



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

Auditoría Financiera a los inventarios de la empresa importadora “Agrota Cía. Ltda.”

Al 31 de Diciembre de 2014.

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y  
Auditoría.

AUTOR:

PRISCILA MERCEDES PIEDRA TITO

DIRECTOR:

ECO. MARIA EUGENIA ELIZALDE

CUENCA – ECUADOR

2016

## INDICE

Introducción.....	9
CAPITULO I:	
1. ANTECEDENTES.....	11
1.1. Descripción.....	11
1.1.1. Antecedentes.....	11
1.1.2. Estructura Agrota.....	13
1.1.3. Estructura Organizacional Agrota Cía. Ltda.....	14
1.1.4. Características principales Agrota Cía. Ltda.....	15
1.1.5. Objetivos Agrota Cía. Ltda.....	15
1.1.6. Valores Corporativos de Agrota Cía. Ltda.....	16
1.2. Fundamentación Teórica de la Auditoria Financiera.....	17
1.2.1. Concepto de la Auditoría Financiera.....	17
1.2.2. Objetivos de la Auditoria Financiera.....	18
1.2.3. Características de la Auditoria.....	18
1.2.4. Evidencia de la Auditoria.....	19
1.2.5. Concepto del Control Interno.....	20
1.2.6. El Proceso de la Auditoria.....	24
1.2.6.1. Planificación Preliminar.....	24
1.2.6.2. Planificación Especifica.....	28
1.2.6.3. Ejecución de la Auditoria.....	29
1.2.6.4. Comunicación de resultados.....	29
1.2.6.5. Seguimiento de la Auditoria.....	30

CAPITULO II: AUDITORIA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE AGROTA  
CIA. LTDA.

2. Planificación de la Auditoria.....	31
2.1. Planificación Preliminar.....	32
2.1.1. Aplicación de la planificación de la Auditoria.....	32
2.1.2. Programa de Auditoria para conocimiento de la empresa.....	32
2.1.3. Plan de Auditoria.....	44
2.2. Planificación detallada.....	49
2.2.1. Evaluación del Control Interno.....	49
2.2.2. Elaboración de los programas de Auditoria.....	83

CAPITULO III: EJECUCION

3. Ejecución.....	84
3.1. Aplicación de Programas de Auditoria.....	82
3.2. Evaluación de Hallazgos.....	97
3.3. Borrador del informe de Auditoria.....	98

CAPITULO IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4. Comunicación de resultados	
4.1. Informe de auditoría.....	103
4.1.1. Informe final.....	104
4.1.2. Dictamen de Auditoria.....	107
4.1.3. Carta a la Gerencia.....	109

CONCLUSIONES.....	111
-------------------	-----

RECOMENDACIONES.....	113
----------------------	-----

BIBLIOGRAFIA.....	115
ANEXOS.....	130

## AGRADECIMIENTO:

Primero quiero agradecer a mi Dios, por haberme guiado y acompañado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en mis momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad; a mis padres que me han apoyado siempre en todo mi transcurso universitario, por los valores que han inculcado en mí, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación; a mis hermanas por ser una parte importante en mi vida.

A mi esposo Henry, por apoyarme siempre en las buenas y en las malas, sobre todo por su paciencia y amor incondicional.

Un agradecimiento singular debo a la Eco. María Eugenia que, como directora de este trabajo de titulación me ha ayudado, orientado y corregido.

Priscila Piedra T.

## DEDICATORIA:

Este esfuerzo y trabajo los dedico de manera muy especial a tres personas:

A mi mami por toda su confianza puesta en mí y su motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada por su amor. Mi triunfo es el tuyo.

A mi esposo Henry Gabriel, su amor, comprensión y paciente espera para que pudiera terminar el grado son evidencia de su gran amor. Gracias!

Y al más pequeño de la familia, a ti Joaquín, quiero dedicarte este trabajo porque eres ejemplo de fuerza, unión y valentía para seguir viviendo cada día.

Priscila Piedra T.

## RESUMEN:

El presente trabajo de titulación alcanza la Auditoría Financiera a los inventarios de la empresa importadora “Agrota Cía. Ltda.” Al 31 de Diciembre de 2014. El trabajo de inicia con los antecedentes de la empresa en mención y los fundamentos basados en la teoría de la Auditoria Financiera. Luego, se despliega el proceso de auditoría a la empresa con el análisis de cada una de sus etapas que son: La planificación Estratégica, la planificación Especifica, y a su vez la Ejecución de la auditoria para así obtener evidencias y determinar hallazgos, luego procede a la comunicación de resultados y finalmente se detallan las conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones.

## ABSTRACT

This graduation work is about the Financial Audit performed to the inventories of *Agrota Cia Ltda* Importing Company as of December 31, 2014. The work starts with the company's background and the fundamental theoretical aspects of financial auditing. Then, the auditing process to the company begins with the analysis of each of its stages: strategic planning and targeted planning; and in turn, the performance of auditing to obtain evidence and determine findings. The communication of results is carried out, and finally the conclusions and recommendations for decision-making are detailed.



  
Translated by,  
Lic. Lourdes Crespo

## INTRODUCCION

El siguiente trabajo comprende una auditoría financiera a la cuenta de inventarios de la empresa Agrota Cía. Ltda., del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014; para el desarrollo del trabajo se ha dividido en cuatro capítulos, junto con sus conclusiones y recomendaciones.

En el capítulo uno, se realiza un levantamiento de información con respecto a la descripción de la empresa Agrota, donde se detallara información con respecto a su estructura y desarrollo de las actividades económicas, luego se mencionara temas teóricos con respecto a la Auditoria Financiera, mediante conceptos básicos.

En el capítulo dos, se desarrollara la planificación de la auditoria, en donde se aplicara la planificación Preliminar la cual nos permitirá tener información de las operaciones de realce que tiene la empresa, para posteriormente realizar la planificación específica para evaluar el control interno y revisión financiera de la cuenta de inventarios, la misma que será apoyada con la elaboración de Programas de Auditoria.

En el capítulo tres, que es la ejecución de la auditoria en el que se pondrá en práctica los programas de auditoria realizados en la fase de la planificación, en la cual se reflejaran hallazgos los cuales nos van a dar una pauta con respecto a la razonabilidad de la cuenta de inventarios en los estados financieros.

En el capítulo cuatro, comunicación y resultados; se realizara y emitirá un informe de auditoría, el mismo que será puesto en conocimiento de los directivos de la empresa

analizada, luego se procederá con el informe final junto con sus resultados, conclusiones y recomendaciones.

Por último, se emitirá las respectivas conclusiones y recomendaciones generales del trabajo.

## **CAPITULO I**

### **1. ANTECEDENTES**

En el capítulo presente describiremos la empresa analizada, de igual manera redactaremos los conceptos generales de la auditoría financiera y su importancia.

#### **1.1. Descripción de Agrota Cía. Ltda.**

##### **1.1.1. Antecedentes Históricos**

La empresa se constituyó el 29 de Diciembre del año 2000, con la denominación: AGROTA CÍA. LTDA, el objeto social es la compraventa de maquinaria agrícola en general, herramientas para agricultura y jardinería, agroquímicos y fertilizantes; también se distribuye toda clase de bienes muebles que tengan relación con las áreas antes indicadas; la importación y comercialización de bienes, mercaderías y/o servicios que tengan relación con el sector agrícola, industrial y de la construcción; y, el servicio técnico especializado que tenga vinculación estrecha con el mantenimiento de la maquinaria comercializada.

La empresa se estableció para tener una duración de cincuenta años. Su domicilio principal es en la ciudad de Cuenca, pero cuenta con vendedores domiciliados en otras ciudades del país.

Inicialmente importaban y comercializaban únicamente herramientas de jardinería, el personal lo conformaban cuatro personas, que hasta la actualidad se mantienen laborando en la empresa. Al pasar el tiempo se fueron incrementando los modelos y el volumen de la mercadería, conformado sobre todo por productos para el agro, bajo actividades de importación, distribución y comercialización directa a clientes finales, llegando a tener almacenes sucursales en Cuenca, Santo Domingo, Loja, Machala, Cañar, Ambato y Guayaquil.

La empresa desarrolla sus actividades comerciales en una instalación arrendada la misma que se encuentra ubicada en la Av. De las Américas y Carlos Arízaga Vega, y sus actividades administrativas en instalaciones propias ubicadas en la Av. De las Américas y Naranjos.

Hoy en día el negocio está mayormente enfocado a importar y distribuir maquinarias, implementos, herramientas y repuestos de maquinaria agrícola, manteniéndose oficinas de administración únicamente en Cuenca y una bodega en la misma localidad, desde donde se manejan todas las operaciones, a excepción de las ventas, para lo cual se cuenta con una fuerza de ventas conformada por personas domiciliadas en calidad de agentes vendedores en diferentes partes del país para atender las zonas y brindar un mejor servicio.

Agrota, con su trayectoria en el mercado de casi 16 años es considerada ya una de las empresas con productos de calidad y garantía que satisfacen el mercado agrícola.

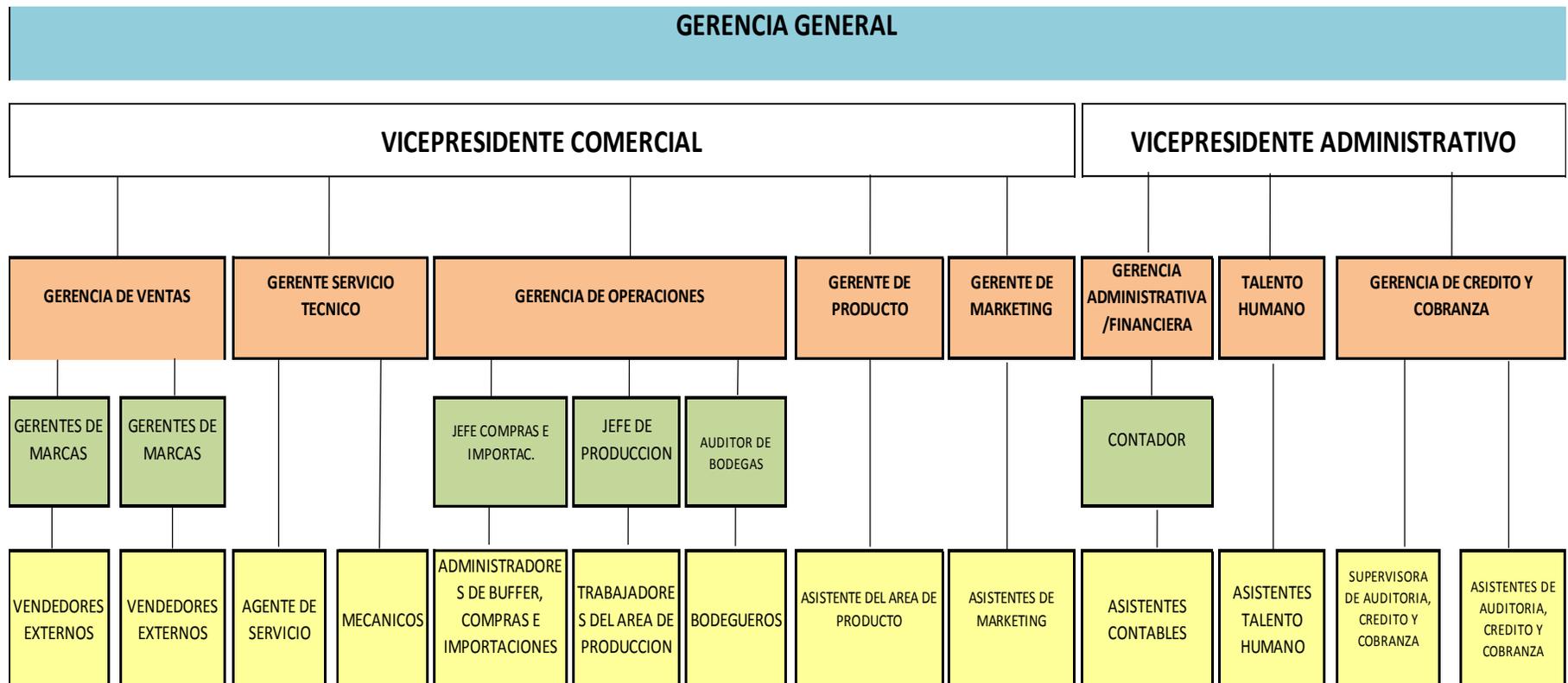
### **1.1.2. Estructura de Agrota Cía. Ltda.**

Agrota Cía. Ltda., dispone de una oficina matriz y sucursales en los cantones de Cuenca y Guayas, cada una de sus sucursales son dirigidas por un administrador y personal del área comercial.

La estructura general de la compañía Agrota consta con la Junta General de Socios, Presidente, Gerente General, como jerarquías mayores, y para el desarrollo de las actividades normales disponen de departamentos de Talento Humano, Marketing, Bodega y despachos, Ventas, Crédito y Cobranza, Contabilidad y Compras e importaciones, Servicio Técnico y Servicio al Cliente.

La Junta General de Socios está integrada por: Importadora los Arrayanes, Lcdo. Ernesto Toral, Eco. Daniel Toral, Eco. Felipe Toral, Sr. Juan Diego Toral y Dr. Esteban Toral los mismos que de acuerdo al Estatuto planifican y efectúan juntas generales, la misma que se lleva una vez cada año o si sería necesario según la ocasión los mismos realizan juntas extraordinarias.

### 1.1.3. Estructura Organizacional de Agrota Cía. Ltda.



#### **1.1.4. Características Principales de Agrota Cía. Ltda.**

##### **Misión:**

Somos una empresa dedicada a proporcionar soluciones innovadoras contribuyendo al desarrollo de todos los actores de la cadena productiva del sector agropecuario ecuatoriano, mediante programas, productos y servicios de la más alta calidad, preocupada por el bienestar de quienes formamos parte de la organización, entregando una razonable rentabilidad a nuestros accionistas.

##### **Visión:**

Incrementar la participación en el mercado con un crecimiento sostenido basado en el mejoramiento continuo del servicio a nuestros clientes y la búsqueda constante de nuevas tecnologías para mejorar la productividad del agro ecuatoriano con el respaldo de nuestro personal altamente capacitado.

#### **1.1.5. Objetivos de Agrota Cía. Ltda.**

De acuerdo a su plan de Negocios aprobado por la Junta General la empresa considera los siguientes objetivos:

- Conservar una participación alta en el mercado agrícola por sus actividades realizadas.
- Innovar y establecer nuevas políticas para un mejor servicio al amigo agricultor.
- Mejorar en un 10% las utilidades y la rentabilidad de la empresa.
- Lograr un ambiente de trabajo agradable para que sus equipos de trabajo puedan desarrollar sus actividades con motivación y en un equipo de respeto y cordialidad.

-Tratar de minimizar los costos y maximizar las utilidades sin afectar a los servicios de calidad.

#### **1.1.6. Valores Corporativos de Agrota Cía. Ltda.**

**Honradez.-** Proceder con rectitud e integridad en todas nuestras acciones, y mantener una conducta profesional y personal correcta.

**Responsabilidad.-** Cumplir adecuadamente las tareas encomendadas, y asumir los retos que se presenten mediante el esfuerzo requerido y la colaboración con los demás departamentos de la organización.

**Profesionalismo.-** Modelar con el ejemplo un conjunto de valores morales y normas sociales en el desempeño de las funciones, realizando trabajos con calidad técnica y con una prestación de servicios adecuada en tiempo y forma.

**Lealtad.-** Cumplir el deber con honor, veracidad y legalidad, teniendo una actitud de gratitud y fidelidad con la empresa que formamos parte.

**Confianza.-** Seguridad, delicadeza y sinceridad generada por cada uno de nosotros y que es percibida por los demás, logrando un ambiente agradable de trabajo en el que nos podamos relacionar con facilidad.

**Respeto.-** Sentimiento que lleva a reconocer los derechos y la dignidad de la otra persona.

Diariamente nos apegamos al estricto cumplimiento de nuestros deberes y obligaciones para satisfacer las necesidades de todos nuestros clientes.

## **1.2. Fundamentación teórica**

### **1.2.1. Auditoría Financiera**

“Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o Contador Público independiente, de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera”<sup>1</sup>.

La necesidad del análisis de estados financieros es indiscutible, tanto para el administrador y el inversionista lo toman como una herramienta o elemento importante lo que nos sirve para tomar decisiones, en primera instancia se tiene que conocer la situación financiera de la empresa que se administra o en la que desean invertir, y segundo tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

---

<sup>1</sup> FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS, C.P. ISRAEL OSORIO SANCHEZ, 2000, Pág. 19.

## **1.2.2. Objetivo de la Auditoría Financiera**

### **1.2.2.1. Objetivo General**

“El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable”<sup>2</sup>.

### **1.2.2.2. Objetivos Específicos**

- Examinar la aplicación uniforme de las normas y principios contables de un año a otro.
- Evaluar la aplicación de los principios contables las mismas que incluyen los problemas de valuación, inclusión y exposición.
- Verificar las afirmaciones presentadas en los Estados Financieros como integridad, precisión, clasificación, existencia, integridad, valuación y asignación.
- Verificar que el principio del negocio no se encuentre afectado.
- Verificar el cumplimiento de normas legales de entidades de control, seguridad social, servicio de rentas internas.

### **1.2.3. Características de la Auditoría Financiera**

**Objetiva:** “Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias suficientes, pertinentes, y competentes susceptibles de comprobarse.

---

<sup>2</sup> [http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor\\_interes/contabilidad/NIA/NIA-200.pdf](http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-200.pdf)

**Sistemática:** Porque su ejecución es adecuadamente planificada.

**Profesional:** Porque es ejecutada por profesionales competentes con experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

**Específica:** Porque cubre la revisión correctamente delimitada de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

**Normativa:** Debido a que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros.

**Decisoria:** Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones”<sup>3</sup>

#### 1.2.4. Evidencia de Auditoria

“La evidencia es muy importante para el auditor puesto que son hechos que comprueba las actividades que está realizando el mismo en su trabajo, podemos decir que es uno de los fundamentos de la auditoría susceptibles a ser probados por el auditor, las mismas se pueden medir, contar y pesar, con un razonamiento lógico, resultante de análisis de otras evidencias obtenidas”<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pag.24, 25.

<sup>4</sup> Gómez López, Roberto. Generalidades en la auditoría. www.edmuned.com. Marzo 28 de 2008

### **1.2.5. Control Interno**

“Es un proceso continuo realizado por las autoridades superiores y otros funcionarios o empleados de la entidad. Comprende la estructura, políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, para proporcionar seguridad razonable de que se están cumpliendo los siguientes objetivos”<sup>7</sup>:

- Eficiencia y eficacia
- Confiabilidad de la información
- Cumplimiento con las leyes aplicables
- Salvaguardar activos

La finalidad de la valoración del control interno es identificar los procedimientos que aplica la empresa para verificar si garantizan el adecuado control interno.

#### **1.2.5.1. Componentes del Control Interno**

##### **1.2.5.1.1. Ambiente de Control**

“Es el entorno donde se desarrollan las actividades, constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura”<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> <http://www.emagister.com/curso-elemental-auditoria/sistema-control-interno>

<sup>8</sup> [http://www.degerencia.com/articulo/los\\_cinco\\_componentes\\_del\\_control\\_interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno)

#### **1.2.5.1.2. Evaluación del Riesgo**

“Es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes internos y externos para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados para que estos no afecten el registro, el procesamiento y comunicación de la información financiera”<sup>9</sup>.

#### **1.2.5.1.3. Actividades de Control**

“Las actividades de control son políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las instrucciones emanadas de la Dirección Superior, orientadas primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos”<sup>10</sup>.

Tipos de control:

- Controles de Detección
- Controles Preventivos
- Controles Correctivos

### **INFORME COSO**

“El informe coso es el resumen de la evaluación del control interno, es un resumen que contiene toda la información detectada es decir lo más relevante.

El informe coso se presenta cuando se termina la evaluación del control interno, o cuando la situación lo amerite, es decir antes del informe final.

El informe coso puede ayudar a mejorar la calidad, unificar criterios, ayudar a detectar falencias<sup>15</sup>.

### **COSO ERM (GESTION DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS)**

El Marco integrado de control interno propuesto por COSO nos brinda una visión integral y nos sirva como herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y nos ayuda a la obtención de una mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

#### **Entorno de control**

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

---

<sup>15</sup> <http://es.scribd.com/doc/50648878/COSO-ERM>

## **Evaluación de riesgos**

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

## **Actividades de control**

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

## **Sistemas de información**

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

## **Supervisión del sistema de control - Monitoreo**

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

## Objetivo del COSO

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

### 1.2.6. Proceso de la Auditoria

PLANIFICACION E IDENTIFICACION DEL RIESGO	ESTRATEGIA Y EVALUACION DEL RIESGO	EJECUCION DEL TRABAJO	CONCLUSION Y REPORTE
Comprender el negocio	Comprender los flujos significativos de transacciones, aplicaciones informaticas relacionadas, controles, claves y evaluacion del riesgo de control	Ejecucion de pruebas de auditoria y Programas de Trabajo	Preparar y entregar comunicaciones e informes a la Administracion
Evaluar el control interno a nivel de la entidad			
Determinar materialidad planeada, error tolerable y limite minimo	Evaluacion combinada del riesgo		
Identificar clases significativas de transacciones, saldos de cuentas, revelaciones y aseveraciones materiales	Diseño de pruebas de auditoria y programas de trabajo		

#### 1.2.6.1. PLANIFICACION PRELIMINAR – IDENTIFICACION DE RIESGO

La Planificación Preliminar, como primera fase del proceso de planificación, está dirigida a lograr una comprensión y conocimiento de la compañía y en entorno

económico e industria en la cual opera, información obtenida como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el período a ser auditado y resume en la definición de decisiones preliminares para la ejecución de la auditoría.

“Planeación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.”<sup>15</sup>

Esta primera fase de la auditoría permite identificar de manera preliminar áreas importantes en las cuales el auditor concentrará sus esfuerzos, formarse *a priori* juicios de valor de problemas potenciales que requerirán mayor atención en las próximas etapas de la auditoría, así como presupuestando el tiempo requerido en horas para las diversas áreas, distribuyendo y coordinando apropiadamente el trabajo entre el equipo de auditoría y asegurando que los procedimientos sean concluidos en forma expedita.

“El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.”

<sup>16</sup>

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación estratégica de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

### **1. Comprender el Negocio.**

Obtener conocimiento del negocio y del entorno en el cual opera la compañía, es un proceso continuo y dinámico de recopilación, actualización, análisis y evaluación de información en todas las etapas de la auditoría, que permita al auditor a través de su juicio profesional identificar riesgos de negocios y áreas críticas que requerirán

mayor énfasis en etapas posteriores del examen, pues pudieran resultar en una aseveración errónea significativa en los Estados Financieros. Estos riesgos serán considerados al hacer la evaluación de riesgo y desarrollar la estrategia de auditoría.

## **2. Evaluar el control interno a nivel de Entidad**

Partiendo del conocimiento que el auditor ha logrado del negocio, la evaluación del control interno a nivel de entidad contempla verificar que la Administración de la compañía mantiene un compromiso y predisposición con la puesta en práctica de normatividad interna, tales como, políticas, manuales, reglamentos, procedimientos; cuyo objetivo es de establecer principios y directrices de control que normen y regulen las operaciones, transacciones, funciones y responsabilidades que llevan a cabo a diario todo el personal de la organización.

## **3. “Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación”<sup>21</sup>.**

La identificación del personal de las diferentes áreas será de gran ayuda para que mediante entrevistas podamos conocer las políticas generales de la empresa con relación a su funcionamiento y los criterios de contabilización.

Además se puede solicitar los manuales de funciones, procedimientos y reglamento interno de la organización del departamento de inventarios.

**4. “Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna”<sup>22</sup>.**

Esto nos deja saber que tan confiable es la información que existente en la empresa mediante consultas externar, realizar pruebas a los sistemas contables que se utiliza en la empresa para saber qué grado de confiabilidad tiene el mismo.

**5. “Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado”<sup>23</sup>.**

Se refiere a determinar qué tipo de sistema maneja la empresa, su grado de complejidad y dependencia de la empresa ante el sistema utilizado.

#### **1.2.6.1.1 REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

“Consiste en dar a conocer al gerente las actividades desarrolladas durante la etapa de la planificación estratégica, el reporte será el siguiente:

1. Antecedentes.
2. Motivo de la auditoría.
3. Objetivo de la auditoría.
4. Alcance de la auditoría.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal.
6. Principales políticas contables, administrativas.
7. Grado de confiabilidad de la información financiera.
8. Sistemas de información computarizados.
9. Puntos de interés para el examen.
10. Estado actual de problemas observados en exámenes anteriores.
11. Identificación de los componentes importantes a ser examinados.
12. Identificación de actividades no realizadas en esta fase y que deben ser consideradas en la planificación detallada”<sup>29</sup>.

#### **1.2.6.2. PLANIFICACION ESPECÍFICA.**

En la auditoría financiera, para realizar la planificación específica se debe considerar la significatividad de la cuenta, es decir el valor monetario de cada uno de los rubros para definir cuáles son los más importantes y así desarrollarlos en la ejecución con las revisiones correspondientes.

En esta etapa se utiliza la valiosa información de la planificación preliminar y se determina las áreas y procesos a evaluar por cada componente luego de establecer el nivel de confianza en la evaluación de control interno. Los niveles de confianza establecidos nos proporcionan el nivel de riesgo y según ello se elaboran los programas de trabajo.

---

29. Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 37

### **1.2.6.3. EJECUCION DE LA AUDITORIA**

La ejecución es la tercera fase de la auditoria y se puede decir que es la aplicación de los programas de trabajo desarrollados en las dos etapas anteriores. En esta fase se obtienen las evidencias suficientes y apropiadas para hacerse un juicio sobre la gestión. De la misma manera tenemos que diseñar y organizar los papeles de trabajo y a medida que vamos revisando vamos obteniendo los sustentos respectivos y buscando los hallazgos que no cumplen la ley, los principios contables o no tienen los sustentos adecuados y al mismo tiempo tenemos que mantener una comunicación permanente con los directivos y empleados de la empresa auditada para estar seguros de las aseveraciones que nos hacen cuando encontramos algún hallazgo.

La aplicación de los programas de trabajo están relacionadas con examinar los procesos operativos, las pruebas sustantivas y de cumplimiento las mismas que nos darán las evidencias necesarias para realizar nuestro informe.

### **1.2.6.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

La comunicación permanente como indicamos anteriormente si bien se realiza en todas las fases de la auditoria, pero en esta etapa los resultados tienen que ser por escrito con el desarrollo de las observaciones, el establecimiento de las conclusiones y recomendaciones con todas las pruebas necesarias para que el mismo sea creíble y apropiado.

#### **1.2.6.5. SEGUIMIENTO.**

El objetivo de esta fase es llegar a determinar si las observaciones presentadas a la administración han sido corregidas a tiempo y si se ha implementado políticas para que las observaciones sean corregidas y no se vuelvan a producir; en el caso de que las mismas no hayan sido corregidas serán materia de observación nuevamente a la empresa.

## **CAPITULO II**

**“Auditoría Financiera a los inventarios de Agrota Cía. Ltda. Periodo: Enero-Diciembre de 2014.”**

### **2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Con el antecedente de que la cuenta inventarios de los Estados Financieros de AGROTA CIA. LTDA., al 31 de diciembre de 2014, el monto de total de los inventarios supero el (US\$ 1 millón), la administración de la compañía ha solicitado verbalmente la aplicación de un examen independiente, objetivo y profesional de la cuenta inventarios de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

Se iniciara aplicando el conocimiento del negocio con la elaboración de un programa general para la comprensión de las principales operaciones que realiza Agrota Cía. Ltda. en cuanto a los inventarios.; luego procederemos a la evaluación del Control Interno mediante un para las cuentas relacionadas, el Estudio y Análisis de la Información Financiera disponible en cuanto a inventarios, luego de estas evaluaciones se determinara la materialidad de los inventarios, para en base a los argumentos desarrollados realizar el plan de auditoria.

## **2.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **2.1.1 APLICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN – IDENTIFICACION DEL RIESGO**

Se procederá a la recolección de la información citada anteriormente, con el fin de saber más de la empresa que se va a auditar, revisar y analizar sus sistemas contables y los saldos de los estados financieros del rubro inventarios, evaluar el Sistema de Control Interno a los inventarios, calificar el riesgo y definir los procedimientos, determinar el alcance y los recursos que necesitamos para desarrollar el trabajo.

### **2.1.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

#### **Objetivo Principal**

Adquirir una visión más profunda de la empresa, conocer cómo se desarrolla el ambiente del negocio, su posicionamiento en el mercado, las estrategias que tiene la Compañía y los principales productos que comercializa.

#### **Objetivos Secundarios**

- Conocer la estructura, organización y funcionamiento de la empresa con relación a los inventarios.
- Evaluar los sistemas de Contabilidad y el control interno al rubro de inventarios.
- Determinar las áreas relevantes para la Auditoria relacionadas a los inventarios.

### **PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACION PRELIMINAR**

AGROTA CIA. LTDA.  
AUDITORIA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

FASE DE LA AUDITORIA: PLANIFICACION PRELIMINAR  
ACTIVIDAD: Comprender el negocio

#### OPERACIONES

Es una compañía que desempeña actividades de importación, comercialización y distribución de equipos, maquinaria, herramientas agrícolas y actividad relacionada con el área. También ofrece servicios de mantenimiento y arreglo de dicha maquinaria comercializada.

Entre los principales productos que la compañía ofrece a sus clientes, podemos citar los siguientes:

- Desmalezadora Echo y Shindaiwa
- Motosierras Echo y Shindaiwa
- Bombas de Fumigar Echo y Shindaiwa
- Molinos y Picadoras JF

La compañía cuenta con proveedores tanto del exterior como locales que satisfacen la necesidad de dichos productos:

#### PROVEEDORES DEL EXTERIOR

El abastecimiento y compra de los productos que la compañía comercializa, se da a través de la importación y representación de las marcas de varios fabricantes internacionales líderes en el mercado Agrícola. Las principales marcas comerciales con las que trabaja la compañía y los diversos productos que ofrecen, son:

ECHO INC.



Por más de 40 años, ECHO Inc. ha sido un líder mundial en el desarrollo y fabricación de equipos de calidad profesional y portátiles de potencia para los que exigen Potencia, Durabilidad y Calidad en sus equipos.

ECHO se ha ganado una alta reputación por sus motores Japoneses de alta calidad y larga duración, que operan en las climas y condiciones más exigentes en Latinoamérica y el Caribe. Las motosierras, desmalezadoras, y demás equipos de potencia ECHO, se distribuyen a través de una red de más de 1900 distribuidores y concesionarios en todo Latinoamérica y el Caribe. Los principales productos que se importa de este proveedor desde su sucursal en Miami, son:

Desmalezadora B450



Desmalezadora C270



Bomba de Fumigacion ES726



Motosierra CS535



## JF MAQUINAS



La JF Máquinas Agrícolas es una empresa con capital 100% brasileño, fundada en 1981 con el objetivo de producir maquinaria para ganadería y agricultura. Nuestras principales líneas de productos son Cosechadoras de Forraje de Precisión, Cabezales Forrajeros, Ensiladoras y Picadoras de Precisión, Molinos Picadores y Preparadores y Repartidores de Ensilaje que van desde Brasil para más de 40 países en los 5 continentes.

Los principales productos que se importa de este proveedor desde su sucursal en Miami, son:

Molino JF2D



Molino JF10D



Molino Picador JF 40maxxium



## CHATANNI (SUBARU)



## MOTOR EH12



## PROVEEDORES LOCALES

La compañía posee una selecta lista de proveedores nacionales de los cuales adquiere principalmente implementos para el armado de las maquinas importadas como: motores electricos, bandas poleas, bases para armados de maquinas (molinos).

## CLIENTES

Por el tipo del negocio la compañía se enfoca a satisfacer la demanda de distribuidores, instituciones del sector público y consumidores finales relacionados con el área de la agricultura, entre los principales podemos indicar los siguientes:

## COMPETENCIA DENTRO DEL MERCADO

Entre las principales compañías importadoras, distribuidoras y comercializadoras de productos similares o similares características en lo que respecta a maquinaria agrícola, podemos citar a las siguientes:

## STIHL



El Grupo STIHL desarrolla, fabrica y distribuye maquinaria a motor para el sector forestal, para la agricultura, el paisajismo y la construcción, y además para usuarios ocasionales exigentes no profesionales. Los productos son distribuidos fundamentalmente a través de una red de distribución especializada, que incluye 34 filiales de ventas, más de 120 importadores y unos 40.000 distribuidores en más de 160 países. Desde el año 1976, STIHL es la marca de motosierras más vendida en el mundo.

## HUSQVARNA



Es una empresa con más de 50 años en el mercado que trabaja junto a los trabajadores forestales profesionales, con una visión única y la perspectiva de trabajo, innovación que ayuda al desarrollo de sus productos, el resultado es motosierras potentes y fiables que satisfacen las necesidades de todos sus clientes.

## MARUYAMA



Maruyama es un fabricante líder de equipos de transmisión de calidad comercial para la agricultura, el mantenimiento del paisaje, control de desastres y la industria. Son innovadores en el diseño y fabricación de las tecnologías de la bomba y del motor durante más de un siglo.

## PROPIEDAD Y ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

La compañía de nacionalidad ecuatoriana con domicilio principal en la ciudad de Cuenca, fue constituida mediante Escritura Pública el 29 de Diciembre del 2000 e inscrita en el Registro Mercantil el 29 de abril de 2014. El capital con el que se constituyó la compañía fue de diez millones de sucres, divididos en diez mil participaciones ordinarias y nominativas de mil sucres cada una. Cada acción da derecho, en proporción a su valor pagado, a voto en la Junta General, a participar en las utilidades y a lo demás derechos establecidos en la ley, quedando suscrito de acuerdo al cuadro que a continuación se detalla:

IDENTIFICACION	NOMBRE	VALOR
0190092372001	INMOBILIARIA COMERCIAL Y AGRICOLA LOS ARRAYANES CA	76,058.00
0100041482	TORAL AMADOR ERNESTO JOSE TEODORO	28,339.00
0102115797	TORAL VALDIVIESO DANIEL ERNESTO	16,405.00
0103199485	TORAL VALDIVIESO ESTEBAN XAVIER	5,967.00
0103199477	TORAL VALDIVIESO FELIPE ANDRES	10,438.00
0102423571	TORAL VALDIVIESO JOSE ANTONIO	6,688.00
0104645486	TORAL VALDIVIESO JUAN DIEGO	5,242.00

De conformidad con la escritura de constitución y estatutos sociales de la compañía, está gobernada por la Junta General de Accionistas como órgano supremo y administrada por un Gerente General, quien ejerce la representación legal de la compañía tanto judicial como extrajudicialmente en todos los asuntos relativos con el giro de las operaciones comerciales y civiles. En ausencia o incapacidad temporal o definitiva del Gerente General, el Presidente lo subrogara en las funciones antes mencionadas, hasta que la Junta General de Accionistas designe una nueva Gerencia General. En la actualidad las funciones de Gerencia General se encuentran asumidas por el Economista Daniel Toral Valdivieso, mientras que la de Presidencia lo ejerce el Lcdo. Ernesto Toral.

## **LEY Y REGULACIONES**

Al ser una compañía domiciliada en Ecuador la misma se rige por las leyes ecuatorianas vigentes y las disposiciones emitidas por los organismos de control vinculados a las actividades de la compañía.

Entre los principales cuerpos legales concernientes al giro de negocio y a los cuales está sujeto a cumplimiento, podemos citar los siguientes:

Constitución Política del Estado

Ley de Compañías

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento

Código de Trabajo

Normas Ecuatorianas de Contabilidad

Agrocalidad

Mipro

Ley de Seguridad Social

## **MARCO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y POLÍTICAS CONTABLES**

Los Estados Financieros son representados en dólares estadounidenses. Las políticas en la que se basa la compañía contablemente son las establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizadas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, las mismas que están basadas en Normas Ecuatorianas de Contabilidad, las cuales requieren que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la compañía, con la finalidad de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los Estados Financieros, en cuanto a la cuenta inventarios en sus estados financieros la compañía lo refleja en sus estados financieros de la siguiente manera:  
Valuación de Inventarios - Al costo de adquisición que no excede a los valores de mercado. Las importaciones en tránsito se encuentran registradas a su costo de adquisición.

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

FASE DE LA AUDITORIA:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividad a ejecutar:	Comprender flujos significativos de Transacción
Nombre cuenta	Administracion del Inventario
Actividades Principales del Proceso:	Administracion del Inventario
	Adquisición del Inventario, compras locales e importaciones
	Recepción y almacenamiento
	Venta y embarque del inventario

Personal Responsable:

Gerencia Administrativa:	Felipe Toral
Gerencia de Operaciones:	Francisco Tamariz
Gerencia de CAC:	Felipe Vasquez
Jefatura de Compras e importaciones:	Veronica Beltran
Contador:	Estefania Rojas
Bodeguero:	Ángelo Mora
Despachos:	Byron Gamboa

## Administración del Inventario

Actualmente la administración del inventario se encuentra a cargo del Bodeguero. La compañía cuenta con una bodega central donde se almacenan los inventarios de la compañía, la misma que está dividida en dos ramas como son: bodega de repuestos y bodega de máquinas cada una manejada por su respectivo bodeguero responsable, esta bodega se encuentra ubicada en la calle Carlos Arízaga Vega y Mariano Estrella esq. (sector FERIA Libre).

El ingreso a las bodegas se encuentra restringido para terceras personas, a menos que el Bodeguero conozca y sea autorizado por el Gerente de Operaciones para permitirle el acceso. Las bodegas disponen de seguridades físicas para la prevención de pérdidas por robo o incendio de los inventarios, tales como puertas metálicas, cerraduras con llave y candados, cámaras de video en su puerta principal, sistema de alarma de fuego, extintores.

Es responsabilidad de Gerente de Operaciones velar por los temas de protección y seguridad del personal de bodega, entregándoles todo el material requerido para su seguridad.

Semestralmente el área de operaciones es la encargada de coordinar con la Jefatura Administrativa-Financiera la realización del conteo físico integral de las existencias de inventarios. Para lo cual, una semana antes se comunica a todo el personal de la compañía acerca de la participación en la ejecución del procedimiento. Los vendedores

de cada zona se aseguran de dar aviso a los clientes y que todos los inventarios de las ventas realizadas en días previos sean despachados, pues durante la realización de la toma física, se paran las actividades administrativas y operativas de la compañía.

La impresión del reporte Resumen de Existencias de Inventarios del módulo de inventarios y disposiciones a seguir para el procedimiento de toma física de inventarios está a cargo de la Jefatura Administrativa-Financiera y de la Contadora, quienes dan seguimiento a las diferencias encontradas y a la identificación de inventarios con indicios de obsolescencia o de lenta rotación.

La codificación de los artículos en el módulo de inventarios ha sido otorgada de acuerdo al código del proveedor para una mayor identificación.

La creación de nuevos productos en el módulo de inventarios está a cargo del administrador de buffers.

### **Adquisición de Inventarios, Compras Locales e Importaciones**

La determinación de stocks mínimos está basada al sistema por reposición y rotación mediante el sistema RAMCAS sumado al criterio de las Jefaturas de Ventas de las diferentes marcas en coordinación con los vendedores.

La compañía lleva a cabo un comité de compras mensualmente en donde analizan los pedidos reflejados según el sistema RAMCAS para tomar la decisión final y realizar los

pedidos a los diferentes proveedores.

### **Compras Locales**

El proceso de compra local es medido como se mencionó anteriormente por su rotación y reposición mediante el sistema RAMCAS, el mismo que calcula la necesidad local de los diferentes proveedores. El mismo que luego de la aprobación de comité se ingresa la orden al sistema y se procesa para ser enviada al proveedor finalmente.

Por las especificaciones del producto se tiene proveedores ya establecidos o caso contrario se procede a la solicitud de tres cotizaciones para saber cual es el valor conveniente.

### **Importaciones**

Al ser Agrota una empresa importadora el mayor valor de su inventario es procedente de las importaciones como son: desmalezadoras, motosierras, bombas de fumigar, nebulizadoras de procedencia Japonesa; molinos y picadoras de procedencia Brasileña y motores de procedencia Japonés entre otros.

### **Recepción y Almacenamiento**

Los artículos adquiridos tanto a proveedores locales como del exterior, son recibidos en la bodega de la compañía, ubicada en el sector de la Feria Libre en la ciudad de Cuenca. El encargado de la recepción física de los productos es el Bodeguero con ayuda de los

auxiliares de bodega. El Bodeguero a través del módulo de compras, tiene acceso a visualizar la información de las Órdenes de Compras locales e importaciones de inventarios abiertas y pendientes de recepción, excepto los precios unitarios y valores totales.

En cuanto a compras locales el producto llega junto con el pedido en donde los bodeguero son los responsables de revisar el producto conforme a lo facturar y confirmar su recepción y entrega de documentos para su ingreso.

En las importaciones se maneja de diferente manera, los administradores de buffers son los encargados de ingresar la información y notificar el detalle de compra a recibir.

Toda la documentación en conjunto es transferida al departamento de contabilidad, donde la Asistente Contable se asegura de verificar la información legal de la factura y cotejar todos los valores.

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.03.001.001	Inventario Agrota	XXX	
1.01.02.004.001	IVA Pagado Nacional	XXX	
2.01.01.001.001	Proveedores		XXX
2.01.08.002.001	Retenciones en Compra de la Fuente		XXX

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.03.001.001	Sobregiro Importaciones	XXX	
2.01.12.002.001	Proveedores		XXX

Una vez registradas todos los pasivos y cuentas de impuestos, se registra el valor del costo de los inventarios importados y se liquida

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
2.01.12.002.001	Sobregiro Importaciones	XXX	
2.01.01.001.001	Proveedores		XXX
1.01.03.002.009	ISD		XXX
1.01.03.002.007	Otros Gastos Importaciones		XXX
1.01.03.002.001	Impuestos		XXX
5.01.08.004.001	NO USAR Diferencias en Importaciones		XXX

Para finalizar el proceso toda la documentación soporte es revisada y aprobada por la Jefatura de Compras y de esta manera el inventario está listo para vender.

### **Venta y Embarque del Inventario**

La Factura de ventas emitidas junto con la Guía de Remisión, son entregadas Bodeguero de la compañía, para el proceder al embarque y despacho de los inventarios, según los tiempos señalados en la Nota de Pedido. El Bodeguero puede visualizar en el módulo de

ventas las facturas emitidas para adelantar la preparación del inventario a ser despachado.

Con la documentación soporte de la venta se embarca la mercadería y los ejecutivos del CAC son los encargados del envío de la factura y guía de remisión electrónica junto con la confirmación de recepción de la mercadería.

### **Contabilización del Costo de Ventas**

El sistema contable todas las noches realice un recosteo automático el mismo que lo calcula con los diferentes movimientos de ingreso de mercadería al inventario, ya sea proveniente de compra local o importaciones.

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
1.01.02.001.001	Clientes	XXX	
5.01.01.001.001	Costo De Ventas	XXX	
4.01.01.001.002	Descuento En Ventas	XXX	
4.01.01.001.001	Ingreso Por Ventas		XXX
1.01.03.001.001	Inventario Agrota		XXX
2.01.11.001.001	IVA Cobrado		XXX

Controles Claves

.Tomas físicas semestrales de la totalidad de las existencias de inventarios con la

participación del personal correspondiente.

. Generación de Requerimientos de Compra y Órdenes de Compras a través de las autorizaciones correspondientes de Jefatura

. Recepción de mercaderías a cargo del Bodeguero.

. Ingresos de los valores de las facturas de proveedores locales al módulo de compras y de importaciones en el módulo de importaciones.

. Liquidación de las importaciones, ingreso de costos generados.

. Verificación, validación de los costos.

Observaciones:	Supervisado por:  Fecha: 01/02/2016  Elaborado por: Priscila Piedra T.
----------------	--

### **2.1.3 PLAN DE AUDITORÍA**

Este plan de auditoria nos servirá como una guía para poder desarrollar nuestro trabajo, los mismos podremos modificar conforme a las necesidades que se nos dieran en el análisis y desarrollo de la auditoría.

El plan de auditoria comprende los siguientes puntos.

### **INDICE**

Informes o antecedentes

Entendimiento del negocio

Conocimiento de los sistemas de contabilidad y Control Interno en el área de inventarios

Riesgo e importancia relativa de la cuenta de inventarios.

## **1. ANTECEDENTES**

El plan de auditoría es la que embarca los aspectos de mayor importancia y los más significativos que se consideren durante nuestra intervención en la revisión.

Esta planificación será un manual que nos ayudara a efectuar nuestro trabajo, el mismo que puede modificarse de acuerdo a las necesidades y a las circunstancias que se pudieren presentar en el desarrollo del trabajo.

La auditoría financiera la desarrollara de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Realizar la auditoría al saldo de inventarios de los estados financieros de Agrota Cía. Ltda. al 31 de Diciembre de 2014 de acuerdo con normas internacionales de auditoría y los principios de contabilidad generalmente aceptadas, las que contienen pruebas selectivas de las cuentas que intervienen al rubro inventarios y otros procedimientos de auditoría necesarios para el desarrollo del trabajo.
- b) Emitir una opinión sobre la cuenta de inventarios de los estados Financieros al 31 de diciembre de 2014 de Agrota Cía. Ltda.

c) Carta de comentarios y recomendaciones sobre la organización del control interno de la cuenta de inventarios.

## **2. ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD**

El entendimiento de la entidad alcanza:

a) Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.

Dentro de la actividad comercial de la empresa el factor estacionalidad no está establecido ya que el mismo varía de acuerdo al movimiento comercial, otro elemento que se ha determinado es el clima ya que el mismo es importante para la comercialización del producto porque se lo aplica y oferta en el campo de la agricultura.

El mayor riesgo para la empresa es la comercialización y distribución de máquinas a bajos precios y de procedencia china, siendo este un producto de baja calidad y precios económicos.

### **b) Características importantes de la entidad.**

Las principales operaciones que realiza la empresa es la comercialización de maquinaria para la agricultura, la disponibilidad de repuestos y el servicio de talleres y mano de obra, dichos productos están enfocados para la máxima satisfacción para así cubrir las

expectativas de sus diferentes clientes, por su calidad de producto, costos razonables y garantía.

Agrota es una empresa importadora y a su vez cuenta con sus distribuidores a nivel nacional de más de 2000 artículos que forman parte de su variado portafolio que comprende máquinas, accesorios y repuestos relacionados a la industria agrícola.

Los posibles riesgos que se pudiera dar es la variación de tasas arancelarias o restricciones en la importación de sus artículos lo que genera un incremento de costos e insatisfacción de sus clientes.

c) El nivel general de competencia de la administración

La administración de la empresa es ejecutada por el gerente general y gerente financiero, en unión con el departamento de recursos humanos y demás áreas.

En cada departamento se encuentra determinadas las estrategias y procedimientos para su correcto y eficiente desarrollo y así poder alcanzar los objetivos de la empresa.

### **3. COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL INTERNO**

a) Las políticas contables adquiridas por la empresa y las variaciones existentes.

En las políticas de control interno para la generación de información financiera, se han establecido diferentes controles tales como: autorizaciones en escala, permisos diferenciados por departamentos, aprobaciones y reportes.

**b)** El conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y de control interno de los inventarios.

Los estados financieros de Agrota Cía. Ltda. son elaborados conforme a normas ecuatorianas de contabilidad y los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para la elaboración de los estados financieros también se consideran las disposiciones y resoluciones establecidas por el Servicio de Rentas Internas y la Superintendencia de Compañías del país residentes los mismos que son considerados organismos de control y reguladores de la entidad.

El sistema contable se encuentra atado al módulo de Ventas y Compras, ya que se registran movimientos de inventario, caja y bancos. Todas las contabilizaciones son predeterminadas y automatizadas dependiendo el tipo de movimiento, los mismos que son revisados y grabados por el contador de la empresa.

El sistema contable es diseñado y desarrollado conforme la necesidades de la empresa la misma que es respaldada todos los días en equipos especiales para la seguridad. Los Estados Financieros son elaborados de manera automática por el personal de contabilidad los mismos que son responsables de la información entregada a la junta general.

#### **4. RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA**

Nos reflejas los resultados y evaluaciones de los riesgos inherente de control y la identificación de las áreas relacionadas con los inventarios.

Este es efectuado de acuerdo a la base existente de riesgo de las cuentas en donde clasificaran y se evaluarán los riesgos tanto los inherentes como los de control.

#### **2.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

En la planificación específica se realizara la evaluación del Control Interno a nivel general y a nivel de la cuenta de inventarios, por medio de la realización y aplicación de cuestionarios, los mismos que nos permitirán detectar las debilidades que existen en la empresa, junto con estos cuestionarios se aplicaran los programas de auditoría con respecto a los inventarios en donde se especificara los objetivos y procedimientos que se tienen que cumplir para obtener las evidencias.

##### **2.2.1 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Se realizó una aplicación del control internos a nivel de la entidad y a nivel de la cuenta inventarios.

AGROTA CIA. LTDA.  
AUDITORIA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

FASE DE LA AUDITORIA:		Planificación e identificación del Riesgo			
Actividad:		Evaluación del control interno a nivel de la Entidad			
Componentes de Control Interno a Nivel de Entidad evaluados:		Ambiente de Control			
		Evaluación del Riesgo			
		Información y Comunicación			
		Actividades de Control y Monitoreo			
AMBIENTE DE CONTROL					
El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de la Entidad desde la perspectiva del control Interno; son determinantes del nivel en que los principios de autoevaluación, autorregulación y autogestión predominan sobre las conductas y procedimientos establecidos.					
N°	Cuestionario	Si	No	Comentarios	Calificación
CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE					
Integridad, valores éticos y comportamiento de los funcionarios clave:					
1.	¿Muestran los directivos interés por la integridad y los valores	X			10

	éticos?				
2.	¿Existe un código de conducta y/o una política ética, y estos han sido retroalimentados correctamente?	X			10
3.	¿Se ha comunicado con eficacia el compromiso de la Junta Directiva frente a la honestidad y el procedimiento ético de todo el personal que labora en la entidad?	X			10
4.	¿La administración ejecutiva lidera dando ejemplo?	X			10
5.	¿La dirección Administrativa intenta reducir o a su vez eliminar las tentaciones que pueda producir que el personal se involucre en hechos fraudulentos o ilegales?	X		Se hace necesario reforzar con actividades en los puntos de trabajo	8
6.	¿Otorga la Dirección administrativa incentivos, como premios, bonos, fomentando así un ambiente apropiado?		X	Se recomienda implementar esto como una política	0

7.	¿Toma la Dirección Administrativa un accionar disciplinario correcto a las políticas y procedimientos aprobados o al no cumplimiento del código de conducta?	X			10
CONCIENCIA DE CONTROL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y ESTILO OPERATIVO					
8.	¿Está correctamente estructurada la Dirección Administrativa (no solo está en manos de una o dos personas), y existe una eficaz supervisión por parte de la Junta Directiva?	X			10
9.	¿La información financiera entregada por la dirección administrativa es cautelosa?	X			10

10.	¿Se minimizan los factores que puedan afectar las apreciaciones contables significativas?	X	Falta mucha depuración de partidas en las conciliaciones bancarias, en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inversiones e inventarios.	5
11.	¿Existe un procedimiento establecido para comunicar regularmente a todo el personal la importancia de los controles internos, y la comprensión de cada uno de ellos?	X	Existe socialización por la dirección, se realizan eventualmente reuniones, pero hacen falta compromisos.	8
12.	¿Presta la Dirección administrativa la apropiada atención al control interno, incluyendo los efectos del procesamiento de sistemas de información?	X		10

13.	¿Se corrigen las deficiencias en el desarrollo continuo del control interno por parte de la dirección Administrativa?	X		Hay demora en la toma de correctivos por parte de los ejecutivos que la desarrollan.	0
14.	¿Establece la Dirección Administrativa objetivos financieros y expectativas reales para el personal operativo?	X			10
Compromiso de la Dirección Administrativa a ser competente					
15.	¿El personal parece tener las cualidades y la capacitación necesaria para desarrollar su cargo designado o reaccionar a la complejidad del negocio?	X		Falta gestión por parte de algunos jefes frente a sus responsabilidades	8
16.	¿Posee la Dirección Administrativa una amplia experiencia funcional?	X			10

17.	¿Es apropiado el personal departamental con referencia a su conocimiento, experiencia dentro del área contable, sistemas informáticos y reportes financieros?	X		Falta actividades de análisis y control	8
18.	¿La Dirección Administrativa tiene la facilidad de consultar al auditor temas relevantes relacionados con el control interno y los asuntos de contabilidad?		X		0
Participación de la junta directiva.					
19.	¿Es apropiada la estructura de la Junta Directiva, incluyendo el número de directores y su experiencia, dada la naturaleza de la entidad?		X	No es recomendable para las decisiones	0

20.	¿Son, independientes de la Dirección Administrativa la Junta Directiva y el Comité de Auditoria, los mismos que periódicamente planean reuniones para planificar?	X		0
21.	¿El comité de Auditoria lo integra al menos a un "Experto Financiero"?	X		0
22.	¿Tiene el Comité de Auditoria un documento que defina sus deberes y sus responsabilidades?	X		0
23.	¿Cuenta el Comité de Auditoria con los recursos adecuados y la autoridad necesaria para ejercer sus responsabilidades?	X		3
Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidades.				
24.	¿La estructura de la organización es la adecuada para el tamaño, actividad operacional y ubicación de la empresa?	X		10

25.	¿Es apropiada la estructura organizacional?	X			8
26.	¿Se asigna la propiedad para cada aplicación y base de datos dentro de la infraestructura de IT?	X		El asesor de sistemas objeto la estructura de área con relación a la administración de las bases de datos.	0
27.	¿Las políticas mencionadas anteriormente son comunicadas adecuadamente a toda la organización oportunamente?	X		No se socializa oportunamente	2
28.	¿Existen las políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de transacciones al nivel adecuado?	X			1
29.	¿Hay una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones descentralizadas?	X		Verificar la división de salud con relación a sus reportes contables	2
30.	¿Existe una adecuada segregación de actividades	X			0

	incompatibles?				
Políticas y prácticas de recursos humanos					
31.	¿Existen normas y procedimientos para la contratación, adiestramiento, motivación, evaluación y promoción, remuneración, terminaciones de contratos de cada uno de los empleados de cada una de las áreas?	X			1
32.	¿Existen procedimientos de clasificación e investigación para solicitantes de empleo?	X			1
33.	¿Son claros las políticas y los procedimientos y se emiten, actualizan y modifican oportunamente?	X		No hay monitoreo constante de las políticas	2,5
34.	¿Existe descripciones para las funciones, manuales de referencia u otras formas de	X		Hace falta evaluar varios perfiles de cargos	2,5

	comunicación que informen al personal sobre sus obligaciones?				
35.	¿El desempeño en el trabajo es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado?	X			1

#### EVALUACION DE RIESGOS

La evaluación de riesgos es la identificación y el análisis de riesgos relevantes (internos y externos) al logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados.

N°	Cuestionario	Si	No	Comentarios	Calificación
<b>CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE</b>					
36	Los objetivos de negociación, ¿con comunicados y monitoreo?	X			10

37	¿Se comunica el Plan Estratégico de la Empresa a todo el personal, para que así tengan los empleados un conocimiento básico de la estrategia?	X	Únicamente a los jefes de división y oficina	0
38	¿La empresa cuenta con un proceso que eventualmente revise y actualice los planes estratégicos de la empresa?	X		0
39	¿El plan estratégico es revisado y aprobado por la Junta General?	X		10
40	¿Existe un medio adecuado que identifique los riesgos del negocio?,			

	considerando los siguientes:				
40-1.	Entrada a nuevos mercados o Líneas de negocio.	X		Se comenzó a realizar	2
41-2.	Ofrecimiento de nuevos productos o servicios.	X		Se comenzó a realizar	2
41-3.	Cumplimiento de requisitos de privacidad y protección de informacion.	X		Se comenzó a realizar	4
42	¿La administracion considera cuanto riesgo está dispuesta a aceptar cuando fija la dirección estratégica o la entrada a nuevos mercados, y si se esfuerza por mantener los riesgos	X			10

	dentro de esos niveles?			
43	¿Existe alguna norma para notificar al Departamento de Contabilidad de cambio en las prácticas de negocios, los mismos que puedan afectar a los registros contables?	X	Debe existir mayor coordinación en el departamento de Contabilidad y otras áreas.	4
44	¿Cuándo se identifican cambios en el control interno o en el ambiente operativo, se incluyen cambios de nuevas regulaciones?	X		1

45	¿Existe medios de comunicación entre el departamento de contabilidad y las personas que revisan las regulaciones para que el departamento de Contabilidad conozca estos cambios que pueden afectar a la entidad?	X	3
----	--	---	---

**EVALUACION DE LA EVALUACION DEL RIESGO**

Se han establecido y comunicado objetivos a nivel de la entidad, visualizando como los riesgos están conformados por planes estratégicos y complementados a nivel de proceso.

**EVALUACION DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Los sistemas de información apoyan la identificación, captura e intercambio de información, en una forma y oportunidad que permiten a la dirección administrativa y a otro personal apropiado, cumplir con sus responsabilidades.

N°	Cuestionario	Si	No	Comentarios	Calificación
----	--------------	----	----	-------------	--------------

CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE					
46	¿La compañía reporta mensualmente los Estados Financieros a los encargados de la administración?		X		2
47	¿La información financiera y los sistemas de aplicación y de información relacionados son confiables, el personal correspondiente realiza el seguimiento de las transacciones ingresadas a los aplicativos antes de su motorización y sumarización para la preparación de los Estados Financieros?		X		2

48	<p>¿La Administración comunica documentada y oportunamente las responsabilidades, funciones y obligaciones de los empleados relacionados con el proceso contable y control interno?</p>	X			7
49	<p>¿La compañía realiza evaluaciones de desempeño periódicamente al personal con la finalidad de verificar si el desarrollo de las actividades que ejecutan es el apropiado, si se trata de un personal competente para mantenerse en el cargo?</p>		X		2

50	¿Existe una evaluación independiente para validar los controles internos, y asegurarse que respondan a recomendaciones internas y externas?		X		0
51	¿Recibe la Junta Directiva y la Dirección Administrativa suficiente y oportuna información, que les permita cumplir con sus responsabilidades?	X		La información no es oportuna; existe queja permanente de los consejos directivos	2,5
52	¿Son definidos y medibles los objetivos de la Dirección Administrativa en conocimientos de presupuestos, ganancias y otros objetivos	X			10

	financieros y operativos?			
53	¿Los usuarios están satisfechos con los procesamientos de los sistemas de información, considerando los términos de confiabilidad de los informes?	X	Existen quejas continuas de los usuarios	3
54	¿Existe un nivel suficiente de coordinación entre los departamentos de contabilidad y procesamiento de sistemas de	X	Por ejemplo el proceso de conciliación bancaria	5

	información?				
55	¿Existen normas adecuadas para el desarrollo y modificación de los sistemas de contabilidad y sistemas de control?	X		Existe la política pero no está correctamente elaborada y no es aplicada.	2
56	¿La administración financiera monitorea a los usuarios del desarrollo de programas, considerando el diseño de pruebas de control interno y balances?	X		Se deben Implementar como una política	2
57	¿Se definen y comunican con claridad las líneas de autoridad y responsabilidad dentro	X			10

	de la entidad?				
58	¿Poseen manuales de funciones por escrito, o manuales que describan las responsabilidades de cada uno de los empleados?		X	Falta actualizar algunos perfiles	2
59	¿Son retroalimentadas las políticas y procedimientos establecidos al personal externo (como área comercial externa)?		X	Hace falta complementar la información	2
60	¿En las capacitaciones se comunica los controles internos específicos, que son de responsabilidad de cada empleado?		X	Se encuentra en implementación	4

61	¿Existe un proceso para que los empleados comuniquen situaciones impropias?	X	Se encuentra en implementación	4
62	¿Los empleados sienten que tiene toda la información adecuada y a su alcance para desempeñar sus funciones?	X		1
63	¿La empresa cuenta con un proceso que comunique de manera eficaz y rápida a toda la entidad algún tipo de información urgente?	X		0

**EVALUACION DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

La dirección Administrativa ha establecido un plan de continuidad del negocio y recuperación de desastres, para todos los centros primarios de información

## EVALUACION DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y MONITOREO

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la dirección Administrativa sean cumplidas.					
N°	Cuestionario	Si	No	Comentarios	Calificación
CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE					
64	¿La compañía realiza evaluaciones de desempeño periódicamente al personal con la finalidad de verificar si el desarrollo de las actividades que ejecutan es el apropiado, si se trata de un personal competente para mantenerse en el cargo?		X	Se está implementando	2
65	¿Existe una evaluación independiente para validar los controles internos, y asegurarse		X		0

	que respondan a recomendaciones internas y externas?				
66	¿Existe documentación oportuna y adecuada para la realización de las transacciones?		X		2
67	¿La organización revisa periódicamente sus políticas y procedimientos para saber si siguen siendo apropiadas a sus actividades?		X	únicamente se realiza cuando existen recomendaciones de los entes de control	2
68	¿Existe un sistema de presupuesto?	X			8
69	¿La Dirección Administrativa revisa e investiga las variaciones significativas		X	Se recomienda revisar las variaciones e implementar las	3

	presentadas y se toman las acciones correctivas apropiadas?			acciones correctivas	
70	¿Se entregan los estados financieros a la Dirección Administrativa?	X			10
71	¿Los estados financieros se acompañan de comentarios analíticos?	X			8
72	¿Los organigramas son revisados al realizar cambios, para asegurarse que existe una distribución correcta de funciones?	X		No se actualizan inmediatamente luego de un cambio	8

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

FASE DE LA AUDITORIA: PLANIFICACION E IDENTIFICACION DEL RIESGO  
 ACTIVIDAD: EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE A NIVEL DE ENTIDAD

CALIFICACION TOTAL 518  
 PONDERACION TOTAL 720  
 CALIFICACION DE RIESGO INHERENTE 72%

TABLA EVALUACION DEL RIESGO

COLOR	%	Riesgo	Confianza
Rojo	15%-41%	Alto	Bajo
Amarillo	42%-69%	Moderado	Moderado
Verde	79%-95%	Bajo	Alto

Calificacion del Riesgo: Moderado	Calificacion de confianza: Moderado
Deficiencias de Control	¿se a identificado deficiencias de control?
	SI
Conclusion:	Los componentes del control interno a nivel de entidad no nos da una seguridad razonable sobre la eficacia del procesamiento de la información financiera, ya que la compañía no cuenta con herramientas de planificación, ni mecanismos documentados de regulación y control (políticas, reglamentos, manuales, procedimientos). La Gerencia General posee un nivel de discreción significativo en la toma de decisiones ya que se trata de una compañía familiar.

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

FASE DE LA AUDITORIA:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividad:	Evaluación del control interno inventario
No	Administración de Inventarios
Cue	Inventarios Costo de Ventas
Tec	Cuestionario

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Prom.	Comentario
		Si	No			
<b>ADMINISTRACION DEL INVENTARIO</b>						
1	¿Los inventarios se almacenan en bodegas acondicionadas ambientalmente y debidamente aseguradas, cuyo acceso se restringe al personal autorizado?	X		10	10	En la visita realizada a las bodegas de la compañía, se observó la existencia de seguridades físicas para la previsión de pérdidas por robo o incendio de los inventarios. El acceso a terceras personas se encuentra restringido a menos que exista una autorización expresa por parte de la Coordinación de Compras y Logística para permitir el acceso
2	¿La compañía realiza calificaciones y evaluaciones para la selección de proveedores nuevos y del desempeño periódico de los proveedores antiguos y recurrentes?	X		1	10	La Coordinación de Compras y Logística es la encargada de calificar y evaluar a los proveedores nuevos y antiguos en base a las experiencias de compras tomando en cuenta parámetros como precio, calidad de producto o servicio prestado, tiempos de entrega. Sin embargo, no existe un formato que evidencie y documente dicha evaluación, solo la Ficha de Registro de Proveedores.
3	Actividad de Control ¿La administración revisa y documenta apropiadamente la aprobación de todas las órdenes de compra permanentes y compras inusuales antes de enviarlas al proveedor?	X		10	10	Todos los Requerimientos y Órdenes de Compras de bienes (diferentes a inventarios), suministros, materiales, etc., son revisados, firmados y aprobados por la Jefatura Administrativa-Financiera.

4	¿Todas las órdenes de compras se prenumeran secuencialmente? ¿La secuencia de las órdenes de compra procesadas se registra?	X		10	10	Los Requerimientos y Órdenes de Compra son formatos pre impresos y numerados secuencialmente
PROCESAMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR						
5	¿Los bienes o servicios recibidos se comparan o cotejan manualmente, en cantidad y precio, con los detalles de la orden de compra y las facturas de proveedor; el pago se realiza una vez que los documentos concuerden?	X		10	10	Todas las compras de bienes diferentes a inventarios son recibidas en las oficinas de la compañía, por la Coordinación de Compras y Logística, quien coteja y compara la información de la Orden de Compra con la factura del proveedor.
6	¿La verificación de los cálculos correspondientes de la factura del proveedor y el registro contable de la cuenta por pagar y asignación de gastos, es realizado por una persona independiente a quien recibe los bienes?		X	5	10	La misma persona es la encargada de registrar las facturas de proveedores, en el módulo de compras y pagos y del registro contable, pero esto es automatico.
7	¿La compañía envía periódicamente a los proveedores, solicitudes de confirmación de saldos o estados de cuenta y son conciliados con las cuentas por pagar registradas en libros?		X	0	10	La compañía no tiene como política el envío periodo de confirmación de saldo a proveedores o solicitud de estados de cuenta para cotejarlo con la integridad de las cuentas por pagar de los registros contables.
PROCESAMIENTO DE DESEMBOLSO						
8	¿La administración revisa la documentación soporte antes de aprobar los pagos a cada proveedor? ¿La documentación soporte se cancela una vez que se realiza el pago?	X		10	10	Los pagos a proveedores se realizan a criterio de la Jefatura Administrativa-Financiera. La elaboración de los comprobantes de pago y cheques en el módulo de compras y pagos está a cargo de la Asistente Contable.

9	¿La persona que realiza el registro contable de la compra local de inventarios con toda la documentación soporte, es independiente de quien recibe la mercadería físicamente?	X		10	10	La Coordinación de Compras y Logística es quien se encarga de complementar el Ingreso de Materiales en el módulo de compras, verificando la conciliación de los datos e información de la factura del proveedor con la Orden de Compras.
10	¿La recepción de los inventarios adquiridos a proveedores del exterior lo realiza una persona independiente de quien liquida la importación y registra contablemente?	X		10	10	El seguimiento y coordinación de todo el proceso de importación de inventarios, está a cargo de la Coordinación de Compras y Logística. La recepción de los artículos importados lo realiza el Bodeguero, quien concilia la Factura del proveedor y Packing List con la Nota de Pedido, emitiendo un Informe de Recepción de Importaciones.
11	¿Antes de que se embarquen las mercancías, se compara el detalle de la Factura de venta y la Nota de Pedido aprobada, con las mercancías reales preparadas para su embarque?	X		10	10	La Factura de ventas emitidas junto con la Guía de Remisión, son entregadas Bodeguero para el proceder al embarque y despacho de los inventarios.
12	¿Se concilia las devoluciones de inventarios al fin del período contable para asegurar el registro completo y consistente en el período contable correspondiente, con las notas de créditos relacionadas y reversiones del costo de venta?	X		10	10	La compañía mantiene la política que las devoluciones de inventarios que se registren posterior a la emisión del informe técnico realizado por el personal de servicio técnico, en el cual se detalla estado de los inventarios devueltos.
TOTAL				96	120	
Observaciones:				Supervisado por: Fecha: 01/02/2016 Elaborado por: Priscila Piedra T.		

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

FASE DE LA AUDITORIA: PLANIFICACION E IDENTIFICACION DEL RIESGO  
 ACTIVIDAD: EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE A NIVEL DE ENTIDAD

CALIFICACION TOTAL 96  
 PONDERACION TOTAL 120  
 CALIFICACION DE RIESGO INHERENTE 80%

**TABLA EVALUACION DEL RIESGO**

<b>COLOR</b>	<b>%</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Confianza</b>
Rojo	15%-41%	Alto	Bajo
Amarillo	42%-69%	Moderado	Moderado
Verde	79%-95%	Bajo	Alto

Calificacion del Riesgo: Bajo	Calificacion de confianza: Moderado
Deficiencias de Control	¿Existen posibles errores materiales que, no sea posible o práctico reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos? NO
Conclusion:	Para los saldos de cuentas contables relacionados con este flujo de transacciones se adoptara una estrategia de confianza en controles y se realizará los procedimientos de detalles.
Observaciones:	Supervisado por: Fecha: 01/02/2016 Elaborado por: Priscila Piedra T.

Una vez aplicado el cuestionario de control interno a los inventarios, obtuvimos los resultados siguientes:

## **INFORME COSO**

Cuenca, 01 de febrero del 2016

Eco.

Daniel Toral

Gerente General

Agrota Cía. Ltda.

Cuenca

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, hemos evaluado la distribución del control interno de la empresa, el mismo que forma parte del proceso de auditoría financiera para establecer el nivel de riesgo de la compañía y específicamente del área relacionada con inventarios que se está desarrollando en el ejercicio económico comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014. Para lograr las metas y objetivos de la empresa la administración tiene la responsabilidad de conservar una adecuada estructura de control interno; por lo que, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre dicha organización conforme a nuestra revisión.

La revisión y evaluación se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, estas normas contemplan los limitantes inherentes que cualquier estructura de control interno pueda presentar, pudiendo existir errores o irregularidades que permanezcan sin ser identificados. También se considera que la proyección de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros está sujeta al riesgo de que este proceso se vuelva inadecuado por los cambios del ambiente.

TABLA EVALUACION DEL RIESGO

<b>COLOR</b>	<b>%</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Confianza</b>
Rojo	15%-41%	Alto	Bajo
Amarillo	42%-69%	Moderado	Moderado
Verde	79%-95%	Bajo	Alto

Por otra parte existen deficiencias en la comunicación de cambios en procedimientos de operación y la inexistencia de políticas por escrito para que puedan ser difundidas al personal de cada una de sus áreas.

Como conclusión, podemos expresar que la estructura del control interno de la empresa Agrota es moderado para el alcance de sus objetivos, ya que la misma cuenta con personal con experiencia y capacitado, los mismos que conocen y respetan en su medida los mecanismos de control tanto en las área operativas como administrativas.

No obstante, se ha determinado un aspecto negativo que es la falta de comunicación e informes de cuentas de cada área departamental para la medición de los resultados.

Para finalizar, con el propósito de aportar al mejoramiento continuo en la gestión administrativa, damos las siguientes recomendaciones:

Es de suma importancia que las política implantadas sean por escrito y estas se comunique a los trabajadores de las diferentes áreas relacionadas, luego de ser aprobados por el directorio de la institución para que cuente con el carácter legal.

- Establecer un manual de funciones y procedimientos por escrito delimitando las funciones y responsabilidades con la finalidad de conseguir los objetivos planteados en cada departamento al delegar eficazmente labores que le permita asignar el trabajo adecuado de acuerdo a la responsabilidad del cargo. Esto será beneficioso tanto para la empresa como para el desempeño y tranquilidad del trabajador, pues adquirir una nueva actividad o responsabilidad aportara a los conocimientos propios de cada uno de los involucrados, sobre todo cuando existe ausencia de los funcionarios que diariamente lo realizan y que en algunos casos se paraliza el normal desenvolvimiento de la empresa por la falta de algún funcionario. A más de asegurar que la tarea o actividad se realice a tiempo y por la persona adecuada.
- El acceso al sistema computarizado también debe estar delimitado única y exclusivamente al trabajo que debe desempeñar el funcionario, mas no abierto a que pueda consultar cualquiera como sucede actualmente, porque es un riesgo.
- Los trabajadores deben ser motivados a que aporten ideas para mejorar la empresa y al mismo tiempo tomar consideración sus valiosos criterios porque ellos están día a día en las labores y experiencia, incluso recibiendo las

opiniones de los clientes, y de esta manera la empresa saldrá fortalecida para tomar las decisiones más adecuadas por parte de sus administradores.

- Con la finalidad de mejorar el control por cada área de la empresa se debe el monitoreo y supervisión de las principales actividades por medio de la presentación de reportes e informes a cada jefe inmediato de área para controlar el cumplimiento y evaluar así que sus objetivos estén bien encaminados al objetivo general de la empresa.

Sin otro particular y en agradecimiento a la atención brindada a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente,

Priscila Piedra T.

AUDITOR

### **2.2.2 ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

Se realizaron los programas de auditoría para la cuenta a evaluarse, en los que se definieron los objetivos que la empresa desea alcanzar.

## **CAPITULO III**

### **3. EJECUCIÓN**

#### **Introducción**

En la fase de ejecución se aplican los diferentes tipos de pruebas y se analizan los estados financieros para determinar la razonabilidad de cada una de sus cuentas, de existir errores de los identifica, se evalúan resultados y se determinan los hallazgos.

Esta es una de las fases más importantes porque aquí se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados.

Elementos de la fase de ejecución:

1. Las pruebas de auditoria
2. Técnicas de muestreo
3. Evidencias de auditoria
4. Papeles de trabajo
5. Hallazgos de Auditoria

#### **3.1. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

FASE DE LA AUDITORIA:		EJECUCION	
ACTIVIDAD A EJECUTAR:		PROGRAMA DE AUDITORIA	
SALDO DE CUENTA:		INVENTARIOS	
N°	DETALLE DE LA PRUEBA DE AUDITORIA	RP	COMENTARIO
1	Obtener el listado valuado del inventario a la fecha de corte, y probar la conciliación con saldos de las cuentas registradas en libros.	C-0	Se obtuvo el listado de existencias de inventarios a la fecha de corte, presentado a nivel de artículo y clase a la cual pertenece cada artículo.
2	Planear la fecha de la observación del conteo físico del inventario y recorrer las instalaciones de la compañía para identificar cualquier deficiencia en el proceso y cualquier inventario con indicios de obsolescencia o no vendible que necesite castigarse.	C-4	En base al listado de existencias de inventarios se realizó la selección de una muestra significativa de artículos, utilizando factores cuantitativos y cualitativos. Se evidenciaron diferencias, las cuales no tuvieron explicación y deben ser analizadas y ajustadas.
3	En base a los mayores contables, realizar los movimientos que los saldos de las cuentas de inventarios han tenido durante todo el periodo, desde saldo inicial sumando las adiciones, restando consumos, determinado el saldo final y probar su conciliación con los saldos de cuentas registradas en libros.	C-1	En base a los mayores contables de las cuentas de inventarios se realizó el movimiento que han tenido durante el periodo analizado. Los débitos representan adiciones y mientras que los créditos representan las salidas de inventarios a su costo.
4	Realizar una selección de adiciones de inventarios, tanto de compras locales como importaciones, durante el periodo y verificar la documentación soporte.	C-1.1	Se realizó una selección de adiciones de inventarios tanto de compras locales como de importaciones. De las cuales se analizó la documentación soporte y la razonabilidad del costeo.
5	Los consumos de inventarios representan salidas (ventas) de inventario al valor registrado de su costo. Cruzar el valor total de consumos con el saldo de cuenta registrado en costo de ventas. De existir, diferencias significativas, indagar a la administración por una explicación.	C-1	Con base a los mayores contables de las cuentas de inventarios, se realizó el movimiento que las mismas han tenido durante el periodo analizado. Los créditos representan las salidas por ventas de inventarios, el cual fue cruzado con el valor registrado como costo de ventas.
6	Obtener un detalle de las importaciones en tránsito a la fecha de corte y verificar la documentación soporte de la liquidación.	C-2	Se verificó la documentación soporte de la importación mantenida en tránsito a la fecha de corte.
7	Probar la valuación de los inventarios, demostrando que los mismos se encuentran registrados al menor valor entre su costo y el valor neto de realización.	C-5	El inventario se encuentra registrado a su costo, el cual es menor que su valor neto de realización, por lo cual no existe riesgo de sobrevaluación y no se deben realizar ningún ajuste.
8	En base al mayor contable, realizar el movimiento que ha tenido el saldo de cuenta de provisión de obsolescencia de inventario, tomando el saldo inicial, adición de provisión y castigos (baja de inventarios).	C-3	No se evidenció ninguna adición a la provisión o castigo de inventarios. Sin embargo la compañía debería analizar la constitución mayor de la provisión a la lenta rotación y en algunos casos obsolescencia de inventarios. Ver I-CI
9	Revisar que las cuentas de proveedores a credito se encuentren correctamente registradas	C-6	Se verifico el saldo por pagar de cada uno de los proveedores
Observaciones:		Supervisado por: Fecha: 01/02/2016 Elaborado por: Priscila Piedra T.	

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**SUMARIA DE INVENTARIOS**  
**AL 31 DICIEMBRE 2014**  
**EN US\$ DOLARES**

(A)

CODIGO	DESCRIPCION	R/P	SALDO AL 31 DIC 2014	R/P	VARIACION		R/P	SALDO AL 31 DIC 2013	R/P
					VALOR	%			
1.01.03.001	Inventario		2.441.714,35	(1)	207.358,07			2.234.356,28	(1)
1.01.03.002	Importaciones En Tránsito		31.776,17	(2)	12.242,60			19.533,57	(2)
1.01.03.003	Garantías Para Importaciones		2.645,48	(3)	- 2.086,00			4.731,48	(3)
	<b>TOTAL INVENTARIOS</b>		<u>Σ 2.476.136,00</u>		<u>217.514,67</u>			<u>2.258.621,33</u>	

✓	(1)	2.441.714,35	C-0
✓	(2)	31.776,17	C-2
✓	(3)	2.645,48	C-3
		<u>Σ 2.476.136,00</u>	

**Marcas de Auditoria:**

- (A) detalle elaborado en base a la información en base a los estados financieros entregados por la administración  
Σ Sumatoria conforme

**Conclusion:**

despues de aplicar los procedimientos de auditoria y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de las cuentas se presentan razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo al marco de referencia aplicable.

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**RESUMEN DE EXISTENCIA DE INVENTARIOS**  
**AL 31 DICIEMBRE 2014**  
**EN US\$ DOLARES**

**C-0**

<b>Bodega</b>	<b>Marca</b>	<b>Línea</b>	<b>Total</b>
CENTRAL	JF	AGROPECUARIA	100.851,08
CENTRAL	SHINDAIWA	AGROFORESTAL	262.719,03
CENTRAL	TATU	OTROS MAQUINARIA	403,54
CENTRAL	CREMASCO	AGROPECUARIA	5.863,73
CENTRAL	ECHO	AGROFORESTAL	312.907,34
CENTRAL	SOLO DEL ECUADOR	AGROFORESTAL	954,97
Activos Agrota Matriz	OTROS	AGROFORESTAL	63.869,43
SUKAMPO FERIA	INCOMAGRI	AGROPECUARIA	15.050,93
Activos Agrota Matriz	OTROS	AGROPECUARIA	3.264,95
SUKAMPO	OTROS	FERRETERIA	12.216,58
SUKAMPO	INTERPUMP	AGROFORESTAL	454,80
CENTRAL	ZM	FERRETERIA	34.725,82
SUKAMPO FERIA	MARUYAMA	AGROFORESTAL	505,14
Consignacion agrota	OREGON	AGROFORESTAL	4.484,42
SUKAMPO FERIA	JET	FERRETERIA	500,00
CENTRAL	LOCAL	OTROS MAQUINARIA	52.042,50
CENTRAL	LAVRALE	OTROS MAQUINARIA	3.463,99
SUKAMPO	LAMBORGINI	OTROS MAQUINARIA	1.323,57
CENTRAL	EuroLatte	AGROPECUARIA	137.786,20
CENTRAL	LANDINI	OTROS MAQUINARIA	1.171,61
SUKAMPO	JINMA	OTROS MAQUINARIA	552,52
SUKAMPO	BRIGGS-STRATTON	FERRETERIA	4.949,79
CENTRAL	EBERLE	FERRETERIA	425,90
Consignacion agrota	WEG	FERRETERIA	8.141,33
MAQUINAS PARA	HONDA	FERRETERIA	160,71
MATERIA PRIMA	GREENLEAF	NUTRICIONAL	88.740,35
MATERIA PRIMA	GREENCORP	PLAGUICIDAS ORGANICOS	7.266,30
PRODUCCION	AGROCHEM	NUTRICIONAL	14.995,86
PRODUCCION	SINOCHEM	CONVENCIONALES	450.569,48
MATERIA PRIMA	HERNANDEZ	PRODUCCION	6.860,25
MATERIA PRIMA	TECNOPLAS	PRODUCCION	4.349,01
MATERIA PRIMA	NEYPLEX	PRODUCCION	1.711,41
PRODUCCION	LIQUIDAR	NUTRICIONAL	385,05
SUKAMPO FERIA	Craftman	OTROS MAQUINARIA	173,80
SUKAMPO FERIA	TEMCO	FERRETERIA	482,72
Activos Agrota Matriz	CHEVROLET	AGROFORESTAL	161.445,52
Libre	ECUAIMCO	AGROFORESTAL	178.055,56
Libre	OTROS	NUTRICIONAL	1.763,00
Libre	BENQ	AGROFORESTAL	108,30
SUKAMPO	BEAR CAT	AGROFORESTAL	11.555,52
Consignacion agrota	Subaru	FERRETERIA	119.272,73
SUKAMPO FERIA	BARNEL	AGROFORESTAL	41,26
SUKAMPO	BRUDDEN	AGROFORESTAL	62,63
SUKAMPO FERIA	IVAN BOHMAN C.A.	OTROS SUKAMPO	5,95
SUKAMPO FERIA	BELLOTA	AGROPECUARIA	25,12
Consignacion agrota	AGSO CUENCA	AGROPECUARIA	47,61
Libre	ACER	AGROPECUARIA	364,00

CENTRAL	MITSUBOSHI	AGROPECUARIA	29,01
Consignacion agrota	SANYO	AGROFORESTAL	32.284,70
CENTRAL	ASABA	AGROFORESTAL	17.627,88
Libre	FORD	AGROPECUARIA	411,62
Consignacion agrota	BALSECA & BALSECA	OTROS MAQUINARIA	1,62
SUKAMPO	PATRIOT	AGROPECUARIA	33.716,64
SUKAMPO	STHIL	AGROFORESTAL	70,54
AGROINSUMOS	AGROENZYMAS	NUTRICIONAL	139.707,89
Consignacion agrota	IKRA	AGROFORESTAL	26.606,95
SUKAMPO FERIA	CHANGFA	AGROPECUARIA	14,08
CENTRAL	JACTO CLEAN	FERRETERIA	6.588,39
SUKAMPO FERIA	JM. ESTRADA	AGROPECUARIA	18.653,73
Libre	INTEL CORE	AGROPECUARIA	4.992,21
Consignacion agrota	ARS	AGROFORESTAL	8.139,39
Consignacion agrota	FERRARI	AGROPECUARIA	37.635,48
Consignacion agrota	Boralsan	AGROPECUARIA	36.866,85
Consignacion agrota	MIRAL	AGROFORESTAL	1.060,16
MATERIA PRIMA	SUPRAPLAST	PRODUCCION	235,90

TOTAL GENERAL

C 2.441.714,35

Marcas de auditoria

a) se nos proporciona el listado de inventario detallado de los siguientes campos:

Bodega

Marca

Linea

Total

**Conclusion:** El listado de existencia de inventario se lo obtuvo del modulo de inventario a nivel de articulo. El monto total no se encuentra conciliado con el saldo registrado en libros.

AGROTA CIA. LTDA.  
RESUMEN DE EXISTENCIA DE INVENTARIOS  
AL 31 DICIEMBRE 2014  
EN US\$ DOLARES

CodigoVenta	Marca	Linea	Producto	(a)		(b)			
				Cant.Existenci a según listado	Costo	Cant. Según conteo	Diferencia	Costo Total	Costo diferencia
EC-22CINTL	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	PODADORA HOME 22C	5	573,91	6	1	2869,55	573,91
EC-B450R	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA B450R (B450EMC)	19	991,69	19	0	18842,11	0
EC-B530INTL	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA B530	57	2885,63	56	-1	164480,91	-2885,63
EC-B450	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA B450 AUS	40	1282,53	40	0	51301,2	0
EC-BP35INTL	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA BP35	8	2061,85	8	0	16494,8	0
EC-C230INTL	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA C230	5	849,05	5	0	4245,25	0
EC-C270EMC	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA C270	5	766,22	5	0	3831,1	0
EC-M230/EMC	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	MAQUINA MULTI USOS M230*	15	773,85	15	0	11607,75	0
EC-EB500/EC1	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	SOPLADORA EB500*	7	1041,85	7	0	7292,95	0
EC-C350INTL	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA C350	6	1247,29	6	0	7483,74	0
EC-ES726	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	BOMBA DE FUMIGACION A MOTOR ES726	64	1861,96	66	2	119165,44	3723,92
EC-B45INTL	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	DESMALEZADORA B45	11	1305,98	11	0	14365,78	0
EC-T230XREMC	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	PODADORA T230*	5	577,34	5	0	2886,7	0
EC-SP53BPE	SHINDAIW A	AGROFOREST AL	BOMBA DE FUMIGACION MANUAL SHINDAIWA 20LT (6475)	205	622,17	205	0	127544,85	0
JF-002	JF	RIA	ENSILADORA JF 50 MAXXIUM	21	3226,07	21	0	67747,47	0
JF-125	JF	RIA	ENSILADORA JF-30P	27	1835,59	29	2	49560,93	3671,18
JF-033	JF	RIA	ENSILADORA JF 40P	8	1675,95	8	0	13407,6	0
JF-003	JF	RIA	ENSILADORA JF 40 MAXXIUM	3	3722,86	3	0	11168,58	0
JF-039	JF	RIA	MOLINO PICADOR JF 5 D	6	1520,35	6	0	9122,1	0

JF-038	JF	AGROPECUA	MOLINO PICADOR JF 10 D	5	1977,86	5	0	9889,3	0
JF-040	JF	AGROPECUA	MOLINO PICADOR JF 2 D	44	1940,62	45	1	85387,28	1940,62
JF-01.601250	JF	AGROPECUA	ENSILADORA JF30 EVO	15	3619,35	15	0	54290,25	0
JF-01.601140	JF	AGROPECUA	MOLINO PICADOR JF 1D CON MOTOR 1.5HP	11	747,59	11	0	8223,49	0
JFSU-2D-6HPPR	JF	AGROPECUA	MOLINO PICADOR JF2D CON MOTOR	2	1031,09	2	0	2062,18	0
JFSU-40MAX-	JF	AGROPECUA	ENSILADORA JF40MAX CON MOTOR	2	1804,45	2	0	3608,9	0
JFWEG-10D10HP	JF	AGROPECUA	MOLINO PICADOR JF10D CON MOTOR 10HP	1	1533,59	1	0	1533,59	0
JFSU-5D-9HPST	JF	AGROPECUA	MOLINO PICADOR JF5D CON MOTOR	1	972,84	1	0	972,84	0
JFSU-EVO-	JF	AGROPECUA	ENSILADORA JF30EVO CON MOTOR	1	983,79	0	-1	983,79	-983,79

6040,21 (b)

TOTAL ANALIZADO	870.370,43
TOTAL NO ANALIZAD	1.571.343,92
TOTAL INVENTARIO	<u>2.441.714,35</u>

**Marcas de Auditoría:**

(a) en base al listado de existencias de inventarios, se realizó una selección estadística con consideración cuantitativa de muestra de artículos para la toma física.

(b) durante el conteo de la existencias de inventario se evidenciaron en algunos ítems diferencias entre las cantidades físicas existentes y las cantidades del listado del inventario, por las cuales no hubo explicación

La diferencia cuantificada no es significativa, sin embargo debe ser analizada y ajustada.

**Procedimiento:** en base de existencia de inventario, se realizó una selección estadística de muestras de artículos para la verificación física la selección se realizó tomando en cuenta factores cuantitativos, los artículos seleccionados representan monetariamente el % del monto total del inventario a la fecha del corte. el inventario fue realizado en presencia del bodeguero.

**Conclusion:** Durante el conteo físico de la muestra seleccionada de artículos se evidenciaron diferencias, tanto sobrantes como faltantes, los cuales no pudieron ser justificados por lo tanto se tiene que hacer los ajustes correspondientes, los mismos que no han sido divulgados por faltantes de importaciones.

**Marcas de Auditoria:**

(a) en base al listado de existencias de inventarios, se realizó una selección estadística con consideración cuantitativa de muestra de artículos para la toma física.

(b) durante el conteo de la existencias de inventario se evidenciaron en algunos ítems diferencias entre las cantidades físicas existentes y las cantidades del listado del inventario, por la cuales no hubo explicación.

La diferencia cuantificada no es significativa, sin embargo debe ser analizada y ajustada.

**Procedimiento:** en base de existencia de inventario, se realizó una selección estadística de muestras de artículos para la verificación física la selección se realizó tomando en cuenta factores cuantitativos, los artículos seleccionados representan monetariamente el % del monto total del inventario a la fecha del corte. El inventario fue realizado en presencia del bodeguero.

**Conclusión:** Durante el conteo físico de la muestra seleccionada de artículos se evidenciaron diferencias, tanto sobrantes como faltantes, los cuales no pudieron ser justificados por lo tanto se tiene que hacer los ajustes correspondientes, los mismos que no han sido divulgados por faltantes de importaciones.

**AGROTA CIA. LTDA.**  
**MOVIMIENTO DE INVENTARIO**  
**AL 31 DICIEMBRE 2014**  
**EN US\$ DOLARES**

**C-1**

Descripción	R/P	TOTAL
<b>Saldo al 31 diciembre 2013</b>		2,541,275.69
Adiciones		
Enero		924,986.97
Febrero		481,039.88
Marzo		756,067.85
Abril		270,802.98
Mayo		648,655.88
Junio		672,929.57
Julio		718,288.24
Agosto		427,601.64
Septiembre		619,308.08
Octubre		444,055.89
Noviembre		353,639.08
Diciembre		1,189,828.51
<b>Total Adiciones</b>		7,507,204.57 (1)
Consumos		
Enero	-	494,390.31
Febrero	-	513,926.53
Marzo	-	706,387.70
Abril	-	541,039.78
Mayo	-	544,640.67
Junio	-	561,840.02
Julio	-	650,986.37
Agosto	-	489,960.04
Septiembre	-	611,539.48
Octubre	-	647,696.45
Noviembre	-	545,894.43
Diciembre	-	1,298,464.13
<b>Total Consumos</b>	(2) -	7,606,765.91

Saldo al 31 de diciembre 2014		<u>2,441,714.35</u>	
ADICIONAL DE INVENTARIO	(1)	7,507,204.57	
COSTO DE VENTAS SEGÚN MOVIMIENTO	(2)	7,606,765.91	(b)
Diferencia		<u>- 1,001.00</u>	c)
COSTO DE VENTAS SEGÚN LIBROS		<u>7,605,764.91</u>	
5.01.01.001.001		7,605,764.91	

**Marcas de Auditoria:**

a) en base a los mayores contables de las cuentas de inventario se realizó el movimiento que las mismas han tenido durante el periodo auditado, de esta forma los débitos representan adiciones o ingresos de inventario, por compras locales o importaciones.

b) Los créditos del libro mayor de las cuentas contables, representan los egresos o salida de inventario por concepto de ventas al valor de su costo por lo cual dicho valor representa el monto registrado en la cuenta contable de costo de ventas.

c) La administracion de la compañía supo manifestar que se trata de una devolución de una venta, realizada al Sr. Gorky Vaca, devolución que no fue registrada en libros y por lo tanto no afecto al costo de ventas reversando el asiento contable de ventas.

Base Normativa: de acuerdo a lo establecido en la normar Ecuatoriana de contabilidad NEC 11 - inventarios "cuando los inventarios son vendidos la cantidad de libros de este inventario deben ser reconocido como un costo en el periodo en el periodo en que el ingreso relacionado es reconocido" por consiguiente, las salidas del inventario fueron cruzadas con el monto registro en la cuenta contable de Costo de ventas.

Conclusión: del Procedimiento realizado se identificó una diferencia entre los débitos de la cuenta contable con el costo de ventas registrado en libros, según conversaciones mantenidas con el administrador se debe a una devolución de inventario no registrada, por el cual el costo de ventas no fue reversado.

AGROTA CIA. LTDA.  
ANALISIS ADICION DE INVENTARIO  
AL 31 DICIEMBRE 2014  
EN US DOLARES

C-11

IMPORTACION

N° PEDIDO	BILL OF LADING		DAU			FACTURA																
	No.	Fecha	No.	fecha de embar	Fecha llegada	No.	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	VALOR	IMPUESTOS	ISD	GASTOS LC	AGENTE ADUANA	TRANS. LOCAL	GASTOS PUERTO	TRANS. INTER.	SEGURO	VALOR LIQUIDACION	DIFERENCIA	VALOR SEGÚN LIBROS	OBSERVACION
010/2014	GYE 2130	17-dic-14	025-2014-10	01/12/2014	10/12/2015	324532	28/11/2014	ECHO INC	MAQUINARIA	117.224,20	5738,6372	5861,21	195	201,27	568,56	224,18	1738,85	461,05	132.212,96	0	63.165,71	SIN OBSERVACIONES
005/2014	TYYE-890784	25/05/2014	015-2014-10	25/05/2014	24/06/2014	345671	15/04/2014	JF MAQUIN	MAQUINARIA	29.715,82	369,2138	1485,79	765,19	137,23	342,43	101,88	3671,63	128,18	36.717,36	2,47	36.714,89	DEFERENCIA IRRELEVANTE
023/2014	GYE25960	28/04/2014	028-2014-10	28/04/2014	07/05/2014	413493	20/04/2014	ECHO INC	MAQUINARIA	132.715,64	5599,84	6635,78	962,85	212,4	600	206,83	3090	262,5	150.285,84	-	150.285,84	SIN OBSERVACIONES
013/2014	GYE24858	23/06/2014	028-2014-10	23/06/2014	29/06/2014	382705	18/06/2014	ECHO INC	MAQUINARIA	128.464,14	3187,17	6423,21	445	230	630	164,5	4026	531,86	144.101,88	4,12	144.106,00	DEFERENCIA IRRELEVANTE
000852	SSZ-FEM-14	12/06/2014	028-2014-10	12/06/2014	11/07/2014	000852	01/06/2014	JF MAQUIN	MAQUINARIA	192.700,80	1013,16	9635,04			31,25			794,8	204.175,05	7.360,89	211.535,94	DIFERENCIA EN CARGA DE COSTOS

TOTAL SELECCIÓN IMPORTACIONES ANALIZADAS

605.808,38 (1)

COMPRAS LOCALES

N° DIARIO	FECHA	N°	FACTURA				RETENCION									
			FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	VALOR	N°	BASE IR	% IR	VALOR RETI	BASE IVA	% IVA	VALOR RE	VALOR COSTO	DIFERENCIA	VALOR SEGÚN LIBROS
158935	10-abr-14	001-025-1027	10-abr-14	IVAN BOHM	MOTOR 18 HP	2141,19	1955	191,78	1%	19,12	229,41	0%	0	2141,19	-	2141,19
168167	24/06/2014	001-025-3621	24/06/2014	IVAN BOHM	MOTOR 18 HP	2115,02	2206	1888,4	1%	18,89	226,61	0%	0	2115,02	-	2115,02

TOTAL COMPRAS LOCALES ANALIZADAS

4.256,21

TOTAL ADICIONES ANALIZADAS

610.064,59

8%

TOTAL ADICIONES NO ANALIZADAS

6.897.139,98

92%

TOTAL ADICIONES EN EL PERIODO

7.507.204,57

AGROTA CIA. LTDA.  
 ANALISIS DE IMPORTACIONES EN TRANSITO  
 AL 31 DICIEMBRE 2015  
 EN US\$ DOLARES

C-2

(a)

PEDIDO	BILL OF LADING		DAU			Factura					Diferencia	R/P	Saldo en Libros	
	No.	Fecha	No.	Fecha Emba	Fecha legad	Negociacion	No.	Fecha	Proveedor	Descripcion				Valor
030/2014	HGG8978080	21/12/2014	0	21/12/2014	20/01/2015	CFR	030/2014	21/12/2014	SINOCHEM	AGROQUIMICOS	16542,05		0	16542,05
001/2014	JBB456545345	25/12/2014	0	25/12/2014	24/01/2015	EXW	001/2014	15/11/2014	GROWAY	MAQUINARIA AGRICOLA	10530		0	10530
015/2014	TKKY63635242	19/12/2014	0	19/12/2014	18/01/2015	FOC	015/2014	19/10/2014	JF 42	MAQUINARIA AGRICOLA	4704,12		0	4704,12
											TOTAL ANALIZADO		31776,17	
											NO ANALIZADO		0	
											TOTAL IMPORT. TRANSITO		<u>31776,17</u>	

Marcas de Auditoria:

a) En base al mayor contable se reviso la documentacion soporte de la importacion de inventarios registrada en la cuenta importaciones en transito a la fecha de corte.

Conclusion: se reviso la carpeta de la importaciones detalladas las cuales se liquido en el mes de enero 2015, con el soporte de todos los desembolsos incurridos para cargar al inventario, estos son flete internacional, flete nacional, seguro, honorarios agente aduana, almacenaje, entre otros.

### 3.2. EVALUACION DE HALLAZGOS

<b>PAPEL DE TRABAJO</b>			
Identificación de la Compañía: Agrota Cia. Ltda.			
Periodo: Del 01 de enero al 31 de Diciembre 2014			
Componente: Inventarios			
<b>EVALUACION DE HALLAZGO</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
<b>1. DIFERENCIA EN TOMA FISICA DE INVENTARIOS</b>			
Durante el conteo físico de la muestra seleccionada de artículos de inventarios, se evidenciaron diferencias, tanto sobrantes como faltantes, sin obtener explicaciones satisfactorias por la administración. Un detalle es como sigue:			
<b>Producto</b>	<b>Cant.Existencia según listado</b>	<b>Cant. Según conteo</b>	<b>Diferencia</b>
PODADORA HOME 22C	5	6	1
DESMALEZADORA B450R (B450EMC)	19	19	0
DESMALEZADORA B530	57	56	-1
DESMALEZADORA B450 AUS	40	40	0
DESMALEZADORA BP35	8	8	0
DESMALEZADORA C230	5	5	0
DESMALEZADORA C270	5	5	0
MAQUINA MULTI USOS M230*	15	15	0
SOPLADORA EB500*	7	7	0
DESMALEZADORA C350	6	6	0
BOMBA DE FUMIGACION A MOTOR ES726	64	66	2
DESMALEZADORA B45	11	11	0
PODADORA T230*	5	5	0
BOMBA DE FUMIGACION MANUAL SHINDAIWA 20LT (6475)	205	205	0
ENSILADORA JF 50 MAXXIUM	21	21	0
ENSILADORA JF-30P	27	29	2
ENSILADORA JF 40P	8	8	0
ENSILADORA JF 40 MAXXIUM	3	3	0
MOLINO PICADOR JF 5 D	6	6	0
MOLINO PICADOR JF 10 D	5	5	0
MOLINO PICADOR JF 2 D	44	45	1
ENSILADORA JF30 EVO	15	15	0

MOLINO PICADOR JF 1D CON MOTOR 1.5HP 110/220V	11	11	0
MOLINO PICADOR JF2D CON MOTOR GASOLINA 6HP PR	2	2	0
ENSILADORA JF40MAX CON MOTOR GASOLINA 14HP ST	2	2	0
MOLINO PICADOR JF10D CON MOTOR 10HP 220/440 3600	1	1	0
MOLINO PICADOR JF5D CON MOTOR GASOLINA 9HP ST	1	1	0
ENSILADORA JF30EVO CON MOTOR GASOLINA 7HP ST	1	0	-1

**RECOMENDACIONES:**

Evaluar, rastrear y dar seguimiento a las diferencias encontradas, así como determinar responsabilidades de las mismas y realizar los ajustes correspondientes. Preparar un instructivo para la toma física de los inventarios con el propósito de facilitar su conteo y su posterior conciliación con los registros contables y realizar la planificación para la toma física al final del año.

**2. PROVISIÓN INVENTARIOS LENTA ROTACIÓN Y OBSOLETOS**

Base Normativa - Tanto la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC 11 y la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2, Inventarios, definen a los inventarios como activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación.

**OBSERVACIONES**

Durante la visita realizada a la bodega principal de la Compañía, se evidenció artículos que muestran indicios de lenta o nula rotación y en algunos casos obsolescencia, al permanecer físicamente en las instalaciones y en los registros contables por más de un periodo, sin ser vendidos o consumidos. La provisión por obsolescencia de inventarios constituida por la compañía no refleja la actual condición de la posibilidad de venta de los inventarios.

**RECOMENDACIONES:**

Evaluar la real posibilidad de venta de los artículos identificados con lenta y nula rotación y aquellos obsoletos, para la constitución de una provisión financiera de obsolescencia de inventarios. Analizar la posibilidad de dar de baja los inventarios, procediendo de acuerdo a lo establecido en el literal b del número 8 del artículo 28 Gastos generales deducibles, del Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

**3.3. BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA.**

COMENTARIOS.

**1. DIFERENCIA EN TOMA FISICA DE INVENTARIOS**

Durante el conteo físico de la muestra seleccionada de artículos de inventarios, se evidenciaron diferencias, tanto sobrantes como faltantes, sin obtener explicaciones satisfactorias por la administración. Un detalle es como sigue:

Producto	Cant.Existencia según listado	Cant. Según conteo	Diferencia
PODADORA HOME 22C	5	6	1
DESMALEZADORA B450R (B450EMC)	19	19	0
DESMALEZADORA B530	57	56	-1
DESMALEZADORA B450 AUS	40	40	0
DESMALEZADORA BP35	8	8	0
DESMALEZADORA C230	5	5	0
DESMALEZADORA C270	5	5	0
MAQUINA MULTI USOS M230*	15	15	0
SOPLADORA EB500*	7	7	0
DESMALEZADORA C350	6	6	0
BOMBA DE FUMIGACION A MOTOR ES726	64	66	2
DESMALEZADORA B45	11	11	0
PODADORA T230*	5	5	0
BOMBA DE FUMIGACION MANUAL SHINDAIWA 20LT (6475)	205	205	0
ENSILADORA JF 50 MAXXIUM	21	21	0
ENSILADORA JF-30P	27	29	2
ENSILADORA JF 40P	8	8	0
ENSILADORA JF 40 MAXXIUM	3	3	0
MOLINO PICADOR JF 5 D	6	6	0
MOLINO PICADOR JF 10 D	5	5	0
MOLINO PICADOR JF 2 D	44	45	1
ENSILADORA JF30 EVO	15	15	0
MOLINO PICADOR JF 1D CON MOTOR 1.5HP 110/220V	11	11	0
MOLINO PICADOR JF2D CON MOTOR GASOLINA 6HP PR	2	2	0
ENSILADORA JF40MAX CON MOTOR GASOLINA 14HP ST	2	2	0
MOLINO PICADOR JF10D CON MOTOR 10HP 220/440 3600	1	1	0
MOLINO PICADOR JF5D CON MOTOR GASOLINA 9HP ST	1	1	0
ENSILADORA JF30EVO CON MOTOR GASOLINA 7HP ST	1	0	-1

## CONCLUSIONES

- A la conclusión de la evaluación realizada al control interno a los inventarios se determinó que la empresa no cuenta con instructivos o reglamentos por escrito sino las órdenes son verbales, esto conlleva de que muchas de las veces las órdenes no llega a los empleados como indican sus administradores.
- Se determinó la falta de monitoreo y controles en las sucursales para brindar la seguridad y correcto control en la mercadería existente.
- Se observó y determino que la empresa que no cuenta con un manual de procedimientos y funciones para los controles de inventarios lo que causa dificultad para el desempeño de las actividades ya que las mismas están únicamente expresadas de manera verbal.
- Se determinó que las estructuras del área de bodegas en donde se almacena el inventario está deteriorado y no tiene la codificación y señalización necesaria, lo cual afecta para su ágil conteo, identificación y ubicación, algunos ítems no tienen donde colocarse, dificultando el orden que debe tener un inventario.
- Las tareas y obligaciones no tienen un control y supervisión adecuada, dificultando el proceso de la cadena de suministro y dificultando el cumplimiento de los objetivos tanto del área como de la empresa.

## **RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO**

- Elaboración de un Manual de funciones, manual de procedimientos por escrito, el mismo que servirá como guía para el desarrollo de las actividades, encaminando así a su eficiencia.
- Establecer y plasmar por escrito las políticas y prácticas del departamento de inventarios y sus directivos.
- Una vez desarrollado, dar a conocer al personal el manual de funciones, manual de procedimientos, políticas y prácticas del departamento correspondiente y relacionados para mejorar su desempeño en las tareas.
- Realizar un calendario de reportes de acuerdo a las necesidades del departamento de inventarios sobre todo gerencial para una oportuna toma de decisiones.

Se recomienda realizar una administración más óptima de los inventarios debido a que se encontró ítems de baja rotación que afecta a los propósitos de la empresa.

- Se recomienda considerar las opiniones de los integrantes del departamento ya que esto ayuda a que el empleado tenga mayor compromiso al sentirse considerado, sus

aportes son valiosos por la experiencia sobre todo los que están en contacto con los clientes.

- Los directivos o jefaturas del área tienen que realizar de manera periódica la supervisión de cada una de las actividades de sus colaboradores como una evaluación de la misma empresa al control interno, implementado por la administración.

Se recomienda dar de baja los ítems que no están aptos para la venta al público, porque han sufrido algún tipo de deterioro.

La contabilidad no está implementada las NIFF las mismas que se encuentran en proceso las mismas que ya debían haber aplicado de acuerdo a las disposiciones de la Superintendencia de Compañía.

## **CAPITULO IV**

### **4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1. Informe de auditoria**

Para la culminación del trabajo del Auditor se realiza la preparación del borrador del informe, el mismo que contiene los resultados obtenidos de la auditoria los cuales tienen que estar correctamente sustentados en los papeles de trabajo.

El Auditor entregara a la administración de la entidad el borrador del informe, los mismos que serán retroalimentados a los involucrados de dicho examen, para que los administrativos adicionen los comentarios oportunos a las observaciones indicadas por el Auditor, las cuales se consideraran para la elaboración del informe de auditoría final.

#### **4.1.1. Informe Final**

Cuenca, 20 de marzo del 2016

Eco.

Daniel Toral V.

Gerente general

Ciudad

De mi consideración:

Nos compete comunicarle que se da por finalizado el proceso de Auditoría Financiera estableciendo lo siguiente:

La empresa actualmente cuenta con los respectivos permisos de funcionamiento que exige la ley, cumpliendo así con los requerimientos establecidos por los organismos de control.

Se verifico que el acceso a los módulos de inventarios que se obtienen en el sistema de cómputo, el mismo que se comprobó con la información que se obtiene en el

departamento de contabilidad con la finalidad de comprobar la razonabilidad de los saldos y no presentaron observaciones dignas de mención.

Se verifico las medidas correctivas que ha tomado para cada una de sus sucursales con la finalidad de dar alguna respuesta a los riesgos existentes, para evitar que posteriormente se presentare algún daño, por ejemplo hemos intentado en lo posible satisfacer a toda la demanda del mercado, conservando su nivel de ventas y competencia en el mercado.

Los empleados realizan sus actividades de acuerdo a las políticas emitidas por la administración pero lamentablemente estas son únicamente verbales.

En algunos casos las órdenes se encuentra sustentado por correos intranet, eso es lo único que se ha podido verificar por escrito.

Otro punto es la comunicación e información, la misma que es deficiente por motivo que se comunica solamente de manera verbal, y no se realiza un seguimiento y rastreo de las mercadería en sus sucursales para mantener la misma de manera segura y monitoreada correctamente.

La empresa no dispone de manuales de procedimientos y funciones de cada uno de su personal de las diferentes áreas, incluyendo inventarios, las bodegas y área de despachos no están bien adecuadas y organizadas.

Dentro de la evaluación de hallazgos en la cuenta de inventarios también se determinó lo siguiente:

Que la valoración de los inventarios está registrada al costo de adquisición que no excede a los correspondientes valores netos de realización en cumplimiento a las normas de Contabilidad y disposiciones del Servicio de Rentas internas, de acuerdo a la normativa legal.

Las importaciones en tránsito son registradas a su costo de adquisición hasta obtener su costo CIF real.

#### 4.1.2. Dictamen de Auditoria

Cuenca, 15 de marzo del 2016.

Eco.

Daniel Toral Valdivieso

Ciudad

De nuestras consideraciones:

Hemos auditado la cuenta de inventarios del balance general de la Compañía Agrota Cía. Ltda., al 31 de Diciembre de 2014, así como una revisión breve de las Políticas Contables significativas y otra información relacionada con los inventarios.

La Administración es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” y del control interno que considere necesario para tener la certeza de que la preparación de Estados Financieros se encuentra libres de errores significativos.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la cuenta inventarios y que la misma este reflejada en los Estados Financieros que se adjuntan. Hemos llevado a cabo nuestras auditorias de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoria “NEA”.

Dichas normas exigen que cumplamos los requisitos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener una seguridad razonable

sobre si los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados Financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor ha tenido en consideración la evaluación del control interno relevante para la preparación y presentación de los estados Financieros por parte de Agrota; con la finalidad de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la compañía. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para emitir una opinión.

En nuestra opinión, los saldos de la cuenta inventarios de la compañía Agrota Cía. Ltda. Al 31 de diciembre de 2014, presentan razonablemente en todos los aspectos la real situación contable de esta cuenta.

Atentamente,

Priscila Piedra T.

AUDITOR

#### 4.1.3. Carta a la Gerencia

Cuenca, 31 de marzo del 2016.

Economista  
Daniel Toral V.  
Gerente General  
Agrota Cía. Ltda.  
Cuenca.

Estimado economista Toral:

Previamente y con fecha 31 de marzo del 2016, emitimos nuestro informe de auditoría sobre la cuenta de inventarios al 31 de diciembre del 2014 y por el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas “NIA” en Ecuador. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley o decreto, las normas Internacionales de Auditoria “NIA” son de aplicación obligatoria en Ecuador para auditorias de estados financieros iniciados el 1° de enero de 2014, consecuentemente el informe de auditoría sobre las cifras comparativas de los estados financieros de 2014 y 2013, se emiten con base en las Normas Internacionales de Auditoria.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de la Gerencia y otros miembros de la Organización.

Por la atención que sepa dar a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente

Priscila Piedra T.

AUDITOR

## **CONCLUSIONES**

1. Los Estados Financieros son elaborados con el fin de proporcionar información sobre la situación y desempeño económico-financiero, capacidad de generar flujos futuros de efectivo y asegurar la continuidad de las operaciones de las compañías en entornos de eficiencia, competitividad cada vez más globalizados en donde la diversidad de usuarios de los Estados Financieros precisan información específica para su toma de decisiones.
2. El proceso de una Auditoría Financiera consiste fundamentalmente en cuatro fases planificación e identificación del riesgo; estrategia y evaluación del riesgo; ejecución y conclusión y reporte, a largo de la cual el profesional independiente logra una comprensión y entendimiento de las actividades y operaciones del negocio y en base la aplicación de pruebas y procedimientos se forma un juicio y criterio para emitir una opinión acerca de la razonabilidad o no, de las afirmaciones expresadas en los Estados Financieros.
3. La metodología de trabajo de Auditoría Financiera, está basada en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) las cuales son emitidas y actualizadas constantemente por organismos colegiados internacionales y americanos como el International Accounting Standard Board (IASB), Financial Accounting Standard Board (FASB), International Federation of Accounting Certificates (IFAC).

International Auditing Practices Committee (IAPC), entre otros, con el objeto de mejorar y estandarizar las prácticas contables y de auditoría a nivel mundial.

4. La formulación de observaciones y recomendaciones con respecto a la estructura de control interno, y asuntos administrativos y operativos están encaminados a contribuir a mejorar el desempeño y prácticas administrativas, contables, de control y supervisión de la Compañía, cuya Gerencia es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno que propicie la prevención, detección y corrección de errores.

5. El presente Proyecto de Grado, constituye un material de apoyo y consulta para profesionales en el área de Auditoría Externa para la cuenta de inventarios, contribuyendo al conocimiento acerca de las técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría aplicados a compañías de naturaleza comercial, para optimizar y enfocar los esfuerzos en las áreas relacionadas a la cuenta de inventarios de mayor importancia, respaldando de esta forma su dictamen profesional de auditoría.

## **RECOMENDACIONES**

1. La aplicación de auditoría financiera externa a los Estados Financieros de las Compañías, en el Ecuador es una obligación legal establecida por el organismo de control como es la Superintendencia de Compañías, sin embargo la práctica de la misma debe ser considerada como un servicio profesional encaminado a buscar la mejora en las actividades, operaciones y transacciones de las Compañías, así como asegurar el cumplimiento con la normatividad y legislación vigente y aplicable.
2. Las personas involucradas en las actividades de dirección, supervisión y control de las Compañías, deben estar comprometidas en el diseño, implementación y seguimiento de la efectividad operativa de sistemas de control interno que prevengan, detecten y corrijan posibles aseveraciones equivocadas causadas por error o fraude, reflejándose en los Estados Financieros.
3. La profesión de auditores externos independientes se debe realizar de conformidad con lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y de las mejores prácticas de ética e independencia que garanticen la objetividad y profesionalismo en la opinión emitida de los Estados Financieros de las Compañías.
4. La Auditoría Financiera se debe realizar en coordinación y participación de profesionales especialistas principalmente en las ramas de Auditoría Informática y Auditoría Tributaria, las cuales en sus áreas de competencia, respectivamente evalúan y analizan la efectividad de los sistemas automatizados y ambientes computarizados de

procesamiento de la información subyacente en los Estados Financieros, así como el nivel de cumplimiento con la legislación tributaria impositiva local.

5. Los papeles de trabajo, tanto manuales como automatizados, elaborados por el profesional de auditoría, en la aplicación del examen a los Estados Financieros de las Compañías, deben ser elaborados y documentados con tal nivel de detalle, precisión, claridad y objetividad, pues constituyen la evidencia de auditoría que soportan la opinión emitida al asegurar que se encuentran libres de errores o distorsiones significativas, y pueden ser sujetos de revisión por instituciones y organismos de control.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- ESTUPIÑAN, Gaitán Rodrigo, año 2014, Papeles de Trabajo, México DF
- Normas Internacionales de Auditoría, NIA
- Normas Internacionales de Contabilidad, NIC
- Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Contraloría General del Estado Manual de Auditoría.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

# ANEXOS

**LISTA DE PRECIOS CON  
DETALLE DEL  
INVENTARIO EN  
PORTAFOLIO**



**Fumigadoras**

Código	Descripción	Cilindraje (cc)	Marca	Precio	IVA	PVP
EC-SP53BPE	BOMBA MANUAL SHINDAIWA 20LT	Manual	SHINDAIWA	\$ 98.00	\$ -	\$ 98.00
EC-PHP-800/B	BOMBA DE FUMIGACION ESTACIONARIA PHP 800B	22.8	ECHO	\$ 679.94	\$ -	\$ 679.94
EC-SHP 800	BOMBA DE FUMIGACION SHP-800	22.8	ECHO	\$ 651.08	\$ -	\$ 651.08
EC-ASAB-PHP-800/B	BOMBA FUMIGACION ESTACIONARIA PHP800B CON MANGUERA Y PISTOLA	22.8	ECHO	\$ 889.00	\$ -	\$ 889.00
EC-TEM-PHP-800B	BOMBA ESTACIONARIA PHP800B CON MANGUERA TEMCO Y PISTOLA	22.8	ECHO	\$ 839.00	\$ -	\$ 839.00
EC-SHP 800-2	BOMBA DE FUMIGACION SHP-800-2	22.8	ECHO	\$ 699.00	\$ -	\$ 699.00
EC-SHP-800RS	BOMBA DE FUMIGACION SHP800 EASY START	23.8	ECHO	\$ 714.00	\$ -	\$ 714.00
EC-DM6110	NEBULIZADORA, PULVERIZADORA Y ESPOLVEADORA 20 l	58.2	ECHO	\$ 621.29	\$ -	\$ 621.29
EC-DM-6110-13EUSTD	NEBULIZADORA, PULVERIZADORA Y ESPOLVEADORA 13 l	58.2	ECHO	\$ 614.00	\$ -	\$ 614.00
EC-ES726	BOMBA DE FUMIGAR A MOTOR ES726	22.5	SHINDAIWA	\$ 762.61	\$ -	\$ 762.61

NUEVO PRECIO

NUEVO PRECIO

NUEVO PRECIO

**Desmalezadoras**

Código	Descripción	Cilindraje (cc)	Marca	Precio	IVA	PVP
EC-SRM-2305/ULA	DESMALEZADORA SRM-2305/ULA	21.2	ECHO	\$ 408.80	\$ -	\$ 408.80
SHDW-043	PODADORA HOME 22C	21.2	SHINDAIWA	\$ 338.59	\$ -	\$ 338.59
EC-GT-22GES	PODADORA HOME GT-22GES	21.2	ECHO	\$ 269.57	\$ -	\$ 269.57
EC-SRM-22GUES	PODADORA HOME SRM-22GUES (GESU)	21.2	ECHO	\$ 325.16	\$ -	\$ 325.16
EC-SRM-22GES	PODADORA HOME SRM-22GES	21.2	ECHO	\$ 307.66	\$ -	\$ 307.66
EC-C230INTL	DESMALEZADORA SEMI PROFESIONAL C-230	22.5	SHINDAIWA	\$ 451.05	\$ -	\$ 451.05
EC-T230XREMC	PODADORA SEMI PROFESIONAL T230	22.5	SHINDAIWA	\$ 388.46	\$ -	\$ 388.46
EC-SRM 270	DESMALEZADORA SRM 270	25.4	ECHO	\$ 465.56	\$ -	\$ 465.56
EC-C270EMC	DESMALEZADORA C-270	27.2	SHINDAIWA	\$ 509.51	\$ -	\$ 509.51
EC-BP35INTL	DESMALEZADORA BP35	33.6	SHINDAIWA	\$ 640.62	\$ -	\$ 640.62
EC-C350INTL	DESMALEZADORA C-350	33.6	SHINDAIWA	\$ 714.59	\$ -	\$ 714.59
EC-SRM 3605	DESMALEZADORA SRM 3605	34	ECHO	\$ 592.44	\$ -	\$ 592.44
EC-B45INTL	DESMALEZADORA B45	41.5	SHINDAIWA	\$ 782.89	\$ -	\$ 782.89
EC-B450R	DESMALEZADORA B450R (B450EMC)	41.5	SHINDAIWA	\$ 802.88	\$ -	\$ 802.88
EC-B450SPFEED	DESMALEZADORA B-450 SPEED FEED	41.5	SHINDAIWA	\$ 817.58	\$ -	\$ 817.58
EC-B450INTL-UN10	DESMALEZADORA B-450 UN-10	41.5	SHINDAIWA	\$ 811.88	\$ -	\$ 811.88
EC-B450	DESMALEZADORA B450 AUS	41.5	SHINDAIWA	\$ 762.73	\$ -	\$ 762.73
EC-SRM-4300F	DESMALEZADORA SRM 4300F	42.7	ECHO	\$ 652.16	\$ -	\$ 652.16
EC-SRM 4300R	DESMALEZADORA SRM 4300R	42.7	ECHO	\$ 709.49	\$ -	\$ 709.49
EC-SRM 4605	DESMALEZADORA SRM 4605	45.7	ECHO	\$ 699.44	\$ -	\$ 699.44
EC-B530INTL	DESMALEZADORA B-530	53	SHINDAIWA	\$ 864.54	\$ -	\$ 864.54

NUEVO PRECIO

**Motosierras**

Código	Descripción	Cilindraje (cc)	Marca	Precio	IVA	PVP
EC-CS-303T-30LA	MOTOSIERRA CS-303T-30LA CON BARRA Y CADENA	30.1	ECHO	\$ 338.39	\$ 47.37	\$ 385.76
EC-CS-3500-40EUSTD	MOTOSIERRA CS-3500-40 CON BARRA Y CADENA	34	ECHO	\$ 402.60	\$ 56.36	\$ 450.91
EC-CS-353ES-40LA	MOTOSIERRA CS-353ES-40 CON BARRA Y CADENA	34	ECHO	\$ 384.82	\$ 53.87	\$ 438.69
EC-CS-420ES-45EU	MOTOSIERRA CS-420-45 CON BARRA Y CADENA	40.2	ECHO	\$ 460.85	\$ 64.52	\$ 516.15
EC-CS-510-50LA	MOTOSIERRA CS-510-50 CON BARRA Y CADENA	49.3	ECHO	\$ 589.29	\$ 82.50	\$ 671.79
EC-CS-600-60EUSTD	MOTOSIERRA CS-600-60 CON BARRA Y CADENA	59.8	ECHO	\$ 749.11	\$ 104.88	\$ 853.99
EC-CS-620P-60LA	MOTOSIERRA CS-620P-60 CON BARRA Y CADENA	59.8	ECHO	\$ 793.00	\$ 111.02	\$ 904.02
EC-CS-680S-70EUSTD	MOTOSIERRA CS-680-70 CON BARRA Y CADENA	66.7	ECHO	\$ 826.25	\$ 115.67	\$ 925.40
EC-757-70INTL	MOTOSIERRA 757-70 CON BARRA Y CADENA	73.5	SHINDAIWA	\$ 801.68	\$ 112.24	\$ 897.89
EC-CS-8002-80EUSTD	MOTOSIERRA CS-8002-80 CON BARRA Y CADENA	80.7	ECHO	\$ 1,107.47	\$ 155.05	\$ 1,240.36
EC-CS 1201-90EU	MOTOSIERRA CS-1201-90 CON BARRA Y CADENA	116.3	ECHO	\$ 999.08	\$ 139.87	\$ 1,118.97

NUEVO PRECIO

NUEVO PRECIO

NUEVO PRECIO

NUEVO PRECIO

**Utilitarios**

Código	Descripción	Cilindraje (cc)	Marca	Precio	IVA	PVP
SH-GP450INTL	BOMBA DE AGUA GP 450	41.5	SHINDAIWA	\$ 559.33	\$ -	\$ 559.33
EC-WP-1000	BOMBA DE AGUA WP-1000	21.2	ECHO	\$ 475.16	\$ -	\$ 475.16
EC-HC-152/LA	CORTASETOS HC-152 20"	21.2	ECHO	\$ 407.25	\$ 57.02	\$ 464.27
SH-HT230/40	CORTASETOS HT230/40	22.5	SHINDAIWA	\$ 562.96	\$ 78.82	\$ 641.78
EC-HCA-266LA	CORTASETOS ARTICULADO HCA-266LA	25.4	ECHO	\$ 759.00	\$ 106.26	\$ 865.26
EC-PAS-266LA	MULTIUSOS PAS 266 LA	25.4	ECHO	\$ 419.00	\$ 58.66	\$ 477.66
SH-M230	MAQUINA MULTI USOS M230	22.5	SHINDAIWA	\$ 382.89	\$ 53.60	\$ 436.49
EC-EA-410	HOYADORA EA 410	42.7	ECHO	\$ 1,025.44	\$ 143.56	\$ 1,169.00
EC-PPT-2400STD	PODADORA DE EXTENSION 2400STD	23.6	ECHO	\$ 694.66	\$ 97.25	\$ 791.91
EC-PPT-266LA	PODADORA DE EXTENSION PPT-266	25.4	ECHO	\$ 709.00	\$ 99.26	\$ 808.26
EC-PB-755/LA	SOPLADORA PB755	63.3	ECHO	\$ 626.01	\$ 87.64	\$ 713.65
EC-PB-252LA	SOPLADORA PB252	25.4	ECHO	\$ 246.54	\$ 34.52	\$ 281.06
EC-EB500/EC1	SOPLADORA EB500	43.6	SHINDAIWA	\$ 550.48	\$ 77.07	\$ 627.55
EC-ES-255	SOPLADORA ECHO ES-255	21.2	ECHO	\$ 453.85	\$ 63.54	\$ 517.39
EC-EDR-210	TALADRO DE 21.2CC CON FUNCION EDR-210	21.2	ECHO	\$ 623.31	\$ 87.26	\$ 710.58



**Picadoras Ensiladoras**

Codigo	Descripción	PVP
JF-125	<b>Picadora JF-30P</b>	\$ 739.00
JFWEG-30P-3	Picadora JF-30P con motor electrico 3 hp. WEG 110 /220 3600	\$ 1,128.00
JFSU-30P-6H	Picadora JF-30P con motor gasolina 6 hp. SUBARU EX 17 PREMIUM	\$ 1,277.58
	Picadora JF-30P con motor gasolina 6.5 hp. GROWAY	\$ 1,029.00
	<b>Picadora JF-30 EVO</b>	\$ 1,599.00
	Picadora JF-30 EVO con motor electrico 3 hp. WEG 110 /220 3600	\$ 1,968.74
	Picadora JF-30 EVO con motor gasolina 6 hp. SUBARU EX 17 PREMIUM	\$ 2,118.73
	Picadora JF-30 EVO con motor gasolina 6.5 hp GROWAY	\$ 1,889.00
JF-033	<b>Picadora JF 40P</b>	\$ 1,499.00
JFWEG-40P-7	Picadora JF 40P con motor electrico de 7.5 hp WEG 3600 220/440	\$ 2,914.76
JFSU-40P-9H	Picadora JF 40P con motor gasolina de 9 Hp SUBARU EX 27 ST	\$ 2,571.60
	Picadora JF 40P con motor gasolina de 9 Hp GROWAY	\$ 2,149.00
JF-003	<b>Ensiladora JF40 Maxxium</b>	\$ 2,499.00
JFWEG-40MA	Ensiladora JF 40 Maxxium con motor electrico de 10 hp WEG 3600 220/440	\$ 4,049.00
JFSU-40MAX	Ensiladora JF 40 Maxxium con motor gasolina de 14 hp SUBARU EX 40 ST	\$ 3,699.00
	Ensiladora JF 40 Maxxium con motor gasolina de 13 HP GROWAY	\$ 3,099.00
	Ensiladora JF40 Maxxium con motor gasolina de 20 hp GROWAY	\$ 3,899.00
JF-002	<b>Ensiladora JF50 Maxxium</b>	\$ 3,199.00
JFWEG-50MA	Ensiladora JF50 Maxxium con motor electrico de 10 hp WEG 3600 220/440	\$ 4,299.00
JFSU-50MAX	Ensiladora JF50 Maxxium con motor gasolina de 18 hp Vanguard	\$ 4,999.00
	Ensiladora JF50 Maxxium con motor gasolina de 14 hp Subaru EX 40 ST	\$ 3,899.00
	Ensiladora JF50 Maxxium con motor gasolina de 20 hp GROWAY	\$ 4,199.00

**Molinos Picadores**

Codigo	Descripción	PVP
	<b>MOLINO PICADOR JF 1 D</b>	\$ 769.00
	<b>MOLINO PICADOR JF 2 D</b>	\$ 1,127.00
JFWEG-2D3H	MOLINO PICADOR JF 2 D con motor electrico de 3 hp WEG 110 /220 3600	\$ 1,299.00
JFSU-2D-6HP	MOLINO PICADOR JF 2 D con motor gasolina de 6 hp SUBARU EX 17 PREMIUM	\$ 1,449.00
	MOLINO PICADOR JF 2 D con motor gasolina de 6,5 hp GROWAY	\$ 1,179.00
	<b>MOLINO PICADOR JF 5 D</b>	\$ 1,199.00
JFWEG-JF5D	MOLINO PICADOR JF 5 D con motor electrico de 7.5 hp WEG 3600 220/440	\$ 2,599.00
JFSU-5D-9HP	MOLINO PICADOR JF 5 D con motor gasolina de 9 hp SUBARU EX 27 ST	\$ 2,199.00
	MOLINO PICADOR JF 5 D con motor gasolina de 9 hp GROWAY	\$ 1,899.00
JF-038	<b>MOLINO PICADOR JF 10 D</b>	\$ 1,699.00
JFWEG-10D1	MOLINO PICADOR JF 10 D con motor electrico de 10 hp WEG 3600 220/440	\$ 2,999.00
JFSU-10D-14	MOLINO PICADOR JF 10 D con motor gasolina de 14 hp SUBARU EX 40 ST	\$ 2,599.00
	MOLINO PICADOR JF 10 D con motor gasolina de 13 HP GROWAY	\$ 2,299.00
JF-0381	<b>MOLINO PICADOR JF 10 D CON CICLON</b>	\$ 2,299.00
JFWEG-JF10D	MOLINO PICADOR JF 10 D CON CICLON CON MOTOR ELECTRICO 10 HP	\$ 3,699.00
JFSU-10D-CL	MOLINO PICADOR JF 10 D CON CICLON CON MOTOR 14 HP SUBARU EX 40 ST	\$ 3,299.00
	MOLINO PICADOR JF 10 D CON CICLON con motor gasolina de 13 HP GROWAY	\$ 2,999.00
	<b>TRITURADOR TIN-2 CON CICLÓN</b>	\$ 2,999.00
	TRITURADOR TIN-2 CON CICLÓN y motor electrico de 10 hp	\$ 4,199.00

Nota.- los motores eléctricos son de marca WEG de fabricación brasileña.

**Mezcladoras y Esparcidoras**

Codigo	Descripción	PVP
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-500P	\$ 2,455.52
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-500P mas motor de 4 hp bajas	\$ 2,997.30
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-300P	\$ 2,271.68
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-300P mas motor de 2 hp bajas	\$ 2,519.26
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-1000P	\$ 3,001.71
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-1000P mas motor de 5 Hp. Bajas	\$ 3,769.77
	MEZCLADORA INCOMAGRI MIN-1000P mas motor de 7.5 Hp. Bajas	\$ 4,057.01

Codigo	Descripción	PVP
	ESPARCIDORA SEMBRA 400 P	\$ 1,743.71

[RETORNAR MATRIZ](#)



Código	Descripción	HP	Precio	IVA	PVP
SU-EX40PR	MOTOR GASOLINA SUBARU 14HP EX40 PREMIUM	14 HP	\$ 852.91	\$ 102.35	\$ 955.26
SU-EX27PR	MOTOR GASOLINA SUBARU 9HP EX27 PREMIUM	9HP	\$ 699.43	\$ 83.93	\$ 783.36
SU-EX21PR	MOTOR GASOLINA SUBARU 7HP EX21 PREMIUM	7HP	\$ 489.00	\$ 83.93	\$ 572.93
SU-EX17PR	MOTOR GASOLINA SUBARU 6HP EX17 PREMIUM	6HP	\$ 401.20	\$ 48.14	\$ 449.34
SU-EX40ST	MOTOR GASOLINA SUBARU 14HP EX40 STANDARD	14 HP	\$ 644.51	\$ 77.34	\$ 721.85
SU-EX27ST	MOTOR GASOLINA SUBARU 9HP EX27 STANDARD	9HP	\$ 525.33	\$ 63.04	\$ 588.37

Código	Descripción	HP	Descarga	Ira max desc	Precio	IVA	PVP
SU-PTX220 ST	BOMBA DE AGUA SUBARU DE 2" DE CAUDAL STÁNDAR	4.6 HP	520 l / min	32 m	\$ 302.00	\$ -	\$ 302.00
SU-PTX320 ST	BOMBA DE AGUA SUBARU DE 3" DE CAUDAL STÁNDAR	6 HP	1000 l / min	32 m	\$ 335.00	\$ -	\$ 335.00
SU-PTX201H PR	BOMBA DE AGUA SUBARU DE PRESION 2" PTX201H PREMIUM	6HP	400 l / min	50 m	\$ 461.86	\$ -	\$ 461.86
SU-EH122D46262	MOTOR GASOLINA SUBARU 4HP EH12-2D4 (WEBER) EJE CONICO	4 HP			\$ 829.00	\$ 99.48	\$ 928.48
SU-EH122D46212	MOTOR GASOLINA SUBARU 4HP EH12 (MASALTA) EJE RECTO	4 HP			\$ 799.00	\$ 95.88	\$ 894.88

# FACTURAS COMPRAS

## LOCALES



**ECUAIMCO**

**ECUAIMCO S.A.**

R.U.C.: 0990494878001

Matriz Guayaquil  
Km. 2 1/2 Av. Juan Tanca Marengo s/n y  
Av. Agustín Freire  
Casilla. 10.204 • P.B.X.: 6013338 • Fax: 6013338

Suc. Bodega del Sur  
Av. Domingo Comín #511  
Guayaquil - Ecuador

Contribuyente Especial según resolución # 5505 del 9/Diciembre/1996

**FACTURA No. 009-001-00 0018742**

**Datos del Cliente**

**AGROTA CIA. LTDA.**

Av. De las Américas y Carlos Arizaga Vega  
R.U.C.: 0190170322001 Código: c0190170322001  
Ciudad: CUENCA Telef.: 072856083

**Dirección de Entrega**

**AGROTA CIA. LTDA.**

Av. De las Américas y Carlos Arizaga Vega  
Ciudad: CUENCA Código: c0190170322001  
Telf.: 072856083

**Datos de Venta**

Lugar y fecha de emisión: Guayaquil, 18-dic-2014

Orden de Compra:

No. de Pedido: 1400014123

Transportista:

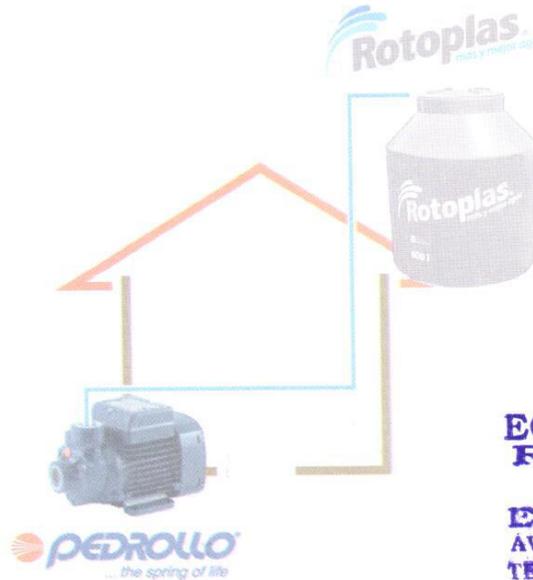
Bodega de Despacho: 01

Vendedor: ELVIS GUILLERMO CALERO GONZALES

Condición de Pago: 30-60-90 días

Vencimientos: 12/17/2014

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	U.M.	PRECIO UNITARIO	% DCTO.	% DCTO. ADIC.	PRECIO NETO	SUBTOTAL
03077	1,00	WEG MOTOR ELECTRICO MONOFASICO POTENCIA 5HP, 2 POLOS, MOTOR CERRADO, CARCAZA 112M,	UN	503,11	20,00			402,49



**ECUAIMCO S.A.  
REVISADO  
Y  
ENTREGADO  
AV. J. TANCA MARENGO  
TELF. 2248948 EXT. 115**

FAVOR EMITIR COMPROBANTE DE RETENCIÓN HASTA 5 DÍAS DE RECIBIR LA PRESENTE FACTURA

<b>Observaciones:</b>	<b>Guías de Remisión:</b>	
Ingresado por: <b>ELVIS GUILLERMO CALERO GONZALI</b> Basado en Entregas GR-001-0021104.	009-001-00 001-0021104	Total P.V.P.: 503,11
	Motivo:	Descuento: 100,62
	Recibí Conforme:	Subtotal Neto: 402,49
	Firma Autorizada y Sello	Base 0%:
	Nombre: .....	Base 12%: 402,49
	CI: .....	IVA 12%: 48,30
		<b>Total: 450,79</b>

ARTES GRAFICAS SEINFELDER CA. Durán 2802770 - Quito 2478961 - Cuenca 4103878 R.U.C. 099000427001 - AUT. No. 1077 - OP. 252011 - N.º. 1 - 3600.

No. Autorización 1114451568  
Fecha de Autorización: 07/Marzo/2014  
Válido para su emisión hasta 07/Marzo/2015

ORIGINAL: CLIENTE  
COPIA AMARILLA: CONTABILIDAD  
COPIA ROSADA: CREDITO - SIN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO

# REGISTRO INGRESO FACTURA LOCAL

AGROTA CIA LTDA - MAQUINARIA
web intelligent system for enterprise
BIENVENIDO  
PRISCILA MERCEDES PIEDRA TITO

---

Ver Compras | Datos de Credito | Cheque | Tarjeta de Credito | Tarjeta Credito/Efectivo | Retenciones | Asientos | Pagos

**BUSCAMOS LA COMPRA QUE DESEAMOS REVISAR**

Buscar Compra: 
Compra cargada como consignación 
>>

**DATOS DE LA FACTURA DE COMPRA**

Número Secuencial compra:   
 Fecha de compra: 
Tipo Documento:   
 Código compra: 
Documento Número:   
 Pago: 
Empleado que ingresó la compra:

**DATOS DEL PROVEEDOR**

Proveedor:   
 Nombre del proveedor:   
 Fecha de caducidad punto factura proveedor: 
Autorización:   
 Ruc:

Paga Iva	Codigo Producto	Descripcion	Cantidad	Costo	Bodega	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	110105181138145	MOTOR 5HP WEG 3800 RPM 220/440V	1	402.488	BODEGA CENTRAL MAQUINAS	402.488
			SubTotal	402.488	Ajuste	0
			SubTotal0	0	Descuento	0
			Iva	48.3	Transporte	0
			Ice	0	Total	450.788
			Retencion	0	Total Pagar	0.00

**Revisión de Compras**

Ver Compras | Datos de Credito | Cheque | Tarjeta de Credito | Tarjeta Credito/Efectivo | Retenciones | Asientos | Pagos

**SELECCIONE LA EMPRESA Y LA SUCURSAL DE LA CUAL VA A TOMAR EL LOCAL Y EL PUNTO DE RETENCIÓN**

Empresa: 
Sucursal:

**LOCAL Y PUNTO DE LA RETENCIÓN**

Local: 
Punto:   
 Autorización Retención: 
Caducidad Retención:

**FECHA DE INGRESO DE LA RETENCIÓN**

Fecha de Retención:

**INGRESE EL NÚMERO DE LA RETENCIÓN**

Número de Retención:

**BUSCADOR DE LAS RETENCIONES PARA CARGAR EL DETALLE DE LA RETENCIÓN**

Retención:  >>

Código	Retención	Porcentaje	Tipo	Base Imponible	Valor Retenido
312	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1.00%	REN	402.49	4.03

# REGISTRO INVENTARIO DE COMPRA

Fecha	Documento	Numero Doc	Codigo Venta	Cantidad	Costo	Total Ingreso	Cantidad	Costo	Total Egreso	Cantidad	Costo	Total Saldo	Nombre Bodega
01/01/2011	Cargar Inicial	INV INI	MOT-005	1	281.177	\$281.1770							
01/01/2011	Cargar Inicial	INV INI	MOT-005	1	281.177	\$281.1770				2.00000	\$281.1770	\$662.3540	I
21/02/2011	Venta MARCO ANTONIO SERRANO GALARZA	14969	MOT-005				1	281.177	\$281.1770	1.00000	\$281.1770	\$281.1770	E
03/03/2011	Venta F.E.P.P.- AGROIMPORADORA	1523	MOT-005				1	281.177	\$281.1770	0.00000	\$281.1770	\$0.0000	E
25/03/2011	Compra IVAN BOHMAN C.A.	0014010	MOT-005	1	429.539	\$429.5390				1.00000	\$429.5390	\$429.5390	I
30/03/2011	Venta BOSQUEPARK SA	15332	MOT-005				1	429.539	\$429.5390	0.00000	\$429.5390	\$0.0000	E
20/09/2011	Compra GERARDO ORTIZ E HIJOS CIA. LTDA.	1044557	MOT-005	1	279.8316	\$279.8316				1.00000	\$279.8316	\$279.8316	I
23/09/2011	Venta LUIS JUVENTINO PALLAZHCO YUNGA	17138	MOT-005				1	279.8316	\$279.8316	0.00000	\$279.8316	\$0.0000	E
10/07/2013	Compra GERARDO ORTIZ E HIJOS CIA. LTDA.	0013757	MOT-005	1	311.5934	\$311.5934				1.00000	\$311.5934	\$311.5934	I
27/08/2014	Transferencia	501	MOT-005							2.00000	\$311.5934	\$623.1868	I
27/08/2014	Transferencia	501	MOT-005				1	311.5934	\$311.5934	1.00000	\$311.5934	\$311.5934	E
18/08/2014	Transferencia	871	MOT-005	1	311.5934	\$311.5934				2.00000	\$311.5934	\$623.1868	I
18/08/2014	Transferencia	871	MOT-005				1	311.5934	\$311.5934	1.00000	\$311.5934	\$311.5934	E
18/12/2014	Anular Venta	26448	MOT-005	1	329.7723	\$329.7723				2.00000	\$320.6829	\$641.3658	I
18/12/2014	Compra ECUAIMCO S.A.	0018742	MOT-005	1	402.488	\$402.4880				3.00000	\$347.9513	\$1,043.8539	I
18/12/2014	Consignacion ECUAIMCO S.A.	00000180	MOT-005	1	347.9512	\$347.9512				4.00000	\$347.9513	\$1,391.8052	I
18/12/2014	Venta GADS - MS	26448	MOT-005				1	329.7723	\$329.7723	3.00000	\$347.9513	\$1,043.8539	E
19/12/2014	Anular Venta	26464	MOT-005	1	347.9512	\$347.9512				4.00000	\$347.9513	\$1,391.8052	I
19/12/2014	Descarga Consignacion ECUAIMCO S.A.	00000180	MOT-005				1	347.9512	\$347.9512	3.00000	\$347.9513	\$1,043.8539	E
19/12/2014	Venta GADS - MS	26464	MOT-005				1	347.9512	\$347.9512	2.00000	\$347.9513	\$695.9026	E
23/12/2014	Venta GADS - MS	20524	MOT-005				1	347.9512	\$347.9512	1.00000	\$347.9513	\$347.9513	E
14/09/2015	Nota Credito Compras	297	MOT-005				1	402.488	\$402.4880	0.00000	\$347.9513	\$0.0000	E

# REGISTRO CUENTAS POR PAGAR

Sucursal	Fecha*	Local	Punto	Factura	Proveedor	Sub Total.	Iva.	Total Factura.	Asiento	Docum
Agroquimicos	15/07/2015	009	002	0012716	ECUAIMCO S.A.	2065.66	247.88	2313.54	171134	Compra
Agroquimicos	24/02/2015	009	002	0003327	ECUAIMCO S.A.	625.32	75.04	700.36	149278	Compra
Maquinaria	27/08/2014	009	001	0010006	ECUAIMCO S.A.	1355.21	162.63	1517.84	126716	Compra
Maquinaria	06/06/2015	009	002	0010343	ECUAIMCO S.A.	1055.24	126.64	1181.88	125530	Compra
Maquinaria	18/12/2014	009	001	0018742	ECUAIMCO S.A.	402.49	48.30	450.79	140946	Compra
Maquinaria	08/12/2015	001	010	0022174	ECUAIMCO S.A.	302.84	36.32	339.16	192320	Compra
Maquinaria	21/09/2015	009	002	0017461	ECUAIMCO S.A.	984.70	118.16	1102.86	180954	Compra
Maquinaria	10/03/2015	009	002	0004142	ECUAIMCO S.A.	1073.06	128.77	1201.83	151571	Compra
Maquinaria	20/04/2015	009	002	0006779	ECUAIMCO S.A.	1717.96	206.15	1924.11	158413	Compra
Maquinaria	03/12/2014	009	001	000017740	ECUAIMCO S.A.	469.01	56.28	525.29	139321	Compra
Maquinaria	24/09/2014	009	001	0012567	ECUAIMCO S.A.	510.96	61.32	572.28	130610	Compra
Maquinaria	17/12/2014	009	001	0018689	ECUAIMCO S.A.	1444.02	173.28	1617.30	141029	Compra
Maquinaria	18/08/2014	009	001	0008980	ECUAIMCO S.A.	510.96	61.32	572.28	127128	Compra
Planta	13/11/2015	001	010	0020645	ECUAIMCO S.A.	4023.35	482.80	4506.15	192720	Compra

# FACTURAS COMPRAS INTERNACIONALES



## FACTURA

<b>Exportador</b> ECHO, INCORPORATED 400 OAKWOOD ROAD LAKE ZURICH, IL 60047 Fax: 847-540-8460  Número EIN del Exportador 36-2754021	Número de Documento 432242	Fecha de Documento 8/18/2015	Página 1
	Número de Identificación BL #432242	Número de Cliente 64202356	
	Número de Confirmación de Reserva	Número de Reserva *	
<b>Comprador</b> AGROTA-MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AV. DE LAS AMERICAS S/N Y CARLOS ARIZAGA VEGA JUNTO AL TERMINAL INTERPARROQUIAL CUENCA ECUADOR	País de Salida Estados Unidos de America	Almacén 1	
	Numero de Recibo de Almacén 1170850	Fecha de Recibo de Almacén 8/21/2015	
	Condiciones de Pago NET 120 DAYS	Fecha de Vencimiento del Pago 12/16/2015	
<b>Consignatario Final</b> AGROTA-MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AV. DE LAS AMERICAS S/N Y CARLOS ARIZAGA VEGA JUNTO AL TERMINAL INTERPARROQUIAL CUENCA ECUADOR	Incoterms FCA MIAMI FL		
	Número(s) de Orden de Compra DEMOC5-303T-30LA, 006/2015, 007/2015 ACCESS, 007/2015 PARTS, 012/2015		
<b>Consignatario Intermediario</b> AGROTA C/O LLC CARGO WAREHOUSE 8001 NW 79TH AVE MIAMI, FL 33166 Tel: 305-863-4378	Número(s) de Confirmación 810719, 812769, 812802, 827632, 827633, 827776, 828006		
	Número(s) de Referencia de Echo 197835, 197836, 197837, 197838, 197839, 197840, 197841		

Condiciones de Envío / Transporte  
PREPAID

## Comentarios

El embarque consiste de artículos no peligrosos marca Echo / Shindaiwa: maquinaria agrícola, accesorios para maquinaria agrícola, repuestos para maquinaria agrícola, herramientas de servicio / reparación

Totales del Documento					
Piezas Totales	Valor de los Ítems	Flete	Cargos Misceláneos	Descuentos	Monto Adeudado
5,430	117,224.20	.00	.00	.00	USD 117,224.20
El embarque consiste de 26 estibas: 1 @ 66x42x43IN; 1 @ 59x45x29IN; 1 @ 66x42x49IN; 1 @ 59x45x66IN; 1 @ 59x45x83IN; 1 @ 66x42x30IN; 1 @ 66x42x48IN; 1 @ 66x42x22IN; 1 @ 59x47x43IN; 2 @ 48x42x55IN; 1 @ 48x42x54IN; 1 @ 48x42x82IN; 1 @ 78x45x74IN; 1 @ 69x42x79IN; 1 @ 59x45x45IN; 5 @ 48x47x47IN; 1 @ 59x47x53IN; 1 @ 66x47x73IN			Estos productos, tecnologías o software se exportan desde los Estados Unidos de acuerdo a los reglamento de la Administración de Exportaciones. Los cambios que difieran de la ley de EE.UU. están prohibidos.		
			Firma		

# Seaboard Marine Ltd.

ELECTRONIC BILL OF LADING

Page 1 OF 1

SHIPPER/EXPORTER/REMITENTE TRADE & TRAFFIC CORP 8403 NW 70TH ST MIAMI FL 33166-2638		SHIPPER NUMBER 604416	BOOKING NUMBER 4221671 A	INVOICE NUMBER 7155593	BROKERAGE NO
CONSIGNEE/CONSIGNADO A (NOT NEGOTIABLE UNLESS CONSIGNED "TO ORDER") AGROTA SA AV. DE LAS AMERICAS S-N Y CARLOS ARIZAGA RUC : 0190170322001 CUENCA, ECUADOR 072816150/2810386		CONSIGNEE NUMBER 827534	FORWARDING AGENT/AGENTE EMBARCADOR		FMC NUMBER
NOTIFY PARTY/DIRIGIR NOTIFICACION DE LLEGADA A AGROTA SA AV. DE LAS AMERICAS S-N Y CARLOS ARIZAGA RUC : 0190170322001 CUENCA, ECUADOR 072816150/2810386		NOTIFY NUMBER 827534	DOMESTIC ROUTING EXPORT INSTRUCTIONS/RUTA DOMESTICA/INSTRUCCIONES DE EXPORTACION RELEASE OBL AT DESTINATION FREIGHT COLLECT - FILE 5092 AES ITN# X20150827787553 ACCOUNT # 604416		
PLACE OF RECEIPT / CARGA DE RECIBIDA EN MIAMI, FL		POINT AND COUNTRY OF ORIGIN / LUGAR Y PAIS DE ORIGEN			
VESSEL NAME / VAPOR VEGA NIKOLAS 196N	VOY NO. / VIAJE NO.	PORT OF LOADING / PUERTO DE CARGA RODMAN	LOADING PIER TERMINAL / TERMINAL DE EMBARQUE		
PORT OF DISCHARGE / PUERTO DE DESCARGA GUAYAQUIL	PLACE OF DELIVERY / ENTREGA FINAL GUAYAQUIL	TYPE OF MOVE / TIPO DE MOVIMIENTO STATION/YARD			

PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER

MARKS AND NO. / CONTAINER(S) NO. MARCAS Y NUMEROS	NO. OF PKGS. NO. DE BULTOS	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS CONTENIDO SEGUN EMBARCADOR	GROSS WEIGHT LBS/LIBRA/KILOS	MEASUREMENT MEDIDAS
MGNU 330669 1 SN: W003317 DR: 1170850 1163309  FREIGHT COLLECT PARA CARGOS VEASE B/L: 4215773A SOBRE MAIRA VIAJE 00048	1	40' REEFER CONTAINER S.L.W.C. 28 PALLETS STC: NURSERY / AGRICULTURAL EQUIPMENT AND SUPPLIES	13931.00L 6319.00K	2064.114F 58.450M
<b>TOTAL NO. OF PKGS.</b>	1			

HAZARDOUS DECLARATION: SHIPPER CERTIFIES THAT THE ABOVE NAMED MATERIALS ARE PROPERLY PACKED, LOADED, CLASSIFIED, DESCRIBED, MARKED, LABELED, PLACARDED, DESIGNATED AND ARE IN PROPER CONDITION FOR TRANSPORTATION ACCORDING TO ALL APPLICABLE REGULATIONS.

(see CI.20 on back side) Declared Value per Package if Value More Than \$500.00 per Package U.S.

CHARGES, INCLUDING FREIGHT PAYABLE AT: DESTINATION BY AGROTA SA			TARIFF NO. ITEM NO.
OCEAN FREIGHT CHARGED ON	PREPAID	COLLECT	Emailed: 9/09/15 10:16:19
OFR 1.00 @ USD			RECEIVED FOR SHIPMENT from the MERCHANT, the GOODS or CONTAINERS or other PACKAGES mentioned above to be transported as provided herein, by any mode of transport for all or any part of the Carriage. SUBJECT TO ALL THE TERMS AND CONDITIONS appearing on the face and back hereof and in the CARRIER'S applicable Tariff, to which the Merchant agrees by accepting this BILL OF LADING. One Original BILL OF LADING must be surrendered, duly endorsed, in exchange for the GOODS or CONTAINER(S) or other PACKAGES, the others to stand void.
TOTAL CHARGES			CARRIER: SEABOARD MARINE LTD. BY: _____ NON-NEGOTIABLE
		B/L NO. SMLU 4215773A	MO DAY YEAR SEP 12 2015

Rev.03/07



Fecha : 09/22/2015

## Liquidación

### CONTRIBUYENTE:

Número de la liquidación	33168331	Tipo de identificación	RUC	Número de identificación	0190170322001
Nombre o Razón Social	AGROTA CIA. LTDA.	Ciudad	CUENCA	TELEFONO	072816150
Dirección	AV. DE LAS AMERICAS SIN Y CARLOS ARIZAGA VEGA				

### LIQUIDACION ADUANERA:

CONCEPTO		Liquidación de Aduana	Valor liberado	Valor a Pagar	Valor Garantizado	Diferencia a pagar no garantizada
A.	Derechos arancelarios					
	ARANCEL ADVALOREM	3,921.000	0	3,921.000		
	ARANCEL ESPECIFICO	0	0	0		
	ANTIDUMPING	0	0	0		
B.	Impuestos					
	FONDIRA	634.020	0	634.020		
	ICE ADVALOREM	0	0	0		
	ICE ESPECIFICO	0	0	0		
	IVA	15,942.450	8,247.770	7,694.680		
C.	Tasas					
	Tasa de Vigilancia Aduanera	0	0	0		
D.	Recargos Arancelarios					
	SALVAGUARDIA	1,500.950	0	1,500.950		
	SALVAGUARDIA ESPECIFICA	0	0	0		
E.	Intereses					
F.	Multas					
G.	Otros					
	TOTAL:	21,998.420	8,247.770	13,750.650	0	13,750.650
Fecha/Hora de liquidación	22/09/2015	Fecha máxima de pago	24/09/2015	Banco		
Numero de Garantía		Valor liquidado	13,750.650			
Motivo Liquidación						

El presente certificado es uniforme para todas las Compañías de Seguros que trabajan en el ramo de Transportes y ha sido aprobado por la Super-Intendencia de Bancos y Seguros, con resolución No. 6928-S de Junio de 1969.

**ACE Seguros S.A.**

asegurado con 

**APLICACION DE SEGURO DE TRANSPORTES**

**Poliza No. 359384**

**Aplicación No. 9**

La siguiente mercadería se declara en aplicación a la POLIZA FLOTANTE No. 359384 emitida a favor de AGROTA CIA LTDA..... para el viaje desde ESTADOS UNIDOS ..... hasta BODEGAS DEL ASEGURADO ..... sobre el VAPOR.....(Vapor, camión, avión) de A DECLARAR..... (Bandera, agencia, Cia) anunciada para el día..... A CONFIRMAR..... consignada..... A DECLARAR.....

Este formulario no será válido sin la firma, sello y número asignado por la Compañía.

Fecha (mm/dd/aaaa): 9/15/2015

Marca	Nos	Peso Bruto Kgs.	Cantidad de Bultos	Contenido	Valor Asegurado	%	Prima	Observaciones
No. Pedido	432242			Maquinaria Embalaje: Adecuado y dentro de Contenedor Todo Riesgo - Importaciones  Der. Arancel: 0.00 % Gastos Aduana: 0.00 % G. Salvaguarda: 0.00 % Sobres Seguro: 0.00 % Superbancos: 3.50 % Imp. Campesino: 0.50 %  ECHO INC FOB: \$ 117.224.20 FLETE: \$ 2.000.00	Costo y Flete: USD 119,224.20  Valor total asegurado: USD 119,224.20	0.3500	USD 417.28        Iva: USD 52.13 Derechos: USD 0.45 Super Bancos: USD 14.6 Imp. Campesino: USD 2.09  Prima Total: USD 486.55	COBERTURA En sujecion a lo estipulado en las condiciones particulares y generales de la presente poliza  DEDUCIBLE En sujecion a lo estipulado en las condiciones particulares y generales de la presente poliza  FE: 9/17/2015 12:37 PM

Nota: De conformidad con las condiciones de la Póliza, los Asegurados, o sus Embarcadores, llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a ACE Seguros S.A. en Ecuador o a sus Agentes Autorizados antes de efectuado el embarque o despacho. La compañía o el Agente devolverá el duplicado debidamente sellado y firmado.  
 ACE Seguros S.A. no proporcionará cobertura ni será responsable del pago de ninguna reclamación o la disposición de ningún beneficio, en la medida que la disposición de dicha cobertura, el pago de dicha reclamación o la disposición de dicho beneficio infrinja cualquier prohibición o restricción implementada conforme a las resoluciones de las Naciones Unidas o de las sanciones comerciales y económicas, las leyes o las regulaciones de la Unión Europea, el Reino Unido o Estados Unidos de América.

  
**APRODERADO**  
 ACE SEGUROS S.A.  
 Representante Autorizado de la Compañía

**El Asegurado:**

**AGROTA CIA LTDA**

# INGRESO IMPORTACION

Ver Importaciones | Items | Costos | Transferencias / NC | Liquidacion

Proveedor: ECHO      Empleado: PRISCILA MERCEDES

Nombre: ECHO INC.      Ruc: 0202020202020

	Nombre	Fecha	Valor	Bodega	Asiento Liquidacion	#
Ver	ECHO 127	22/04/2016	92149.60	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	219014	216359
Ver	ECHO 126	03/03/2016	108254.93	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	219075	212993
Ver	ECHO 124	12/02/2016	199237.13	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	208884	205233
Ver	ECHO 122 MAQUINAS	28/01/2016	101756.29	BODEGA CENTRAL MAQUINAS	204172	202270
Ver	ECHO 122	28/01/2016	12578.01	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	204177	202817
Ver	ECHO 123 JAPON	30/12/2015	193780.00	BODEGA CENTRAL MAQUINAS	218092	215630
Ver	ECHO 121	18/12/2015	147513.87	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	200188	197658
Ver	ECHO 120	11/11/2015	60830.94	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	193483	192668
Ver	ECHO 119	15/10/2015	76889.22	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	193486	190573
Ver	ECHO 116	09/09/2015	117224.20	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	183318	181256
Ver	ECHO 117	25/08/2015	80569.12	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	187138	185349
Ver	ECHO 113 JAPON	20/08/2015	78510.60	BODEGA CENTRAL MAQUINAS	180805	179013
Ver	ECHO 118	09/08/2015	65668.29	BODEGA CENTRAL REPUESTOS	192183	190074

AGROTA CIA LTDA - MAQUINARIA      WISE web intelligent system for enterprise      BIEN PRISC

11/09/2015	Transferencia	32975	EC-SRM-4805/UULA			1	280.8933	\$280.8933	15.00000	\$274.0536	\$4,110.8040
16/09/2015	Transferencia		EC-SRM-4805/UULA	1	280.8933	\$280.8933			16.00000	\$274.4811	\$4,391.0976
16/09/2015	Produccion 327	0	EC-SRM-4805/UULA			1	275.0871	\$275.0871	15.00000	\$274.4811	\$4,117.2185
16/09/2015	Transferencia		EC-SRM-4805/UULA	1	280.8933	\$280.8933			14.00000	\$274.4811	\$3,842.7354
25/09/2015	Transferencia		EC-SRM-4805/UULA	1	275.0871	\$275.0871			15.00000	\$274.5215	\$4,117.8225
25/09/2015	Produccion 332	0	EC-SRM-4805/UULA			1	275.0871	\$275.0871	14.00000	\$274.5215	\$3,843.3010
25/09/2015	Transferencia		EC-SRM-4805/UULA	1	275.0871	\$275.0871			13.00000	\$274.5215	\$3,588.7795
28/09/2015	Importacion ECHO 116	0	EC-SRM-4805/UULA	6	280.84	\$1,685.0400			19.00000	\$276.5168	\$5,253.8192
29/09/2015	Transferencia	2293	EC-SRM-4805/UULA	6	275.0871	\$1,650.5226			25.00000	\$276.1737	\$6,904.3425
29/09/2015	Transferencia	2293	EC-SRM-4805/UULA			6	275.0871	\$1,650.5226	19.00000	\$276.1737	\$5,247.3003
29/09/2015	Venta IMPORTADORA MALDONADO S.C	000001608	EC-SRM-4805/UULA			4	276.9038	\$1,107.6152	15.00000	\$276.1737	\$4,142.6055
15/10/2015	Transferencia	11	EC-SRM-4805/UULA	1	276.9038	\$276.9038			16.00000	\$276.2193	\$4,419.5088

Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay,

### CERTIFICA:

Que, el Consejo de Facultad en sesión del 05 de noviembre de 2015, conoció la petición del (los) estudiante(s) **Priscila Mercedes Piedra Tito** con código(s) **38830**, registrado(s) en la Unidad de Titulación Especial, quien(es) denuncia(n) su trabajo de titulación denominado: **AUDITORIA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA IMPORTADORA "AGROTA CÍA. LTDA."**, **AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**, en la modalidad: Proyectos de investigación y presentado como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. -El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y aprueba la denuncia. Designa como Director(a) a Econ. María Eugenia Elizalde Raad y como miembro del Tribunal Examinador a Ing. Genaro Peña Cordero. De conformidad con el cronograma de la Unidad de Titulación el (los) peticionario(s) debe presentar su trabajo de titulación hasta el 11 de marzo de 2016.

Cuenca, 09 de noviembre de 2015



**Dra. Jenny Ríos Coello**  
**Secretaria de la Facultad de**  
**Ciencias de la Administración**



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

**OFICIO:** No. 507-R- ECA  
**ASUNTO:** Reunión Junta Académica de Contabilidad Superior  
Conocimiento de trabajo de Titulación  
**FECHA:** Cuenca, 23 de Octubre de 2015

Señor Ingeniero

Xavier Ortega Vásquez

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En su despacho:

Señor Decano:

La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 23 de Octubre del año en curso, conoció la propuesta del Proyecto de trabajo de titulación, denominado: AUDITORÍA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA IMPORTADORA "AGROTA CÍA. LTDA.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, presentado por la señorita, PIEDRA TITO PRISCILA MERCEDES, con código 38830, estudiante de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por la estudiante, debe ser analizada y evaluada por el Tribunal que estará integrado por la Econ. María E. Elizalde Raad, como Directora, y como miembro del tribunal el Ing. Genaro Peña., quienes deberán verificar que el diseño contenga una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, y cumpla con los requisitos establecidos en la guía antes mencionada. El Tribunal designado recibirá la sustentación del diseño del Trabajo de Titulación, previo al desarrollo del mismo.

En caso de existir la aprobación con modificaciones la Junta Académica resuelve que el Director del tribunal sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia de trabajo de titulación.

Atentamente,

  
Ing. Humberto Jaramillo Granda  
Miembro Junta Académica

  
Ing. Jorge Espinoza Idrovo  
Miembro Junta Académica

  
Ing. Augusto Bustamante Fajardo  
Director de la Escuela de Contabilidad Superior

UNIVERSIDAD DEL AZUAY  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**OFICIO:** No. 525- ECA  
**ASUNTO:** Reunión Junta Académica  
Conocimiento de aprobación de sustentación de diseño de Tesis.  
**FECHA:** Cuenca, 4 de Noviembre de 2015

Señor Ingeniero  
Xavier Ortega Vásquez

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En su despacho:

Señor Decano:

La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior reunida el día 4 de Noviembre del año en curso, conoció el Acta de Sustentación de Protocolo/Denuncia del trabajo de Titulación, presentado por el tribunal examinador integrado por la Econ. María E. Elizalde Raad, como Directora, y como miembro del tribunal al Ing. Genaro Peña, del proyecto de investigación denominado AUDITORÍA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA IMPORTADORA "AGROTA CÍA. LTDA.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, presentado por la señorita PIEDRA TITO PRISCILA MERCEDES, con código 38830, estudiante de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

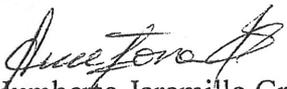
El tribunal examinador manifiesta que luego de proceder con la revisión del contenido de la rúbrica para la evaluación del proyecto de trabajo de titulación, resuelve considerar aceptado con cierta modificación que debe ser cumplido por la estudiante, la cual es la siguiente:

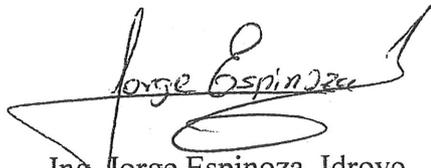
- a) Cambio en los capítulos de la Monografía

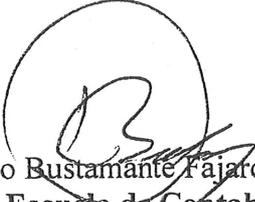
En tal sentido la Econ. María E. Elizalde Raad, Directora designada notificó a la interesada sobre la resolución del Tribunal, la cual procedió a realizar el cambio sugerido en el punto a); se procedió a la verificación del cumplimiento requerido por el tribunal examinador.

Por lo expuesto y de conformidad con el Reglamento de Graduación de la Facultad, resolvió recomendar a la Econ. María E. Elizalde Raad, como Directora, y como miembros del tribunal al Ing. Genaro Peña, y al Ing. Augusto Bustamante F.

Atentamente,

  
Ing. Humberto Jaramillo Granda  
Miembro Junta Académica

  
Ing. Jorge Espinoza Idrovo  
Miembro Junta Académica

  
Ing. Augusto Bustamante Fajardo  
Director de la Escuela de Contabilidad Superior

## CONVOCATORIA

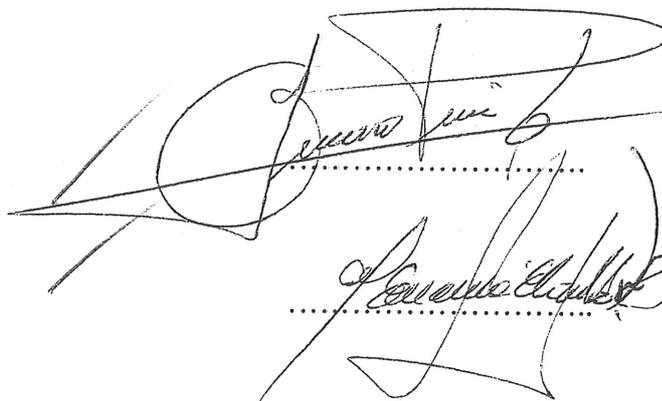
Por disposición de la Junta Académica de Administración de Empresas, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: *Auditoría Financiera a los inventarios de la Empresa Importadora "AGROTA CIA. LTDA."* al 31 de diciembre de 2014, presentado por el estudiante **Piedra Tito Priscila Mercedes**, con código **38830**, previa a la obtención del grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, para el día **JUEVES, 29 DE OCTUBRE DE 2015 A LAS 20H30.**

Cuenca, 27 de octubre de 2015



Dra. Jenny Ríos Cosello  
Secretaria de la Facultad

Econ. María Eugenia Elizalde Raad



Ing. Genaro Peña Cordero





ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 Nombre del estudiante: PIEDRA TITO PRISCILA MERCEDES  
Código: 38830
- 1.2 Director sugerido: Econ. María Eugenia Elizalde
- 1.3 Codirector (opcional): \_\_\_\_\_
- 1.4 Tribunal: Ing. Genaro Peña
- 1.5 Título propuesto: AUDITORÍA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA IMPORTADORA "AGROTA CÍA. LTDA.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.
- 1.6 Resolución:

1.6.1 Aceptado sin modificaciones \_\_\_\_\_

1.6.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

*Cambio en los Capítulos de la Monografía*

1.6.3 Responsable de dar seguimiento a las modificaciones:

No aceptado

• Justificación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tribunal

*María Eugenia Elizalde*  
Econ. María Eugenia Elizalde

*Genaro Peña*  
Ing. Genaro Peña

*Priscila Mercedes Piedra Tito*  
Srta. Priscila Mercedes Piedra Tito

*Jenny Ríos-Coello*  
Dra. Jenny Ríos-Coello  
Secretario de Facultad

Fecha de sustentación: Jueves, 29 de octubre de 2015 a las 20H30.



**RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

- 1.1 Nombre del estudiante: Piedra Tito Priscila Verónica  
Código 38830
- 1.2 Director sugerido: Econ. María Eugenia Elizalde
- 1.3 Codirector (opcional):
- 1.4 Título propuesto: (proyectos de investigación) AUDITORÍA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA IMPORTADORA "AGROTA CÍA. LTDA.", AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
- 1.5 Revisores (tribunal): Ing. Genaro Peña
- 1.6 Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
<b>Línea de investigación</b>				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	/			
<b>Título Propuesto</b>				
2. ¿Es informativo?	/			
3. ¿Es conciso?	/			
<b>Estado del arte</b>				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	/			
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	/			
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	/			
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?	/			
<b>Problemática y/o pregunta de investigación</b>				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	/			
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	/			
<b>Hipótesis (opcional)</b>				
10. ¿Se expresa de forma clara?	/			
11. ¿Es factible de verificación?	/			
<b>Objetivo general</b>				
12. ¿Concuerda con el problema formulado?	/			



1. Protocolo/Rúbrica

13.¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?				
<b>Objetivos específicos</b>				
14.¿Concuerdan con el objetivo general?	/			
15.¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	/			
<b>Metodología</b>				
16.¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	/			
17.¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	/			
18.¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	/			
19.¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?	/			
<b>Resultados esperados</b>				
20.¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	/			
21.¿Concuerdan con los objetivos específicos?	/			
22.¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	/			
23.¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	/			
<b>Supuestos y riesgos</b>				
24.¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?	/			
25.¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	/			
<b>Presupuesto</b>				
26.¿El presupuesto es razonable?	/			
27.¿Se consideran los rubros más relevantes?	/			
<b>Cronograma</b>				
28.¿Los plazos para las actividades son realistas?	/			
<b>Referencias</b>				
29.¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	/			
<b>Expresión escrita</b>				
30.¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	/			



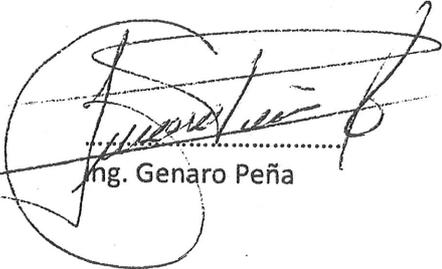
31. ¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?	/			
--	---	--	--	--

(\*) Breve justificación, explicación o recomendación.

- Opcional cuando cumple totalmente,
- Obligatorio cuando cumple parcialmente y NO cumple.

.....  
*Combinos de Capítulos y secciones*  
.....  
.....

.....  
Econ. María Eugenia Elizalde

  
Ing. Genaro Peña



Cuenca, 04 de noviembre de 2015

Señor Ingeniero

Xavier Ortega V.

DECANO DE LA FACULTAD DE

CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

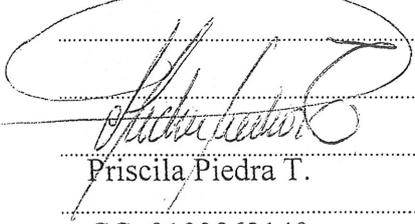
Su despacho

De mi consideración:

Yo, Piedra Tito Priscila Mercedes, con código 38830, estudiante de la carrera de Contabilidad, de la facultad de Administración de empresas, pongo a su conocimiento mi diseño de trabajo de titulación para que sea aprobado por su autoridad previo a la elaboración de la tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: "Auditoría Financiera a los inventarios de la empresa importadora "Agrota Cía. Ltda." Al 31 de Diciembre de 2014."

Esperando contar con una respuesta favorable, le retiro mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

  
Priscila Piedra T.

CC. 0103862140

Cuenca, 04 de noviembre del 2015.

Señor Ingeniero

Xavier Ortega V.

DECANO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION  
Ciudad.

De mi consideración:

Yo, Eco. Daniel Toral Valdivieso con C.C. 0102115797, en calidad de representante legal de la empresa Agrota Cía. Ltda. A petición de Priscila Piedra Tito con C.C. 0103862140 autorizo el desarrollo de su trabajo de titulación denominado "Auditoria Financiera a los inventarios de la empresa importadora "Agrota Cía. Ltda." Al 31 de Diciembre de 2014."

Sin otro particular, suscribo de usted.

Atentamente,

**AGROTA** CIA. LTDA.  
  
Firma Autorizada

Eco. Daniel Toral V.

GERENTE GENERAL

AGROTA CIA. LTDA.



Cuenca, 4 de Noviembre de 2015

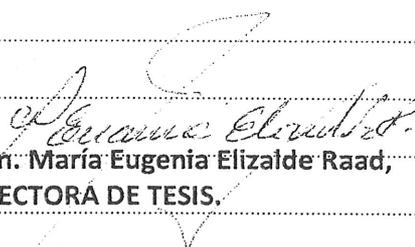
Señor Ingeniero  
Xavier Ortega V.  
DECANO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

De mis consideraciones:

Luego de la sustentación del Diseño de Tesis que lleva por título "Auditoria Financiera a los Inventarios de la Empresa Agrotia Cia Ltda. Al 31 de Diciembre del 2014. Elaborado por la Sra. Priscila Piedra Tito; debo indicar que se envió a realizar algunas acotaciones en los objetivos los mismos que han sido modificados favorablemente.

Sin otro particular por el momento, suscribo.

Atentamente,

  
Econ. María Eugenia Elizalde Raad,  
DIRECTORA DE TESIS.



UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY



UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

Auditoría Financiera a los inventarios de la empresa importadora "Agrota Cía. Ltda." Al

31 de Diciembre de 2014.

GUIA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA  
DENUNCIA/PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTOR:

PRISCILA MERCEDES PIEDRA TITO

CUENCA - ECUADOR

2015

GUIA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA  
DENUNCIA/PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

**1: DATOS GENERALES**

**1.1 Nombre del estudiante:** Piedra Tito Priscila Mercedes

1.1.1 Código: ua038830

1.1.2 Contacto: teléfonos: 074082862, 0984996807 y michu\_307@hotmail.com

**1.2 Director sugerido:** María Eugenia Elizalde Raad Eco.

1.2.1 Contacto: teléfonos: 072881960, 0995141131 y melizalde@uazuay.edu.ec.

**1.3 Co-director sugerido:** No Aplica

1.3.1 Contacto: teléfonos: convencional, celular y correo electrónico.

**1.4 Asesor metodológico:** María Augusta Iturralde Aguilar Ing.

**1.5 Tribunal designado:** (de acuerdo a la normativa interna de cada Facultad).

**1.6 Aprobación:** fecha de Junta Académica y fecha de Consejo Facultad.

**1.7 Línea de Investigación de la carrera:**

1.7.1 Código UNESCO: 5311.02 Gestión financiera y Auditoría

1.7.2 Tipo de trabajo:

a) Análisis de datos

b) Estudios comparados, propuestas metodológicas y planes de negocios.

c) Investigación formativa

**1.8 Área de estudio:** Auditoría Financiera

**1.9 Título propuesto:** Auditoría Financiera a los inventarios de la empresa importadora

"Agrota Cía. Ltda." Al 31 de Diciembre de 2014.

**1.10 Subtítulo:** No aplica

**1.11 Estado del proyecto:** nuevo

## **2. CONTENIDO**

### **2.1 Motivación de la investigación:**

El presente trabajo tiene como objeto de investigación la empresa "Agrota Cía. Ltda." El mismo nace por la necesidad de la Junta Directiva de la empresa de contar con información real con respecto al rubro de inventarios, ya que si consideramos, la empresa tiene un inventario que constituye el mayor porcentaje del total del activo circulante, el mismo que tiene que ser manejado de la mejor manera. El objetivo de este trabajo es brindar una misión global del conocimiento necesario de la situación económica de la empresa, establecer si existen errores materiales y brindar sugerencias para llevar un mejor control interno de la compañía mediante un dictamen final.

## 2.2 Problemática:

Al realizar el análisis previo a la realización del trabajo de Auditoría Financiera al rubro de inventarios a la empresa Agrota Cía Ltda. Se pudo observar debilidades en la estructura del control interno y sistemas de contabilidad que posiblemente puedan afectar adversamente los estados financieros con respecto a la cuenta de inventario, como por ejemplo; el sistema informático denominado WISE, el mismo que es de programación nueva y no le permite la actualización que demanda el entorno tributario, jurídico y administrativo en ambientes con altos índices de cambio como Ecuador y no es amigable para transformación de los Estados Financieros.

## 2.3 Pregunta de investigación:

¿La aplicación de una auditoría financiera en sus fases fundamentales, permitirá reunir evidencia suficiente, pertinente y competente para asegurar la razonabilidad de los saldos reflejados en sus estados financieros con respecto a la cuenta de inventarios; así como el cumplimiento con los principios de integridad, veracidad y correcta valuación de sus inventarios; al mismo tiempo, evaluará el control que la propia administración ha fomentado para una correcta aplicación en cuanto a los inventarios tanto de materias primas como proveeduría verificación de los sustentos contables y el cumplimiento de las normas legales.?

#### **2.4 Resumen:**

El objetivo principal de esta trabajo es evaluar y analizar la cuenta de Inventario, considerando que es uno de los rubros más importantes y significativos dentro de la empresa Agrota ya que este es el producto principal de la misma para importarlo, el análisis de dichas existencias se lo realizara a través de la constatación física y el saldo en libros para detectar los riesgos presentes.

Para cumplir con lo establecido se realizará cuestionarios de control interno a esta área y se verificara los saldos contables que se encuentran reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014.

Se realizara el proceso de una auditoría financiera iniciando con el conocimiento del negocio, la planificación preliminar, planificación específica y la ejecución propiamente de la auditoria para obtener evidencia suficientes y competentes, así como se presentara los resultados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

#### **2.5 Estado del Arte y marco teórico:**

La Auditoría es una de las aplicaciones que ha formado parte importante dentro de los principios y parámetros científicos, basada en los principios de contabilidad, en la verificación de los registros, para observar su exactitud; no siendo así su único objetivo.

La auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra, la fecha exacta se desconoce, aunque se han hallado datos que permiten asegurar que a fines de siglo XIII y principios

del XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las gestiones de algunos funcionarios públicos.

Se ha podido precisar que alrededor del año 254 AC se inspeccionaban y comprobaban las cuentas para verificar la actividad desarrollada por los tesoreros de los ricos terratenientes.

Aunque con el pasar del tiempo la auditoria fue progresando como resultado de la evolución de la contabilidad, en consecuencia al desarrollo de la gran empresa.

El avance más importante en la época feudal lo constituyó la obra publicada en 1494 por el Fraude Lucas Pacioli, monje italiano considerado el padre de la contabilidad moderna, que escribió el primer tratado de la teneduría de libros por partida doble, el mismo que ofreció la base técnica que permitió el desarrollo de la comprobación de las cuentas.

Dentro de este punto reuniremos los conceptos fundamentales de la auditoria:

La Auditoria se define como el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con la finalidad de determinar el cumplimiento de los criterios de auditoria y por ultimo formarse una opinión profesional sobre ella.

Tipos de auditoria.- existen algunos tipos de auditoria, los mismos que se aplican de acuerdo a determinadas circunstancias, como son:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operativa
- Auditoría de Cumplimiento

- Auditoría Forense

- Auditoría de Compras

Evidencias de Auditoría.- es la información que confirma o refuta el supuesto de los estados financieros ostentando objetivamente la situación financiera del cliente y los resultados de operación.

Control Interno.- según COSO define de la siguiente manera “el control Interno es un proceso efectuado por el directorio de una compañía, la administración y todo el personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la ejecución de los objetivos”.

Inventario.- son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios además comprenden de las materias primas, productos en proceso y productos terminados.

## **2.6 Hipótesis:**

Al aplicarse las técnicas financieras en la administración y gestión de inventarios, mejorará la gestión económica - financiera de la Empresa “Agrota”.

Con la aplicación de las pruebas de control se podrán detectar los posibles errores en el proceso de la auditoría financiera en materia de inventarios.

La elaboración de las cédulas de auditoría ayudará a proporcionar la confiabilidad de los registros.

La aplicación de procedimientos indicara en la comprobación de la razonabilidad en los Estados Financieros en la cuenta de inventarios.

Dentro de los métodos teóricos se utilizará análisis- síntesis que permite llegar con claridad a los fundamentos teóricos derivados del problema en cuestión, utilizando los estados y balances financieros de la entidad.

### **2.7 Objetivo general:**

Realizar una Auditoría Financiera a los inventarios de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2014 de AGROTA CIA. LTDA., para asegurar que el procesamiento, obtención y presentación de información financiera sea veraz, legítima, íntegra, confiable y esté libre de errores significativos.

### **2.8 Objetivos específicos:**

- Examinar los Estados Financieros en cuanto al rubro de inventario, cuyo propósito principal será determinar la razonabilidad de sus saldos contables al 31 de diciembre del 2014, sobre una base de pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las afirmaciones y revelaciones en los Estados Financieros.
- Evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa del sistema de control interno de los flujos de transacciones significativos que soportan los saldos de cuenta de inventario de Agrota Cía. Ltda.
- Determinar el cumplimiento de las normas legales.

## **2.9 Metodología:**

La metodología de trabajo utilizada en la aplicación de Auditoría Financiera al rubro de inventarios, está basada en la normatividad para la ejecución de dicho examen y de la profesión, tales como: Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC). La metodología de trabajo de Auditoría Financiera expuesta en el presente Proyecto, es la compilación y síntesis del conocimiento adquirido en las manifestaciones teóricas y prácticas en las asignaturas recibidas durante la carrera correspondientes al tema.

## **2.10 Alcances y resultados esperados:**

Los procedimientos requeridos para la elaboración de una auditoría de acuerdo a las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIA, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes. Una auditoría comprende la ejecución de pruebas y procedimientos para obtener evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya sobre los saldos y revelaciones presentadas en la cuenta inventarios en los Estados Financieros tomados en forma integral. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de errores importantes en la cuenta de inventarios de los Estados Financieros por

fraude o error. Es de importancia reconocer la existencia de limitaciones inherentes en el proceso de auditoría, las que pueden ser resultado de factores como:

- El uso de pruebas.
- Las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.
- El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es más bien persuasiva que conclusiva.

Una auditoría en la cuenta de inventarios incluye el examen, con base en pruebas selectivas o muestreo de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones en los Estados Financieros; por consiguiente, existe un riesgo inevitable de que ciertos errores materiales puedan permanecer sin ser descubiertos, con un impacto directo y significativo en los Estados Financieros; lo que involucra el ejercicio del juicio profesional con respecto a las áreas que se probarán, la naturaleza, oportunidad, alcance y resultados de los procedimientos a ser realizados de acuerdo a la evidencia de auditoría reunida.

### 2.11 Supuestos y riesgos:

Los riesgos que se pudieren dar para la ejecución correcta del trabajo de titulación pudieren ser:

Falta de información como: balances financieros o permisos para la revisión de información específica en el sistema contable (WISE).

Falta de colaboración de las personas para la consecución del objetivo como: revisión de los inventarios y estados financieros.

Por lo que, para eliminar estos riesgos se procederá a pedir la colaboración formal tanto verbal como escrita a los diferentes representantes de las áreas a ser evaluadas con el visto bueno del Representante Legal o Gerente General.



**2.12 Presupuesto: debe incluir una tabla de presupuesto que contenga:**

Nº	DETALLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICACION DEL GASTO
1	Suministros de Oficina	-	\$ -	\$ 9.50	1 Esfero, 1 lápiz, 1 corrector, 1 borrador, minas, 1 regla, clips, 1 perforadora.
2	Resmas de papel Bond por 500 unidades	2	\$ 4.00	\$ 8.00	Impresión de borradores, documentos de internet y Monografía.
3	Copias	100	\$ 0.02	\$ 2.00	4 libros, 1 tesis.
4	Folders	5	\$ 0.50	\$ 2.50	Trabajos parciales y revisiones
5	Cd`s(CD-RW)	3	\$ 1.00	\$ 3.00	Para instalacion del Software y traslado de información de Monografía.
6	Internet	2	\$ 0.80	\$ 1.60	Investigaciones en internet
8	Impresiones			\$ 30.00	Impresion de Monografía.
9	Empastado	1	\$ 12.00	\$ 12.00	Empastado de Monografía
10	Derechos de grado	-	\$ -	\$ 170.00	derechos, certificados, en la UDA
11	Movilización	-	\$ -	\$ 25.00	Pasajes de buses y taxis
12	Subsistencias	-	\$ -	\$ 20.00	Comidas, alimentacio.
13	Hojas UDA	100	\$ 0.30	\$ 30.00	impresión de solicitudes y diseño de monografía
14	Imprevistos	-	\$ -	\$ 30.00	Gastos varios
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>				<b>\$ 343.60</b>	

**2.13 Financiamiento: debe describir la fuente de financiamiento del proyecto.**

Financiamiento propio

2.14 Esquema tentativo:

**CAPITULO I**

**ANTECEDENTES**

1.1. Descripción de Agrota Cía. Ltda.

1.1.1. Antecedentes Históricos

1.1.2. Estructura de Agrota Cía. Ltda.

1.1.3. Estructura Organizacional de Agrota Cía. Ltda.

1.1.4. Características principales de Agrota Cía. Ltda.

1.1.5. Objetivos de Agrota Cía. Ltda.

1.1.6. Valore corporativos de Agrota Cía. Ltda.

1.2. Fundamentación teórica

1.2.1. Auditoría Financiera

1.2.2. Objetivo de la Auditoría Financiera

1.2.3. Características de la Auditoría Financiera

1.2.4. Evidencia de Auditoría

1.2.5. Riesgo de Auditoría

1.2.6. Control Interno

1.2.7. Proceso de la Auditoría

1.2.7.1. Planificación Preliminar

1.2.7.2. Planificación Especifica

1.2.7.3. Ejecución de la Auditoría

1.2.7.4. Comunicación de resultados

1.2.7.5. Seguimiento de la Auditoría

## **CAPITULO II**

### **AUDITORIA FINANCIERA A LOS INVENTARIOS DE AGROTA CIA. LTDA.**

#### **2. Planificación de la auditoría**

##### **2.1. Planificación Preliminar**

2.1.1. Aplicación de la planificación de auditoría

2.1.2. Programa de auditoría

2.1.3. Plan de Auditoría

##### **2.2. Planificación Específica**

2.2.1. Evaluación del Control Interno

2.2.2. Elaboración de los programas de auditoría

## **CAPITULO III**

### **3. EJECUCIÓN**

3.1. Aplicación de programas de auditoría

3.2. Evaluación de Hallazgos

3.3. Borrador del informe de Auditoría

CAPITULO IV

4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Informe de Auditoria

4.1.1. Informe final

4.1.2. Dictamen de Auditoria

4.1.3. Informe financiero complementario

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

## 2.15 Cronograma:

CRONOGRAMA UNIDAD DE TUTELACIÓN SEPTIEMBRE 2015 - MARZO 2016																									
ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			MARZO			FECHAS			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24
Recepción de solicitudes y organización de tutores																									21 de Septiembre al 2 de Octubre
Elaboración diseño Trabajo Tutelación. Los temas serán coordinados entre los tutores, el asesor y la Junta Académica. Participan los tutores																									del 3 al 23 de Octubre
Sustentación Diseño Trabajo de Tutelación ante Tribunal (director y tutores) y aprobación de Consejo de Facultad																									del 16 al 30 de Octubre
Desarrollo Trabajo de Tutelación Tutoral																									del 4 de Noviembre al 4 de Diciembre
Sustentación parcial ante Tribunal																									7 al 11 de Diciembre
Desarrollo Trabajo de Tutelación Tutoral																									14 de Diciembre al 5 de febrero
Segunda sustentación parcial ante Tribunal																									10 de febrero al 12 de febrero
Revisión y edición documento final (asesora tutor)																									15 de febrero al 11 de marzo
Sustentación final ante Tribunal																									14 al 18 de marzo
Investigación																									

## 2.16 Referencias:

<http://www.encyclopediadetareas.net/2012/09/objetivos-de-la-auditoria-de-inventarios.html>

<http://biblioteca.usac.edu.gt>

<http://www.encyclopediadetareas.net/2012/09/objetivos-de-la-auditoria-de-inventarios.html>

<https://materiavista.wordpress.com/2008/05/23/auditoria-area-de-inventario/>

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf>

<http://fcea.unicauca.edu.co/old/nias.htm>

## 2.17 Anexos:

### Variables.

CONCEPTUALIZACION	CATEGORIA	INDICADORES	ITEMS BASICOS	TECNICAS E INSTRUMENTOS
Es definir el stock de mercadería que tiene y necesita la empresa.	Necesidad	Tipos de productos	¿Qué mercadería importo este año?	Observacion a los Kardex de existencia
	Cantidad	Cantidad de mercadería	¿Qué cantidad de mercadería compro este año?	Observacion a los Kardex de existencia
			¿Qué cantidad de mercadería vendio este año?	Observacion a los Kardex de existencia
	Tiempo	Fecha estimada	¿Cada cuanto tiempo realiza las importaciones?	Observacion a los Kardex de existencia
	Recurso	Valor	¿Cuál fue el valor que invirtio esta año en importaciones?	Observacion a las facturas de compra
			¿Los valores invertidos fueron propios o prestados?	Observacion a los movimientos de las cuentas de banco

2.18 Firma de Responsabilidad.

Estudiante:



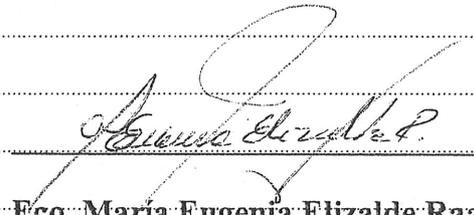
Piedra Tito Priscila Mercedes

C.C. 0103862140

Código: 38830

2.19 Firma de Responsabilidad.

Director:



Eco. María Eugenia Elizalde Raad

2.20 Fecha de Entrega:

Cuenca, 23 de octubre de 2015.