno?		X	10	0	La empresa no declara sus impuestos correctamente.
4	¿Conoce la empresa sobre leyes medio ambientales?	X		10	10	
5	¿El reglamento interno de la empresa está elaborado según las necesidades de sus empleados?		X	10	0	El reglamento interno es una adaptación de otra empresa.
6	¿La empresa cumple con lo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales?		X	10	0	No paga a tiempo a sus empleados
7	¿La empresa cumple con todos los permisos ambientales?	X		10	10	
8	¿La empresa conoce sobre el reglamento de uso de fungicidas, pesticidas, etc.?	X		10	10	

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 13/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**ACM 1.1
2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Diego Pontón **CARGO:** Gerente General
FECHA: 15 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 10H00
PROCEDIMIENTO: Entrevista **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
9	¿La empresa posee certificaciones internacionales para la flor?	X		10	10	
10	¿La empresa cumple con las disposiciones municipales para su funcionamiento?	X		10	10	
11	¿La empresa cumple con las obligaciones patronales para sus empleados?		X	10	0	No paga a tiempo remuneraciones a los empleados
12	¿Se enmarca la empresa a lo dispuesto por la constitución de la república?	X		10	10	
13	¿La empresa maneja sus procedimientos en base a las NIIF?		X	10	0	No aplicaron NIIF en el 2012.
TOTAL				130	80	

} **ACM 1.2**

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 13/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

ACM 1.2
2/2

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

- **RIESGO DE CONTROL***

Una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno para evaluar normativas que rigen a la empresa y del cumplimiento de las mismas se ha determinado que del 100% el P/T (ACM 1.2 1/2) indica que el 62% de la normativa de la entidad muestra un Nivel de Confianza **Moderado**, mientras que el 38% representa un Nivel de Riesgo **Alto**, esto se produce debido a que la entidad no posee un reglamento generado bajo necesidades de los empleados, así como también la falta de liquidez impedía el pago a tiempo de remuneraciones y para el año 2012 sus procedimientos no se manejan bajo normativa NIIF.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD)$$

$$RA = (0,45 * 0,38 * 0,20) * 100$$

$$RA = 3 \%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 3%

MARCAS

*Tomado del Cuestionario de Control Interno

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **13/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

HCM
1/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

CM	DETALLE	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Contratos de trabajo	HCM - 1	Inexistencia de contratos de trabajo	Código de Trabajo; establece en el Art. 2 que elaborarse contratos de trabajo escritos cuando es personal a prueba.	Menores de edad trabajan en las plantaciones sin permisos de padres	Multas sanciones por parte del MRL y pago del impuesto a la renta por gasto no deducible.
2	Personal médico.	HCM - 2	Falta de contratación de un médico ocupacional.	Según la resolución del MRL, expresa que es obligación del empleador, contratar un médico ocupacional cuando sus trabajadores exceden de 100 personas.	Falta de recursos económicos para la contratación de este profesional.	Falta de atención urgente por riesgos de trabajo y multas y sanciones por parte del MRL.
3	Reglamento de Seguridad Industrial	HCM - 3	En la revisión a la entidad se determinó que carecen del Reglamento de Seguridad Industrial.	Según la resolución del MRL, indica que toda empresa debe generar un reglamento de seguridad industrial y prevención de accidentes de trabajo y que este debe estar aprobado por el MRL.	Falta de un departamento administrativo que se encargue de estas funciones	Multas y sanciones por parte del MRL, problemas por responsabilidad patronal.

ELABORADO POR: CR FECHA: 21/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

HCM
2/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

HC	DETALLE	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
4	Desperfectos en invernaderos	HCM - 4	En la revisión de la norma interna se determinó que no hay un control sobre la infraestructura de la producción	Según los manuales técnicos indican que la infraestructura de los centros de producción debe estar en óptimo estado.	Falta de provisión y plan de mantenimiento para situaciones adversas en la infraestructura de producción.	Existencia de producción baja y pérdidas económicas en la producción de la flor.
5	Desperfectos en la supervisión de la producción	HCM - 5	La flor nacional de la finca de todo el año excepto por septiembre y octubre supera el % recomendado por EXPOFLORES	De acuerdo a las recomendaciones de EXPOFLORES la producción de flor nacional no debería superar del 6%.	De acuerdo al análisis realizado los % superados en producción de flor se da por falta de supervisión de la flor	Considerables pérdidas económicas por variación de precios entre flor nacional y flor de exportación.

ELABORADO POR: CR FECHA: 21/12/2014
 REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

HCM
3/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N.	PCI	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
6	Permisos Medio Ambiente	HCM - 6	No tiene permisos del ministerio del ambiente para el año 2012.	El Ministerio del Ambiente regula todo lo que relacionado con el ambiente y por ende norma los permisos de funcionamiento.	No se ha generado el trámite respectivo por falta de delegación de responsabilidades	Cierre temporal de la empresa y multas, sanciones para la empresa.

ELABORADO POR: CR FECHA: 21/12/2014
 REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS
COMPONENTES DE RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN Y
VENTAS.**

FLORES DE DECORACIÓN DECOFLOR S.A



AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



DECOFLOR S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

PAG
2 / 2

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
AG AUDITORÍA DE GESTIÓN				
7	Plantear Hallazgos si los hubiese	HAG	MCRM /JS	29-12-2014
OTROS				
8	Hallazgos de las Auditorías realizadas	HH	MCRM /JS	05-01-2015
9	Informe Final		MCRM /JS	30-01-2015

ELABORADO POR: CR FECHA: 05/12/2014
REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

AG 1.1

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

FUNCIONARIO: Ing. Diego Pontón **CARGO:** Gerente General
FECHA: 22 de diciembre del 2014 **HORA DE INICIO:** 08H00
PROCEDIMIENTO: Entrevista **HORA DE FINALIZACIÓN:** 09H00

N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existe un organigrama actualizado de la empresa?	X		10	10	
2	¿La empresa cuenta con misión?	X		10	10	
3	¿La empresa cuenta con misión?	X		10	10	
4	¿La empresa cuenta con Políticas?	X		10	10	
5	¿La empresa cuenta con valores?	X		10	10	
6	¿La empresa cuenta con Objetivos estratégicos?	X		10	10	
7	¿La empresa cuenta con mapa estratégico?	X		10	10	
8	¿La empresa cuenta con indicadores de gestión para medir su eficiencia, eficacia y efectividad?		X	10	0	No se ha planificado
9	¿La empresa cuenta con reglamentos de conducta o niveles esperados de comportamiento ético y moral?	X		10	10	
TOTAL				90	80	

AG 1.2

ELABORADO POR: CR **FECHA:** 22/12/2014
REVISADO POR: JS **FECHA:** 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

AG 1.2
1 / 2

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- NIVEL DE CONFIANZA**

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

AG 1.1 $NC = \frac{80}{90} * 100$

NC = 89 %

- NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 89\%$$

NR 11%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

← 89%

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 89% tiene una nivel de confianza Moderado; mientras que el 11% representa un nivel de riesgo alto.

ELABORADO POR: **CR** FECHA: **13/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS

AG 1.3
1/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	ÍNDICE	BRECHA
1.	Eficiencia	Cantidad de dólares invertidos en capacitación en la empresa DECOFLOR S.A. en el año 2012	$e = \frac{\text{DÓLARES INVERTIDOS PARA CAPACITACIÓN}}{\text{DÓLARES PROYECTADOS PARA CAPACITACIÓN}} * 100$ $e = \frac{0.00}{18.000} * 100$ <p>e = 0%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD= 100%-0%</p> <p>BD= 100%</p>

MARCAS

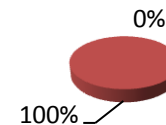
(1) HALLAZGO

COMENTARIO:

(1) El total de los recursos planificados para capacitación de los empleados no han sido utilizados.

Trabajadores

■ INDICE ■ BRECHA DESF



ELABORADO POR: CR FECHA: 23/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS

AG 1.3
2/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	INDICE	BRECHA
1.	Eficacia	Número de trabajadores capacitados en la empresa DECOFLOR S.A. en el año 2012	$E = \frac{TRABAJADORES \text{ CAPACITADOS}}{TRABAJADORES \text{ PROYECTADOS PARA CAPACITARCE}} * 100$ $E = \frac{0}{263} * 100$ <p>E= 0%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD= 100%-0%</p> <p>BD= 100%</p>

MARCAS

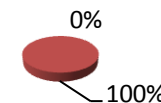
(1) HALLAZGO

COMENTARIO:

(1) Del total de empleados ninguno ha recibido ningún tipo de capacitación.

Trabajadores

■ INDICE ■ BRECHA DESF.



ELABORADO POR: CR FECHA: 23/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS

AG 1.3
3/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	INDICE	BRECHA
1.	Efectividad	Eficiencia Eficacia	$EFC = \frac{EFICACIA * EFICIENCIA}{100}$ $E = \frac{0\% * 0\%}{100}$ <p>E = 0%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD = 100% - 0%</p> <p>BD = 100%</p>

MARCAS

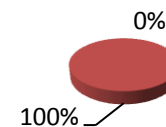
(1) HALLAZGO

COMENTARIO:

(1) No hay efectividad tanto en la eficiencia como en la eficacia

Trabajadores

■ INDICE ■ BRECHA DESF



ELABORADO POR: CR FECHA: 23/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE PRODUCCIÓN

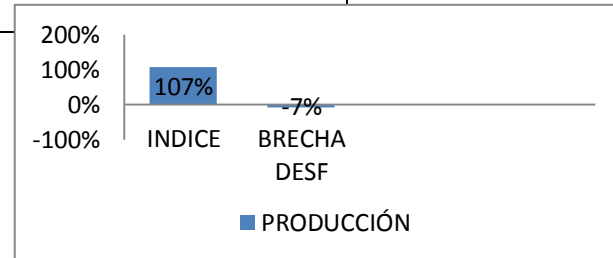
AG 1.4
1/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	ÍNDICE	BRECHA
1.	Eficiencia	Cantidad de dólares invertidos en la producción de tallos de exportación en la empresa DECOFLOR S.A. en el año 2012	$e = \frac{\text{DÓLARES INVERTIDOS PARA LA PRODUCCIÓN DE TALLOS DE EXPOR.}}{\text{DÓLARES PROYECTADOS PARA LA PRODUCCIÓN DE TALLOS DE EXPOR.}} * 100$ $e = \frac{3.324.599,16}{3.120.670,24} * 100$ $e = 107\%$	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD= 100%-107%</p> <p>BD= (7%)</p>

OBSERVACIÓN:

El total de los recursos invertidos en la producción de tallos de exportación fue mayor que lo planificado.



ELABORADO POR: CR FECHA: 24/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE PRODUCCIÓN

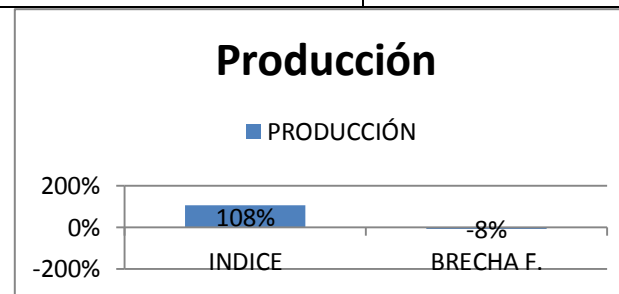
AG 1.4
2/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	INDICE	BRECHA
1.	Eficacia	Número de tallos producidos en la empresa DECOFLOR S.A. en el año 2012	$E = \frac{TALLOS PRODUCIDOS}{TALLOS PROYECTADOS EN LA PRODUCCIÓN} * 100$ $E = \frac{18.073.977,00}{16.812.000,00} * 100$ <p>E= 108%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BF= 100%-108%</p> <p>BF= (8%)</p>

COMENTARIO:

El total de producción de tallos fue mayor que lo planificado.



ELABORADO POR: **CR** FECHA: **24/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE PRODUCCIÓN

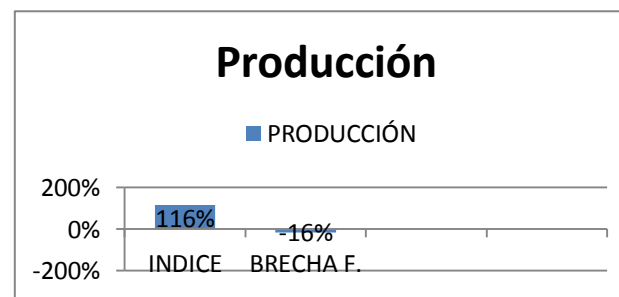
AG 1.4
3/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	INDICE	BRECHA
1.	Efectividad	Eficiencia Eficacia	$EFC = \frac{EFICACIA * EFICIENCIA}{100}$ $EFC = \frac{107\% * 108\%}{100}$ <p>EFC= 116%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BF= 100%-116%</p> <p>BF= (16%)</p>

COMENTARIO:

La efectividad de la gestión de producción es favorable ya que se produjo más tallos por esto la inversión fue mayor a la planificada.



ELABORADO POR: **CR** FECHA: **24/12/2014**

REVISADO POR: **JS** FECHA: **18/01/2015**



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE VENTAS

AG 1.5
1/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

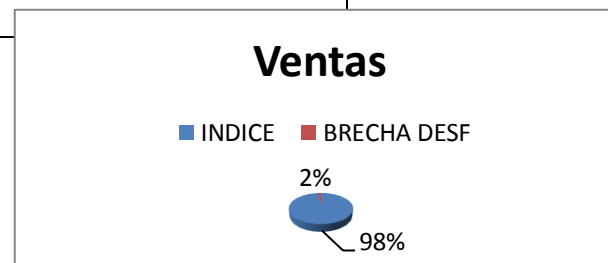
N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	ÍNDICE	BRECHA
1.	Eficiencia	Cantidad de dólares recibidos por la producción de tallos de exportación en la empresa DECOFLOR S.A. en el año 2012	$e = \frac{\text{DÓLARES RECIBIDOS POR LA PRODUCCIÓN DE TALLOS DE EXPOR.}}{\text{DÓLARES PROYECTADOS POR LA PRODUCCIÓN DE TALLOS DE EXPOR.}} * 100$ $e = \frac{3.605.624,56}{3.696.000,000} * 100$ $e = 98\%$	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD= 100%-98%</p> <p>BD= 2%</p>

MARCAS

(2)HALLAZGO

COMENTARIO:

(2)El total de las ventas recibidos por la producción de tallos de exportación fue menor que lo planificado.



ELABORADO POR: CR FECHA: 25/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE VENTAS

AG 1.5
2/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	INDICE	BRECHA
1.	Eficacia	Número de tallos de exportación vendidos en la empresa DECOFLOR S.A. en el año 2012	$E = \frac{TALLOS EXPORTADOS}{TALLOS PROYECTADOS PARA EXPORTACIÓN} * 100$ $E = \frac{15.034.227,00}{16.800.000,00} * 100$ <p>E= 90%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD= 100%-90%</p> <p>BD= 10%</p>

MARCAS

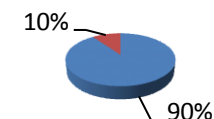
(2) HALLAZGO

COMENTARIO:

(2) El total de producción de tallos de exportación fue menor que lo planificado.

Trabajadores

■ INDICE ■ BRECHA DESF.



ELABORADO POR: CR FECHA: 25/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

INDICADORES DE VENTAS

AG 1.5
3/3

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

N	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	INDICE	BRECHA
1.	Efectividad	Eficiencia Eficacia	$EFC = \frac{EFICACIA * EFICIENCIA}{100}$ $EFC = \frac{90\% * 98\%}{100}$ <p>EFC= 88%</p>	<p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>BD= 100%-88%</p> <p>BD= 12%</p>

MARCAS

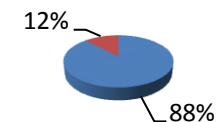
(2)HALLAZGO

COMENTARIO:

(2)La efectividad de la gestión de ventas es desfavorable ya que se vendió menos tallos de exportación y los ingresos fueron menor a lo planificado.

Trabajadores

■ INDICE ■ BRECHA DESF



ELABORADO POR: CR FECHA: 25/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015



DECOFLOR S.A.

HAG

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

CM	DETALLE	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Capacitación	AG 1.3	No se cumplió con la planificación para capacitar a 263 empleados con una proyección de USD. \$18.000,00 dólares	El Código de Trabajo Capítulo IV, de las obligaciones del empleador y trabajador. Art. 42. y en la política de la entidad, en el Capítulo II DE LOS TRABAJADORES, indica el mejoramiento continuo de los trabajadores, el mismo que no se está dando cumplimiento.	La falta de liquidez de la empresa fue lo que determinó el no tomar en cuenta la capacitación para los trabajadores.	Durante el 2012 se dejó de capacitar al 100% de los trabajadores ue corresponde al 100% del total del presupuesto asignado.
2	Ingresos por ventas de tallos para exportación	AG 1.5	Para el año 2012 se vendió 15.034.227 tallos para exportación con un costo de USD. \$ 3.605.624,56 dólares	Según lo analizado en la empresa, para el año 2012 debía venderse 16.800.000 tallos para exportación con un presupuesto de USD. \$3.696.000 dólares.	Durante el año 2012 la empresa mostro una baja en la capacidad de venta ya que la flor fue devuelta por créditos técnicos.	La empresa mostró falta de liquidez por las ventas ya que se vendió el 10% menos de lo proyectado y los ingresos disminuyeron al 2% del presupuesto asignado.

ELABORADO POR: CR FECHA: 29/12/2014

REVISADO POR: JS FECHA: 18/01/2015

