



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA**

**TÍTULO:
ANÁLISIS DE LA RAZONABILIDAD DEL RUBRO DE
CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS OPERACIONALES EN
UNA EMPRESA ALMACENERA.**

**AUTORA:
Torres Mejía Gina Janeth**

**Trabajo de Titulación previo a la Obtención del Título de:
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.**

**TUTOR:
Ing. Martínez Ramírez Johnny Roberto, Msc.**

**Guayaquil, Ecuador
2014**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **Gina Janeth Torres Mejía**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**.

TUTOR

Ing. Martínez Ramírez Johnny Roberto, Msc.

DIRECTOR DE LA CARRERA

Ing. Ávila Toledo Arturo Absalón, Msc.

Guayaquil, octubre del año 2014



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Gina Janeth Torres Mejía**

DECLARO QUE:

El Trabajo de Titulación **Análisis de la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar e ingresos operacionales en una empresa almacenadora**, previo a la obtención del Título **de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, octubre del año 2014

AUTORA

Torres Mejía Gina Janeth



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA**

AUTORIZACIÓN

Yo, **Gina Janeth Torres Mejía**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **Análisis de la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar e ingresos operacionales en una empresa almacenera**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, octubre del año 2014

AUTORA:

Torres Mejía Gina Janeth

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirme alcanzar una de mis más anheladas metas, por brindarme la oportunidad de compartir con mi familia, amigos y allegados día a día y por todas sus manifestaciones de bendiciones hacia mi persona.

A mi mamita y a la memoria de mi papito por confiar en mí y brindarme todo el apoyo moral que necesité y por ser mis pilares de inspiración para superarme en la vida.

A mi mamá y padrastro por ser quienes me apoyaron económicamente a lo largo de mi vida estudiantil, hago extensivo mi agradecimiento también a mi tío y personas antes mencionadas por creer y haber confiado en mí día a día.

A mis jefes en mi trabajo por la comprensión y apoyo que me han brindado para poder cumplir con este proyecto.

A mis profesores de la universidad por haberme impartido sus conocimientos con ahínco y esfuerzo.

Torres Mejía Gina Janeth

DEDICATORIA

A Dios principalmente por permitir y darme la oportunidad de obtener mi título profesional.

A mi mamita Elena y a la memoria de mi papito Mejía por darme todo su amor, cariño y comprensión día a día lo cual fue fundamental para mi realización como profesional y persona. Principalmente a mi veterano porque sé que siempre deseó lo mejor para mí y este trabajo significaría mucho para él.

A mi mamá, mi padrastro y tío Jimmy por ser quienes me han apoyado en todo momento.

Torres Mejía Gina Janeth



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA**

CALIFICACIÓN

TUTOR

Ing. Martínez Ramírez Johnny Roberto, Msc.

ÍNDICE GENERAL

AGRADECIMIENTO	V
DEDICATORIA	VI
CALIFICACIÓN	VII
ÍNDICE GENERAL	VIII
ÍNDICE DE TABLAS	XII
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XIII
RESUMEN	XIV
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1 Antecedentes	2
1.2 Justificación.....	2
1.3 Problematización de la investigación.....	3
1.3.1. Pregunta Principal.....	3
1.3.2. Preguntas Secundarias.....	3
1.4 Objetivos	3
1.4.1. Objetivo General.....	3
1.4.2. Objetivos Específicos.....	4
1.5 Auditoría	4
1.5 Empresas almaceneras en Ecuador	5
1.6 Leyes que regulan a las empresas almaceneras en Ecuador.....	6
CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	7
2.1 Antecedentes.	7
2.2 Identidad Corporativa	8
2.2.1 Visión:	8
2.2.2 Misión:	8
2.2.3 Principios de identidad corporativa	9
2.3 Estructura Organizacional	10
2.4 Principales Competidores.....	10
2.5 Principales Clientes.....	11
2.6 Principales Proveedores.....	11
2.7 Importancia del servicio de almacenaje.....	11

2.8 Tipos de servicios:.....	12
2.8.1 Almacenamiento Simple.	12
2.8.1.1 Ventajas:	13
2.8.2 Depósito Comercial Público (DCP).....	14
2.8.2.1 Almacenamiento Afianzado.....	14
2.8.2.1.1 Ventajas:.....	14
2.8.2.2 Certificado de Depósito Afianzado.	15
2.8.2.2.1 Ventajas:.....	15
2.8.3 Certificados de Depósito.....	17
2.8.3.1 Ventajas:	17
2.9 Ambiente de control	19
2.9.1 Controles generales.....	19
2.9.2 Controles en sistemas.	20
2.10 Políticas contables significativas	20
2.10.1 Efectivo en caja y bancos	21
2.10.2 Inversiones en títulos valores	21
2.10.3 Reserva para posibles pérdidas sobre activos de riesgo.....	22
2.10.4 Propiedades y Equipos	24
2.10.5 Reserva para Pensiones de Jubilación Patronal e Indemnizaciones por Desahucio.....	26
2.10.6 Reconocimiento de ingresos.....	26
2.10.7 Uso de estimaciones.....	26
2.11 Estados Financieros.....	27
2.11.1 Balance General	27
2.11.2 Estado de Resultados.....	28
CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO.....	29
3.1 Antecedentes de auditoría.....	29
3.2 Definición de auditoría.....	30
3.3 Clasificación de auditoría	30
3.3.1 Auditoría Independiente o externa	30
3.3.2 Auditoría interna.	31
3.4 Diferencias entre auditoría interna y externa.....	31
3.5 Tipos de auditoría.....	32
3.6 Normas Internacionales de Auditoría	34

3.6.1 NIA 1: Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros	34
3.6.2 NIA 8: Evidencia de auditoría.	34
3.6.3 NIA 9: Documentación.	35
3.6.4 NIA 11: Fraude y Error.	35
3.6.5 NIA 25: Importancia relativa de una auditoría.	35
CAPÍTULO IV: MARCO LEGAL	36
4.1 Servicio Nacional de Aduana del Ecuador	36
4.1.1 Introducción	36
4.1.2 Depósitos Aduaneros.	36
4.1.3 Requisitos para la concesión de Depósitos Aduaneros	37
4.1.4 Principales consideraciones y obligaciones establecidas por la SENA E.	38
4.2 Superintendencia de Bancos y Seguros	40
4.2.1 Introducción	40
4.2.2 Aspectos relevantes.	41
4.3 Principales diferencias entre las normas contables establecidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicables a la almacenera.	44
4.4 Implicaciones Tributarias.	45
CAPÍTULO V: DESARROLLO DE PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS.	47
5.1 Materialidad.	47
5.2 Ejecución de pruebas de auditoría	50
5.2.1 Relevamiento de procesos	50
5.2.2 Ingresos	54
5.2.2.1 Pruebas de control	54
5.2.2.1.2 Facturación	55
5.2.2.3 Pruebas sustantivas	58
5.2.2.3.1 Revisión analítica de ingresos	58
5.2.2.3.2 Conciliación de las bases de facturación y notas de crédito vs estados financieros a diciembre de 2013.	64
5.2.2.3.3 Prueba de detalle de la revisión de la base de facturación.	67
5.2.2.3.4 Prueba de detalle del corte de documentos de ingresos.	69

5.2.3.5 Revisión de ingresos diferidos.....	75
5.2.2 Cartera.....	77
5.2.2.1 Pruebas sustantivas	77
5.2.2.1.1 Conciliación de la cartera con estados financieros.	77
5.2.2.1.2 Análisis de cobrabilidad de cartera	79
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	90
6.1 Conclusiones.....	90
6.2 Recomendaciones.....	91
BIBLIOGRAFÍA	92
REFERENCIAS	94

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Porcentajes de provisión para activos de riesgo.....	23
Tabla 2. Porcentajes de depreciación.....	25
Tabla 3. Calificación para créditos comerciales.....	42
Tabla 4. Calificación para otros activos por antigüedad.....	43
Tabla 5. Calificación para otros activos por porcentaje.....	44
Tabla 6. Cálculo de Materialidad a nivel de estados financieros.....	48
Tabla 7. Cálculo de Materialidad de desempeño.....	49
Tabla 8. Cálculo del límite de errores no corregidos.....	49
Tabla 9. Conciliación de bases de facturación y notas de crédito vs estados financieros.....	56
Tabla 10. Prueba de control de facturación.....	57
Tabla 11. Comparación del presupuesto vs estados financieros al 31 de diciembre 2013.....	59
Tabla 12. Comparación de ingresos según estados financieros 2013 vs 2012.....	60
Tabla 13. Comparación de ingresos por localidades.....	61
Tabla 14. Comparación de ingresos en la localidad de Guayaquil.....	61
Tabla 15. Comparación de ingresos en la localidad de Quito.....	62
Tabla 16. Comparación de ingresos en la localidad de Manta.....	62
Tabla 17. Saltos de secuencia de la base de facturación.....	65
Tabla 18. Saltos de secuencia de la base de notas de crédito.....	66
Tabla 19. Prueba de detalle de revisión de base de facturación.....	68
Tabla 20. Prueba de detalle de la revisión del corte de documentos de ingresos (facturas).....	70
Tabla 21. Prueba de detalle de la revisión del corte de documentos de ingresos (notas de crédito).....	72
Tabla 22. Prueba de detalle de la revisión del corte de documentos de ingresos (facturas).....	76
Tabla 23. Conciliación de la base de cartera con estados financieros.....	78
Tabla 24. Resumen de cartera por cliente y antigüedad máxima.....	79
Tabla 25. Cálculo de provisión de cuentas incobrables.....	83

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Organigrama.....	10
Gráfico 2 Almacenamiento Simple.....	13
Gráfico 3 Certificado de Depósito Afianzado.....	16
Gráfico 4 Certificado de Depósito.....	18
Gráfico 5 Balance General.....	27
Gráfico 6 Estado de Resultados.....	28
Gráfico 7 Comparación de ingresos.....	60

RESUMEN

El presente proyecto de graduación contiene el análisis de la razonabilidad de los rubros de ingresos operacionales y cuentas por cobrar de una empresa almacenera en Guayaquil en el año 2013, considerando los lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), así como también la codificación de resoluciones emitidas por el organismo de control la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS). Adicionalmente se detalló las principales diferencias entre las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las normas contables de la SBS.

Para lo antes descrito, se efectuaron varios procedimientos de control y sustantivos de acuerdo a lo aplicable en la compañía, esto se determinó luego del relevamiento del proceso.

También se realizó un detalle del conocimiento del negocio, desde sus principios corporativos hasta sus políticas contables.

Palabras Claves: Normas Internacionales de Auditoría, Superintendencia de Bancos y Seguros, Normas Internacionales de Información Financiera, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Almacenamiento, Ingresos y Cuentas por cobrar.

INTRODUCCIÓN

Actualmente es imprescindible que las empresas de todo tipo presenten informes de auditoría, para lo cual se requieren servicios de auditoría externa para que mediante procedimientos, pruebas, indagaciones y demás técnicas implementadas puedan emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en sus estados financieros, debido a que esta labor requiere de un tiempo más extenso y mayor personal, se ha optado por determinar como objeto de estudio el área mencionada anteriormente.

Al ser esta una empresa que se encarga de la prestación de servicios de almacenamiento de mercadería, éste precisamente es el único concepto que se considerará como ingreso para la misma, si hubiese entradas de dinero por ventas de otros conceptos, serán consideradas en el análisis general de cuentas que se realiza dependiendo de su clasificación. Por ello la empresa no cuenta con inventario alguno.

Para elaborar los procedimientos de auditoría para cuentas por cobrar, se realizará un análisis general del área y del control interno implementado por la compañía, nos basaremos en lo que exige la Ley General de Instituciones Financieras.

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Antecedentes

La economía a nivel mundial está en constante movimiento creciendo rápidamente, los ingresos cada vez son mayores, muchas de las compañías no cuentan con suficiente espacio físico para mantener sus productos en buen estado, por lo cual buscan apoyo en empresas que se dediquen al servicio de almacenamiento para cubrir en cierta manera esta necesidad latente.

En el país las empresas almaceneras son regidas por la superintendencia de Bancos y Seguros, la contabilidad es llevada bajo la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, esta institución les exige la contratación de auditores externos, de ahí nace la necesidad por parte de los auditores de realizar procedimientos de auditoría que permitan identificar las aseveraciones con mayor riesgo de error material.

En este trabajo nos enfocaremos en el rubro de cuentas por cobrar presentado en los estados financieros originado de los ingresos operativos del giro de negocio de una empresa que brinda servicios de almacenamiento en Ecuador verificando las aseveraciones con mayor riesgo las mismas que son: exactitud, integridad y existencia.

1.2 Justificación

Este proyecto instruirá a muchas personas interesadas en conocer el procedimiento de auditoría, este trabajo estará enfocado en el área de cuentas por cobrar, para de esta manera familiarizar al público con las

políticas, normas, esquemas, pautas y técnicas implementadas ayudando a una mejor comprensión acerca del trabajo que un auditor realiza.

Cabe destacar que en la actualidad la auditoría tiene relevancia a nivel mundial para los accionistas o socios en general, ya que un informe de auditoría con las diferentes opiniones sirve de referencia de la buena o mala credibilidad sobre la situación financiera de una empresa.

1.3 Problematicación de la investigación

1.3.1. Pregunta Principal

¿Cómo auditar el rubro de cuentas por cobrar en una empresa almacenadora del Ecuador?

1.3.2. Preguntas Secundarias

1. ¿Qué exige la ley general de instituciones financieras a las empresas almacenadoras?
2. ¿Cuáles son los controles y procedimientos implementados por una empresa almacenadora en el área de cuentas por cobrar?

1.4 Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Investigar, recopilar información y establecer un modelo a seguir de procedimientos regidos por la Superintendencia de Bancos, sobre auditoría de cuentas por cobrar.

1.4.2. Objetivos Específicos

1. Analizar el marco legal sobre las normas y procedimientos dictadas por la Superintendencia de Bancos.
2. Aplicar las normas que regulan el trabajo de auditoría.
3. Ayudar a las personas interesadas a lograr un mejor conocimiento y entendimiento del procedimiento de auditoría de cuentas por cobrar.

1.5 Auditoría

La auditoría nace y evoluciona paralelamente a la contabilidad y administración de empresas, esto debido a la necesidad que surge de los accionistas y socios en las diferentes empresas a nivel mundial, de conocer una opinión independiente de la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros. La responsabilidad de la administración y control interno de una empresa recae sobre el Gerente General, esto de acuerdo a lo que establece la NIA 580 que indica que la empresa debe otorgar una carta de representación a los auditores externos responsabilizándose por la información entregada, control interno, etc., en muchas ocasiones este funcionario es también el representante legal.

La auditoría además de verificar, revisar los registros contables de una empresa y emitir una opinión sobre los mismos, también consiste en recomendar y asesorar a los miembros de una organización en el desempeño de sus actividades.

Es importante mencionar que los informes emitidos por los auditores externos son muy relevantes en el mundo de los negocios esto debido a la independencia que mantienen, sus usuarios más destacados son:

instituciones financieras, proveedores, clientes, competidores, accionistas, socios, etc.

En el país los entes reguladores: La Superintendencia de Bancos y Seguros y la Superintendencia de Compañías obligan a las empresas la contratación de auditores externos.

1.5 Empresas almaceneras en Ecuador

El servicio de almacenamiento nace principalmente por la falta de espacio físico en las empresas, que se ven en la necesidad de recurrir a compañías que brinden el servicio de almacenaje y que además les garantice la custodia de la mercadería en sus instalaciones, sin embargo hoy en día estas empresas ofrecen otros servicios tales como: ayuda en los trámites a realizar en una importación además de prestación de servicios aduaneros.

Estas empresas presentan tres tipos de almacenamiento:

- **Matrícula Simple:** Es el servicio tradicional y propio del negocio, en el que las empresas por falta de infraestructura física buscan bodegas para conservar en buen estado sus mercaderías.
- **Certificados de depósito:** Es un título valor negociable, transferible mediante endoso (en propiedad o prenda) destinado para garantizar operaciones contraídas con instituciones financieras constituyéndose en una garantía real, para esto se deben cumplir todos los requisitos mencionados en el Art. 18 de La Ley General de depósitos.
- **Depósito Comercial Público:** Es un régimen especial aduanero, con suspensión de pago de derechos arancelarios, permitiendo al

importador nacionalizar las mercaderías en forma parcial o total de acuerdo a sus necesidades, teniendo un plazo de permanencia de un año. Las almaceneras emiten un documento que describe la mercadería que se encuentra bajo régimen de depósito comercial, el mismo que es de libre negociación mediante endoso nominativo.

1.6 Leyes que regulan a las empresas almaceneras en Ecuador

Como se indicó en párrafos anteriores, la Ley General de Instituciones Financieras es la que regula contablemente a las empresas almaceneras en el país principalmente en el rubro de cuentas por cobrar, además establece controles operativos mediante la Ley General de Depósitos.

El Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones también regula a este tipo de compañías debido a que mantienen mercaderías bajo el régimen de depósito comercial público, por lo cual el Servicio Nacional del Ecuador estipula varios requisitos y tipos de controles operacionales para estas compañías.

CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

2.1 Antecedentes.

La Almacenera Estrella S.A. fue constituida en el año de 1970, siendo una de las primeras empresas en brindar servicios de almacenamiento a la comunidad económica y comercial del Ecuador.

La compañía es una subsidiaria del Banco de la Familia C.A. y se encuentra debidamente autorizada para su operación por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador.

Inicialmente empezó sus operaciones con una bodega en la Ciudad de Guayaquil la misma que posteriormente se convertiría en su Casa Matriz, posteriormente en 1972 la almacenera suscribió con el Ministerio de Finanzas el respectivo contrato para operar una concesión de Depósito Comercial Público.

Con los ánimos de expandir sus actividades y posición en el mercado, Almacenera Estrella adquirió un terreno en la Ciudad de Quito para construir su primera bodega además de patios en dicha ciudad, para lo cual solicitó la autorización a la Superintendencia de Bancos y Seguros para la apertura de la mencionada Sucursal, debido a que la bodega se encuentra al sur de la capital se la conoce como "Quito Sur".

Al poco tiempo en el año de 1975, la compañía decidió invertir en la ciudad de Manta construyendo una bodega y amplios patios para ofrecer un buen servicio a los clientes radicados en este cantón.

Finalmente en el año 2002, la almacenadora con la intención de captar mercado adquirió un terreno que se encuentra al norte de la ciudad de Quito en donde se construyó patios y bodegas esta sucursal es denominada “Quito Norte”.

Actualmente la compañía cuenta con su Casa Matriz ubicada en la ciudad de Guayaquil y tres sucursales en las ciudades anteriormente mencionadas, mismas que son consideradas como puntos estratégicos y por lo cual se ha considerado iniciar sus operaciones en dichos lugares.

2.2 Identidad Corporativa

2.2.1 Visión:

Ser la empresa líder en ofrecer servicios de almacenamiento, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los clientes, mostrando siempre un valor agregado para asegurar la rentabilidad de la empresa y la participación en el mercado.

2.2.2 Misión:

Brindar asistencia de calidad y excelencia, para garantizar el cumplimiento de las necesidades de los clientes en los diferentes tipos de servicios como: importación, conservación y almacenamiento, ofreciendo los mejores precios del mercado.

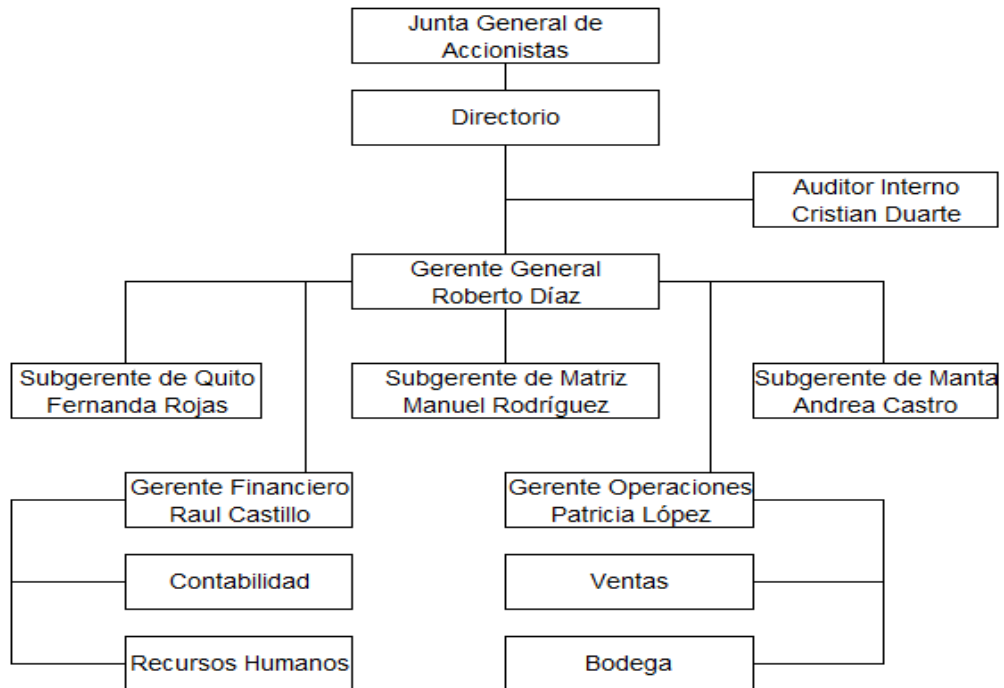
2.2.3 Principios de identidad corporativa

La almacenera rige sus actividades basándose en la identidad corporativa que la identifica practicando los siguientes principios:

- **Respeto:** Los clientes, empleados, funcionarios y demás deben ser tratados con consideración y estima de tal manera que se pueda lograr una buena convivencia.
- **Responsabilidad:** Actuar con conciencia moral ante las tareas asignadas de acuerdo al alcance de las funciones relacionadas con el cargo que se desempeña.
- **Eficiencia y eficacia:** Llevar a cabo el trabajo encomendado en el menor tiempo posible, optimizando los recursos de la empresa.
- **Cumplimiento de leyes:** Respetar, practicar y cumplir a cabalidad lo que expresa la Constitución de la República del Ecuador, además de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero (LGISF), Ley de Almacenes Generales de Depósito, normativas y reformas emitidas por la Junta Bancaria y la Superintendencia de Bancos y Seguros.

2.3 Estructura Organizacional

Gráfico 1 Organigrama



Fuente: Autor

2.4 Principales Competidores

La Almacenera Estrella S.A. se posiciona en segundo lugar dentro del grupo de las empresas que se dedican a ofrecer servicios de almacenamiento en el país, entre los principales competidores tenemos:

- Almacenera del Agro S.A. (ALMAGRO).
- Almacenera Almacopio S.A.
- Almacenera Guayaquil S.A. (ALMAQUIL).

2.5 Principales Clientes.

Almacenera Estrella tiene clientes dedicados a varias actividades, sin embargo el sector automotor es el más importante por el espacio que ocupan las piezas importadas para luego ser ensambladas y posteriormente vendidas, a continuación un detalle de los principales clientes:

- Automotres y Anexos S.A. AYASA.
- Fábrica de envases S.A. FADESA.
- Aymesa S.A.
- Aekia S.A.
- Mildeportes S.A.
- Genelekta S.A.

2.6 Principales Proveedores.

- Compañía Seguridad Responsable Segres Cia. Ltda. (Servicios de guardianía).
- Compañía Seguridad Proyectos y Servicios de Seguridad Privada Proservi Cia. Ltda. (Servicios de guardianía).
- Seguros Panamericana S.A. (Actualmente Liberty S.A. - servicios de seguro)
- Seguros Confianza S.A. (Servicios de seguros ante la SENA)
- Seguros Oriente S.A. (Servicios de seguros ante la SENA)

2.7 Importancia del servicio de almacenaje.

La visión de las empresas y principalmente del Gobierno actual es que el país se convierta en productor y no sólo en consumidor e importador,

por consiguiente proyectan incrementar la elaboración de los productos que ofrecen para abarcar el mercado competitivo, como consecuencia del aumento de producción, las compañías pueden tener problemas de logística y distribución por no contar con el espacio físico necesario en sus instalaciones para mantener sus productos en buen estado debido a esto, las empresas buscan apoyo en las almaceneras que se dedican a conservar y custodiar la mercadería mantenida en sus bodegas y patios.

Los costos de almacenamiento son relativamente bajos en comparación con los montos que tendrían que desembolsar las compañías por adquirir un terreno y construir bodegas además de los sueldos que devengaría la atención de la mercadería.

Como mencionamos anteriormente el sector automotor es primordial para las compañías almaceneras, esto corresponde a que dichas empresas importan la mayoría de las piezas fundamentales de los vehículos, la importancia del servicio de almacenaje radica no solamente en la custodia de la mercadería sino también en la facilidad que otorga la Aduana a las compañías para que puedan cancelar parcialmente los aranceles en el plazo máximo de un año, este trámite es realizado por medio y con la ayuda de las almaceneras.

2.8 Tipos de servicios:

2.8.1 Almacenamiento Simple.

Es el servicio tradicional que las almaceneras ofrecen a los clientes que no disponen de instalaciones suficientes o espacio físico en sus bodegas para el almacenamiento de sus productos.

2.8.1.1 Ventajas:

- El cliente recibe un documento denominado “Matrícula de Almacenamiento Simple”, mismo que respalda las mercaderías depositadas y salvaguardadas por la almacenera.
- El horario de atención de la almacenera es de ocho horas laborables, sin embargo por petición del cliente, se puede establecer horarios especiales.
- Las tarifas de los servicios de almacenaje incluye personal capacitado para la recepción o entrega de mercaderías y guardianía permanente.
- Los clientes al momento de depositar sus inventarios, automáticamente pasan a estar cubiertos por las coberturas de las pólizas de seguro, de esta manera la almacenera se responsabiliza de cualquier siniestro que ocurriere, eliminando el riesgo de pérdidas por robo, hurtos, faltantes, por consiguiente las empresas se ahorran los altos costos de las primas de seguro.
- Los clientes también podrán contar con la asesoría de los empleados de la almacenera, mismos que tienen experiencia en trámites relacionados con la Aduana.

Gráfico 2 Almacenamiento Simple.



Fuente: <http://www.almagro.com.ec/es/as.html>

2.8.2 Depósito Comercial Público (DCP).

2.8.2.1 Almacenamiento Afianzado.

Es el Régimen Especial Aduanero suspensivo del pago de los derechos arancelarios e impuestos, mismo que permite al importador nacionalizar las mercaderías importadas de forma parcial o total. El plazo de permanencia de las mercaderías dentro del Depósito Comercial Público es de seis meses, prorrogables por el mismo periodo.

2.8.2.1.1 Ventajas:

- El cliente recibe un documento no negociable denominado “Matrícula de Almacenamiento Afianzado”, como respaldo de las mercaderías depositadas y custodiadas por la almacenadora.
- El cliente tiene la facilidad de suspender el pago de aranceles e impuestos hasta la nacionalización de la mercadería importada.
- Las empresas, pueden realizar nacionalizaciones parciales de acuerdo a la disponibilidad de recursos y al stock necesario, durante el plazo máximo de un año.
- Las mercaderías acogidas al régimen podrán trasladarse directamente del transporte al depósito, siempre y cuando en la declaración realizada a la Aduana se describa la jurisdicción del depósito, previo a la llegada del medio de transporte.
- Los productos depositados bajo este régimen disponen de un área específica para su conservación y almacenamiento, lo que facilita la inspección de la mercadería acogida en este régimen.

2.8.2.2 Certificado de Depósito Afianzado.

La almacenera emite un documento negociable mediante endoso nominativo y sin condicionamientos, el cual se otorga a la recepción de las mercaderías entregadas a la custodia de la Almacenera. El documento se conoce como “Certificado de Depósito” mismo que adquiere la denominación de Afianzado debido a que las mercaderías se encuentran bajo el Régimen de Depósito Comercial Público, permitiéndole al importador nacionalizar los productos en el plazo máximo de un año.

2.8.2.2.1 Ventajas:

- El cliente recibe un documento negociable denominado “Certificado de Depósito Afianzado”, que garantiza la existencia de sus mercaderías en la almacenera.
- El beneficiario utiliza el inventario almacenado como recurso de garantía para sus operaciones de crédito. Para las instituciones del sistema financiero, el Certificado de Depósito Afianzado, constituye una garantía real.
- El propietario o beneficiario del Certificado de Depósito Afianzado, tiene la garantía de la Almacenera Estrella, debido que al momento de emitir el documento, se responsabiliza por la conservación, custodia y oportuna restitución de las mercaderías depositadas.
- El Certificado de Depósito Afianzado, proporciona al acreedor o consignatario, la absoluta seguridad de que la mercadería importada con el financiamiento otorgado, ingresa como garantía de la operación


concedida, sin posibilidad de que el usuario la reemplace o la utilice antes de realizar el pago correspondiente al crédito concedido.

Gráfico 3 Certificado de Depósito Afianzado.

CERTIFICADO DE DEPOSITO AFIANZADO
LEY DE ALMACENES GENERALES REGISTRO OFICIAL N° 345 MARZO 27/68

NUMERO DE ORDEN

.....



ALMAGRO
SUBSIDIARIA DEL BANCO DEL PACIFICO

NUMERO DE DEPOSITO

.....

NUMERO DE CONTRATO

.....

En la ciudad de se expide el presente CERTIFICADO DE DEPOSITO AFIANZADO a favor de domiciliado en, en re la(s) mercadería(s) abajo especificada(s), asegurada(s) contra el riesgo de INCENDIO, MOTIN, TERREMOTO e INUNDACION en la(s) compañía(s) de seguro por el valor que en este CERTIFICADO se les dá.

El plazo del depósito es de y vence el considerando siempre que el valor de la factura no puede ser menor a la tarifa mínima vigente. A partir del trigésimo primer día de la emisión de la factura y de encontrarse impaga se cobrará el respectivo interés por mora.

ESPECIFICACION DE LA MERCADERIA	CANTIDAD	VALOR CIF
TOTAL		

El valor de la mercadería(s) depositada(s) a la fecha de emisión del Certificado de Depósito Afianzado es de la(s) misma(s) que queda(n) depositada(s) en

La(s) mercadería(s) contenida(s) en este certificado de depósito está sujeta para su nacionalización al pago de derechos arancelarios, tasas e impuestos vigentes a la fecha de presentación del documento único de importación a consumo, según liquidación provisional de fecha Febrero 26 de 1999 la misma que se adjunta a este documento, (Art.18 numeral 9 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito) y que puede variar conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Aduana y su Reglamento.

La Almacenera no permitirá la salida total o parcial de esta mercadería sin autorización expresa de la Corporación Aduanera Ecuatoriana en el DUI de nacionalización respectivo, conforme lo establece el Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, además de la autorización del endosatario y previo pago de las facturas de almacenaje. Este depósito está sujeto a las disminuciones correspondientes a los retiros parciales que registre la Almacenera.

El plazo de permanencia de la mercadería en el depósito es de (6)seis meses y por lo mismo este plazo ven sin embargo antes de esta fecha, el importador o el legítimo tenedor podrán solicitar una prórroga de (6) seis meses adicionales, de acuerdo con el Reglamento a la Ley Orgánica de Aduanas. Transcurrido este plazo y si la mercadería no ha sido nacionalizada, la Almacenera la pondrá a disposición de la aduana según lo establece el mencionado Reglamento.

En caso de extravío, destrucción, mutilación o grave deterioro del CERTIFICADO DE DEPOSITO, que comprometa la integridad del documento, su legítimo tenedor dará aviso inmediato a la Almacenera para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 22 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito.

ALMACENERA DEL AGRO S.A. (ALMAGRO)

.....
FIRMA AUTORIZADA

DECLARACION DEL IMPORTADOR SOBRE LA MERCADERIA DEPOSITADA

Declaro(amos) que la mercadería depositada tiene origen o destino lícito. Eximo a la Almacenera de toda responsabilidad inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuera falsa o errónea. Además la mercadería depositada está sujeta al pago de todos los tributos aduaneros según liquidación provisional adjunta, calculada a es y, que estamos obligados a nacionalizarlas antes del ha en que vence el período legal de permanencia en el depósito. En calidad de anticipo (Ley de Almacenes Generales de Depósito, Art. 13, literal c), certifico haber recibido a mi entera satisfacción el valor de

Declaro(amos) conocer el contenido de este documento y acepto(amos) todas y cada una de sus disposiciones. Las oficinas de se encuentran ubicadas en la ciudad de

IMPORTADOR

.....
FIRMA AUTORIZADA

Fuente: <http://www.almagro.com.ec/es/dcp.html>

2.8.3 Certificados de Depósito.

Es un título valor negociable, transferible mediante endoso (en propiedad o prenda), está destinado para garantizar operaciones contraídas con instituciones financieras debido a que se convierte en una garantía real.

2.8.3.1 Ventajas:

- El cliente recibe un documento denominado “Certificado de Depósito”, que garantiza la existencia de sus mercaderías depositadas en la Almacenera.
- Facilidad de trabajar con un título negociable, endosable en prenda o en propiedad.
- Las mercaderías contenidas en el Certificado de Depósito se encuentran aseguradas contra todo riesgo y respaldadas por el buen nombre de la Almacenera.
- El acreedor prendario es el único autorizado para ordenar la liberación de la prenda, según el Artículo No. 11 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito.
- La almacenera mantiene un control de existencias que facilita total información, al propietario y a la Institución Financiera, sobre el movimiento autorizado de la prenda.

Gráfico 4 Certificado de Depósito.

CERTIFICADO DE DEPOSITO
LEY DE ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO REGISTRO OFICIAL N° 345 MARZO 27/68

NUMERO DE ORDEN N°		NUMERO DE DEPOSITO NUMERO DE CONTRATO
--------------------------	---	--

En se expide el presente CERTIFICADO DE DEPOSITO a favor de domiciliado en sobre las mercaderías abajo especificadas, aseguradas contra el riesgo de INCENDIO, MOTIN, TERREMOTO e INUNDACION en la(s) compañías de seguro por el valor que en este CERTIFICADO se les dá.

El plazo del depósito es de y vence el mensual. Pagados por mes o fracción anticipados. La tarifa de almacenamiento es de A partir del trigésimo primer día de la emisión de la factura, se cobrarán los respectivos intereses.

NOMBRE Y CARACTERISTICA DE LA MERCADERIA	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR
EL TOTAL DE LAS MERCADERIAS ES DE :			

Esta mercadería queda almacenada en Ubicados en En caso de que el CERTIFICADO DE DEPOSITO haya sido extraviado, roto o mutilado, en forma que comprometa la integridad del documento, su tenedor legítimo dará aviso inmediato a la Almacenera para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito. La Almacenera, cuando haya transcurrido un año y no se haya satisfecho el costo de almacenamiento, procederá conforme lo señala el artículo 29 de la referida Ley.

ALMACENERA DEL AGRO S.A. (ALMAGRO)

.....
Firma Autorizada

DECLARACION DEL DEPOSITANTE SOBRE LAS MERCADERIAS DEPOSITADAS Y SOBRE LAS QUE SUSTITUYEREN. Declaro(amos) que las mercaderías depositadas o que se sustituyan tienen origen o destino lícito. Eximo a la Almacenera de toda responsabilidad, inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuera falsa o errónea. Además son de mi(nuestra) libre disposición y sobre ellas no pesa gravámen, ni están sujetas al pago de derechos, impuestos, tasas y contribuciones fiscales o especiales. En calidad de anticipo (Ley de Almacenes Generales de Depósitos, artículo 13, literal c), certifico haber recibido a mi entera satisfacción la cantidad de: \$ 0.00 Declaro(amos) conocer el contenido de este documento y acepto(amos) todas y cada una de las disposiciones.

DEPOSITANTE

.....
FIRMA

Fuente: <http://www.almagro.com.ec/es/cd.html>

2.9 Ambiente de control

2.9.1 Controles generales.

La almacenera cuenta con un directorio conformado por 5 integrantes principales e igual número de alternos, mismos que se reúnen como mínimo cada trimestre del año con la finalidad de revisar y analizar el comportamiento financiero de la compañía.

Adicionalmente el directorio de la almacenera se encarga de la revisión y aprobación de las decisiones tomadas por los diferentes comités que son:

- Comité de cumplimiento: Establecer lineamientos de cómo la almacenera se cuidará en cuestiones de lavado de activos y financiamiento de delitos.
- Comité de retribuciones: Deberá revisar continuamente la remuneración de los directores y cargos altos de acuerdo a lo establecido en la codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos.
- Comité de ética: Velar que el personal esté alineado con la misión, visión y valores corporativos de la almacenera, esto se verá reflejado con el cumplimiento de las normas y políticas de la compañía.
- Comité de Auditoría del Grupo Financiero: Sirve de apoyo para el auditor interno, en el monitoreo del cumplimiento de los controles de la compañía.
- Comité Especial de Calificación de Activos de Riesgo: Dar seguimiento a las cifras que conforman las provisiones constituidas por activos de riesgo establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador.

Los manuales de recursos humanos, reglamento interno, de riesgo, prevención de lavado de activos, entre otros manuales operativos; establecen parámetros claros de comportamiento, responsabilidad, obligaciones y lineamientos que deben considerar para que las actividades y operaciones desarrolladas por la Almacenera sean llevadas en forma correcta y apegadas a las leyes.

La Compañía cuenta con un departamento de auditoría interna, que realiza revisiones periódicas en los diferentes procesos de la compañía en base al plan de trabajo anual presentado a la SBS. Este departamento es independiente de la gerencia, además se encarga de verificar el cumplimiento de los controles establecidos. Cabe indicar que algunas revisiones de auditoría interna, son durante el desarrollo de las actividades, como la emisión de cheques que necesitan su autorización. Adicionalmente el auditor interno trimestralmente presenta al directorio un reporte de sus actividades; que también es puesto a conocimiento del organismo de control.

2.9.2 Controles en sistemas.

Los accesos a la información como a las aplicaciones de sistemas está debidamente restringidas al personal autorizado según el cargo que desempeñan y sus funciones.

2.10 Políticas contables significativas

Son las políticas contables que dispone la compañía, mismas que son utilizadas para registrar los asientos contables, elaboración y presentación

de los estados financieros. Estas están basadas en las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, entidad encargada del control y vigilancia de los almacenes generales de depósito.

2.10.1 Efectivo en caja y bancos

En este rubro se consideran los montos mantenidos en caja y los saldos depositados en cuentas corrientes y/o de ahorros en las Instituciones Financieras.

2.10.2 Inversiones en títulos valores

Las inversiones en títulos valores tienen la finalidad de mantener reservas de liquidez o cumplir con disposiciones legales. Son reconocidas a la fecha de negociación en la que la Compañía se hace cargo de las disposiciones contractuales del instrumento. Contablemente se registran como inversiones mantenidas hasta su vencimiento y se reconocen inicialmente al valor razonable más los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la adquisición.

De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador, la provisión por deterioro a constituirse incluye principalmente títulos de renta fija que la Compañía clasifica como mantenidas hasta el vencimiento con la finalidad de cumplir con disposiciones legales. Estas inversiones se reconocen y des-reconocen como activo a la fecha de liquidación.

Las pérdidas se registran en resultados en una cuenta de provisión contra las inversiones mantenidas hasta su vencimiento. Cuando un hecho que ocurre después de que se haya reconocido el deterioro cause que el monto de la pérdida por deterioro reconocido anteriormente disminuya, es revertido contra resultados.

2.10.3 Reserva para posibles pérdidas sobre activos de riesgo

La almacenadora establece reservas para cubrir posibles pérdidas que pueden llegar a producirse en la recuperación de los activos de riesgo de acuerdo con las normas establecidas en el Libro I, Título IX, Capítulo II de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, como sigue:

- Mediante una evaluación individual de los emisores de las inversiones mantenidas hasta el vencimiento.
- En base al periodo de morosidad para cuentas por cobrar y otros activos.
- En base al periodo de tenencia para bienes adjudicados por pago.
- Para los certificados de depósito y matrículas de almacenamiento simple o afianzado registrados en pasivos contingentes, que califiquen en la categoría “Riesgo normal - A”, debe constituirse el 1% sobre el monto no cubierto por la póliza de seguros.

Las disposiciones antes mencionadas requieren los siguientes porcentajes de reservas, según la categoría de calificación:

Tabla 1. Porcentajes de provisión para activos de riesgo

Categoría	Calificación	Porcentaje de provisión	
		Mínimo	Máximo
Riesgo Normal	A1	1%	-
Riesgo Normal	A2	2%	-
Riesgo Normal	A3	3%	5%
Riesgo Potencial	B1	6%	9%
Riesgo Potencial	B2	10%	19%
Deficiente	C1	20%	39%
Deficiente	C2	40%	59%
Dudoso Recaudo	D	60%	99%
Pérdida	E	100%	100%

Fuente: Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Estas reservas se incrementan por medio de las provisiones que son registradas con cargo a resultados y se disminuye por los castigos de cuentas por cobrar y otros activos considerados irre recuperables, por su utilización en la venta de bienes adjudicados, daños o pérdidas de mercaderías en almacenamiento no cubiertas por las pólizas de seguro de la

empresa. Las recuperaciones de las cuentas castigadas se acreditan con cargo a resultados.

El castigo de las cuentas por cobrar es obligatorio en el caso de que los clientes hayan caído en mora por un lapso de tres años. Adicionalmente todas aquellas cuentas calificadas como pérdida son materia de castigo antes de dicho plazo, para lo cual se debe solicitar previa autorización a la Superintendencia de Bancos y Seguros.

2.10.4 Propiedades y Equipos

Los bienes inmuebles están registrados al valor de mercado de acuerdo a avalúos que fueron realizados en 2011 por peritos independientes designados en una sesión del Directorio y el resto de activos fijos están contabilizados al costo, mismos que se presentan neto de la depreciación acumulada.

Las propiedades y equipos se deprecian utilizando el método de línea de recta en base a la vida útil estimada de los respectivos activos, según los siguientes porcentajes anuales.

Tabla 2. Porcentajes de depreciación.

Activo	Porcentaje
Edificios y bodegas	2%
Muebles, enseres y equipos de oficina	10%
Equipos de computación	33%
Equipos de ensilaje, otros	10%
Vehículos	20%

Fuente: www.sbs.gob.ec

De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, la compañía cada cinco años deberá registrar a precios de mercados el valor neto de los bienes inmuebles que tenga contabilizados, en base los avalúos que deberán realizarse por peritos calificados por la entidad de control y designados por el Directorio de la almacenera. El mayor valor del activo resultante de esta valuación se lleva a la cuenta de patrimonio superávit por valuación, en tanto que las disminuciones en exceso a cualquier superávit por revaluación relacionado al mismo activo se cargan a resultados.

Los montos relacionados con mantenimiento y reparaciones que se efectúen a las propiedades y equipos son registrados en las cuentas de resultados a medida en que se incurran, mientras que las adiciones o mejoras que incrementan la vida útil del bien son registradas como activo incremento así su valor.

2.10.5 Reserva para Pensiones de Jubilación Patronal e Indemnizaciones por Desahucio

El Código de Trabajo establece que las empresas deben conceder jubilación patronal a todos aquellos empleados que hayan cumplido un mínimo de 25 años de servicio en una misma institución. Además dicho Código también obliga a los empleadores que cuando la relación laboral.

2.10.6 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos por servicios son registrados en las cuentas de resultados cuando el servicio es prestado y no existen incertidumbres significativas relativas a la recuperación de la consideración adecuada o de los costos asociados.

2.10.7 Uso de estimaciones

La preparación de estados financieros de acuerdo con las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador, requiere que la Compañía considere estimaciones y supuestos que afecten los saldos presentados en activos, pasivos y revelación de contingentes a la fecha de los estados financieros.

2.11 Estados Financieros

2.11.1 Balance General

Gráfico 5 Balance General

Almacenera Estrella S. A.
(Una subsidiaria de Banco de la Familia C. A.)

Balance General
31 de diciembre de 2013
(En Dólares de los Estados Unidos de América - US\$)

Activos		
Efectivo en caja y bancos	US\$	554,832
Inversiones en valores, neto		892,070
Cuentas por cobrar, neto		1,031,777
Bienes realizables, adjudicados por pago, neto.		2,222
Propiedades y equipos, neto		9,841,430
Otros activos, neto		2,151,456
Total activos	US\$	14,473,787
Cuentas de orden	US\$	103,729,300
Pasivos y Patrimonio de los Accionistas		
Cuentas por pagar	US\$	1,034,863
Otros pasivos		10,874
Total pasivos		1,045,737
Patrimonio de los accionistas:		
Capital acciones - acciones comunes y nominativas de US\$1 cada una, autorizadas 2,500,000, suscritas y pagadas 1,363,500.		1,363,500
Reserva legal		488,934
Reserva especial		356
Reserva por revalorización del patrimonio		831,296
Superávit por valuación		8,410,942
Utilidades disponibles		2,333,022
Total patrimonio de los accionistas		13,428,050
Total pasivos y patrimonio de los accionista	US\$	14,473,787
Contingentes	US\$	44,496,603

Fuente: www.sbs.gob.ec

2.11.2 Estado de Resultados

Gráfico 6 Estado de Resultados

Almacenera Estrella S. A.
(Una subsidiaria de Banco de la Familia C. A.)
Estado de Utilidades
Año que terminó el 31 de diciembre de 2013
(En Dólares de los Estados Unidos de América - US\$)

Ingresos por servicios	US\$	2,866,993
Otros ingresos operacionales		567,926
Intereses ganados		94,574
Total ingresos		3,529,493
Gastos operacionales:		
Remuneraciones y otros gastos del personal		1,126,420
Honorarios		45,102
Gastos en locales, servicios de terceros y otros		735,009
Impuestos, contribuciones y multas		128,050
		2,034,581
Comisiones pagadas		104,448
Otras pérdidas operacionales		15,130
Margen operacional, antes de provisiones, depreciaciones y amortizaciones		1,375,334
Provisión para posibles pérdidas sobre activos de riesgo		12,053
Depreciaciones		169,628
Amortizaciones		4,400
Margen operacional neto		1,189,253
Otros ingresos y gastos:		
Otros ingresos:		
Utilidad en venta de bienes		6,084
Provisiones revertidas		89,191
Otros		7,221
		102,496
Utilidad antes de la participación de los empleados en las utilidades e impuesto a la renta		1,291,749
Participación de los empleados en las utilidades		193,762
Utilidad antes de impuesto a la renta		1,097,987
Impuesto a la renta, estimado		242,792
Utilidad neta	US\$	855,195

Fuente: www.sbs.gob.ec

CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO

3.1 Antecedentes de auditoría.

La auditoría se practicó desde tiempos muy lejanos y remotos, los soberanos solicitaban a los escribanos independientes la revisión de las cuentas de sus residencias para de esta manera evitar desvíos de fondos. “La palabra auditor proviene del latín *audire* que significa oír, por lo tanto un auditor es un oyente u oidor” (James A. Cashin, Paul D. Neuwirth, John F. Levy, 1999).

La auditoría fue reconocida como profesión por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862, el reconocimiento de este trabajo fue promovido con la Ley “Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención de fraude”.

Desde 1862 hasta 1905, el trabajo de auditoría se fortaleció primeramente en Inglaterra y luego se introdujo en Estados Unidos. Inicialmente el objetivo de la auditoría era detectar fraudes, posteriormente se enfocaron en la detección y prevención de errores y fraudes. Aproximadamente en 1940 el objetivo primordial de la auditoría pasó a ser la revisión de los estados financieros para emitir una opinión sobre la razonabilidad y adecuada presentación de los mismos.

En Estados Unidos la auditoría interna y gubernamental creció de forma paralela a la externa. Las empresas poco a poco fueron creando departamentos para los profesionales de esta rama, dándole importancia al control interno de todas las áreas.

Actualmente en Ecuador una gran parte de empresas incluyen en su organigrama el departamento de auditoría interna con el propósito de revisar si los controles establecidos por la administración se cumplen adecuadamente para de esta manera mitigar posibles fraudes.

3.2 Definición de auditoría

La auditoría es el examen crítico y sistemático mismo que consiste en realizar una serie de procedimientos efectuando una revisión de la adecuación y confiabilidad de la información financiera, procedimientos, controles y demás, establecidos por la administración en una empresa o compañía, para de esta manera recolectar evidencias y emitir una opinión sobre la razonabilidad de la presentación del contenido informativo analizado.

3.3 Clasificación de auditoría.

3.3.1 Auditoría Independiente o externa.

La profesión de auditoría externa es ejercida por los contadores públicos titulados totalmente independientes, mismos que son contratados por empresas u organizaciones con la finalidad de que emitan una opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros, basándose en la evidencia obtenida en los diferentes procedimientos analíticos sustantivos, pruebas de control, indagaciones, entrevistas y otros. Los auditores deben tener total independencia en apariencia y de hecho, para realizar su trabajo puesto que el informe emitido por dicha área reflejará la situación económica de la compañía y el mismo será utilizado en instituciones financieras, proveedores y demás.

En el país la Superintendencia de Compañías exige que todas las empresas con activos superiores a \$1,000,000 deben contratar auditores externos.

3.3.2 Auditoría interna.

La mayoría de las empresas o compañías incluyen en su organigrama el departamento de auditoría interna con la finalidad de aplicar un enfoque sistemático de control interno para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de control y administración de riesgos, ésta área debe mantener independencia en su funciones para informar las irregularidades en caso de existir, emitir recomendaciones y comentarios al respecto, con el propósito de cumplir las normas y políticas establecidas por la administración que permitan el logro de los objetivos determinados.

Los auditores internos reportan al más alto nivel jerárquico en una empresa, son quienes brindan asesoría en materia de control interno, por lo tanto no deben tener acceso operativo al sistema de una empresa y tampoco autoridad de línea sobre ningún funcionario a excepción de los empleados que conforman su departamento.

3.4 Diferencias entre auditoría interna y externa.

- La auditoría externa es ejercida por profesionales que no tienen relación directa con la empresa, no forman parte de la nómina, en el caso del departamento de auditoría interna lo conforma uno o varios empleados de la compañía.
- La auditoría externa emite una opinión sobre los estados financieros, adicionalmente también proporciona recomendaciones sobre el

mejoramiento del control interno, mientras que la auditoría interna tiene la función de asesorar a la administración en relación a la ejecución de los controles de la empresa.

- La auditoría externa emite un informe destinado a terceras personas además de una carta de observaciones y recomendaciones para la empresa, mientras que la auditoría interna elabora reportes o informes con validez únicamente para la compañía.
- La auditoría externa se rige por el código de ética profesional y las normas internacionales de auditoría, en el caso del auditor interno debido a que es un empleado de la empresa se maneja de acuerdo a los manuales, políticas y procedimientos establecidos por la compañía.
- Generalmente el trabajo de auditoría externa de los estados financieros se lo realiza una vez al año, sin embargo el de auditoría interna es permanente durante todo el año.
- Los auditores externos evalúan y revisan los controles internos para establecer el alcance que se realizará mediante la ejecución pruebas de control, mientras que los auditores internos revisan todos los controles establecidos por la administración.
- El objetivo principal de la auditoría externa no es detectar fraudes mientras que el auditor interno debe prevenir y detectar fraudes.

3.5 Tipos de auditoría.

- **Auditoría financiera**

Consiste en una revisión ordenada y sistemática de los registros contables, documentación soporte y demás evidencias que conforman los balances de una entidad con la finalidad de obtener una opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros. Los auditores se deben basar en las normas internacionales de auditoría, código de ética, normas internacionales de información financiera y demás leyes que rijan a la compañía.

- **Auditoría operativa**

Tiene el propósito de examinar que tan efectiva y eficiente es la administración, logística, gestión y resultados de operaciones una empresa o compañía, mediante la revisión de métodos y procedimientos manejados en el proceso administrativo, para cumplir con las políticas, leyes y regulaciones que rijan a la entidad.

- **Auditoría de cumplimiento**

Tiene la finalidad de analizar si las operaciones financieras o administrativas están siendo realizadas conforme a las normas, leyes, regulaciones, procedimientos, etc., que le son aplicables.

- **Auditoría de informática**

“Es el conjunto de técnicas, actividades y procedimientos, destinados a analizar, evaluar, verificar y recomendar en asuntos relativos a la planificación, control, eficacia, seguridad y adecuación del servicio informático en la empresa, por lo que comprende un examen metódico, puntual y discontinuo del servicio informático, con vistas a mejorar en: rentabilidad, seguridad y eficacia.” (Gonzalo A. Rivas, 1988).

Como lo indica el autor la auditoría de sistemas consiste en verificar los controles relacionados con el procesamiento de la información, la utilización, eficiencia y seguridad de los equipos de cómputo, con la finalidad de:

- Salvaguardar los activos de daños, destrucción, uso indebido o robo.
- Mantener la integridad de los datos proporcionando información precisa, oportuna y confiable.
- Lograr las metas propuestas por la administración.

3.6 Normas Internacionales de Auditoría:

3.6.1 NIA 1: Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros

Esta NIA indica que el objetivo principal de una auditoría de estados financieros es que el auditor pueda expresar una opinión sobre si los estados financieros están razonablemente presentados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo a un marco referencial conocido como materialidad.

3.6.2 NIA 8: Evidencia de auditoría.

En esta norma se establecen los lineamientos que el auditor debe seguir en cuanto a la cantidad y calidad de evidencia apropiada de auditoría, misma que además debe soportar las conclusiones sobre las cuales los auditores basan su opinión de las cifras de los estados financieros.

3.6.3 NIA 9: Documentación.

Los auditores deben documentar en sus papeles de trabajo todos los procedimientos realizados y la evidencia de auditoría obtenida, porque sirven de soporte a la opinión de auditoría y demuestran el trabajo realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

3.6.4 NIA 11: Fraude y Error.

Esta NIA tiene como objetivo principal establecer normas y lineamientos sobre la responsabilidad del auditor respecto a fraudes y errores en una auditoría de estados financieros.

Para esto se deben efectuar los procedimientos de auditoría y considerar el riesgo de errores de importancia relativa en los estados financieros que pudieran resultar o presentar indicios de fraude o error.

3.6.5 NIA 25: Importancia relativa de una auditoría.

Monto que fija el auditor como importancia relativa para los estados financieros con la finalidad de reducir la probabilidad de que en agregado o individualmente pudieran existir errores sin corregir o detectar que excedan este límite fijado por los auditores.

CAPÍTULO IV: MARCO LEGAL

4.1 Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

4.1.1 Introducción:

Como mencionamos en el capítulo anterior uno de los servicios que ofrece la almacenadora es el almacenamiento afianzado, mismo que corresponde al almacenaje de mercancías importadas sin haber cumplido con la obligación de cancelar la totalidad de sus aranceles para proceder con la nacionalización de la importación, para lo cual la SENA (Servicio Nacional de Aduana del Ecuador) establece un plazo límite para el pago de dichas obligaciones.

Para que la almacenadora pueda ofrecer el servicio descrito necesita cumplir con requisitos y controles establecidos por la empresa estatal, los cuales serán detallados posteriormente en esta sección.

4.1.2 Depósitos Aduaneros:

Es un régimen especial aduanero, que permite a los importadores almacenar sus productos sin efectuar el pago de aranceles y demás impuestos por un plazo de seis meses prorrogables por el mismo periodo, éste puede ser público o privado.

- Privados: Destinado únicamente al uso de su titular.
- Públicos: Tienen la facultad de almacenar mercancías de propiedad de terceros.

4.1.3 Requisitos para la concesión de Depósitos Aduaneros:

A continuación citaremos los principales requisitos que deben cumplir las empresas almaceneras para su funcionamiento como Depósito Aduanero Público, los cuales fueron publicados mediante Resolución del Directorio de la CAE (actualmente SENA) No. 3-2009-R5 – Boletín 259-2009.

- **Requisitos Legales:**

- Copia de las escrituras de constitución de la empresa, cabe mencionar que como objeto social se debe referir a la actividad en mención.
- Copia del nombramiento del representante legal.
- Balance auditado de los dos últimos ejercicios económicos.
- Copias notarizadas de los formularios 101 de los dos últimos ejercicios económicos.
- Copia del RUC.
- Presentar la garantía correspondiente en la forma y plazos establecidos en la Ley Orgánica de Aduana y su Reglamento.

- **Otros requisitos:**

- Área de almacenaje: 800 m².
- Cerramiento adecuado de 4 metros de altura.
- Seguridades para funcionamiento del sistema informático, mismo que deberá ser compatible con el requerido por la SENA.
- Copias de pólizas de seguros (robo, incendio y responsabilidad civil).
- Indicación de la capacidad de almacenamiento de la bodega.
- Detalle y explicación de la rotación diaria de la bodega.

- Detalle de las cifras de almacenamiento durante los últimos dos años (en el caso de renovaciones).
- Proyecciones de almacenamiento durante los últimos dos años.
- Identificación e indicación del tipo de mercancías destinadas al Depósito Comercial Público.
- Si se tratara de renovación de contrato, copia del acuerdo y del contrato otorgado por la SENA E y copia de los últimos informes entregados a la misma.
- Copia de las dos últimas garantías presentadas a la SENA E.
- Entre otros.

4.1.4 Principales consideraciones y obligaciones establecidas por la SENA E:

- Art. 135 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (COPCI), es responsabilidad del Depósito Comercial Público indemnizar al dueño por los daños soportados por la destrucción o pérdida de su mercancía. Si se diera ese acontecimiento, la almacenadora deberá cancelar los tributos generados por dichas mercaderías.
- Art. 142 de la COPCI, se considera abandono tácito cuando sucede lo siguiente:
 - Falta de presentación o transmisión de la declaración aduanera dentro del plazo establecido por la SENA E.
 - Falta de pago de los tributos al comercio exterior dentro de veinte días desde que sean exigibles, excepto cuando exista alguna facilidad de pago.
 - Cuando culmine el plazo de permanencia de la mercancía en los depósitos aduaneros.

Si se llegaran a cumplir las condiciones anteriormente descritas la almacenadora debe comunicar el abandono tácito a la SENA E dentro de veinticinco días hábiles.

- Art. 143 de la COPCI, se considera abandono definitivo cuando:
 - Dentro del plazo descrito en el artículo anterior no solucione las causas del abandono tácito.
 - La ausencia del propietario de la mercancía o de su delegado a la segunda fecha fijada por la administración aduanera para el aforo físico.

- Art. 190 de la COPCI, entre las convenciones que rigen a la empresa de servicios se encuentran las siguientes: permitir el ingreso de mercancías a los depósitos temporales sin los documentos que justifiquen su almacenamiento y no entregar el inventario de las bodegas cuando sean requeridos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

- Art. 198 de la COPCI, son razones de suspensión por hasta 60 días los siguientes motivos:
 - Almacenen mercancías sujetas a la potestad aduanera en áreas no autorizadas como depósitos aduaneros.
 - Almacenen en su área autorizada como depósito aduanero mercancías no autorizadas de prohibida importación o sin justificar su tenencia.
 - No mantenga actualizado el inventario físico y electrónico de las mercancías.

- No hayan indemnizado a los propietarios de las mercancías por cualquier daño o pérdida ocurrida.
- Art. 199 de la COPCI, Son motivos de sanciones de cancelación las siguientes:
 - No cumplan con los requisitos establecidos por la administración aduanera para operar como depósito aduanero.
 - Destinen las áreas autorizadas para fines diferentes a los autorizados.
 - El depósito temporal haya sido utilizado por sus responsables para cometer algún delito aduanero, lavado de activos o tráfico de estupefacientes, declarado en sentencia ejecutoriada.
 - No ejerzan las actividades autorizadas en el plazo de seis meses consecutivos.
 - Incurrir en causal de suspensión por más de dos veces dentro del mismo ejercicio fiscal.
 - Incumplan con la sanción de suspensión impuesta por la SENA.

4.2 Superintendencia de Bancos y Seguros

4.2.1 Introducción.

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero (LGISF) título I artículo I, las instituciones de servicios financieros como los almacenes generales de depósito, quedarán sometidos a la aplicación de normas de solvencia y prudencia financiera además del control que efectuará la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS) dentro del marco legal que regula a dichas instituciones, en base a las normas que expida para el efecto.

En consecuencia de lo anteriormente expuesto el organismo de control ha emitido un plan de cuentas que sirve de guía para que las instituciones financieras puedan contabilizar sus transacciones, además constantemente establece resoluciones, leyes y demás controles.

4.2.2 Aspectos relevantes:

En base a lo previamente comentado, citaremos cuáles son los principales temas que se relacionan con el funcionamiento de las empresas que brindan servicios de almacenamiento:

- **Activos de riesgo:** Según el artículo 2 del capítulo II “Calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros” del título IX “De los activos y de los límites de crédito” del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” el organismo de control establece que la calificación de activos de riesgo se efectuará para los créditos comerciales, de consumo y vivienda o microcréditos, además de las cuentas por cobrar, inversiones, bienes realizables, otros activos, adjudicados por pago y arrendamiento mercantil. Para esto, el directorio de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS) deberá designar una Comisión especial integrada por tres funcionarios dos de alto nivel y un vocal del directorio.

El directorio deberá conocer y aprobar el informe de la comisión de calificación de activos de riesgo con saldos cortados al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Una copia certificada del acta deberá ser remitida a la SBS y el informe mencionado.

- a) Las empresas almaceneras tienen facturas por cobrar, mismas que son registradas en la cuenta “1607” y son calificadas bajo los criterios que rigen a los créditos comerciales.

El Art. 1.1.3 “Cobertura de la calificación para créditos comerciales” de la sección II “Elementos de la calificación de activos de riesgo y su calificación”, del capítulo III “Calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladoras por la SBS, del Título IX “De los activos y de los límites de crédito” del Libro I “Normas generales para la aplicación de la ley general de instituciones del sistema financiero”, menciona que los créditos que no exceden los \$40,000 podrán ser calificados mediante la metodología descrita en el art. 1.1.4 o únicamente por morosidad, con base en los rangos descritos en la siguiente tabla:

Tabla 3. Calificación para créditos comerciales.

Categorías	Días de morosidad
A-1	0
A-2	1 - 15
A-3	16 - 30
B-1	31 - 60
B-2	61 - 90
C-1	91-120
C-2	121 - 180
D	181 - 360
E	+ 360

Fuente: www.sbs.gob.ec

Debido a que la cartera por cliente no excede del valor anteriormente mencionado, la almacenera se base en los plazos previamente descritos para realizar el análisis de la calificación.

- b) Inversiones:** Debido a que los valores mantenidos en inversiones por la almacenera corresponden a excedentes de liquidez, además son mantenidos hasta el vencimiento, no tienen intenciones de venta, corresponden a plazos y rentas fijas, la almacenera considera que el porcentaje de provisión debe ser el 1% muy por debajo del porcentaje mínimo (5%) establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros en el art. 2.6.2.1. de la sección II, capítulo II, título IX del libro I, que principalmente aplica a las instituciones bancarias.
- c) Otros activos:** El organismo de control establece que con excepción de los fondos disponibles y el activo fijo, que no se hayan considerado en artículos anteriores, la calificación dependerá de la morosidad de la exigibilidad de los valores de las cuentas analizadas.

A continuación se presentarán los resúmenes de plazo y porcentajes:

Tabla 4. Calificación para otros activos por antigüedad.

Categoría	Período en meses	
	Mayor a	Hasta
Riesgo Normal		Uno
Riesgo potencial	Uno	Dos
Deficientes	Dos	Cuatro
Dudoso recaudo	Cuatro	Seis
Pérdida	Seis	En adelante

Fuente: Art. 6 de la sección II, capítulo II, título IX, libro I.

Tabla 5. Calificación para otros activos por porcentaje.

Categorías	Porcentaje de provisión	
	Mínimo	Máximo
A1	1%	
A2	2%	
A3	3%	5%
B1	6%	9%
B2	10%	19%
C1	20%	39%
C2	40%	59%
D	60%	99%
E	100%	

Fuente: Art. 6 de la sección III, capítulo II, título IX, libro I.

- d)** Adjudicados por pago: Los bienes recibidos por adjudicación o dación en pago más allá de lo concedido por la Ley constituirán provisiones por un 36avo mensual del valor registrado en libros, a partir del mes siguiente de la terminación del plazo original

4.3 Principales diferencias entre las normas contables establecidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicables a la almacenera.

- Las normas de contabilidad de la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS) requieren la constitución de provisiones para activos de riesgo según los parámetros anteriormente descritos, mientras que las NIIF determinan que los activos financieros sean revisados por deterioro y además que las pérdidas originadas por esa revisión sean reconocidas cuando el valor registrado de un activo exceda su valor recuperable, mismo que se calcula en base al valor presente de los

flujos de caja futuros descontados a la tasa efectiva de interés original.

- Las normas contables de la SBS no permiten que los estados financieros sean reestructurados por el efecto en años anteriores resultante de un cambio en políticas de contabilidad o de la corrección de error material como es requerido por las NIIF.
- La SBS no requiere que se reconozca impuesto a la renta diferido por las diferencias entre los activos y pasivos reportados para propósitos financieros y tributarios; o por las pérdidas tributarias trasladadas a períodos futuros como lo requieren las NIIF.
- La SBS exige que los bienes adjudicados deben ser vencidos en el plazo de un año, vencido el mismo deberán constituirse provisiones a razón de un 36avo mensual a partir del mes inmediato posterior a la fecha límite de tenencia. De acuerdo a las NIIF éstos bienes se registran al menor valor entre el monto de las obligaciones canceladas y el valor neto estimado de realización.
- Existen varias diferencias más, sin embargo las detalladas en esta sección son las más relevantes para el desarrollo del proyecto.

4.4 Implicaciones Tributarias.

De acuerdo al numeral 11 del artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno las provisiones para créditos incobrables originados del giro del negocio, serán deducibles cuando no superen el 1% anual sobre los créditos concedidos en el ejercicio en curso y que estén pendientes de cobro, sin que la provisión acumulada exceda el 10% de la cartera total.

Sin embargo como se puede apreciar en la sección 3.2 en donde se detallaron las provisiones se observa que los porcentajes de provisión establecidos por la Superintendencia de Bancos y Seguros son totalmente diferentes a los determinados por el Servicio de Rentas Internas debido a que obedecen a parámetros distintos, por consiguiente éste organismo de control en el mismo artículo anteriormente descrito en el último párrafo menciona que sólo en caso de que las instituciones del sector financiero cumplan con los porcentajes determinados en el art. 72 de la Ley General de Instituciones del Sector Financiero podrán considerar su gasto provisión como deducible.

CAPÍTULO V: DESARROLLO DE PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS

5.1 Materialidad.

De acuerdo a la NIA 25 sección 320 – Importancia relativa de la auditoría establece que la materialidad se calcula en base al juicio profesional de los auditores, a continuación las consideraciones y el cálculo:

- **Materialidad a nivel de estados financieros:** Es calculada en base a un punto de referencia o benchmark, para el caso de estudio se ha considerado a la utilidad antes de impuesto a la renta en base a los siguientes puntos:
 - ✓ Las principales operaciones de la compañía son: servicios de almacenamiento de inventarios de terceros a través de emisión de matriculas simples, matriculas afianzadas (responsabilidad ante autoridades aduaneras), certificados de depósitos (negociables y que son entregados en garantías a instituciones financieras), tales mercancías constituyen contingentes para la almacenera, que son registrados al valor de factura y que no forman parte de sus activos, pasivos y patrimonio.
 - ✓ La Compañía se financia con recursos propios, el nivel de endeudamiento con terceros es bajo.
 - ✓ Los usuarios de los estados financieros se enfocan en los resultados obtenidos.
 - ✓ La compañía elabora presupuestos, el cual es monitoreado mensualmente.

Luego de analizar las consideraciones anteriormente descritas, establecimos que el porcentaje adecuado para el cálculo es del 10%.

Tabla 6. Cálculo de Materialidad a nivel de estados financieros.

Ingresos	US\$3,529,493
Gastos Operacionales	(2,340,240)
Otros ingresos y gastos	(91,266)
Utilidad antes de Impuesto a la Renta	US\$1,097,987
Materialidad 10%	109,799

Si dentro de la auditoría de los estados financieros existieran representaciones erróneas no corregidas que individualmente o en agregado supere el valor de la materialidad, como consecuencia esto podría ocasionar que la opinión del informe de auditoría externa sea calificada.

- **Materialidad de desempeño:** Esta es menor a la materialidad para los estados financieros tomados en conjunto con la finalidad de reducir las probabilidades de que los errores no corregidos excedan la materialidad de estados financieros, también se refiere a los montos establecidos de materialidad más baja de la cuenta o revelación significativa. Para el caso de estudio se seleccionó el 75% considerando los siguientes puntos:
 - ✓ No hemos identificado que el ambiente de control sea deficiente, la administración cuenta con procedimientos y controles.
 - ✓ La Compañía no presenta un historial de alto número de deficiencias en su control interno.

- ✓ El nivel de rotación de la Gerencia General es bajo, el actual gerente general tiene más de 10 años en la Compañía. Personal clave relacionado a los reportes financieros tiene más de 6 años en la compañía.
- ✓ No consideramos que las estimaciones de la compañía tenga un alto grado de incertidumbre, ni requieran de criterios complejos.
- ✓ La Compañía no posee un gran número de localidades.

Tabla 7. Cálculo de Materialidad de desempeño.

Materialidad de estados financieros	US\$ 109,799
Materialidad de desempeño 75%	US\$ 82,349

- **Límite de errores no corregidos detectados en la auditoría:** Es el monto por debajo del cual los errores identificados durante la auditoría serían obviamente triviales y no tendrían que acumularse debido a que se espera que no tengan un efecto material en los estados financieros. A continuación el cálculo del mismo:

Tabla 8. Cálculo del límite de errores no corregidos.

Materialidad de desempeño 75%	US\$ 82,349
Límite de errores no corregidos	US\$ 5,490

5.2 Ejecución de pruebas de auditoría.

5.2.1 Relevamiento de procesos.

Para empezar a desarrollar los procedimientos y pruebas de auditoría es importante tener un conocimiento de los procesos que aplica la compañía con la finalidad de obtener un mejor entendimiento de las áreas que se revisarán en la auditoría.

✓ Facturación

Tarifas

Esto va de acuerdo al tipo de mercadería almacenada, a continuación el detalle de tarifas:

- Ad-Valorem: Se considera por bulto o por espacio fijo la tarifa mínima varía entre \$3.5 a \$7 por mil.
- Por metro cuadrado: El precio es de \$4 hasta \$6.
- Vehículo liviano: La tarifa varía entre \$50 y \$60.
- Vehículo pesado: La tarifa varía entre \$70 y \$80.
- La tarifa mínima es de \$70 para clientes nuevos y \$60 para los existentes.
- Valor por sobretiempo \$10 por hora de lunes a viernes, \$12 por hora sábados y feriados (incluye 2 personas: operador y verificador)
- Valor por lunch \$4 a partir de las 18:30 por persona de lunes a viernes.

- Valor por transporte \$6 por persona a partir de las 18:30.

Emisión de facturas

Para proceder con la emisión de la facturación se realiza lo siguiente:

- En el sistema de la almacenera, módulo facturación, se genera el reporte de facturación, que es calculado automáticamente dependiendo de la tarifa fijada al inicio de la relación comercial, para esto se considera los saldos de la mercadería que contengan los diferentes títulos ingresados previamente por el Departamento de Operaciones. En caso de que durante el mes se realizaron varios retiros se debe calcular el precio del almacenamiento por el cual la mercadería estuvo almacenada antes de ser retirada.
- La primera factura se efectuará por un mes completo; por lo que existen casos en que se facturen días correspondientes al siguiente mes, los que son registrados como un ingreso diferido. Al siguiente mes, la facturación se realiza por los días restantes del mes y posteriormente se facturará por meses completos.
- Para el caso de matrículas simples abiertas, se efectúa una facturación independiente para los nuevos ingresos que se registran durante el mes. Este cálculo es manual, realizado por la asistente de operaciones. Adicionalmente al proceso normal de facturación, se realizará el cálculo respectivo a cada uno de los ingresos existentes durante el mes, procediendo de la siguiente manera:
 1. Considerar para el cálculo del valor a facturar, el número de días en que la mercadería permanece almacenada hasta fin de mes tomando en cuenta como día inicial la fecha de ingreso de la mercadería. El

cálculo debe realizarse independientemente para cada uno de los ingresos de mercadería.

2. Aplicar la tarifa mensual por almacenaje (acordado con el cliente) dividiendo para el número de días correspondiente al mes calendario y multiplicar el valor diario por el número de días en que la mercadería ha permanecido almacenada desde su fecha de ingreso hasta el último día del mes calendario.
 3. Sumar los valores extras a cargarse en la factura (Costos adicionales generados en el ingreso de la mercadería) como son: sobretiempos, lunch, transporte, estiba mecánica etc.) Los mismos que deben ser autorizados por el Supervisor de Operaciones.
 4. Realizar el mismo cálculo por cada uno de los ingresos que haya tendido la matrícula durante el periodo a facturar y sumar los recargos extras de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.
 5. En caso de facturación por metros cuadrados, la asistente de operaciones mensualmente obtiene del sistema el "Stock por título", en el que identifica los ingresos del mes con la respectiva fecha de ingresos y la cantidad de metros cuadrados ocupados. Luego procede a calcular: $[(\text{metros cuadrados} \times \text{tarifa}) / \text{total días del mes}] \times \text{días de almacenaje}$. El mismo procedimiento se aplica cuando la facturación es en base a unidades.
- Adicionalmente ingresa todos los valores a cargarse en la factura. Cuando se factura por primera vez a un cliente, se considera un valor de \$20 en el campo formularios.
 - Este procedimiento es efectuado por la asistente del departamento de operaciones y luego la supervisora revisa y autorización se emita la

facturación. En las facturas se identifican los tipos de títulos de la siguiente manera: S (Matricula simple), C (Certificado de Depósito), A (Matriculada Afianzada).

✓ **Registro contable:**

El registro del ingreso es efectuado por cada asistente contable en las diferentes sucursales y matriz, posteriormente es revisado por el contador general. Se registra un asiento diario de la facturación.

Contabilidad recibe del área de operaciones dos reportes de la facturación mensual con la documentación soporte. El segundo reporte detalla aquella facturación que incluye días del siguiente mes (montos que son tratados como ingresos diferidos). El asistente contable procede a revisar la secuencia numérica de las facturas y verifica aritméticamente el reporte proporcionado.

Por los servicios prestados.

----- X -----

11607050000001 Facturas por cobrar – Matriz Guayaquil.

11607000000002 Facturas por cobrar – Sucursal Quito.

11607000000003 Facturas por cobrar – Sucursal Manta.

55405000000001 Almacenaje Matrícula Simple.

55405000000002 Almacenaje Matrícula Afianzada

55405000000003 Almacenaje Certificado de Depósito.

55405000000004 Ingresos por otros servicios.

22505900505087 Impuesto al valor agregado.

229011500000007 Rentas recibidas por anticipado.

✓ Cobros

Los cobros de las facturas se realizan de dos maneras, en las ventanillas de la almacenera y a través del mensajero.

Cuando un cliente se acerca a las instalaciones de la compañía a efectuar sus pagos, se elabora un “recibo de cobro” mismo que es firmado por la tesorera y el cliente. Si el mensajero de la almacenera recibió el pago, se procede a emitir el mismo documento soporte anteriormente mencionado. Luego se registra en el sistema el cobro efectuado.

Registro Contable:

```
----- x -----  
11103100500034 Bancos  
11607050000001 Facturas por cobrar – Matriz Guayaquil.  
11607000000002 Facturas por cobrar – Sucursal Quito.  
11607000000003 Facturas por cobrar – Sucursal Manta.
```

El registro del cobro es por cada factura cancelada o abonada.

5.2.2 Ingresos

5.2.2.1 Pruebas de control

De acuerdo al levantamiento del proceso anteriormente descrito, se ha considerado probar los siguientes controles:

5.2.2.1.2 Facturación:

✓ **Objetivo:** Verificar que la compañía cumpla con la aplicación de las tarifas descritas en el manual de procedimientos.

✓ **Procedimientos:**

a) Se solicitó al departamento de sistemas la base de facturación y notas de crédito del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

b) Se procedió a conciliar la base solicitada con estados financieros a diciembre 2013.

c) Posteriormente se procedió a extraer la muestra.

d) Se solicitó la documentación soporte de la muestra.

e) Se concluyó sobre los resultados obtenidos.

✓ **Desarrollo:**

a) Se procedió a conciliar la base de facturación y notas de crédito:

Tabla 9. Conciliación de bases de facturación y notas de crédito vs estados financieros

S/Efs al 31.Dic.2013			S/Base Facturación - N/C al 31.Dic.2013				
No. Cuenta	Nombre de Cuenta	Sum of 31.Dic.13	Tipo	Monto	(-) N/C	Neto	Diferencia
55402050505016	Almacenaje C.D.	329,841		332,570	6,418	326,153	3,688
55402051005014	Almacenaje Matrícula Simple	1,229,358	Valor mensual	1,244,504	12,591	1,231,913	(2,555)
55402051505016	Almacenaje Matrícula Afianzada	1,307,794		1,317,878	3,319	1,314,559	(6,766)
55402901000001	Alquiler de espacio	495,041	Alquiler	501,690	1,309	500,380	(5,340)
55402901500001	Formularios	21,480	Formularios	21,555	-	21,555	(75)
55402902000001	Horas extras	28,140	Horas extras	28,430	-	28,430	(290)
55402902500004	Movilización	3,311	Movilización	3,362	-	3,362	(51)
55402903000005	Trasbordo	1,270	Trasbordo	1,510	-	1,510	(240)
55402903500006	Garaje	1,230	Garaje	1,230	-	1,230	0
55402904000007	Estiba	5,019	Estiba	5,019	-	5,019	0
55402904500008	Otros / Varios	12,435	Luz	2,260	-	2,260	
			Transporte	10	-	10	
			Otros	1,969	-	1,969	
			Montacargas	7,249	-	7,249	(633)
			Pesaje / báscula	224	-	224	
			Plástcp strech	1,356	-	1,356	
Total		3,434,919	Total			3,447,179	(12,260)

Diferencia preliminar	(12,260)
Rentas recibidas por anticipado	10,874
Diferencia final	(1,386)

b) Posteriormente se escogieron 25 muestras debido a que la facturación se la efectúa en una frecuencia diaria. Se solicitó al departamento de operaciones las facturas y se verificó que se esté cumpliendo con la política de precios.

A continuación se presenta el resultado de la prueba:

Tabla 10. Prueba de control de facturación.

S/Factura											Verificado conforme con listado de tarifas
Fecha	Tipo de matrícula	No. Factura	Subtotal	Formulario	Otros cargos	IVA	Total Fact.	Cantidad Avaluada USD	M2 - Unidad	Tarifa	
28-Jan-13	M. Afianzada	001-001-000047248	1,769	25	1,403	384	3,581	353,813	N/A	0.50	✓
26-Apr-13	M. Afianzada	001-001-000048093	3,150	13	-	380	3,542	484,642	N/A	0.65	✓
1-Jul-13	M. Afianzada	001-001-000048687	177	-	-	21	198	29,453	N/A	0.60	✓
1-Feb-13	Certificado de Depósito	001-001-000047290	1,029	-	-	124	1,153	205,843	N/A	0.50	✓
3-May-13	Certificado de Depósito	001-001-000048276	413	-	-	50	462	82,574	N/A	0.50	✓
1-Aug-13	Certificado de Depósito	001-001-000048960	100	-	-	12	112	41,806	N/A	0.70	✓
4-Mar-13	M. Simple	001-001-000047618	4,123	-	-	495	4,617	854,060	N/A	5.20	✓
3-Jun-13	M. Simple	001-001-000048456	2,704	-	-	325	3,029	600,966	N/A	0.45	✓
2-Jan-13	M. Afianzada	001-001-000053380	1,926	-	-	231	2,157	321,004	N/A	0.60	✓
4-Jul-13	M. Afianzada	001-001-000054284	1,387	-	-	166	1,553	364,983	N/A	0.38	✓
6-May-13	M. Simple	001-001-000053965	3,915	-	86	470	4,470	423,898	N/A	0.60	✓
11-Mar-13	Certificado de Depósito	002-001-0053732	3,277	25	38	401	3,741	819,163	N/A	0.40	✓
20-Jun-13	M. Afianzada	005-001-0008180	2,097	15	-	253	2,365	349,486	N/A	0.60	✓
2-Aug-13	Certificado de Depósito	005-001-0007772	247	-	-	30	276	46,281	N/A	0.50	✓
2-Apr-13	M. Simple	005-001-0007938	425	-	-	51	476	52,026	N/A	0.50	✓
6-Mar-13	M. Simple	004-001-000015234	630	-	-	76	706	12,387	280	4.50	✓
22-May-13	Certificado de Depósito	004-001-000015360	761	-	-	91	853	190,298	N/A	0.40	✓
19-Aug-13	M. Afianzada	004-001-000015538	255	-	-	31	285	127,327	N/A	0.40	✓
9-Oct-13	M. Afianzada	001-001-0049493	1,173	-	-	141	1,314	168,990	N/A	170.00	✓
1-Nov-13	M. Simple	001-001-0049799	100	-	-	12	112	6,180	N/A	0.0048	✓
4-Dec-13	Certificado de Depósito	001-001-0050197	139	-	-	17	156	19,925	N/A	0.0070	✓
3-Sep-13	M. Afianzada	002-001-0054560	1,387	-	-	166	1,553	364,983	N/A	0.0038	✓

11-Nov-13	M. Simple	002-001-0054873	100	-	-	12	112	7,775	N/A	0.0048	✓
7-Oct-13	M. Simple	005-001-0008556	100	-	-	12	112	10,500	14.00	6.00	✓
3-Dec-13	Certificado de Depósito	004-001-7015920	2,268	-	-	272	2,541	477,575	N/A	0.0048	✓

Marcas de verificación:

✓ Verificado conforme

- ✓ **Conclusiones:** Luego de aplicar los procedimientos anteriormente descritos, se concluye que el control es efectivo y para la muestra revisada se cumplen con las tarifas detalladas en el procedimiento.

5.2.2.3 Pruebas sustantivas.

5.2.2.3.1 Revisión analítica de ingresos.

- ✓ **Objetivo:** Obtener un mejor entendimiento del comportamiento de los ingresos reales al 31 de diciembre de 2013 vs el presupuesto.

✓ **Procedimientos:**

- a) Se solicitó el presupuesto del año 2013 al departamento de contabilidad.
- b) Se realizó un resumen por tipo de ingreso 2013 y 2012, luego se comparó con el presupuesto.
- c) Posteriormente se efectuó un resumen de ingresos por localidad.

d) Se procedió a realizar el análisis por tipo de ingresos y localidad.

✓ **Desarrollo:**

a) A continuación se presenta el resumen de ingresos vs presupuesto y de estados financieros (ingresos) 2013 vs 2012 e ingresos por localidad:

Tabla 11. Comparación del presupuesto vs estados financieros al 31 de diciembre 2013

Ingresos por servicios	Presupuesto 2013	S/Efs 31.dic.2013	Variación Presupuesto vs Efs	
			\$\$	%
Almacenaje – Certificados de Depósito	189,530	329,841	(140,311)	-74%
Almacenaje – Matrícula Simple	1,502,288	1,229,358	272,930	18%
Almacenaje – Matrícula Afianzada	1,481,497	1,307,794	173,703	12%
Alquiler de espacio	281,520	495,041	(213,521)	-76%
Otros servicios	102,934	72,885	30,049	29%
TOTAL	3,557,769	3,434,919	122,850	3%

Tabla 12. Comparación de ingresos según estados financieros 2013 vs 2012

Ingresos por servicios	S/Efs 31.dic.2013	%	S/Efs 31.dic.2012	%	Variación	
					S/Efs 2013 - 2012	%
Almacenaje – Certificados de Depósito	329,841	10%	624,850	18%	(295,009)	-47%
Almacenaje – Matrícula Simple	1,229,358	36%	1,560,902	44%	(331,543)	-21%
Almacenaje – Matrícula Afianzada	1,307,794	38%	988,777	28%	319,017	32%
Alquiler de espacio	495,041	14%	263,962	7%	231,079	88%
Otros servicios	72,885	2%	85,175	2%	(12,290)	-14%
TOTAL	3,434,919	100%	3,523,665	100%	(88,746)	-3%

Gráfico 7 Comparación de ingresos

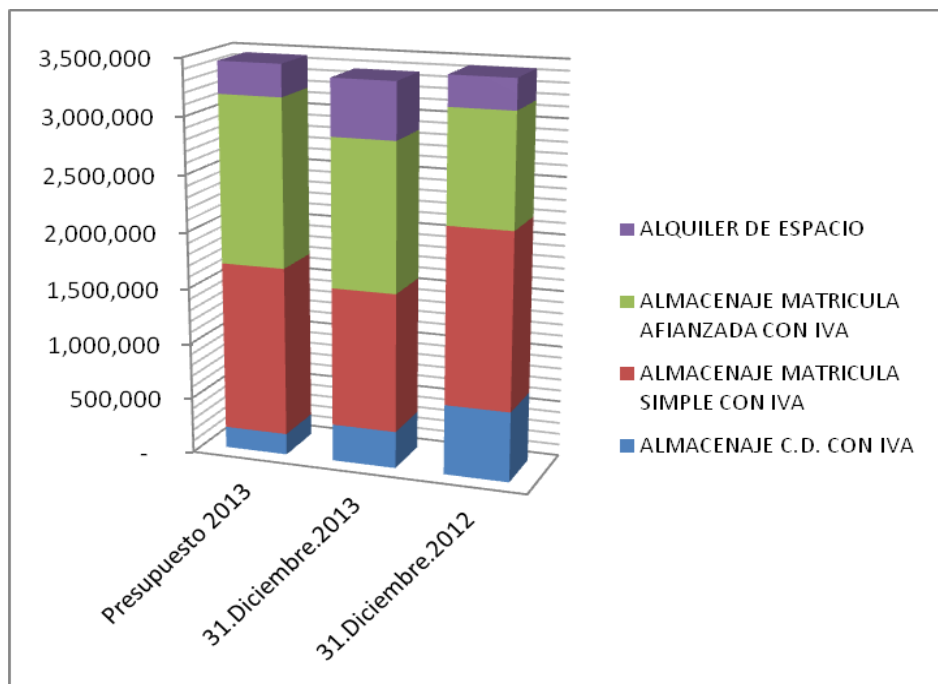


Tabla 13. Comparación de ingresos por localidades

Localidad	31.dic.2013	%
Guayaquil	1,096,559	32%
Quito	1,638,685	48%
Manta	699,675	20%
TOTAL	3,434,919	100%

Tabla 14. Comparación de ingresos en la localidad de Guayaquil

Guayaquil	31.dic.2013	%	31.dic.2012	%	Variación	
					\$\$	%
Almacenaje – Certificados de Depósito	84,203	8%	67,792	5%	16,412	24%
Almacenaje – Matrícula Simple	619,767	57%	832,376	65%	(212,609)	-26%
Almacenaje – Matrícula Afianzada	304,202	28%	309,802	24%	(5,600)	-2%
Alquiler de espacio	56,070	5%	45,669	4%	10,401	23%
Otros servicios	32,316	3%	31,948	2%	369	1%
TOTAL	1,096,559	100%	1,287,587	100%	(191,028)	-15%

Tabla 15. Comparación de ingresos en la localidad de Quito

Quito	31.dic.2013	%	31.dic.2012	%	Variación	
					\$\$	%
Almacenaje – Certificados de Depósito	64,078	4%	178,363	11%	(114,285)	-64%
Almacenaje – Matrícula Simple	564,848	34%	628,440	40%	(63,592)	-10%
Almacenaje – Matrícula Afianzada	725,180	44%	526,837	34%	198,343	38%
Alquiler de espacio	255,703	16%	193,678	12%	62,025	32%
Otros servicios	28,876	2%	36,539	2%	(7,663)	-21%
TOTAL	1,638,685	100%	1,563,857	100%	74,828	5%

Tabla 16. Comparación de ingresos en la localidad de Manta

Manta	31.dic.2013	%	31.dic.2012	%	Variación	
					\$\$	%
Almacenaje – Certificados de Depósito	181,559	26%	378,695	56%	(197,136)	-52%
Almacenaje – Matrícula Simple	44,744	6%	100,086	15%	(55,342)	-55%
Almacenaje – Matrícula Afianzada	278,411	40%	152,137	23%	126,274	83%
Alquiler de espacio	183,268	26%	24,615	4%	158,653	645%
Otros servicios	11,693	2%	16,688	2%	(4,996)	-30%
TOTAL	699,675	100%	672,222	100%	27,453	4%

b) Análisis del comportamiento y comparación de ingresos:

- ✓ Los ingresos obtenidos al cierre de 2013 son de US\$3,434,919 (\$3,523,665 en Dic 2012) reduciéndose así en 3% ó US\$88,746.

- ✓ La Almacenera no logró cumplir con el presupuesto con un desfase del 3%, es decir \$122,850.
- ✓ Como se puede observar en el detalle de ingresos por localidades, Quito es la que aporta mayores ingresos mismos que representan al 48% - US\$1,638,685 del total de ingresos, le sigue la Matriz – Guayaquil con ingresos de \$1,096,559 que equivale al 32% y finalmente Manta con \$699,675 - 20%.
- ✓ Sus principales clientes son el sector automovilístico, siendo así la Importadora de vehículos Torres & Torres la que mayor ingreso le generó a la almacenera por un monto de \$316,977 en 2013 y en 2012 \$366,135.
- ✓ Como se mencionó anteriormente la mayoría de los clientes son empresas que se dedican a importar vehículos, por eso los ingresos se vieron afectados en 2013, esto a consecuencia de las restricciones y cupos limitados por concesionaria que implementó el Gobierno para este sector.
- ✓ La concentración del 37% del total de ingresos se basa en 7 clientes que son: Importadora de vehículos Torres & Torres, Concesionaria López, Importadora de carros Hyundai, Banco de la Familia, Acero del Ecuador, Deportes, Automotriz Manta sumando un total de \$1,257,902.
- ✓ Guayaquil: En esta localidad podemos observar que los ingresos que tienen mayor representación son los títulos simples, siendo el cliente más importante su relacionada Banco de la Familia, que almacena los vehículos embargados por falta de pago de sus clientes, a dic-2013 generó \$103,715 de ingresos para Almacenera Estrella, en matrícula

afianzada al cliente que se le facturó más fue a Importadora de repuestos S.A., que a la fecha bordean los US\$94,377 de ingresos para la almacenera.

- ✓ Quito: En esta localidad su principales ingresos corresponden al almacenamiento afianzado a dic-2013 alcanzaron los \$725,180 (\$526,837 en dic-2012), sin embargo su principal cliente en esta oficina es Importadora de carros Hyundai que está ligado con el servicio de alquiler de bodegas con \$231,441 en 2013 de ingresos para la almacenera, en matrícula afianzada al cliente que se le facturó más fue a Importadora de carros López \$134,838 de ingresos para la almacenera. Adicionalmente es importante mencionar que los ingresos por alquiler incrementaron en 32% - \$62,025 con respecto al periodo previo.
- ✓ Manta: En esta localidad sus principales ingresos provienen de matrícula afianzada al 31.dic.2013 fueron de \$278,411 (\$152,137 en dic. 2012) siendo Importadora de vehículos Torres & Torres el cliente que generó mayor facturación para la Almacenera Estrella, siendo de \$148,386 al cierre del ejercicio económico de 2013.

5.2.2.3.2 Conciliación de las bases de facturación y notas de crédito vs estados financieros a diciembre de 2013.

- ✓ **Objetivo:** Probar que la bases concilien con estados financieros, lo cual determinará si se puede confiar en dicha información.

✓ **Procedimientos:**

- a) Se solicitó al departamento de sistemas la base de facturación y notas de crédito del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- b) Se procedió a conciliar la base solicitada con estados financieros a diciembre 2013.
- e) Se verificó la existencia o no de saltos de secuencia de las bases.

✓ **Desarrollo:**

- a) **Ver resumen en la tabla 8. Conciliación de bases de facturación y notas de crédito vs estados financieros de la prueba 4.2.2.2.1 prueba de control de facturación.**
- b) Se procedió a revisar si las bases contenían saltos de secuencia, a continuación se presentará el resultado:

Tabla 17. Saltos de secuencia de la base de facturación.

No. Factura – desde:	No. Factura – hasta:	Items faltantes	
8863	49191	40329	[1]
50280	54499	4220	[2]
55030	7015585	6960556	[3]

Marcas de verificación:

[1] El salto es ocasionado porque la sucursal de Quito Norte empezó con la secuencia de facturación número 8409 y terminó en 8862.

[2] Guayaquil empezó con número de secuencia de factura 49192 y culminó en 50279.

[3] Quito Sur inició con la secuencia número 54500 y terminó en 55029.

[3] Manta utilizó la secuencia desde 7015586 hasta 7015957.

Tabla 18. Saltos de secuencia de la base de notas de crédito.

Secuencia - Desde	Secuencia - Hasta	Items faltantes	
266	530	265	[1]
536	1120	585	[2]
1124	1942	819	[3]

Marcas de verificación:

[1] El salto es ocasionado porque la sucursal de Quito Norte empezó con la secuencia número 262 y terminó en 265.

[2] Manta empezó con el número 531 y culminó en 535.

[3] Guayaquil utilizó la secuencia desde 1121 hasta 1123.

[3] Quito Sur inició con la secuencia número 1943 y terminó en 1954.

Nota: Cada localidad tiene una secuencia diferente por tal motivo existen saltos entre sí, que se encuentran justificados.

- ✓ **Conclusiones:** Luego de aplicar los procedimientos anteriormente descritos, se concluye que la base de facturación y notas de crédito concilia con estados financieros y que no contienen saltos de secuencia.

5.2.2.3.3 Prueba de detalle de la revisión de la base de facturación.

- ✓ **Objetivo:** Probar la integridad, exactitud y existencia de la base de facturación.

- ✓ **Procedimientos:**

- a) Luego de la conciliación realizada anteriormente, se procedió a seleccionar una muestra de 25 partidas, debido a la cantidad de ítems que la conforman.

- b) Se solicitó al departamento las facturas físicas de la muestra.

- ✓ **Desarrollo:**

- a) Posteriormente de la conciliación realizada en el procedimiento anterior, se seleccionó una muestra de 25 partidas, debido a la cantidad de ítems que la conforman, con la finalidad de verificar que los ingresos existen, son exactos y que la base se encuentra íntegra de acuerdo a la documentación física.

A continuación el resumen de la prueba:

Tabla 19. Prueba de detalle de revisión de base de facturación.

Número de factura	A	Nombre de cliente	A	Fecha	A	Fecha desde	A	Fecha hasta	A	Valor mensual	A	Formularios	A	Total factura	A	IVA	A	TOTAL	A	TARIFA	A
001-001-0040778	✓	Banco de la Familia	✓	13-Mar-13	✓	7-Mar-13	✓	6-Apr-13	✓	50	✓	25	✓	75	✓	9	✓	84.0	✓	50.00	✓
004-001-7095292	✓	Importadora de vehículos Torres & Torres	✓	16-Apr-13	✓	14-Apr-13	✓	13-May-13	✓	187	✓	-	✓	187	✓	22	✓	209.7	✓	0.40	✓
002-001-0059108	✓	Concesionaria López	✓	3-Jun-13	✓	1-Jun-13	✓	30-Jun-13	✓	80	✓	-	✓	80	✓	10	✓	89.6	✓	0.60	✓
005-001-0001279	✓	Importadora de carros Hyundai	✓	22-Jul-13	✓	10-Jul-13	✓	9-Aug-13	✓	1,081	✓	15	✓	1,096	✓	132	✓	1,228.0	✓	0.60	✓
002-001-0003892	✓	Acero del Ecuador	✓	15-Apr-13	✓	11-Apr-13	✓	10-May-13	✓	80	✓	-	✓	80	✓	10	✓	89.6	✓	0.60	✓
005-001-0002880	✓	Deportes	✓	14-Mar-13	✓	11-Mar-13	✓	10-Apr-13	✓	152	✓	-	✓	152	✓	18	✓	170.1	✓	0.50	✓
001-001-0018061	✓	Banco de la Familia	✓	12-Apr-13	✓	12-Apr-13	✓	30-Apr-13	✓	50	✓	-	✓	50	✓	6	✓	56.0	✓	50.00	✓
001-001-0047497	✓	Importadora de repuestos	✓	20-Feb-13	✓	16-Feb-13	✓	28-Feb-13	✓	381	✓	-	✓	381	✓	46	✓	426.3	✓	0.42	✓
005-001-0002157	✓	Deportes	✓	6-Jun-13	✓	1-Jun-13	✓	30-Jun-13	✓	84	✓	-	✓	84	✓	10	✓	94.3	✓	0.60	✓
001-001-0039112	✓	Banco de la Familia	✓	5-Aug-13	✓	1-Aug-13	✓	31-Aug-13	✓	70	✓	-	✓	70	✓	8	✓	78.4	✓	70.00	✓
001-001-0097782	✓	Banco de la Familia	✓	15-Mar-13	✓	12-Mar-13	✓	11-Apr-13	✓	50	✓	25	✓	75	✓	9	✓	84.0	✓	50.00	✓
001-001-0057345	✓	Importadora de carros Hyundai	✓	5-Feb-13	✓	1-Feb-13	✓	28-Feb-13	✓	50	✓	-	✓	50	✓	6	✓	56.0	✓	50.00	✓
005-001-000691	✓	Automotriz Manta	✓	23-Jul-13	✓	8-Jul-13	✓	7-Aug-13	✓	150	✓	-	✓	150	✓	18	✓	167.7	✓	0.50	✓
005-001-0008778	✓	Acero del Ecuador	✓	18-Feb-13	✓	9-Feb-13	✓	28-Feb-13	✓	179	✓	-	✓	179	✓	22	✓	200.9	✓	0.50	✓
001-001-0078491	✓	Banco de la Familia	✓	4-Jun-13	✓	1-Jun-13	✓	30-Jun-13	✓	50	✓	-	✓	50	✓	6	✓	56.0	✓	50.00	✓
001-001-0009470	✓	Banco de la Familia	✓	1-Oct-13	✓	10-Jan-13	✓	31-Oct-13	✓	186	✓	-	✓	186	✓	22	✓	208.3	✓	0.55	✓
001-001-0099547	✓	Banco de la Familia	✓	7-Oct-13	✓	10-Jun-13	✓	31-Oct-13	✓	100	✓	-	✓	100	✓	12	✓	112.0	✓	0.60	✓
001-001-0019434	✓	Importadora de vehículos Torres & Torres	✓	16-Sep-13	✓	14-Sep-13	✓	30-Sep-13	✓	640	✓	-	✓	640	✓	77	✓	716.6	✓	0.40	✓
001-001-0089961	✓	Deportes	✓	6-Nov-13	✓	11-Jan-13	✓	30-Nov-13	✓	70	✓	-	✓	70	✓	8	✓	78.4	✓	70.00	✓
001-001-0029595	✓	Acero del Ecuador	✓	7-Oct-13	✓	10-Jan-13	✓	31-Oct-13	✓	90	✓	-	✓	90	✓	11	✓	100.8	✓	90.00	✓
002-001-0074566	✓	Importadora de carros Hyundai	✓	3-Sep-13	✓	22-Aug-13	✓	21-Sep-13	✓	688	✓	25	✓	713	✓	86	✓	798.3	✓	0.60	✓
005-001-0003594	✓	Concesionaria López	✓	22-Oct-13	✓	16-Oct-13	✓	31-Oct-13	✓	342	✓	-	✓	408	✓	49	✓	457.1	✓	0.40	✓
005-001-0006560	✓	Importadora de vehículos Torres & Torres	✓	7-Oct-13	✓	29-Sep-13	✓	30-Sep-13	✓	7	✓	-	✓	7	✓	1	✓	7.5	✓	100	✓
005-001-0004693	✓	Importadora de carros Hyundai	✓	11-Nov-13	✓	11-Jan-13	✓	30-Nov-13	✓	100	✓	-	✓	100	✓	12	✓	112.0	✓	0.50	✓
004-001-7015701	✓	Automotriz Manta	✓	4-Oct-13	✓	10-Jan-13	✓	31-Oct-13	✓	1,987	✓	-	✓	1,987	✓	238	✓	2,225.6	✓	0.40	✓

Marcas de verificación:

- A Verificado conforme con la factura física.
- ✓ Observado, concilia con documento

- ✓ **Conclusiones:** Luego de revisar la muestra seleccionada se concluye que la base se encuentra íntegra, exacta y que los ingresos existen al 31 de diciembre de 2013, por lo tanto se puede confiar en la misma para los posteriores procedimientos.

5.2.2.3.4 Prueba de detalle del corte de documentos de ingresos.

- ✓ **Objetivo:** Verificar que los ingresos se encuentren íntegramente contabilizados en el periodo en el cual se prestaron los servicios.

- ✓ **Procedimientos:**

- a) Se solicitó al departamento de contabilidad las últimas 5 facturas y notas de crédito emitidas en 2013 y las 5 primeras de 2014.

- b) Se realizó un detalle de todos los documentos, verificando que el periodo facturado corresponde a 2013.

- c) Se indagó por los documentos que contienen periodo de facturación 2014.

- d) Se concluyó sobre la prueba.

- ✓ **Desarrollo:**

- a) Se procedió a revisar la documentación de la muestra seleccionada.

Tabla 20. Prueba de detalle de la revisión del corte de documentos de ingresos (facturas).

Localidad	Tipo	#	No. Factura	Factura física	Fecha	Periodo	¿Registrada en el período correcto?	Valor Total	Periodo a facturado	
									Desde	Hasta
Guayaquil	Últimas de 2013	1	001-001-0050275	✓	20-Dec-13	2013	SI	1,628	4-Dec-13	31-Dec-13
Guayaquil	Últimas de 2013	2	001-001-0050276	✓	20-Dec-13	2013	SI	384	16-Dec-13	31-Dec-13
Guayaquil	Últimas de 2013	3	001-001-0050277	✓	20-Dec-13	2013	SI	175	19-Dec-13	31-Dec-13
Guayaquil	Últimas de 2013	4	001-001-0050278	✓	23-Dec-13	2013	SI	756	20-Dec-13	19-Jan-14
Guayaquil	Últimas de 2013	5	001-001-0050279	✓	23-Dec-13	2013	SI	756	23-Dec-13	23-Dec-13
Guayaquil	Primeras 2014	1	001-001-0050280	✓	2-Jan-14	2014	SI	115	1-Jan-14	31-Jan-14
Guayaquil	Primeras 2014	2	001-001-0050281	✓	2-Jan-14	2014	SI	126	1-Jan-14	31-Jan-14
Guayaquil	Primeras 2014	3	001-001-0050282	✓	2-Jan-14	2014	SI	187	1-Jan-14	31-Jan-14
Guayaquil	Primeras 2014	4	001-001-0050283	✓	2-Jan-14	2014	SI	237	1-Jan-14	31-Jan-14
Guayaquil	Primeras 2014	5	001-001-0050284	✓	2-Jan-14	2014	SI	187	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Sur	Últimas de 2013	1	002-001-000055025	✓	17-Dec-13	2013	SI	158	15-Nov-13	15-Dec-13
Quito Sur	Últimas de 2013	2	002-001-000055026	✓	17-Dec-13	2013	SI	375	22-Nov-13	21-Dec-13
Quito Sur	Últimas de 2013	3	002-001-000055027	✓	23-Dec-13	2013	NO	445	22-Dec-13	21-Jan-14
Quito Sur	Últimas de 2013	4	002-001-000055028	✓	23-Dec-13	2013	NO	134	21-Dec-13	20-Jan-14
Quito Sur	Últimas de 2013	5	002-001-000055029	✓	23-Dec-13	2013	NO	193	17-Dec-13	16-Jan-14
Quito Sur	Primeras 2014	1	002-001-000055030	✓	7-Jan-14	2014	SI	112	1-Jan-14	31-Jan-14

Quito Sur	Primeras 2014	2	002-001-000055031	✓	7-Jan-14	2014	SI	1,553	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Sur	Primeras 2014	3	002-001-000055032	✓	7-Jan-14	2014	SI	2,343	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Sur	Primeras 2014	4	002-001-000055033	✓	7-Jan-14	2014	SI	112	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Sur	Primeras 2014	5	002-001-000055034	✓	7-Jan-14	2014	SI	210	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Norte	Últimas de 2013	1	005-001-000008858	✓	18-Dec-13	2013	NO	575	31-Dec-69	12-Jan-14
Quito Norte	Últimas de 2013	2	005-001-000008859	✓	18-Dec-13	2013	SI	28	18-Dec-13	25-Dec-13
Quito Norte	Últimas de 2013	3	005-001-000008860	✓	18-Dec-13	2013	NO	575	13-Dec-13	12-Jan-14
Quito Norte	Últimas de 2013	4	005-001-000008861	✓	19-Dec-13	2013	NO	378	18-Dec-13	17-Jan-14
Quito Norte	Últimas de 2013	5	005-001-000008862	✓	19-Dec-13	2013	NO	1,302	18-Dec-13	17-Jan-14
Quito Norte	Primeras 2014	1	005-001-000008863	✓	2-Jan-14	2014	SI	112	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Norte	Primeras 2014	2	005-001-000008864	✓	2-Jan-14	2014	SI	112	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Norte	Primeras 2014	3	005-001-000008865	✓	2-Jan-14	2014	SI	132	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Norte	Primeras 2014	4	005-001-000008866	✓	2-Jan-14	2014	SI	132	1-Jan-14	31-Jan-14
Quito Norte	Primeras 2014	5	005-001-000008867	✓	2-Jan-14	2014	SI	540	1-Jan-14	31-Jan-14
Manta	Últimas de 2013	1	004-001-000015953	✓	17-Dec-13	2013	SI	52	20-Nov-13	20-Dec-13
Manta	Últimas de 2013	2	004-001-000015954	✓	17-Dec-13	2013	SI	39	20-Nov-13	20-Dec-13
Manta	Últimas de 2013	3	004-001-000015955	✓	18-Dec-13	2013	NO	141	19-Dec-13	2-Jan-14
Manta	Últimas de 2013	4	004-001-000015956	✓	20-Dec-13	2013	NO	7,698	21-Dec-13	20-Jan-14
Manta	Últimas de 2013	5	004-001-000015957	✓	20-Dec-13	2013	SI	184	22-Dec-13	31-Dec-13
Manta	Primeras 2014	1	004-001-000015958	✓	3-Jan-14	2014	SI	570	1-Jan-14	31-Jan-14

Manta	Primeras 2014	2	004-001-000015959	✓	3-Jan-14	2014	SI	1,013	1-Jan-14	31-Jan-14
Manta	Primeras 2014	3	004-001-000015960	✓	3-Jan-14	2014	SI	821	1-Jan-14	31-Jan-14
Manta	Primeras 2014	4	004-001-000015961	✓	3-Jan-14	2014	SI	2,189	1-Jan-14	31-Jan-14
Manta	Primeras 2014	5	004-001-000015962	✓	3-Jan-14	2014	SI	365	1-Jan-14	31-Jan-14

Marcas de verificación:

- ✓ Verificado conforme con el documento físico.

Tabla 21. Prueba de detalle de la revisión del corte de documentos de ingresos (notas de crédito).

Localidad	Tipo	#	# Documento	Nota de crédito física	Fecha	Periodo	¿Registrada en el período correcto?	Valor
Guayaquil	Últimas de 2013	1	001-001-000001119	✓	1-Jun-13	2013	SI	20
Guayaquil	Últimas de 2013	2	001-001-000001120	✓	18-Jul-13	2013	SI	36
Guayaquil	Últimas de 2013	3	001-001-000001121	✓	13-Sep-13	2013	SI	121
Guayaquil	Últimas de 2013	4	001-001-000001122	✓	29-Nov-13	2013	SI	72
Guayaquil	Últimas de 2013	5	001-001-000001123	✓	13-Dec-13	2013	SI	78
Guayaquil	Primeras de 2014	1	001-001-000001124	✓	2-Jan-14	2014	SI	113
Guayaquil	Primeras de 2014	2	001-001-000001125	✓	13-Jan-14	2014	SI	29
Guayaquil	Primeras de 2014	3	001-001-000001126	✓	18-Jan-14	2014	SI	15
Guayaquil	Primeras de 2014	4	001-001-000001127	En blanco		2014	N/A	N/A

Guayaquil	Primeras de 2014	5	001-001-000001128	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Sur	Últimas de 2013	1	002-001-000001950	✓	17-Dec-13	2013	SI	18
Quito Sur	Últimas de 2013	2	002-001-000001951	✓	17-Dec-13	2013	SI	120
Quito Sur	Últimas de 2013	3	002-001-000001952	✓	27-Dec-13	2013	SI	99
Quito Sur	Últimas de 2013	4	002-001-000001953	✓	27-Dec-13	2013	SI	189
Quito Sur	Últimas de 2013	5	002-001-000001954	✓	27-Dec-13	2013	SI	379
Quito Sur	Primeras de 2014	1	002-001-000001955	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Sur	Primeras de 2014	2	002-001-000001956	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Sur	Primeras de 2014	3	002-001-000001957	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Sur	Primeras de 2014	4	002-001-000001958	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Sur	Primeras de 2014	5	002-001-000001959	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Norte	Últimas de 2013	1	005-001-000000261	✓	29-Aug-13	2013	SI	119
Quito Norte	Últimas de 2013	2	005-001-000000262	✓	3-Sep-13	2013	SI	114
Quito Norte	Últimas de 2013	3	005-001-000000263	✓	23-Nov-13	2013	SI	9
Quito Norte	Últimas de 2013	4	005-001-000000264	✓	25-Dec-13	2013	SI	15
Quito Norte	Últimas de 2013	5	005-001-000000265	✓	26-Dec-13	2013	SI	153
Quito Norte	Primeras de 2014	1	005-001-000000266	✓	7-Jan-14	2014	SI	9
Quito Norte	Primeras de 2014	2	005-001-000000267	✓	13-Jan-14	2014	SI	391
Quito Norte	Primeras de 2014	3	005-001-000000268	✓	22-Jan-14	2014	SI	15
Quito Norte	Primeras de 2014	4	005-001-000000269	En blanco		2014	N/A	N/A
Quito Norte	Primeras de 2014	5	005-001-000000270	En blanco		2014	N/A	N/A
Manta	Últimas de 2013	1	004-001-0000531	✓	22-Oct-13	2013	SI	112
Manta	Últimas de 2013	2	004-001-0000532	✓	22-Oct-13	2013	SI	112

Manta	Últimas de 2013	3	004-001-0000533	✓	22-Oct-13	2013	SI	715
Manta	Últimas de 2013	4	004-001-0000534	✓	22-Oct-13	2013	SI	887
Manta	Últimas de 2013	5	004-001-0000535	✓	22-Oct-13	2013	SI	19
Manta	Primeras de 2014	1	004-001-0000536	✓	22-Jan-14	2014	SI	193
Manta	Primeras de 2014	2	004-001-0000537		En blanco	2014	N/A	N/A
Manta	Primeras de 2014	3	004-001-0000538		En blanco	2014	N/A	N/A
Manta	Primeras de 2014	4	004-001-0000539		En blanco	2014	N/A	N/A
Manta	Primeras de 2014	5	004-001-0000540		En blanco	2014	N/A	N/A

Marcas de verificación:

- ✓ Verificado conforme con el documento físico.

- ✓ **Conclusiones:** Luego de aplicar los procedimientos anteriormente descritos se concluye que los una parte proporcional de la muestra corresponde a ingresos del siguiente periodo, sin embargo la administración comunicó al grupo de auditoría que por dichos ingresos mantiene una cuenta de ingresos diferidos, lo mismo que se verificará en el siguiente procedimiento.

5.2.3.5 Revisión de ingresos diferidos.

- ✓ **Objetivo:** Verificar la integridad y exactitud de los ingresos considerados como diferidos porque corresponden al siguiente periodo.

- ✓ **Procedimientos:**

- a) De la base de facturación se seleccionó todas las facturas que contengan periodo de facturación 2014.
- b) Se procedió a calcular los días de facturación que corresponden al siguiente periodo.
- c) El valor facturado se dividió para los 30 días que tiene el mes y posteriormente se multiplicó por los días anteriormente calculados en el literal b), esto con la finalidad de comprobar que el valor mantenido como ingreso diferido sea íntegro y exacto.

- ✓ **Desarrollo:**

- a) Se procedió a realizar el cálculo antes mencionado y se comparó con lo registrado en libros al 31 de diciembre de 2013. A continuación se presentará el resultado del procedimiento:

Tabla 22. Prueba de detalle de la revisión del corte de documentos de ingresos (facturas).

Id factura	Fecha	Fecha desde	Fecha hasta	Total factura	Iva	Total	Días facturados	Valor diario	Días Enero 2014	Ing. Diferido
50266	17-Dec-13	16-Dec-13	14-Jan-14	897	108	1,004	30	30	13	389
50259	11-Dec-13	11-Dec-13	10-Jan-14	142	17	159	30	5	9	43
50257	10-Dec-13	9-Dec-13	7-Jan-14	95	11	106	30	3	6	19
50265	17-Dec-13	13-Dec-13	12-Jan-14	237	28	265	30	8	11	87
50260	12-Dec-13	11-Dec-13	10-Jan-14	165	20	185	30	6	9	50
50271	20-Dec-13	19-Dec-13	18-Jan-14	125	15	140	30	4	17	71
54928	2-Dec-13	2-Dec-13	1-Jan-14	334	40	375	30	11	-	-
55029	23-Dec-13	17-Dec-13	16-Jan-14	172	21	193	30	6	15	86
55027	23-Dec-13	22-Dec-13	21-Jan-14	397	48	445	30	13	20	265
55021	17-Dec-13	16-Dec-13	15-Jan-14	90	11	101	30	3	14	42
55005	10-Dec-13	5-Dec-13	4-Jan-14	1,069	128	1,197	30	36	3	107
55002	5-Dec-13	6-Dec-13	5-Jan-14	1,200	144	1,344	30	40	4	160
55004	10-Dec-13	4-Dec-13	3-Jan-14	776	93	869	30	26	2	52
55009	12-Dec-13	10-Dec-13	9-Jan-14	5,522	663	6,185	30	184	8	1,473
55018	17-Dec-13	16-Dec-13	15-Jan-14	121	14	135	30	4	14	56
55015	17-Dec-13	15-Dec-13	14-Jan-14	100	12	112	30	3	13	43
55006	10-Dec-13	9-Dec-13	8-Jan-14	144	17	161	30	5	7	34
55019	17-Dec-13	11-Dec-13	10-Jan-14	357	43	400	30	12	9	107
55028	23-Dec-13	21-Dec-13	20-Jan-14	120	14	134	30	4	19	76
8861	19-Dec-13	18-Dec-13	17-Jan-14	337	40	378	30	11	16	180
8832	10-Dec-13	5-Dec-13	4-Jan-14	1,133	136	1,269	30	38	3	113
8852	18-Dec-13	18-Dec-13	17-Jan-14	100	12	112	30	3	16	53
8844	16-Dec-13	10-Dec-13	9-Jan-14	238	29	267	30	8	8	64
8796	4-Dec-13	3-Dec-13	2-Jan-14	888	107	994	30	30	1	30
8853	18-Dec-13	18-Dec-13	17-Jan-14	100	12	112	30	3	16	53
8795	4-Dec-13	3-Dec-13	2-Jan-14	785	94	879	30	26	1	26
8851	17-Dec-13	12-Dec-13	11-Jan-14	100	12	112	30	3	10	33
8833	10-Dec-13	9-Dec-13	8-Jan-14	282	34	316	30	9	7	66
8830	10-Dec-13	4-Dec-13	3-Jan-14	408	49	457	30	14	2	27
8838	16-Dec-13	16-Dec-13	15-Jan-14				30			

				100	12	112		3	14	47
8845	16-Dec-13	11-Dec-13	10-Jan-14	916	110	1,026	30	31	9	275
8848	17-Dec-13	17-Dec-13	16-Jan-14	115	14	129	30	4	15	58
8849	17-Dec-13	17-Dec-13	16-Jan-14	100	12	112	30	3	15	50
8860	18-Dec-13	13-Dec-13	12-Jan-14	513	62	575	30	17	11	188
8862	19-Dec-13	18-Dec-13	17-Jan-14	1,162	139	1,302	30	39	16	620
8854	18-Dec-13	18-Dec-13	17-Jan-14	160	19	180	30	5	16	86
8857	18-Dec-13	13-Dec-13	12-Jan-14	1,481	178	1,659	30	49	11	543
8783	4-Dec-13	4-Dec-13	3-Jan-14	883	106	989	30	29	2	59
8847	17-Dec-13	17-Dec-13	16-Jan-14	1,863	224	2,087	30	62	15	932
7015956	20-Dec-13	21-Dec-13	20-Jan-14	6,874	825	7,698	30	229	19	4,353
7015950	17-Dec-13	10-Dec-13	9-Jan-14	125	15	140	30	4	8	33
7015955	18-Dec-13	19-Dec-13	2-Jan-14	126	15	141	30	4	1	4

Total Ingreso Diferido S/Cálculo al 31 de dic. de 2013 11,050

Total S/Ef's a dic. 2013 10,874

Diferencias 177 2%

- ✓ **Conclusiones:** Luego de aplicar los procedimientos mencionados, se concluye que la compañía si reconoce como ingresos diferidos los facturados y correspondientes al siguiente periodo, por lo tanto las cuentas de ingresos están razonablemente presentadas y son íntegras.

5.2.2 Cartera

5.2.2.1 Pruebas sustantivas

5.2.2.1.1 Conciliación de la cartera con estados financieros.

- ✓ **Objetivo:** Probar que la base concilien con estados financieros, lo cual determinará si se puede confiar en dicha información.

✓ **Procedimientos:**

- a) Se solicitó al departamento de sistemas la base de cartera por antigüedad y factura del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- b) Se procedió a conciliar la base solicitada con estados financieros a diciembre 2013.

✓ **Desarrollo:**

- a) Se realizó un resumen de la cartera por antigüedad y se concilió con estados financieros a continuación el detalle:

Tabla 23. Conciliación de la base de cartera con estados financieros.

Antigüedad	Monto	
Corriente	-	
1 a 15 días	62,617	
16 a 30 días	553,096	
31 a 60 días	356,268	
61 a 90 días	71,800	
91 a 120 días	6,953	
121 a 180 días	-	
181 a 360 días	-	
Más 360 días.	3,835	
Total S/Base cartera	1,054,569	
S/Ef's al 31 de dic. 2013	1,050,478	
Diferencias	4,091	0.39%

- ✓ **Conclusiones:** La base concilia con estados financieros, excepto por una diferencia mínimo que está por debajo del límite de errores no corregidos al 31 de diciembre de 2013.

5.2.2.1.2 Análisis de cobrabilidad de cartera.

- ✓ **Objetivo:** Verificar la exactitud y valuación de la provisión de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013.
- ✓ **Procedimientos:**
 - a) De la base conciliada seleccionar la antigüedad mayor por cliente. A continuación el resumen:

Tabla 24. Resumen de cartera por cliente y antigüedad máxima.

Cliente	Monto	Máximos días vencidos
Cliente A	16,575	26
Cliente B	10,038	28
Cliente C	4	5020
Cliente D	11,501	27
Cliente E	804	4318
Cliente F	25,655	36
Cliente G	12,716	26
Cliente H	26,103	28
Cliente I	1	5452
Cliente J	1	5891
Cliente K	7,000	27
Cliente L	1	6515
Cliente M	1,483	27
Cliente N	30,178	50
Cliente O	1	11457
Cliente P	1,931	28
Cliente Q	7,454	8
Cliente R	3,841	18

Ciente S	24,217	28
Ciente T	27,389	14
Ciente U	19,494	26
Ciente V	33,708	942
Ciente W	7,964	28
Ciente X	4,248	14
Ciente Y	1	2745
Ciente Z	33,354	39
Ciente 1	5,818	28
Ciente 2	603	26
Ciente 3	3,085	29
Ciente 4	1	6166
Ciente 5	9	7414
Ciente 6	37,631	57
Ciente 7	1,906	19
Ciente 8	13	7510
Ciente 9	1	4586
Ciente 10	23,715	18
Ciente 11	1	5773
Ciente 12	4,851	27
Ciente 13	5,009	27
Ciente 14	1	6523
Ciente 15	1,625	11
Ciente 16	1,311	27
Ciente 17	1	5570
Ciente 18	2,501	27
Ciente 19	5,434	14
Ciente 20	967	28
Ciente 21	5,483	27
Ciente 22	37,413	62
Ciente 23	20,253	27
Ciente 24	1,808	18
Ciente 25	1	7064
Ciente 26	3,207	21
Ciente 27	9,482	28
Ciente 28	19,698	27
Ciente 29	6,081	27
Ciente 30	9	7720
Ciente 31	1	11083
Ciente 32	5,661	27
Ciente 33	1	7071
Ciente 34	9	8097
Ciente 35	19,167	28
Ciente 36	1,612	27

Ciente 37	36,639	50
Ciente 38	1	6579
Ciente 39	1	6640
Ciente 40	22	4635
Ciente 41	3,132	28
Ciente 42	34,779	50
Ciente 43	1	9129
Ciente 44	1	5788
Ciente 45	11,542	29
Ciente 46	1	3603
Ciente 47	1	6465
Ciente 48	11,145	27
Ciente 49	2,659	21
Ciente 50	20,138	49
Ciente 51	1	3297
Ciente 52	9	7424
Ciente 53	1	4857
Ciente 54	3,745	21
Ciente 55	1	5032
Ciente 56	4,445	28
Ciente 57	1,477	26
Ciente 58	1	5375
Ciente 59	1	4842
Ciente 60	50,362	26
Ciente 61	1	6833
Ciente 62	16,050	27
Ciente 63	1	9227
Ciente 64	1	5839
Ciente 65	1	2639
Ciente 66	5,483	26
Ciente 67	1	4857
Ciente 68	17,837	29
Ciente 69	1	4857
Ciente 70	1,981	14
Ciente 71	21,368	27
Ciente 72	3,200	8
Ciente 73	1	2611
Ciente 74	2,003	27
Ciente 75	603	11
Ciente 76	25,050	22
Ciente 77	36,046	43
Ciente 78	1	5845
Ciente 79	12,084	29
Ciente 80	34,387	85

Ciente 81	1	5262
Ciente 82	1	5345
Ciente 83	9	3704
Ciente 84	1	6523
Ciente 85	5,579	28
Ciente 86	474	28
Ciente 87	11,924	27
Ciente 88	1	5104
Ciente 89	1	5480
Ciente 90	13,870	26
Ciente 91	740	11
Ciente 92	37,307	60
Ciente 93	1	4857
Ciente 94	1,516	27
Ciente 95	1,285	29
Ciente 96	32,882	29
Ciente 97	5,478	27
Ciente 98	33,740	56
Ciente 99	7,114	14
Ciente 100	1	4235
Ciente 101	1	5011
Ciente 102	1	4857
Ciente 103	483	26
Ciente 104	6,953	120
Ciente 105	3,430	27
Ciente 106	2,828	14
Ciente 107	2,707	26

Total 1,054,569

b) Posteriormente se aplicó la tabla de provisiones (descrito en este trabajo en el capítulo III) de acuerdo al art. 5. inciso 1.1.3, de la sección II – Elementos de la calificación de activos de riesgo y su calificación, del capítulo II – Calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, del título IX – De los activos y de los límites de crédito, del libro I Normas Generales para la aplicación de la Ley General de instituciones del sistema financiero. A continuación se detalla el cálculo:

Tabla 25. Cálculo de provisión de cuentas incobrables.

Categorías									Provisiones Mínimas								
A-1	A-2	A-3	B-1	B-2	C-1	C-2	D	E	A-1	A-2	A-3	B-1	B-2	C-1	C-2	D	E
Corriente	1 a 15	16 -30	31 -60	61 -90	91 -120	121-180	181 -360	+ 360	1%	2%	5%	9%	19%	39%	59%	99%	100%
-	-	16,575	-	-	-	-	-	-	-	-	829	-	-	-	-	-	-
-	-	10,038	-	-	-	-	-	-	-	-	502	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
-	-	11,501	-	-	-	-	-	-	-	-	575	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
-	-	-	56,455	-	-	-	-	-	-	-	-	5,081	-	-	-	-	-
-	-	12,716	-	-	-	-	-	-	-	-	636	-	-	-	-	-	-
-	-	26,103	-	-	-	-	-	-	-	-	1,305	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	7,000	-	-	-	-	-	-	-	-	350	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	1,483	-	-	-	-	-	-	-	-	74	-	-	-	-	-	-
-	-	-	30,178	-	-	-	-	-	-	-	-	2,716	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

-	-	1,931	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	7,454	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	3,841	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	24,217	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	27,389	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	19,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,708
-	-	7,964	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	4,248	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	33,354	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	5,818	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	3,085	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
-	-	-	37,631	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	1,906	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	23,715	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	-	-			-		-	1												
-	-	4,851	-	-	-	-	-	-	-	-	243	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	5,009	-	-	-	-	-	-	-	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	1,625	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	1,311	-	-	-	-	-	-	-	-	66	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	2,501	-	-	-	-	-	-	-	-	125	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	5,434	-	-	-	-	-	-	-	-	-	109	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	967	-	-	-	-	-	-	-	-	48	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	5,483	-	-	-	-	-	-	-	-	274	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	37,413	-	-	-	-	-	-	-	-	7,109	-	-	-	-	-	-	-
-	-	20,253	-	-	-	-	-	-	-	-	1,013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	1,808	-	-	-	-	-	-	-	-	90	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	3,207	-	-	-	-	-	-	-	-	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	9,482	-	-	-	-	-	-	-	-	474	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	19,698	-	-	-	-	-	-	-	-	985	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	6,081	-	-	-	-	-	-	-	-	304	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	5,661	-	-	-	-	-	-	-	-	283	-	-	-	-	-	-	-	-	-

-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	9
-	-	19,167	-	-	-	-	-	-	-	958	-	-	-	-	-	-	-
-	-	1,612	-	-	-	-	-	-	-	81	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	36,639	-	-	-	-	-	-	-	3,297	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	22	-	-	-	-	-	-	-	-	22
-	-	3,132	-	-	-	-	-	-	-	157	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	34,779	-	-	-	-	-	-	-	3,130	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	11,542	-	-	-	-	-	-	-	577	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	11,145	-	-	-	-	-	-	-	557	-	-	-	-	-	-	-
-	-	2,659	-	-	-	-	-	-	-	133	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	20,138	-	-	-	-	-	-	-	1,812	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	9
-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	-	3,745			-		-	
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	4,445	-	-	-	-	-	-
-	-	1,477	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	50,362	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	16,050	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	5,483	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	17,837	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	1,981	-	-	-	-	-	-	-
-	-	21,368	-	-	-	-	-	-
-	3,200	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	2,003	-	-	-	-	-	-
-	603	-	-	-	-	-	-	-

		187						
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	222	-	-	-	-	-	-
-	-	74	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	2,518	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	802	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	274	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	892	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	40	-	-	-	-	-	-	-
-	-	1,068	-	-	-	-	-	-
-	64	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	100	-	-	-	-	-	-
-	12	-	-	-	-	-	-	-

-	-	25,050	-	-	-	-	-	-
-	-	-	36,046	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	12,084	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	34,387	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	9
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	5,579	-	-	-	-	-	-
-	-	474	-	-	-	-	-	-
-	-	11,924	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	13,870	-	-	-	-	-	-
-	740	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	37,307	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	1,516	-	-	-	-	-	-
-	-	1,285	-	-	-	-	-	-
-	-	32,882	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

-	-	1,253	-	-	-	-	-	-
-	-	-	3,244	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	604	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	6,534	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	9
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	279	-	-	-	-	-	-
-	-	24	-	-	-	-	-	-
-	-	596	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	694	-	-	-	-	-	-
-	15	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	3,358	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	76	-	-	-	-	-	-
-	-	64	-	-	-	-	-	-
-	-	1,644	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

	-	5,478			-		-				274								
-	-	-	33,740	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	7,114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	142	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
-	-	483	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	6,953	-	-	-	-	-	-	-	2,712	-	-	-	-	-	-
-	-	3,430	-	-	-	-	-	-	-	-	171	-	-	-	-	-	-	-	-
-	2,828	-	-	-	-	-	-	-	-	-	57	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	2,707	-	-	-	-	-	-	-	-	-	135	-	-	-	-	-	-	-
-	62,617	553,096	356,268	71,800	6,953	-	-	-	-	-	1,252	27,655	32,064	13,642	2,712	-	-	-	3,835

S/Cálculo	81,160
S/Ef's al 31.dic.2013	20,121
Diferencias	<u>61,039</u>

- ✓ **Conclusiones:** Luego de aplicar los procedimientos antes detallados, observamos que la provisión de cuentas incobrables está subvaluada y el cálculo de la compañía no es exacto, la administración informó que se debe a un error en la consideración de la antigüedad en el cálculo que ellos consideraron.

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Luego de aplicar los procedimientos detallados en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar, se concluye lo siguiente:

- ✓ Las tarifas de facturación se aplicaron correctamente en la muestra revisada por el equipo de auditoría, por lo tanto el control es efectivo.
- ✓ Las bases de facturación menos notas de crédito concilian con estados financieros, con esto se demuestra la exactitud de la misma, esto sirve de apoyo para procedimientos posteriores.
- ✓ La base de facturación se encuentra íntegra, exacta y existe de acuerdo a nuestra seleccionada y revisada por el equipo de auditoría.
- ✓ Se efectuó el corte de documentos lo cual demostró que la facturación emitida en diciembre contenía periodo de facturación del siguiente periodo, sin embargo la compañía mantiene dichos montos registrados como ingresos diferidos, lo cual también fue analizado por el equipo de auditoría y no se encontraron diferencias significativas, estos dos procedimientos cubren la aseveración de integridad, debido a que los ingresos son registrados en el periodo en el cual los servicios son prestados cumpliendo así con el principio del devengado.
- ✓ La base de cartera concilia con estados financieros, lo cual demuestra que es exacta y es confiable para procedimientos futuros.

- ✓ Se efectuó el análisis de cuentas por cobrar de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS) y se observaron diferencias de US\$61,039, monto que no supera la materialidad, sin embargo es importante que la almacenera realice un cálculo más apegado a las resoluciones de la SBS, debido al monitoreo constante de parte del organismo de control. Sobre esta diferencia en particular, la administración se pronunció indicando que corresponde a una mala asignación de la antigüedad otorgando 30 días adicionales de vencimiento.

6.2 Recomendaciones

A continuación se detallan las recomendaciones de parte del equipo de trabajo:

- ✓ Se recomienda que la compañía incluya dentro de sus procedimientos de control una revisión del corte de todos los documentos, con la finalidad de un mejor registro de sus ingresos diferidos.
- ✓ Efectuar un mejor control y seguimiento a la provisiones de la cartera, con el objetivo de cumplir con las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y así evitar futuras observaciones de parte del organismo de control.

BIBLIOGRAFÍA

Asesoría de tesis y trabajos de graduación

<http://asesoriatesis1960.blogspot.com>

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador SENA E

http://www.aduana.gob.ec/pro/special_regimes.action

http://ecuadorcontable.com/pagina/index.php?option=com_content&view=article&id=22:la-auditoria&catid=15:sas&Itemid=20

Ley de Almacenes Generales de Depósito.

http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/ley_almacenenes_generales_deposito.pdf

The global compact

http://www.unglobalcompact.org/languages/spanish/los_diez_principios.html

Los almacenes como arma estratégica de satisfacción del cliente.

<http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/32/almarsatcl.htm>

Almacenera del Agro S.A.

<http://www.almagro.com.ec/es/as.html>

Almacenera del Ecuador S.A.

<http://www.almesa.com.ec/index2.php>

Superintendencia de Bancos y Seguros

http://www.sbs.gob.ec/practg/sbs_index?vp_art_id=&vp_tip=6&vp_buscr=/practg/pk_cons_bdd.p_bal_entdd_finnc

Enciclopedia de auditoría, editorial Océano.

Hansen – Holm (Auditoría de operativa): <http://www.hansen-holm.com/v3/index.php/servicios/auditoria-operativa.html>

Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (Auditoría de cumplimiento): <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-4100-compliance-audit-guidelines-for-audits-performed-separately-from-the-audit-of-financi.html>

Juan, M. M. (2004). Capítulo 3 La auditoría interna. *Manual práctico de auditoría* págs. 28 y 29.

Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Ley General de Instituciones del Sistema Financiero (LGISF)

NIA 1: Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros

NIA 8: Evidencia de auditoría.

NIA 9: Documentación.

NIA 11: Fraude y Error.

NIA 25: Importancia relativa de una auditoría.

REFERENCIAS

James A. Cashin, Paul D. Neuwirth, John F. Levy. (1999). Enciclopedia de auditoría. *Editorial Océano*.

Gonzalo Alonso Rivas (1988). Auditoría Informática, *Ediciones Díaz de Santos*.