



**UNIVERSIDAD “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO”**

**CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previo a la obtención del título de:**

**INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD-CPA**

**TEMA:**

**AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL INTERNO DEL  
COMPONENTE DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS  
FINANCIEROS EN LA EMPRESA AGRO MICHAEL**

**TUTOR**

**CPA RUBÉN MACKAY VÉLIZ MBA, MGS**

**AUTORES:**

**TNLGA. PATRICIA LORENA TENECORA RAMÍREZ**

**TNLGA. DIANA BETHSABE UGARTE ZAMBRANO**

**PORTOVIEJO – MANABI – ECUADOR**

**2019**

## **Certificación del Tutor**

CPA Rubén Mackay Véliz MBA. en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados Patricia Lorena Tenecora Ramírez y Diana Bethsabe Ugarte Zambrano, son autores de la Tesis de Grado titulada: “**Auditoría Financiera en el Control Interno del Componente de Inventario y su incidencia en los Estados Financieros en la Empresa Agro Michael**”, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

---

CPA Rubén Mackay Véliz MBA.  
**Tutor del trabajo de titulación**

## **Certificado del Tribunal**

El trabajo de investigación “**Auditoría Financiera en el Control Interno del Componente de Inventario y su incidencia en los Estados Financieros en la Empresa Agro Michael**”, presentado por los egresados Tcnlg. Patricia Lorena Tenecora Ramírez y Tcnlg. Diana Bethsabe Ugarte Zambrano, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

---

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.  
**Coordinadora de la carrera**

---

CPA Rubén Mackay Véliz MBA.  
**Tutor trabajo investigación**

---

Msc: Karina Rengifo Erradez  
**Miembro del tribunal**

---

Msc: Romel Ivan Sacoto Ferrer  
**Miembro del tribunal**

## **Declaración de autoría**

Patricia Lorena Tenecora Ramírez y Diana Bethsabe Ugarte Zambrano, autores de este trabajo de titulación denominado **“Auditoría Financiera en el Control Interno del Componente de Inventario y su incidencia en los Estados Financieros en la Empresa Agro Michael”**, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Ingeniera en Auditoria y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

---

Patricia Lorena Tenecora Ramírez

---

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano

**Egresadas de la carrera de Ingeniera en Auditoria y Contabilidad-CPA**

## **Agradecimiento**

Agradecemos a Dios por bendecirnos la vida, por guiarnos a lo largo de nuestra existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Gracias a nuestros padres, por los consejos, valores y principios que nos han inculcado también a nuestros esposos e hijos por ser los principales promotores de nuestros sueños, por confiar, apoyarnos en cada decisión y proyecto.

Agradecemos a nuestros docentes de la Universidad San Gregorio de Portoviejo del convenio con el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de nuestra profesión, de manera especial a los tutores de nuestro proyecto de investigación quienes nos han sabido guiar con sus paciencias, y sus rectitudes como docentes.

También a nuestros compañeros y amigos de Aulas por compartir sus conocimientos, alegrías y tristezas para lograr nuestra meta.

Gracias

---

Patricia Lorena Tenecora Ramírez  
EGRESADA DE LA CARRERA DE  
AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

---

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano  
EGRESADA DE LA CARRERA DE  
AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

## **Dedicatoria**

Esta tesis está dedicada a:

A mis padres Xavier y María quienes me dieron la vida, educación, apoyo más que todo emocional, moral en todo momento, en especial en esos instantes donde ya no podía con mi día a día.

A mis hijos Víctor y Xavier por aceptar esta etapa de cambios en nuestras vidas, por sobrellevar los tiempos de ausencia para alcanzar este sueño.

A mis demás familiares por el apoyo en este proceso.

A mi compañera de tesis Tcnlg. Patricia Tenecora por tener la confianza en que este proyecto lo podríamos cumplir.

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano

## Dedicatoria

Dedico este presente trabajo de grado a Dios por darme la oportunidad de cumplir una meta más.

A mis padres por sus palabras de aliento.

A mi esposo el Ing. John Paredes por su confianza, paciencia y amor.

A mis hijos John, Dayanna y Robbyn por entender mis ausencias y a mis suegros Sra. Isabel y Sr. Segundo por su ayuda y dedicación en cuidar a mis hijos cuando yo estoy ausente por motivo de estudios y al resto de mis familiares que confiaron en mí.

Patricia Lorena Tenecora Ramírez



## UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

### Resumen

La auditoría financiera, es la actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables para poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad. La investigación que se presenta tiene como objetivo general Realizar auditoría financiera al control interno del componente inventario, mediante la aplicación de técnicas de auditoría interna que garanticen el manejo de la cuenta de inventario en la empresa Agro Michael, en el cantón Naranjito. Se abordó desde una perspectiva metodológica con diseño mixto utilizando métodos cualitativos, y cuantitativos. Para esto se utilizó la recolección de datos empíricos mediante la investigación de Campo, aplicando las encuestas y las entrevistas a la población objeto de estudio representada por tres sujetos (1 Encargado del departamento de Inventarios y 2 en el Departamento Contable), Las autoras, concluyen que se deben realizar periódicamente conteos físico de la mercancía existente en el almacén para determinar el valor real de los artículos con los que cuenta la empresa y verificar que los saldos sean razonables, evitando de esta manera diferencias significativas en los valores de inventarios finales como de compras de productos que no han sido debidamente justificadas dentro de los archivos de la empresa.

**Palabras Clave:** Auditoría Financiera, Control Interno, Inventario, Estados Financieros...





**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Abstract**

The financial audit is the activity consisting of checking and examining the annual accounts and other financial and accounting statements in order to be able to make a judgment about their reliability and reasonableness. The general objective of the research presented is to carry out a financial audit of the internal control of the inventory component, through the application of internal audit techniques that guarantee the management of the inventory account in the company Agro Michael, in Naranjito canton. It was approached from a methodological perspective with mixed design using qualitative and quantitative methods. For this, the empirical data collection was used through field research, applying the surveys and interviews to the population under study represented by three subjects (1 in charge of the inventory department and 2 in the Accounting Department). The authors conclude that physical counts of the merchandise existing in the warehouse must be periodically performed to determine the real value of the items with which the company has and verify that the balances are reasonable, thus avoiding significant differences in the values of final inventories as of purchases of products that have not been duly justified within the archives of the company.

**Keywords:** Financial Audit, Internal Control, Inventory, Financial Statements...

## Tabla de contenido

Certificación del Tutor .....	ii
Certificado del Tribunal .....	iii
Declaración de autoría.....	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria .....	vi
Dedicatoria .....	vii
Resumen.....	viii
Abatract.....	ix
Tabla de contenido .....	x
Lista de Tablas .....	xiii
Lista de Figuras .....	xiv
Introducción .....	xv
Capítulo I.....	1
1. Problematización.....	1
1.1. Tema.....	1
1.2. Antecedentes generales del problema .....	1
1.3. Formulación del problema .....	4
1.4. Planteamiento del problema.....	5
1.5. Pregunta de la investigación.....	7
1.6. Delimitación del problema.....	7
1.7. Justificación.....	8
1.8. Objetivos .....	9
1.8.1. Objetivo general.....	9
1.8.2. Objetivos específicos. ....	9
1.9. Conclusiones del Capítulo.....	10
2. Contextualización.....	11
2.1. Marco teórico .....	11
2.2. Marco Conceptual .....	33

2.3. Marco legal.....	34
2.4. Marco ambiental.....	40
2.5. Variables .....	43
2.5.1. Variable Independiente .....	43
2.5.2. Variable Dependiente.....	43
2.6. Operacionalización de las variables .....	44
2.7. Conclusiones sobre el Capítulo.....	46
Capítulo III.....	47
3. Marco Metodológico.....	47
3.1. Plan de investigación.....	47
3.2. Tipo de Investigación.....	47
3.3. Métodos utilizados .....	49
3.4. Población.....	49
3.5. Tamaño de la muestra .....	50
3.6. Técnicas e Instrumentos de Datos.....	50
3.6. Análisis de los resultados .....	52
3.7. Conclusiones sobre el Capítulo.....	52
Capítulo IV.....	54
4. Análisis e interpretación de resultados.....	54
4.1. Análisis e interpretación de resultados.....	54
4.1.1. Encuesta .....	54
4.2. Proceso de Auditoría .....	71
4.2.1. Planificación.....	71
4.2.2. Ejecución del Trabajo .....	98
4.2.3. Comunicación de resultados .....	140
4.2.4. Seguimiento.....	145
4.3. Conclusiones y Recomendaciones sobre el estudio .....	155
Capítulo V.....	158
5. Propuesta.....	158
5.1. Título de la Propuesta.....	158
5.2. Autores de la Propuesta.....	158

5.3. Empresa auspiciante.....	158
5.4. Área que cubre la propuesta.....	158
5.5. Fecha de presentación .....	158
5.6. Fecha de terminación .....	158
5.7. Duración del proyecto .....	158
5.8. Participantes del proyecto .....	158
5.9. Objetivo General de la Propuesta.....	159
5.10. Objetivos Específicos.....	159
5.11. Beneficiarios Directos.....	159
5.12. Beneficiarios Indirectos .....	159
5.13. Impacto de la propuesta .....	160
5.14. Descripción de la Propuesta.....	160
Referencias.....	196
Apéndices A.....	199
Apéndices B .....	204

## Lista de Tablas

Tabla 1.....	52
Tabla 2.....	54
Tabla 3.....	55
Tabla 4.....	56
Tabla 5.....	57
Tabla 6.....	58
Tabla 7.....	59
Tabla 8.....	60
Tabla 9.....	61
Tabla 10.....	62
Tabla 11.....	63
Tabla 12.....	64
Tabla 13.....	65
Tabla 14.....	66
Tabla 15.....	67
Tabla 16.....	68
Tabla 17.....	69
Tabla 18.....	70

## Lista de Figuras

Figura 1. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	14
Figura 2. Manejo política y operaciones contables .....	54
Figura 3. Registros de las entradas y salidas de mercadería .....	55
Figura 4. Clasificación de los inventarios .....	56
<i>Figura 5. Ubicación de la mercadería.....</i>	<i>57</i>
Figura 6. Información contable adecuada. ....	58
Figura 7. Conteo físico de inventario. ....	59
Figura 8 Control de inventarios y su influencia en el pago.....	60
Figura 9 Inventario físico y su validación en la información.....	61
Figura 10 Consideración cantidad de mercadería. ....	62
Figura 11 Manejo de sistema de registro contable.....	63
Figura 12 Salvaguardados los activos.....	64
Figura 13 Presentación de los Estados Financieros .....	65
Figura 14 Comparación de información de años anteriores.....	66
Figura 15 El trabajo del contador.....	67
Figura 16 Ajustes por faltante de inventarios. ....	68
Figura 17 Análisis a los indicadores de inventario. ....	69
Figura 18. Auditoria en los estados financieros.....	70
Figura 19: Estructura Orgánica .....	144

## **Introducción**

Las auditorías surgen durante la época de la revolución industrial, en procura de una medida orientada a identificar el fraude. Con el tiempo esta visión ha cambiado y hoy es una herramienta que la mayoría de empresas utiliza para identificar los errores cometidos en la organización, permitiendo enmendar a tiempo cualquier falla cometida en la ejecución, con el fin de mejorar su información económica y formarse una opinión real de la situación actual de la empresa.

En la actualidad, la rapidez con la que avanzan las operaciones económicas en el mundo globalizado en el cual vivimos, obliga a la necesidad de que se maneje una información financiera oportuna y adecuada en las empresas, ya que esto ofrece a la gerencia confiabilidad de la información, la misma que servirá para realizar un análisis económico eficaz que le permita a los administradores la buena toma de decisiones con el propósito de revelar el estado que guardan las finanzas de la entidad y a la vez determinar su crecimiento.

Es con base en estas ideas, que surge la presente investigación, la cual tiene como objetivo principal, realizar auditoría financiera al control interno del componente inventario, mediante la aplicación de técnicas de auditoría interna que garanticen el proceso del manejo de la cuenta de inventario en la empresa Agro Michael ubicada en el cantón Naranjito, para lo cual se ha desarrollado este estudio, conformado por los siguientes Capítulos.

El capítulo I, los aspectos preliminares, donde se precisa la formulación del tema y el problema, los antecedentes generales, el planteamiento del problema, el objetivo general, los específicos y la justificación. El capítulo II el marco teórico, donde se

muestra el contenido científico del estudio, los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica, el marco conceptual, los fundamentos legales, la identificación de las variables que tienen incidencia en el estudio y su Operacionalización.

El capítulo III, marco metodológico, donde se indica el tipo de investigación, las modalidades utilizadas, los métodos y técnicas aplicadas, la población y muestra, los recursos humanos, materiales y económicos, el cronograma de actividades y el análisis de los resultados obtenidos.

El capítulo IV, Presentación de resultados, se muestra el tratamiento de la información, proceso y análisis, los resultados obtenidos y las conclusiones del estudio. El Capítulo V, La Propuesta, en la cual se exhibe el título, la justificación, los objetivos, el contenido y la descripción de la propuesta. Culminando el estudio con las Referencias utilizada durante el mismo y los apéndices.



# Capítulo I

## 1. Problematización

### 1.1. Tema

Auditoría Financiera en el Control Interno de la Cuenta de Inventario y su incidencia en los Estados Financieros en la Empresa Agro Michael.

### 1.2. Antecedentes generales del problema

En la actualidad, se ha venido observando un fenómeno cuyo impacto en el contexto financiero, ha sido determinante, debido entre otras cosas a la globalización de los mercados y a la internalización de la economía. Estos cambios “han llevado irremediablemente, a implantar estándares y principios contables financieros que sean utilizados y comprendidos por los diferentes usuarios de la misma en todo el mundo”.

(Boada, 2016, p. 22)

Uno de los aspectos que más preocupa a la economía, son las operaciones contables que las empresas realizan, por lo que se han diseñado técnicas y procedimientos que ayudan a los gerentes y propietarios de empresas a desarrollar con propiedad sus responsabilidades, siendo una de las más importantes la auditoría.

La auditoría es una actividad profesional, que debe realizarse, atendiendo al uso de conocimientos académicos, y utilizando una serie de técnicas especializadas que conduzcan a la prestación del servicio con el más alto nivel de calidad. En este sentido, “la auditoría financiera es aquella que se dedica a la revisión de información acerca de la corrección en los cálculos y de la comunicación de las operaciones financieras llevadas a cabo por la administración” (Arenas, 2012) además constituye la parte crítica de la actividad contable.

Con respecto a estas ideas, se destaca que dentro de las operaciones contables que se llevan a cabo en una empresa, el control de inventario se considera, “uno de los temas más complejos en logística y gestión de la cadena de abastecimiento, puesto que los inventarios constituyen en la mayoría de los casos uno de los principales componentes del capital de trabajo” (Osorio, 2013, p. 13) lo que implica que se debe prestar mucha atención al mismo, pues recoge toda la información acerca del material proveniente del giro del negocio que tenga la empresa disponible para las ventas.

Con asiente en estas ideas, se puede decir que la base de toda empresa ya sea pública o privada, tiene como principal rubro el control de los productos que entran y salen, por lo que, si los inventarios no son controlados con eficiencia y eficacia, las rentabilidades de la empresa se verán afectadas ya que un sobre stock causara deterioro, quedará fuera de uso y corre el riesgo de caducarse.

Esta podría decirse que, es una de las principales causas que aquejan a los empresarios, es por esto que el no llevar un adecuado control de los inventarios conlleva a que la mayoría de las veces se tomen decisiones erróneas por la falta de claridad de la información y por ende se vea afectada la empresa.

Una encuesta realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) mostró que se generaron alrededor de 4 millones de delitos asociados con 1.6 millones de unidades económicas, lo que significa que por cada empresa se cometieron 2.5 crímenes. El delito que mayor prevalencia delictiva tuvo fue el robo hormiga, seguido por el robo de insumos o dinero, lo que indica lo delicado que es el inventario y su control en el desarrollo de la empresa.

Ante este panorama, Moreno A. (2006) mencionó que, si bien existen diferentes variables, las pérdidas más significativas en las empresas, se dan en las ventas y los inventarios. “Podemos decir que es muy común que empresas pequeñas no lleguen a tener un control de inventario porque no saben cómo controlarlo, por lo tanto, optan por no hacerlo” (p. 34)

En Ecuador existen muchas empresas que comenzaron con un pequeño capital económico y a medida que fueron pasando los años, estas crecieron y se convirtieron en empresas económicamente activas y las cuales acumulan gran cantidad de mercadería, lo que ha generado un problema en el control de inventarios, llegando incluso a no tener certeza si en el periodo existió utilidad o pérdida.

Por otro lado, si se mantiene un nivel insuficiente de inventario, esto puede traer como consecuencia, que no pueda atenderse a los clientes de forma satisfactoria generando reducción de ganancias y pérdida de mercado, ya que el inventario es un activo fijo de toda empresa, por lo cual es necesario que, se ejecute regularmente una auditoría financiera, enfocada al control de los inventarios bajo los procesos y programas de auditoría, considerado sano y obligatorio para que las empresas de cualquier nivel económico se enfoquen en utilizar los mismos como herramientas de control en beneficio de la misma.

La auditoría financiera como tal, citó el autor Escalante (2014) que es parte fundamental “el control interno de inventarios, para esto, se han identificado y analizado algunos procedimientos contables que pueden aplicarse para dar mayor facilidad y eficiencia a la empresa” (p. 42), mediante el uso de menor cantidad de

recursos tanto materiales como humanos, los cuales van a contribuir a guiar y servir como punto de apoyo durante la realización de la presente investigación.

En tal sentido, se puede precisar que Agro Michael es una microempresa que brinda servicio de asesoría técnica y venta de insumos agrícolas en el cantón Naranjito y sectores aledaños. En esta empresa, mediante visita de observación realizada a la misma se pudo detectar las siguientes debilidades:

- La falta de un adecuado manejo de registro de existencias ya que al parecer no hay un proceso establecido del manejo del almacenamiento de la mercadería.
- Existe falta de constatación física de la mercancía en existencia, lo que está generando desconfianza del saldo de inventarios presentados en los estados financieros.
- Existe un manejo inadecuado de los recursos destinados a la adquisición de mercadería ya que no se lleva un registro eficiente de los inventarios.
- Se evidenció ausencia de la rotación de algunos productos que existen en el stock por mucho tiempo, lo que genera pérdidas a la compañía pues la mercancía no tiene movimiento.

Es por esto que, considerando los aspectos antes expuestos, se plantea el siguiente estudio considerando lo beneficioso que es para la empresa que se realice una auditoría financiera para poder determinar dónde radica la problemática que está afectando a la misma.

### **1.3. Formulación del problema**

La empresa Agro Michael presenta diferencias evidentes entre la información financiera que se dejar ver en relación a los inventarios tanto en bodega como en los departamentos de compra y contabilidad, lo que no le permite que la empresa conocer

con precisión el valor real de la inversión que tienen los inventarios, afectando a las decisiones para nuevas inversiones.

#### **1.4. Planteamiento del problema.**

Uno de los componentes del activo más susceptibles de errores y de manipulaciones en sus registros, lo constituyen los inventarios; lo que puede traer como consecuencia, pérdidas no justificadas en la empresa y atrasos en las operaciones normales. Además, los inventarios permiten un servicio más eficiente a las demandas de los clientes, pues manejar un control de lo que existe en la empresa, es importante para el funcionamiento de la misma, ya que, si un producto se agota, esto genera pérdidas de ventas y se corre el riesgo de perder el cliente.

En la actualidad, es indudable que el control de inventario es vital para la productividad de una empresa, ya que representa una de las mayores inversiones, debido a que incluyen la materia prima, productos en proceso y productos terminados que vayan directo a la venta o en la prestación de servicios. Es decir que el inventario es un activo fijo ya que éstos tienen un valor para la empresa, y estas a su vez buscan la manera de almacenar productos, dependiendo de la actividad económica a la que se dedique.

La empresa Agro Michael, dedicada a la comercialización de productos agrícolas, se encuentra situada en el Recinto El Rosario, vía a Bucay perteneciente al cantón Naranjito. En esta empresa se pudo detectar, que existen algunas falencias que están impidiendo el progreso económico de la misma, siendo una de ellas la falta de control de su inventario, lo que provoca que no se pueda tener pleno conocimiento de la existencia real de mercadería disponible para la venta y sus niveles óptimos de

inventario. Situación que, sin lugar a dudas, acarrea mayores costos de almacenaje, por el costo de los mismos, ocasionando al final del ejercicio contable un menor margen de utilidades. Asimismo, la falta de un adecuado control de inventarios puede ocasionar faltantes de productos en el momento de la venta y generar escasez para los clientes.

Esta empresa cuenta con 10 personas, cada una con funciones específicas a realizar. Dentro de este grupo de personas se encuentran el Gerente, el Subgerente, el Administrador, la Contadora, el Asistente contable y administrativo, el Jefe de almacén, el Auxiliar de almacén, Jefe de ventas, la Cajera y el Despachador, todos ellos conocedores del área en que cada uno se desempeña. Sin embargo y a pesar de contar con un personal entrenado en el manejo de sus funciones, en la empresa se han podido observar varios puntos críticos que a criterio de las evaluadoras son el problema central en la empresa, los cuales se detallaremos a continuación:

- Al no precisar políticas que permitan un correcto control de inventarios, no se logra contar con información exacta y oportuna, lo que se hizo evidente a través del conteo físico, el cual demostró que las unidades registradas en el Kárdex no son razonables con las registradas en el departamento contable, lo que conlleva a que la alta gerencia no pueda tomar decisiones oportunas para el abastecimiento de la empresa en función de la mercancía que expende.
- Existen evidentes limitaciones en el control interno de inventario por parte del personal responsable del mismo, debido quizás a que por ser una empresa pequeña existe un poco de desorganización en las políticas de segregación de funciones, aunado a una evidente falta de experiencia en cuanto a desconocimiento de políticas y técnicas de control

interno, lo que indudablemente afecta el manejo de la recepción, registro, acomodo, salvaguarda, conservación y despacho de la mercancía que la empresa comercializa.

- El tipo de inventario que la empresa lleva es obsoleto, y carente en su mayoría de tratamiento contable, lo que afecta directamente la toma de decisiones y de una adecuada planificación de compras, puesto que se realizan pedidos de productos sin antes realizar un control físico y sin considerar la existencia de mercadería de poca salida.
- El inadecuado control sobre la rotación de los inventarios no permite generar información oportuna, por el contrario, crea acumulación excesiva de cierta mercadería y amortización innecesaria de recursos financieros, factores que afectan directamente a la rentabilidad de la empresa.

Por todo lo expuesto, se considera necesaria la realización de una auditoría financiera a la cuenta de inventarios, para determinar las falencias tanto en la parte administrativa como en la parte operacional, tomando en cuenta que de seguir con estos problemas la empresa podría verse afectada directamente en los saldos registrados en sus balances y estados financieros.

### **1.5. Pregunta de la investigación**

¿Cómo el examen especial de auditoría financiera en el control interno del componente inventarios permitirá estimar el impacto que éste tiene en los Estados Financieros de la microempresa Agro Michael ubicada en el Recinto el Rosario perteneciente al Cantón Naranjito, en el periodo 2017?

### **1.6. Delimitación del problema**

**Campo:** Auditoria

**Área:** Departamento contable.

**Aspectos:** Control de inventarios y rentabilidad

**Delimitación espacial:** Agro Michael en el Cantón Naranjito, perteneciente a la provincia del Guayas

**Delimitación temporal:** Periodo desde el 01 enero al 31 de diciembre del 2017

**Línea de investigación:** Procesos de control en la organización.

### **1.7. Justificación**

La auditoría financiera, es considerada una acción de control por medio de la cual se puede emitir una opinión sobre la información financiera compilada, se centra principalmente en las operaciones de la empresa que tienen significatividad en los montos que obtiene por su actividad ordinaria comercial, de allí la importancia de la realización de este tipo de análisis en cualquier empresa.

Desde esta perspectiva, la auditoría financiera se justifica debido a que los montos que viene manejando la empresa han reportado que en el año 2016 se generó utilidad, mientras que en el 2017 se generó pérdida, con respecto al año anterior, lo que se ha convertido en el punto de partida para efectuar una valorización de los procedimientos financieros y sus transacciones las cuales se derivan del servicio de asesoría técnica y venta de insumos agrícolas en el cantón Naranjito.

La investigación es importante por la relevancia metodológica que aporta a los futuros estudiantes que pretendan utilizar las bases que guían la misma, pues pudiera servir como guía para replantear futuras investigaciones o desarrollar nuevos métodos o formas de valoración de los inventarios, implementando la misma en otras empresas con características similares a la estudiada.



Es muy pertinente, de relevancia económica y contemporánea para la empresa, ya que deja a la misma un informe de recomendaciones que le ayudará a optimizar los recursos financieros y obtener razonabilidad en los estados financieros, además otorgará una propuesta de mejora que de aplicarse será propicia para el crecimiento económico, el beneficio para los propietarios y demás entes de la misma.

## **1.8. Objetivos**

### **1.8.1. Objetivo general.**

Realizar auditoría financiera al control interno del componente inventario, mediante la aplicación de técnicas de auditoría interna que garanticen el proceso del manejo de la cuenta de inventario en la empresa Agro Michael ubicada en el cantón Naranjito.

### **1.8.2. Objetivos específicos.**

- Realizar un conteo físico de la mercancía existente en el almacén para determinar el valor real de los artículos con los que cuenta la empresa y verificar que los saldos sean razonables.
- Evaluar la planificación estratégica de la empresa específicamente en la cuenta de inventario mediante un levantamiento de información del proceso actual que afecte el manejo de recepción, registro, acomodo, salvaguarda, conservación y despacho de los artículos que maneja la empresa.
- Establecer el valor real de inventario que no tenga rotación desde hacer 3 años mediante una inspección física para dar tratamiento contable como inventario obsoleto.
- Presentar una propuesta con base en los resultados del informe de auditoría realizado que mejore la situación detectada en la Empresa Agro Michael con respecto al manejo de la cuenta de inventario y su incidencia en los estados financieros de la misma.

## **1.9. Conclusiones del Capítulo**

En el siguiente capítulo, se han presentado aspectos que son fundamentales en la construcción del estudio, pues se focaliza en la presentación y ubicación del problema en un contexto determinado, por lo que ha sido importante la revisión de algunos aspectos inherentes a la auditoría financiera como variable determinante del estudio.

En este sentido, el capítulo que se concluye nos ha permitido acercarnos de manera específica al concepto de lo que es una auditoría operativa, llegando a comprender que la misma es un proceso que culmina con la elaboración de un informe, en el cual el auditor, comunica su opinión sobre la situación financiera detectada en la empresa, mediante la aplicación de evidencias de auditoría, las cuales van a servir para certificar la información que se emite.

Es por esto que una vez reconocido el problema, la estructura básica investigativa seguida nos permitió ubicar los aspectos generales de la empresa auditada, los antecedentes del problema que la misma presenta y que le llevaron paulatinamente a la situación actual, lo que fue propicio para formular el problema en forma de interrogante y de esta forma poder establecer los objetivos a seguir durante la investigación, los cuales permitirán arribar a las conclusiones finales que orientaran acerca de la realidad problema y la forma de darle solución a la misma, argumentando con base sólida la necesidad de realizar el estudio por los aportes que el mismo presenta.

## **Capítulo II**

### **2. Contextualización**

Esta documentación está basada en la investigación realizada por otros autores, con análisis específico justificada en las bases legales que regulan los principios de auditoría en el Ecuador.

#### **2.1. Marco teórico**

##### **Definición de auditoría**

De la Peña (2011) indicó que:

“La auditoría, es un término asociado a examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, entre otros. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata” (p. 65)

Desde la perspectiva de Madariaga (2004), sostiene con respecto a la auditoría que ésta es

Un examen sistemático de los estados financieros registrados y operacionales con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (p. 13)

Es decir que es un proceso sistemático que permiten examinar, verificar, evaluar y obtener evidencias sobre la información asociada con los registros y procesos administrativos que se llevan a cabo en una empresa.

Concatenado con esta idea, Flink (2012) precisó que la auditoría “consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo” (p. 26) esta es efectuada por un auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio.

Todo esto con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y formular comentarios y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión financiera y el control interno de una empresa.

En ese mismo orden de ideas, Sandoval (2012) refirió que “la auditoría es la parte administrativa que representa el control de las medidas establecidas y significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna” (p. 5)

De igual forma, Santillana (2013) sostuvo que la auditoria es “verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna” (p. 11), en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumpla con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

### **Objetivos de la auditoría**

Para que una empresa tenga dirección es necesario contar con personal capacitado que tenga claro los objetivos como auditor y que su eficiencia y eficacia sea la misma

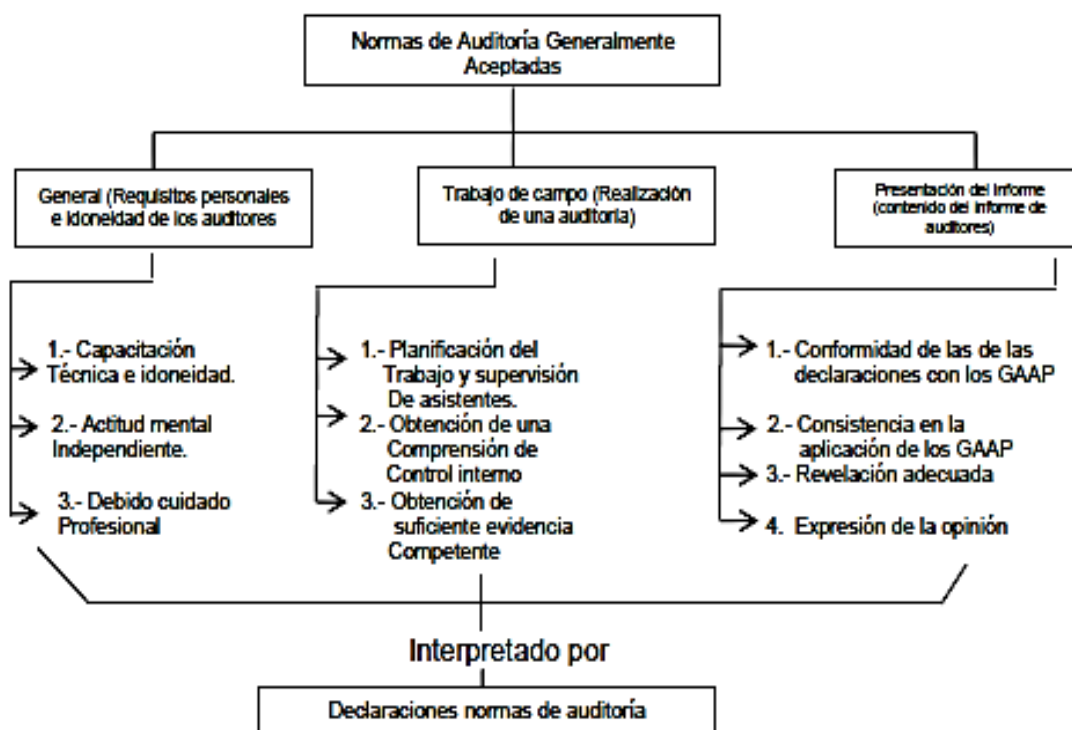
que aplique en todos los procesos a auditar (Garrido, 2014). En tal sentido, la auditoría, dado su alcance, persigue los siguientes objetivos, desde la óptica de:

- Expresar una opinión sobre la fiabilidad de la información económica-financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera de la empresa, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Evaluar y analizar exactamente la situación real en la que se encuentra la empresa y por medio de un informe realizado por el auditor dar recomendaciones para una mejor toma de decisiones que ayuden al crecimiento de la misma.

#### **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA'S)**

Son un conjunto de normas que evidencia que los auditores están muy interesados en el mantenimiento de un alta y conforme calidad de trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes. Su aplicación por parte de un contador público certificado, avala que el mismo posee un entrenamiento técnico adecuado y por lo tanto va a realizar auditorías con habilidad, cuidado y juicio profesional.

Estas normas, son principios fundamentales de auditoría en los que deben enmarcarse los auditores durante el desempeño de sus funciones y durante el proceso de auditoría, las mismas se resumen en el gráfico que se presenta a continuación.



**Figura 1.** Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)  
**Tomado de:** Castillo (2017)

### **Tipos de auditoría**

De acuerdo con Mantilla (2018), existen diferentes tipos de auditoría, dentro de las cuales se encuentran:

- **Auditoría de Control Interno:** Son las auditorías realizadas por una organización, para evaluar su propio rendimiento, se llevan a cabo como consecuencia de una necesidad interna de dicha organización pudiendo ser auditores empleados de la organización. Pueden ser realizadas igualmente por auditores externos contratados para tal servicio, sin que ello suponga por dicha externalización que se considere una auditoría externa. Sea cual sea la opción elegida por la empresa, se trata de un aspecto básico para el

mantenimiento del sistema, contemplando muchos sistemas la obligatoriedad de llevarlas a cabo de una forma periódica y planificada.

Para proporcionar seguridad razonable las auditorías se apegan al cumplimiento de sus objetivos en las siguientes categorías: (a) Efectividad y eficiencia de las operaciones; (b) Confiabilidad de la información financiera y (c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Mantilla, 2018, p. 4)

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos. La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

- Auditoría de Cumplimiento: Es un tipo de auditoría, sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas debido según (Blanco, 2012, p. 21) a factores como:
- Existencia de muchas leyes y regulaciones sobre aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta con la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor. (Blanco, 2012, p. 35)
- Auditoría de Gestión: Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.
- Auditoría Financiera: Es “aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.” (De la Peña, 2011, p. 7) Es decir, puede ser vista como un proceso complejo cuyo resultado es la emisión de un informe en el que el auditor, expresa su opinión sobre la razonabilidad con la que las cuentas anuales de una empresa expresan la imagen fiel a su patrimonio neto, de su situación financiera, del resultado de sus operaciones y de los flujos de efectivo obtenidos y aplicados en el período examinado.

La auditoría financiera, tiene como objetivo principal, el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparo la información



financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer el resultado de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información tiene. El informe u opinión que presenta el contador otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros.

### **Examen especial de la auditoría financiera**

El examen es una revisión de auditoría que tiene objetivos claros y generalmente se acoge a los procedimientos que dictan las autoridades de la organización y que por el impacto que tiene en los resultados es necesario que este procedimiento se evalúe de tal forma que se centre suma atención sobre esta, el respectivo proceso direcciona a evaluar independientemente a la organización bajo los regímenes que la alta gerencia indique a través del examen especial de auditoría.

El examen especial de auditoría, de acuerdo con Castillo (2017), “se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera” (p. 13), luego de su ejecución, se procederá a aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, con el fin de llegar a formular el correspondiente informe que contenga conclusiones y recomendaciones sobre cada uno de los aspectos detectados.

El proceso se lleva a cabo a través de las siguientes fases:

**Planificación:** es la fase inicial de la auditoría. De su adecuado planeamiento dependerá el éxito del desarrollo del trabajo realizado por el auditor, ya que es la fase en donde se hace la selección de los métodos y prácticas para cumplir con los objetivos de la auditoría por lo que debe hacerse por los integrantes del equipo de auditoría con mayor experiencia. “La planificación de la auditoría financiera se inicia con la

recolección de información precisa que facilite la definición de las estrategias que se emplearán y finaliza con las actividades que se realizarán en la ejecución” (Ambrosío, 2016, p. 17).

Durante la etapa de planificación, se plantea el conocimiento preliminar de la empresa, así como los puntos de interés para la auditoría que direcciona a las cuentas en las cuales se debe hacer un esfuerzo mayor de control que se desarrollará en la siguiente fase. Cabe señalar que esta planificación es la base fundamental para la acción de control que se llevará a efecto.

### **Programa de auditoría**

Constituye “el establecimiento ordenado de cada uno de los procedimientos o actividades que se emplearán en el proceso de la auditoría” (Chávez L. , 2015, p. 13) Es decir, el mismo sirve de guía al auditor durante el desarrollo de la acción de control y como registro del trabajo realizado.

El propósito básico del programa de auditoría, es proporcionar al equipo auditor, una sistematización por cada componente o área que será analizada estableciendo responsables para cada uno de los puntos que constan en el programa de auditoría.

Parte de la opinión del auditor y está basada en la planificación preliminar y donde se ha determinado el nivel de riesgo y la posibilidad de ocurrencia de hallazgos que están inherentes a los Estados Financieros, de acuerdo a esto la empresa será evaluada en cada uno de los parámetros que establezca la acción de control y en la cual se determina los responsables de cada área y el monto financiero que da el giro de la empresa en el periodo establecido para su análisis.

Un programa de auditoría, debe contener los siguientes aspectos: Componente a examinar, objetivo general y objetivos específicos, procedimientos que se subdividen en pruebas de cumplimiento que vigilaran si el componente cumple con lo dispuesto en los reglamentos, estatutos y normas de técnicas de control interno, y las pruebas sustantivas que delimitan la integridad del componente, demostrando a través de técnicas de auditoría la variación y realidad de las actividades y procesos llevados a cabo; cabe recalcar que cada uno de estos procedimientos se convertirán en los papeles de trabajo que formaran parte de la evidencia de la auditoría financiera.

Ejecución: Es aquella que el auditor cumple a través de la aplicación de técnicas en los procedimientos establecidos en la fase de planificación y que constan en el programa de auditoría. En ella se determinan los hallazgos de acuerdo al análisis realizado a cada área o componente en las situaciones que se consideren críticas, aplicando cada uno de los atributos que caracterizan al hallazgo de auditoría; estos hallazgos deben ser desarrollados por el auditor, y estarán respaldados por sus respectivos papeles de trabajo que engloban la evidencia necesaria para indicar la opinión del auditor en el informe.

Dentro de la ejecución se desarrollarán todos los papeles de trabajo necesarios para reflejar la evidencia que necesita la auditoría de tal manera que en el informe final existan los respaldos y sustentos necesarios para su debida lectura, de tal manera que los resultados ayuden a la mejora de los procesos tanto financieros, administrativos, operativos, entre otros.

Durante esta fase, se desarrollan también las pruebas de auditoría, las cuales son plasmadas directamente en el programa general de auditoría como parte de los procedimientos, de tal manera que formaría parte de las actividades a llevar a cabo en la

fase de ejecución, es necesario tener en cuenta que la finalidad de estas pruebas de auditoría es que a través de técnicas se identifiquen y se conozca toda la evidencia suficiente, necesaria y competente para que los resultados de la auditoría sean los convenientes para que la entidad mejore su capacidad financiera, procesos administrativos y mantengan un control sobre sus transacciones. Existen dos tipos de pruebas que el auditor debe desarrollar en el proceso de auditoría a saber:

Las pruebas sustantivas o pruebas de control: en estas se verifica el desarrollo de las actividades de acuerdo a los mecanismos de control estipulados para el efecto, tendrán la función de permitir al auditor conocer la integridad y validez de los saldos de las transacciones y los reflejados en los estados financieros, de tal manera que la ejecución de estas pruebas da como resultado la comprobación de posibles errores monetarios que alteren los valores o datos presentados en los reportes financieros. (Sandoval, 2012, p. 14)

Las pruebas de cumplimiento: permitirán establecer e identificar si los controles implantados en la entidad están siendo llevados a cabo de manera eficiente y en función a las políticas y procedimientos vigentes, por lo cual su finalidad es proveer al auditor una certeza razonable de que un control en particular está operando eficientemente tal como lo identifico en la evaluación preliminar del riesgo.

Los hallazgos de Auditoría: también forman parte de la etapa de ejecución, tienen como finalidad obtener información específica de una actividad, área, componente al cual se está evaluando para determinar resultados que sean de importancia para los directivos de la entidad o empresa auditada.

La evidencia necesaria obtenida en la ejecución de la auditoría permitirá evaluar los hallazgos de acuerdo a los componentes y la entidad o empresa en general fundamentada en la fiabilidad e importancia de la evidencia que permitan realizar las conclusiones en concordancia con el cumplimiento de los objetivos y razonabilidad de la información presentada en los estados financieros. (Salazar, 2015, p. 7)

Documentación del trabajo de Auditoría: La cantidad de los papeles de trabajo que forman parte de la evidencia de la auditoría varían de acuerdo al tipo de examen o acción de control ejecutado, sin embargo es necesario tener en cuenta que en auditoría financiera existen tres tipos de papeles de trabajo, los elaborados por la empresa, que es el archivo permanente donde consta la misión, visión, objetivos, base legal, estados financieros, partidas de ejecución presupuestaria, los elaborados por el auditor que son la orden de trabajo, notificaciones, plan de trabajo, hoja de hallazgos, memorándum de planificación, evaluación de control interno y por último los elaborados por terceros, que son las confirmaciones de los clientes, recibos de pago, testimonio de los usuarios del servicio, entre otros.

En una auditoría financiera, las cédulas de auditoría forman parte de los papeles de trabajo del auditor y estas pueden ser: cédulas analíticas que no tienen un formato establecido, depende de la creatividad e independencia del auditor para su desarrollo y las cédulas sumarias que cuentan con un formato estandarizado en el cual se describen cada uno de los datos que compone el formato, al finalizar ambas deben tener la fuente, marcas y el hallazgo que contara con los 4 atributos (condición, criterio, causa y efecto). (Chávez L. , 2015, p. 35)

Comunicación: Constituye la última fase del trabajo realizado por el auditor, pero ésta se da en cada momento de la auditoría. Está basada básicamente en la emisión de la opinión del auditor en forma verbal o escrita a través de lo que conocemos como informe de auditoría, sobre los componentes o áreas examinadas. Este informe debe contener los comentarios, conclusiones y recomendaciones dirigidas a los responsables directos o principales de la empresa con el fin de hacer conocer las posibles acciones correctivas. (Mantilla, 2018, p. 29)

Esta fase es muy importante, ya que permitirá dar a conocer los hallazgos significativos encontrados en la conferencia final, mediante la lectura de informe en el que se documenta formalmente los resultados obtenidos durante el examen, dirigido principalmente a los funcionarios de la entidad, alta dirección, involucrados en el área y terceros convocados.

### **Objetivos del examen especial de auditoría financiera**

Los objetivos están direccionados a evaluar el control que se lleva a cabo por parte del personal de la administración, evaluar si esta cumple o no con la eficiente tarea de administración del inventario en el área de compra venta.

A continuación, se sitúa los puntos de veracidad que deben comprobarse en el examen especial

- Cuando la mercadería ingresada a bodegas se debe tomar en cuenta que el procedimiento de ingreso, cuente con eficiencia por parte del personal.
- Que la administración de los inventarios justifique de buena manera los procedimientos llevados a cabo dentro de la acción de ingreso y manejo.

- Que se cumpla las leyes que rigen estos procedimientos, las bases legales deben ser respetadas y aplicadas como tal para una correcta ejecución de reserva.
- El cumplimiento de los controles sistemáticos al momento del ingreso de la mercadería debe enmarcar en un cien por ciento el cumplimiento de las acciones para una posterior revisión que embarque el control del almacén.
- También se tomará en cuenta en caso de haber, el mal manejo de aplicación del diseño del programa, y esto se evidenciará cuando el auditor lleve a cabo la codificación de los inventarios.
- Que todo el personal de bodega siga con las instrucciones ordenadas por el consejo administrativo de la organización en lo que respecta al ingreso de la mercadería al sistema, asegurar el inventario para cuando se lo necesite para venta.

### **Alcance del examen especial**

El proceso se lleva a cabo inicialmente con la recepción del análisis requerido por las autoridades competentes. Estas actividades son las de planificación, programación del programa y la ejecución de los exámenes. Posteriormente la entrega del informe del examen obtenido durante el proceso a la entidad que ha pedido el procedimiento.

### **Tipos de Informes de auditoría**

#### **Informe extenso o largo**

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios, conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión

completa del mismo. El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

### **Requisitos y cualidades para la redacción del informe final**

De acuerdo a Lambert, citado por (Chávez L. , 2015), dijo lo siguiente: “(...) un informe de auditoría refleja el resultado de la aplicación de las pruebas sustantivas y de controles, se basa en las evidencias soportadas en los papeles de trabajo.” (p. 126) Estos permiten al director del encargo de auditoría emitir una opinión o dictamen, acerca de la razonabilidad de las cifras reflejadas y reveladas en los estados financieros y si estos fueron elaborados de acuerdo al marco técnico de información aplicable según el grupo al que pertenezca la empresa.

El informe deberá presentar:

- Encabezado de la institución
- A quien va dirigido
- El cuerpo donde se detalla los hallazgos
- Opinión del auditor acerca de los hallazgos

### **Control Interno de la Auditoria Financiera**

El control interno de la auditoria está orientado a la revisión de las actividades operativas de la empresa y este tiene un diseño estructurado para la fiabilidad en los recursos de la misma, tanto física como contablemente, está claro que no todas las empresas tienen implementado sistemas de control ya sea por el tamaño de la empresa, dirección o políticas. Durante la aplicación de la auditoría financiera, se investiga a fondo el control de los inventarios y finalizado arroja la opinión del auditor, brindando a



los usuarios de la información solicitada, respuestas verídicas y confiables sobre la situación detectada.

La función administrativa de control consiste en evaluar y modificar el comportamiento y las actuaciones de los individuos involucrados para, en última instancia conseguir los objetivos propuestos con eficiencia en el menor tiempo y con el menor consumo de recursos que sea posible. A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisará algunos planteamientos de varios autores sobre el tema:

En este sentido, Flink (2012) indicó que el control como: “El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado” (p. 182) es por esto que, en toda organización, es indispensable llevar un control en todas las áreas, puesto que nos permite evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

Según Furlan (2015) señaló: “El control es la gestión administrativa que permite conocer si se han cumplido y se están cumpliendo los programas propuestos, los principios establecidos, las instrucciones y las órdenes impartidas” (p. 65), de lo que se infiere que el sistema de control debe ser diseñado de tal forma que nos permita detectar las eventuales desviaciones de los logros alcanzados, en relación con los objetivos ya planteados.

No hay que excederse en los controles; estos deben resultar funcionales, imparciales y rentables. Lo importante es reconocer que un control excesivo podría causar daños a la organización, ya que se puede abrumar a los empleados con demasiado papeleo, destruir

la motivación, inhibiendo la creatividad y hacer, en algunos casos, los procesos lentos e ineficientes. Lo ideal es tratar de establecer un equilibrio adecuado entre el control organizacional y la libertad individual.

### **Inventario**

El inventario es definido según Escalante (2014), como “un informe o relación detallada de los materiales, productos, mercancías, que tiene la empresa almacenados y clasificados según categorías.” (p. 277). Es decir, los inventarios son los elementos patrimoniales que se caracterizan por su movilidad o rotación, y que desaparecen por su cuenta o por la incorporación en el proceso productivo, con la posibilidad de ser almacenados.

### **Importancia de los inventarios**

Los inventarios son importantes por muchas razones, dentro de las cuales se destaca el hecho de que como los inventarios representan el mayor flujo de efectivo de la empresa, estos tendrán que tener un buen manejo, es por eso que es importante mantener de forma organizada y correcta la administración y organización de los inventarios. La razón de ser de una empresa es vender o practicar operaciones de compra y venta a terceros, sin inventarios la empresa no tiene razón de ser, no se beneficiaría de nada por lo tanto la existencia de la empresa será nula dentro del marco de los negocios.

Paolini (2014) señaló la importancia de los inventarios de la siguiente manera “la importancia de los inventarios radica en su totalidad de recursos que posee una empresa, para lo cual la misma debe llevar un correcto abastecimiento de los inventarios.” (p. 17)

## **Objetivos de los inventarios**

Dentro de los procedimientos que enmarca la empresa, cada área tiene un objetivo respecto a los inventarios, estos no siempre se aplican de forma organizada por el personal administrativo, sino que son aplicados de acuerdo a los puntos de vista del personal que labora dentro de la empresa.

El área de finanzas se encarga del manejo de dinero, compra y venta, ellos receiptan el dinero recaudado por la compra y venta de los inventarios para conservar el capital. El área de ventas se encarga de mantener a los clientes en las mejores condiciones de recepción para mantener el flujo de efectivo y garantizar los niveles de venta a los mismos.

El área de producción, especialmente en las empresas que manejan inventarios industriales, se encargan de producir el producto destinado a la venta, estos deben mantener un procedimiento estricto de acuerdo a lo dicho por los administradores para producir un buen producto de calidad para que esté a nivel de competencia.

Chase, Jacobs & Aquilano, (2009) manifestaron que uno de los objetivos de los inventarios es que los usuarios siempre tengan a su disposición y acceso la compra de mercadería, es decir, evitar el desabastecimiento para los mismos, generando un mayor volumen de ventas para el beneficio de la empresa.

## **Metodología para el manejo correcto de los inventarios**

Comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de valoración de inventarios, resulta ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos los que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un período. El

administrador financiero, debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo organizacional.

Existen diferentes sistemas y métodos para la valoración de inventarios, pues las empresas deben valorar sus mercancías, para así valorar sus inventarios, calcular el costo, determinar el nivel de utilidad y fijar la producción con su respectivo nivel de venta. Dentro de los sistemas más utilizados en la actualidad, Gómez (2017) destaca los siguientes:

- Sistema de Inventario periódico: Mediante este sistema, los comerciantes determinan el valor de las existencias de mercancías mediante la realización de un conteo físico en forma periódica, el cual se denomina inventario inicial o final según sea el caso.
- Inventario inicial: Es la relación detallada y minuciosa de las existencias de mercancías que tiene una empresa al iniciar sus actividades, después de hacer un conteo físico.
- Inventario final: Es la relación de existencias al finalizar un periodo contable.
- Sistema de Inventario permanente: Por medio de este sistema la empresa conoce el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento, sin necesidad de realizar un conteo físico, porque los movimientos de compra y venta de mercancías se registra directamente en el momento de realizar la transacción a su precio de costo. Las empresas que adoptan este tipo de sistema deben llevar un auxiliar de mercancías denominado “Kárdex “, en el cual se registra cada artículo que se compre o que se venda. La suma y la resta de todas las operaciones en un periodo dan como resultado el saldo final de mercancías.

Dentro de los métodos para la valoración de los inventarios se destacan:

- Valoración por identificación específica: En las empresas cuyo inventario consta de mercancías iguales, pero cada una de ellos se distingue de los demás por sus características individuales de número, marca o referencia y un costo determinado, los automóviles son un claro ejemplo de este tipo de valoración, ya que estos, aunque aparentemente idénticos, se diferencian por su color, número de motor, serial, modelo entre otros.
- Valoración a costo estándar: Este método facilita el manejo del auxiliar de mercancías “Kárdex” por cuanto sólo requiere llevarse en cantidades por unidades homogéneas.
- Valoración a precio de costo: Valorar el inventario a precio de costo significa que la empresa relaciona las mercancías al precio de adquisición.

Por último, los métodos utilizados para la fijación del costo de las existencias, son aquellos que tienen como base el promedio ponderado, destacándose el UEPS o FIFO y el PEPS o LIFO, los cuales se describen a continuación:

- Método del promedio ponderado: consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que hay en el inventario final cuando las unidades son idénticas en apariencia, pero no en el precio de adquisición, por cuanto se han comprado en distintas épocas y a diferentes precios. Para fijar el valor del costo de la mercancía por este método se toma el valor de la mercancía del inventario inicial y se le suman las compras del periodo, después se divide por la cantidad de unidades del inventario inicial más las compradas en el periodo.
- Método PEPS o FIFO: se realiza aplicándolo a las mercancías; significa que las existencias que primero entran al inventario son las primeras en salir del mismo, esto quiere decir que las primeras que se compran, son las primeras que se venden.

- Método UEPS o LIFO: Este método tiene como base que la última existencia en entrar es la primera en salir. Esto es que los últimos adquiridos son los primeros que se venden.

### **Manuales**

Los Manuales, desde la perspectiva de Catacora (2009) “son por excelencia los documentos organizativos y herramientas gerenciales utilizados para comunicar y documentar los procedimientos contables y no contables” (p. 270). Dicho en otras palabras, constituyen las herramientas de mayor eficacia utilizadas para proyectar conocimientos y experiencias sobre un determinado tema, pues permiten la organización lógica de los procedimientos a ser aplicados durante una actividad.

Desde este punto de vista, se puede decir con base en la opinión de varios autores que existen diversos tipos de manuales de procedimientos, considerando los procedimientos como las actividades u operaciones ligadas entre sí y ejecutadas por un conjunto de empleados para obtener el resultado que se desea. Lo que permite inferir que los manuales de procedimientos se diseñan en función de las necesidades de cada empresa. Razón que lleva a Gómez (1999) a definirlos como aquellos que “suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquina o equipo que pueda auxiliar en el correcto desarrollo de las actividades” (p. 188) por lo que constituyen dada su conformación, en una guía a seguir para un mejor funcionamiento de los departamentos que conforman la empresa.

Por otra parte, es necesario acotar que los manuales de procedimientos, mostraron de acuerdo con Catacora (2009) los aspectos que se encontraron relacionados a los procedimientos que deben seguirse durante la ejecución de una actividad o tarea

relacionada con la empresa y su funcionamiento. Es por esto, que, de acuerdo al autor precitado, cumplen los siguientes objetivos:

- Compilar de forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la institución, los puestos o unidades que intervienen, precisando la participación de cada uno en dichas operaciones.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar de forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilitar labores de auditoría, la evaluación del control interno y su supervisión.
- Aumentar la eficacia de los empleados, al indicarles lo que deben hacer y la manera de hacerlo.
- Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

Lo antes expuesto, es razón de peso para establecer la importancia y utilidad que tienen los manuales de procedimiento dentro de las empresas, pues a través de ellos se puede conocer la descripción de las tareas que debe realizarse, los responsables de llevar a cabo las mismas, así como los requerimientos necesarios para su ejecución, facilitando los procesos y la adaptación del personal a los mismos e beneficio de la empresa.

### **Procedimientos**

Los procedimientos constituyen una fase muy importante dentro de la contabilidad, considerando que el desarrollo eficiente del resto de las actividades contables depende en gran medida de la exactitud e integridad de los registros que se llevan y de la forma como estos sean llevados. En este sentido, Catacora (2009), definió los procedimientos

como “aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registros de las transacciones u operaciones que lleva la empresa en los libros de contabilidad” (p. 43). Dentro de estos procedimientos contables pueden mencionarse: Recepción de Inventarios, Venta de productos, Fabricación de productos, Registro de estimaciones, Destrucción de inventarios, entre otros, los cuales necesitan en la mayoría de los casos de manuales de procedimientos contables que ayuden a delimitar los lineamientos de una función o área específica de la empresa, garantizando de esta manera que el registro contable de las operaciones que se realizan, sea preciso, de carácter probatorio y confiables para conocer la situación financiera de la empresa.

### **Flujogramas**

Los Flujogramas, también denominados Diagramas de Flujo, son representaciones gráficas del flujo o secuencia de rutinas simples. Constituye en opinión de Manene (2011) “una representación gráfica que desglosa un proceso en cualquier tipo de actividad a desarrollarse tanto en empresas industriales o de servicios y en sus departamentos, secciones y áreas de su estructura organizativa” (p. 167), es decir, sirven para indicar la secuencia a seguir durante un proceso y constituyen la representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Dentro de la estructura empresarial, el flujograma tiene gran importancia pues, ayudan a designar cualquier representación gráfica de u procedimiento o parte de este. En la actualidad son considerados en la mayoría de las empresas como uno de los instrumentos más importantes en la realización de cualquier tarea, pues son muy útiles para entender correctamente las diferentes fases por las que debe atravesar un proceso y su funcionamiento, propiciando la disminución de errores en la realización de las tareas.



Los flujogramas tienen como objetivo principal, representar gráficamente las distintas etapas de un proceso y sus interacciones, para facilitar la comprensión de su funcionamiento. Es útil para analizar el proceso actual, proponer mejoras, conocer los clientes y proveedores de cada fase, representar los controles, entre otros. Dentro de las principales ventajas de los mismos se pueden mencionar:

- Ayudan a las personas que trabajan en el proceso a entender el mismo.
- Permite con mayor facilidad la identificación de posibles mejoras.
- Permite a los involucrados la ubicación rápida dentro del proceso.
- Contribuyen a la formación y entrenamiento del personal de nuevo ingreso en la empresa.

Con respecto a la construcción de los flujogramas, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Listar las actividades que conforman el proceso
- Describir las actividades uniformemente y anotar puntos de decisión y actividades que deriven de las alternativas
- Identificar los agentes que ejecutan cada actividad.
- Dibujar la secuencia de actividades
- Añadir entradas y salidas
- Revisión final
- Retroalimentación para mejora del proceso.

## **2.2. Marco Conceptual**

**Examen especial:** Examen que verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa

y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones (Escalante, 2014, p. 18).

**Informe de auditoría:** E un informe Final que debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección (Flink, 2012, p. 47).

**Actividades de control:** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la administración, por los jercarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno (Escalante, 2014, p. 39).

**Procedimiento:** Panes en cuanto establecen un método habitual en cuanto manejar actividades futuras. Son verdaderos guías de acción más bien que de pensamiento, que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse (Blanco, 2012, p. 5).

**Contabilidad:** Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad (Castillo, 2017, p. 42).

### **2.3. Marco legal**

#### **Normas Internacionales de Auditoría**

##### **NIA 501: Inventarios**

La Norma Internacional de Auditoría 501 consolida los principales elementos que un auditor debe tomar en cuenta al momento de realizar una inspección a los inventarios, es

decir, esclarece los puntos que un auditor debe tener claro para conseguir evidencia que permita la formación de la opinión para dar a conocer el estado de los inventarios, y así la empresa pueda tomar decisiones a partir de lo expuesto por el auditor.

Un auditor debe recoger evidencia a partir de las siguientes cuestiones

- El estado verídico de las existencias en almacenes
- Con un segmento de información financiera, tener en cuenta las reclamaciones en lo que la entidad se ve involucrada.

### **Existencias**

En opinión de Manene (2011) indicó que las existencias o inventarios a “la variedad de materiales que se utilizan en la empresa y que se guardan en sus almacenes a la espera de ser utilizados, vendidos o consumidos” (p. 78), permitiendo a los usuarios desarrollar su trabajo sin que se vean afectados por la falta de continuidad en la fabricación o por la demora en la entrega de la mercancía por parte del proveedor. Los inventarios pueden ser definidos como una reserva de materiales en el espacio y en el tiempo, presentándose en todas las organizaciones y en particular, en las empresas industriales y en los grandes distribuidores de alimentos y textiles.

Los inventarios varían en razón de su consumo o la venta de cada artículo que los componen, lo que origina el movimiento de las existencias por ingresos de nuevas cantidades y salida de estas a solicitud de los usuarios, produciendo la rotación de los materiales y la generación de utilidades en función de dicha rotación.

El movimiento que se produce en los almacenes, de cada artículo en existencia, obliga a mantener en ellos una cantidad determinada de cada uno, la cual debe estar de acuerdo con el tiempo y la frecuencia de consumo, así como el lapso de tiempo en que

se renueva, es decir la demora que se produce desde que se revisa la existencia para emitir la solicitud de compra, hasta que los materiales estén disponibles en el almacén para satisfacer las necesidades de los usuarios o consumidores.

Con respecto a la aplicación de las normas legales, si el auditor no pueda presenciar el conteo físico del inventario, aplicará el respectivo procedimiento en una fecha alternativa a los procedimientos de manera periódica. En caso de que no sea factible presenciar el conteo físico, el auditor emitirá una opinión modificada en su informe de auditoría, con respecto a la NIA 705 - Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.

### **Inspección de existencias**

En las mismas se encuentra contenida la NIA A6, la cual se precisa a continuación.

#### **A6:**

Cuando un auditor presencia el recuento físico del inventario, esto le facilita para obtener la determinación de la realidad de la empresa del dueño, sin embargo, realizar este procedimiento es sumamente importante, porque no solo muestras entradas y salidas, sino también productos obsoletos o dañados y en todo caso, mostrará las más antiguas para decidir si esa mercadería saldrá primero o no el siguiente mes, en caso de que sea ropa o servicios que no se caduquen. Para el caso de los alimentos con fecha límite de tiempo de caducidad se busca vender la primera mercadería que ingresó.

#### **NIA 6: Control Interno**

Según Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., (2002) en la NIA 6 en su Sección 400 titulada “Control Interno: Evaluación de riesgos y control interno” menciona que: “Es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.”

### **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

#### **NAGAS**

La autora Moya Llanos (2012) manifestó que “Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son principios fundamentales en los que se basa una auditoría, el auditor que cumple con estas normas garantiza un trabajo de calidad al momento de auditar una compañía.” (p. 19)

## **Origen**

De acuerdo con Moya Llanos (2012) definió el origen de estos principios en el siguiente párrafo: “Las NAGAS se originan en el año de 1948, en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) dirigidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica.” (p. 20) En Ecuador las NAGAS vigentes actualmente son 10, las mismas que son consideradas como los diez mandamientos para un auditor.

## **Reglamento de la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno**

### **Impuesto a la Renta Pérdidas o Bajas de Inventarios**

#### **Art. 10 LORTI**

El autor López (2017) habló sobre las bases legales sobre las cuales están asentadas los procesos de auditoría, de acuerdo a los gastos dice que: “Considerando la base imponible que está sujeta a este tipo de impuesto, primero se deducirán los gastos que se realicen para procesar o producir, mantenerlos y producir mejoras a los mismos que no estén exentos.” (p. 52)

En caso de que haya pérdida por caso fortuito, por delitos o por casos de fuerza mayor o grave las mismas que afecten financieramente a la empresa principalmente a los activos corrientes y no corrientes que generen la actividad natural de la empresa, la parte que no esté cubierta por una indemnización o seguro pagado y que además esta no se encuentre contabilidad en los inventarios físicos y sistemáticos.

### **Aspectos Tributarios**

Con respecto a los aspectos tributarios, el art 12 del Código Tributario (2017) indica lo siguiente:

Las operaciones de transferencias de bienes muebles corporales respecto a sujetos jurídicamente pasivos esta obligados a mantener un control de registro respecto a los inventarios en los cuales debe esclarecerse los movimientos reales, la valuación, el resultado de las operaciones del ciclo contable, los valores en efectivo antes de comprarse y después de venderse la mercadería, es decir valores actualizados, así como también una característica que permitan identificar cada mercadería por unidad mínima que sea. (p. 3)

Esto puede ser representado mediante una codificación individual, para que inmediatamente al momento exacto de la venta el encargado de dicha operación comercial pueda identificar el producto o servicio. Todo sujeto pasivo que termine con existencias al final del ciclo contable y que estas sean grabables de proceso de manufactura, ganadería, elaboración, transformación, etc., de su mercancía, está obligado a llevar un inventario físico al comienzo de las operaciones así mismo como al final del mismo. Este inventario final con el que la empresa se quede al finalizar el periodo contable servirá como inventario inicial del ciclo operativo siguiente.

### **Código de Comercio**

En el Código de Comercio, específicamente en su artículo 32, manifiesta que toda empresa independientemente de su actividad comercial, es necesario y obligatorio que cuente con un inventario como base legal de inicio durante el proceso de compra y

venta, tal como se tipifica en el artículo antes mencionado, el cual reza textualmente lo siguiente:

### **Artículo 32**

Toda empresa, independientemente de la actividad a que se dedique debe mantener de forma detallada y clara los libros en donde se maneje el inventario de mercadería, las entradas y salidas deben estar con su respectiva fecha y transacción, así como también las existencias en los almacenes de la empresa.

Del mismo modo en el artículo 33, esclarece que los libros de inventarios, deben estar al día en cuanto al inventario de entrada y salida, este proceso hace que las operaciones se manejen con un mejor control, tal como lo plasma el artículo:

### **Artículo 33**

Este artículo esclarece que los libros de inventario que maneja la empresa, bajo ningún motivo deberían ser usados, no sin antes haber sido justificado ante algún tribunal de la provincia o bien a un juez porque este mismo es el único autorizado para firmarlo y sellarlo. Si este proceso no se lleva a cabo a través de un tribunal o juez, cabe la opción que también debería registrarlos en el registro mercantil.

## **2.4. Marco ambiental**

Los antecedentes de investigación, están conformados por todos aquellos trabajos realizados por otros autores que de una u otra forma dan soporte a la investigación y le aportan aspectos esenciales desde el punto de vista teórico y metodológico. En tal sentido, las autoras consideraron pertinentes para el estudio los siguientes antecedentes:

La investigación realizada por Castillo (2017), Examen Especial de auditoría financiera al componente Inventario y Gestión Financiera de la Boutique Ropa Linda de



la ciudad de Santo Domingo, Período 2014. Su objetivo principal fue realizar el Examen Especial de Auditoría Financiera que permita el mejoramiento de la Gestión Financiera al componente Inventarios de la Boutique Ropa Linda, de la Ciudad de Santo Domingo, periodo 2014. Metodológicamente se desarrolló mediante un examen especial de auditoría financiera al componente inventarios; la cual está bajo la modalidad de investigación Cualitativa y Cuantitativa. Modalidad cualitativa por revisión de las principales características y lineamientos de control de la información financiera al momento que se elaboraron las encuestas y guía de entrevista; y cuantitativa porque dicha información fue respaldada en modelos matemáticos y estadísticos para la tabulación de los datos, que se consideraron para mejorar el control y manejo de los inventarios.

La autora concluye que el examen especial de auditoría financiera a los inventarios es de gran utilidad para Ropa Linda, ya que avala la fiabilidad de saldos de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, con el objetivo de expresar una opinión profesional sobre la razonabilidad con que la cuenta inventario presenta la información y crea un gran apoyo para la gestión financiera.

En ese mismo orden de ideas, se presenta la investigación desarrollada por Alcívar y Holguín (2016), denominado Auditoría financiera a la Compañía UNILACADENA S. A., de la ciudad de Portoviejo. Período 2013-2014. Se fundamentó en la realización de una auditoría financiera a la Compañía Unilacadena cuyo objetivo consistió en identificar las áreas o puntos con mayor incidencia de riesgo a fin de exponerlos y determinar las acciones o alternativas necesarias para su corrección.

Metodológicamente se desarrollaron las distintas fases de la auditoría financiera, de tal manera que exista una organización adecuada y permita de manera uniforme y con los recursos suficientes aplicar esta acción de control, verificando si los procedimientos financieros fueron ejecutados en función a las normativas contables vigentes.

El estudio concluye que la compañía no ha diseñado políticas que determinen el control periódico de los ingresos y egresos de la mercadería que garanticen una seguridad razonable sobre las existencias. Además, no se realiza un control frecuente a las salidas de mercadería en cuanto a la cantidad, costo y estado, provocando que los clientes devuelvan la mercadería por no cumplir sus requerimientos.

Por último, la investigación realizada por Flores y Rojas (2015), una investigación denominada Evaluación del control interno al área de Inventario de la Empresa JG Repuestos Industriales de la ciudad de Guayaquil. Su objetivo fue evaluar los actuales procesos, actividades, funciones para el manejo y control de los inventarios, establecer nuevos lineamientos, políticas, técnicas para la recepción, registro, acomodo, salvaguarda, conservación y despacho de mercadería, así como brindar una información razonable para la toma de decisiones de la alta administración.

Desde el punto de vista metodológico, para la evaluación del control interno en el área de inventarios, se utilizó la técnica de la observación y entrevista al personal encargado de bodega; como instrumento se realizaron flujogramas con los actuales procesos de control interno en el área de inventarios para determinar las áreas críticas que necesitan ser evaluadas y corregidas en la empresa.

Como resultado, los autores reportan que la empresa JG Repuestos Industriales, podrá implementar mejoras en el proceso de control interno en el área de inventarios,

para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades y operaciones con la adecuada segregación de funciones que dará como resultados la razonabilidad de sus saldos en libros de la cuenta inventarios.

## **2.5. Variables**

### **2.5.1. Variable Independiente**

Control de Inventarios

### **2.5.2. Variable Dependiente**

Estados Financieros

## 2.6. Operacionalización de las variables

**Variable independiente:** Control de Inventarios

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
Es la herramienta fundamental que permite conocer las unidades y valores existentes de la mercadería de la empresa, que se encuentra disponible para la venta, en un tiempo determinado, así como también las condiciones de almacenamiento que se aplican en las instituciones dependiendo del tipo de producto. (O'Higgins, 2009, p. 30)	Métodos de Control de Inventarios	Control Operativo Control Contable	¿Cree usted que un eficiente control de inventarios ayudará a establecer indicadores financieros reales en la entidad? ¿Conoce usted sí la entidad realiza conteos físicos de inventarios para conocer la caducidad y deterioro de la mercadería o de los productos químicos? ¿Conoce usted sí el departamento de bodega y contabilidad compran lo que realmente necesitan?	Encuestas
	Registro de Inventarios	Cantidad Máxima Cantidad Mínima	¿Se ha determinado la cantidad máxima de existencia para cumplir con los pedidos de los clientes? ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de los artículos con baja rotación?	Encuestas

**Variable dependiente:** Estados Financieros

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
Se conceptualiza: Estados Financieros, son documentos que permiten reflejar la situación financiera y Económica en un periodo determinado. (Pérez, 2010, p. 102)	Por la naturaleza de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado Financieros</li> <li>- Estado de Resultado</li> <li>- Estado de Cambio en el Patrimonio</li> <li>- Estado de Flujo de Efectivo</li> </ul>	<p>¿Están debidamente salvaguardados los activos de la empresa? ¿Con que frecuencia es presentado a la gerencia el Estado de Financiero para su análisis? ¿Piensa usted que, con mayor utilidad reflejada en el estado de Resultados, atraerá a la inversión exterior? ¿Cree usted que los valores obtenidos en el Estado de Cambio en el patrimonio ayudan a la toma de decisiones en la empresa? ¿Cree usted que el Estado de Flujo del efectivo fue realizado empleado con las características de comprensión, comparabilidad, fiabilidad y relevancia?</p> <p>¿Piensa que la confiabilidad en los Estados Financieros es necesaria? ¿Existe un análisis adecuado de los estados financieros? ¿Los Estados Financieros son presentados oportunamente a la gerencia? ¿La toma de decisiones se basa en la información de los Estados Financieros? ¿La información presentada sirve para realizar comparaciones con la información de años anteriores? ¿Estima conveniente que el trabajo del contador debe ser objetiva y no subjetiva?</p>	Encuestas
	Base de Presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confiabilidad</li> <li>- Oportunidad</li> <li>- Relevancia</li> </ul>		

## **2.7. Conclusiones sobre el Capítulo**

En el capítulo II, se abordaron los aspectos teóricos del estudio, considerando el marco referencial que profundiza el tema, las variables a ser medidas, en este caso las variables Control de Inventarios y Estados Financieros, las cuales fueron profundizadas de tal forma que permitieron a las investigadoras adquirir la base del conocimiento que se necesitaba para alcanzar los objetivos de investigación planteados en el capítulo I.

Es por esto que pudo conocerse que el Control de Inventarios, es considerado una herramienta fundamental que permite conocer las unidades y valores existentes de la mercadería de la empresa, que se encuentra disponible para la venta, en un tiempo determinado, así como también las condiciones de almacenamiento que se aplican en las instituciones dependiendo del tipo de producto. Mientras que la variable Estados Financieros logró conceptualizarse como los documentos que permiten reflejar la situación financiera y Económica en un periodo determinado. Ambos aspectos fueron abordados ampliamente en el capítulo II.

De igual forma, se concluye que este capítulo fue propicio para describir un conjunto de antecedentes o trabajos de otros investigadores con respecto al tema, lo que conlleva a pensar que, en el contexto investigativo, los resultados que se encuentren van a permitir profundizar y generar aportes significativos para futuros estudios. Asimismo, se trabajó el aspecto legal el cual nos llevó a conocer y profundizar sobre los distintos instrumentos legales, leyes y normativas que sirven de soporte a este tipo de auditoría.

Por último, procedimos a operacionalizar las variables, lo que nos ayudó a clarificar el tema en estudio y a construir el cuestionario a ser utilizado como instrumento de recolección de datos.

## **Capítulo III**

### **3. Marco Metodológico**

#### **3.1. Plan de investigación**

Con el plan de investigación, se busca minimizar los resultados con errores y buscar que la misma consista en datos verificables, dependiendo del área de estudio se toman diversas fuentes confiables para autenticidad de la misma.

#### **Modalidad de la investigación**

La modalidad asumida para la siguiente investigación, es un diseño mixto, apoyado en el uso de instrumentos de recolección de datos tanto cuantitativos como cualitativos. En lo cuantitativo, se aplicaron técnicas estadísticas que permitieron realizar pruebas numéricas con base estadísticas y analíticas. En lo cualitativo, se aplicaron técnicas como la entrevista, la cual permitió una comunicación directa con los involucrados en el estudio al momento de solicitar los datos necesarios para llevar a cabo la auditoría respectiva.

#### **3.2. Tipo de Investigación**

Con respecto al tipo de investigación utilizada en este estudio, se indican los siguientes:

##### **Bibliográfica**

La investigación bibliográfica, definida por algunos autores como documental, de acuerdo con Bernal (2010), consistió en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. En la investigación, se utilizó la investigación bibliográfica, ya que a través de ella se buscó

localizar, identificar y acceder a todos aquellos documentos que contienen información científica pertinente para el estudio. De allí que se procediera a la revisión del trabajo de diferentes autores para poder tener un discernimiento claro en base a la teoría y realizar una indagación bibliográfica que permita desarrollar la aplicación del examen de auditoría financiera en el control interno del componente inventario en la empresa Agro Michael.

### **De campo**

La investigación de campo, se caracteriza de acuerdo con Briones (2003) “por su condición práctica en la recopilación de la información que utiliza”, de allí que en este estudio se utilizó este diseño con el fin de conocer la realidad de la empresa, mediante la recolección, tratamiento, análisis y presentación de los datos, obteniendo de esta manera, la información directa y valiosa que permitió avanzar de manera positiva en la investigación.

### **Investigación Descriptiva**

La investigación descriptiva, es definida por Bernal (2010) como aquella en la cual “se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio” (p. 11), es decir con ella se busca caracterizar el fenómeno que es estudiado, con base en el conocimiento que se adquiere sobre el mismo. En tal sentido, esta investigación es descriptiva porque describe los hechos del problema tal como son en la realidad. Se utilizó en el estudio, pues ayudó a resaltar las falencias y debilidades encontradas dentro de la información financiera que lleva la empresa y que han sido sometidos a estudio.



## **Investigación Explicativa**

La investigación explicativa, de acuerdo con Bernal (2010) “pretende explicar la ocurrencia del fenómeno y sus causas”. En el caso de la investigación realizada, se utilizó pues a través de ella se obtuvieron los detalles que permitieron dar cuenta del porqué de los hechos y falencias encontradas en los informes económicos mostrados por la empresa, detallando las relaciones con la problemática existente en la misma.

### **3.3. Métodos utilizados**

Durante el desarrollo del estudio, se procedió a utilizar los siguientes métodos

**Método Inductivo-Deductivo:** es un método que va de lo particular a lo general, se utilizó durante la investigación, ya que fue necesario indagar en las instalaciones de la empresa Agro Michael de forma general y específica, acerca de los procesos que se ejecutan en la misma, llegando a la realización de un estudio especializado de las evidencias encontradas en la información financiera de la misma.

**Método Analítico-Sintético:** este método permite la desmembración del todo en sus partes constitutivas, con el fin de observar las causas, naturaleza y los efectos para luego relacionar cada reacción mediante la elaboración de una síntesis general del fenómeno objeto de estudio. Se aplicó en la investigación, pues a través de él se logró alcanzar los hallazgos que se presentan con respecto a la auditoría financiera de la empresa en estudio.

### **3.4. Población**

La población es definida como “el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación, también definidos como unidades de muestreo” , es decir que en esta investigación, hace referencia al personal relacionado con la administración del

componente inventario dentro de la empresa, representados por el departamento contable y el departamento de inventario, un total de 10 sujetos, de los cuales se obtuvo la información necesaria para llevar a cabo este estudio (Francia, 1988, p. 38).

### **3.5. Tamaño de la muestra**

Con respecto a la muestra, considerando que la población objeto de estudio está representada por diez sujetos (6 empleados del departamento de Inventarios y 4 empleados en el Departamento Contable), por lo tanto, no se considera necesario estimar muestreo alguno, por lo que las condiciones que se presentan (población total) no cumplen con la base para su aplicación.

### **3.6. Técnicas e Instrumentos de Datos**

Las técnicas utilizadas para obtener la información fueron las siguientes

#### **Técnicas**

- **Observación:** de los hechos en el campo de investigación, es una técnica que “permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado”, es decir, permite iniciar el reconocimiento de un problema mediante una observación productiva que ayude a resolver el problema encontrado.

En este estudio, ayudó a la razonabilidad de las conclusiones y en todo el desenvolvimiento de la investigación, proporcionando así ideas más complejas acerca del problema, llegando a emitir recomendaciones futuras que puedan ser implementadas para mejorar el manejo del componente inventario en esta empresa (Bernal, 2010, p. 194).

### **Instrumentos**

Los instrumentos utilizados fueron los siguientes:

- **Guía de Observación:** permitió encauzar la acción de observar los fenómenos de control interno, esta guía, se estructuró a través de columnas que favorecieron la organización al momento de obtener datos para proceder a una observación clara, precisa y cronológica al interior del manejo contable de la cuenta Inventario.
- **Guía de entrevista:** Permitió realizar un trabajo reflexivo de los posibles temas que se abordaron, para ello se estructuraron un conjunto de preguntas direccionadas a la investigación con el fin de obtener una información calificada que aporte al desarrollo del examen especial de auditoría.
- **Cuestionario:** Se utilizó como instrumento básico que conformó la entrevista y encuesta, instrumentos que fueron aplicados a Contador y Encargado de Inventario respectivamente, para ello se formuló una serie de preguntas que permitieron evaluar las variables objeto de estudio, posibilitando observar los hechos, hallazgos y procesos de control interno a través de la valoración requerida en la investigación.

### **Recursos**

- **Recursos humanos**

Autores de la investigación, Docentes guías, Personal de Agro Michael

- **Recursos materiales**

Computadora, Pendrive, Papel, Libros físicos, Transporte, Suministros de oficina, CD regrabables, Cámara para fotos y video.

Tabla 1

*Recursos económicos*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Cds	\$ 0.80
Copias	\$ 35.00
Equipo de computo	\$ 750.00
Equipos de oficina	\$ 42.00
Imprevistos	\$ 80.00
Internet	\$ 30.00
Libros	\$ 40.00
Transporte	\$ 60.00
<b>Total</b>	<b>\$ 1,037.80</b>

**Recursos tecnológicos**

Internet, Libros y revistas digitales, Teléfono

**3.6. Análisis de los resultados**

Los resultados de las encuestas y entrevistas aplicados a la población objeto de estudio (Contador y Encargado de Inventario), serán tabulados y representados en tablas y gráficos para una mejor comprensión de los mismos.

**3.7. Conclusiones sobre el Capítulo**

El Capítulo III, denominado Marco Metodológico, marca las pautas seguidas con respecto a la metodología de la investigación, la cual se llevó a cabo durante el desarrollo del estudio. La metodología abarca una serie de pasos a seguir para lograr alcanzar con éxito la investigación, concluimos que es de gran importancia para poder lograr los objetivos trazados, pues indica el camino que debe seguirse para esto.

Con el desarrollo de este capítulo, hemos podido profundizar sobre algunos aspectos que son claves para los estudiantes cuando realizan sus investigaciones y que son poco

abordados en el ámbito académico, lo que muchas veces suele hacer más difícil el desarrollo de este tipo de trabajos de grado.

Es por esto que concluimos que al avanzar en el mismo, hemos podido obtener conocimiento sobre la conformación del diseño metodológico que debe seguirse, así como la modalidad de investigación y los distintos métodos que pueden aplicarse dependiendo del tipo de estudio, definir y comprender los conceptos de población y muestra, así como las técnicas e instrumentos necesarios para la recolección de la información y su respectivo análisis, todo esto de importancia fundamental para llevar a feliz término la investigación.

## Capítulo IV

### 4. Análisis e interpretación de resultados

Seguidamente se presenta los resultados obtenidos durante el estudio, los cuales permitieron realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa, y en función de los resultados obtenidos, proceder a la realización de la auditoría hasta lograr el informe que permita detectar y plantear soluciones a las falencias observadas. Se inicia el mismo, con los resultados de la encuesta y entrevista aplicadas a los sujetos de la muestra.

#### 4.1. Análisis e interpretación de resultados

##### 4.1.1. Encuesta

**Encuestas aplicadas al personal que labora en la empresa Agro Michael.**

##### 1. ¿Conoce Ud. si la empresa maneja políticas al área de inventarios?

Tabla 2.

*Manejo política y operaciones contables*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	1	10%
No	8	80%
Se desconoce	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

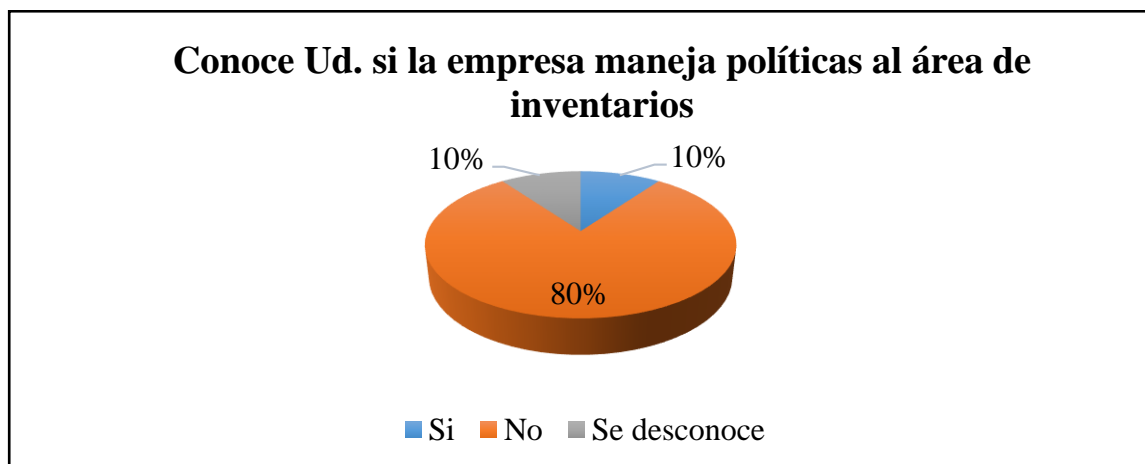


Figura 2. Manejo política y operaciones contables

### Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa Agro Michael, para determinar si existe un manejo de política y operaciones contables, en cual se obtuvo los siguientes resultados: el 80 % de la muestra indican que no existe ningún tipo manejo de política ni operaciones contable mientras que el 10% dice que desconoce de dichas políticas, considerando estos resultados se sugiere implementar de política y operaciones contable para una eficiente toma de decisiones

### 2. ¿Cree Ud. que llevan un adecuado control de los registros de las entradas y salidas de mercadería?

Tabla 3.

*Registros de las entradas y salidas de mercadería.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	4	40%
No	5	50%
Se desconoce	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

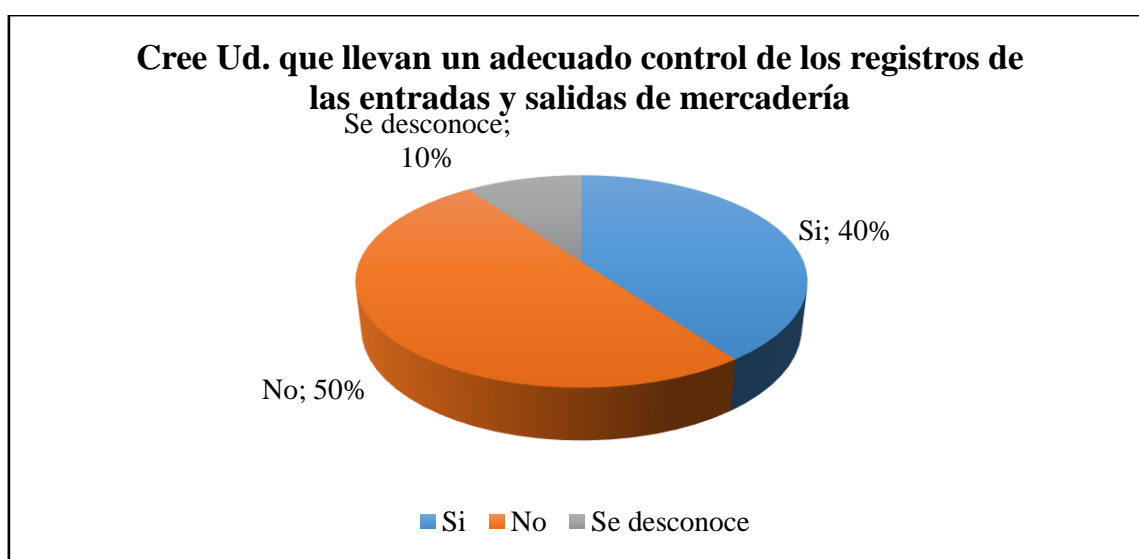


Figura 3. Registros de las entradas y salidas de mercadería

### Análisis e interpretación

Del 100% de trabajadores encuestados, el 10% considera que, si existe una ficha de registro de ingreso de mercadería, mientras que el 90% considera que no existe ficha de registro de mercadería, solo hay unas hojas donde se registra en de vez en cuando las mismas que por no estar archivadas se pierden.

### 3. ¿Cree que el inventario se encuentra debidamente clasificado?

Tabla 4.

*Clasificación de los inventarios.*

Alternativas	Frecuencia	%
<b>Siempre</b>	8	80%
<b>A veces</b>	2	20%
<b>Nunca</b>	0	0%
<b>Total</b>	10	100%

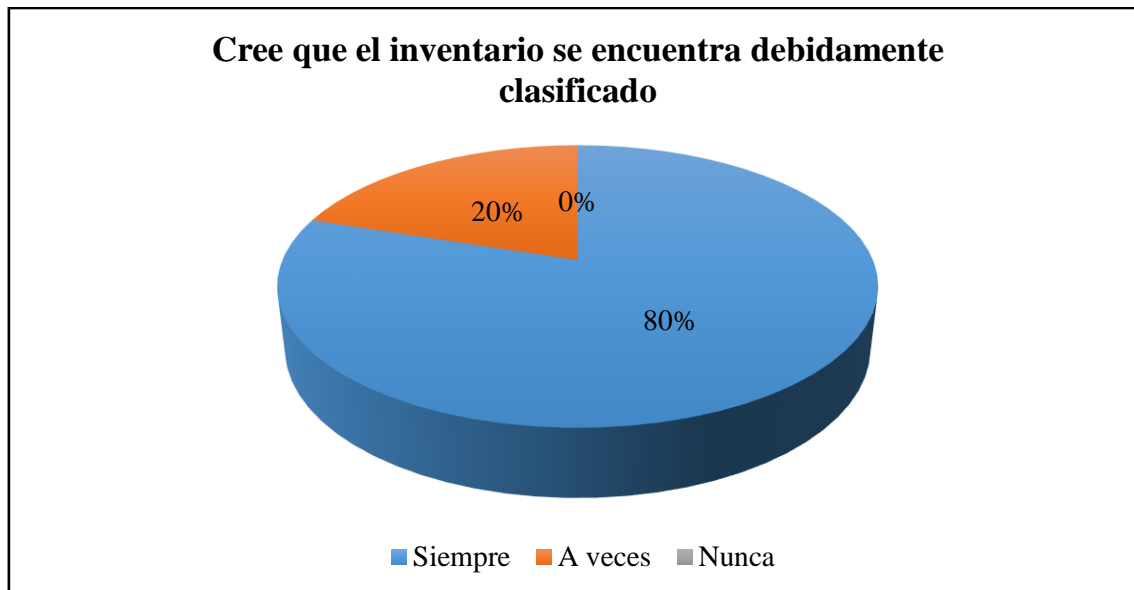


Figura 4. Clasificación de los inventarios



### Análisis e interpretación

Del 100% de trabajadores encuestados, el 80% considera que, no existe una clasificación adecuada en donde detalle los productos de mayor y menor rotación, mientras que el 20% opina en forma contraria considerando que si están debidamente clasificados.

#### 4. ¿Cree Ud. que la mala ubicación de la mercadería afecta a la rentabilidad de le empresa?

Tabla 5.

*Ubicación de la mercadería.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	6	60%
No	2	20%
Se desconoce	2	20%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

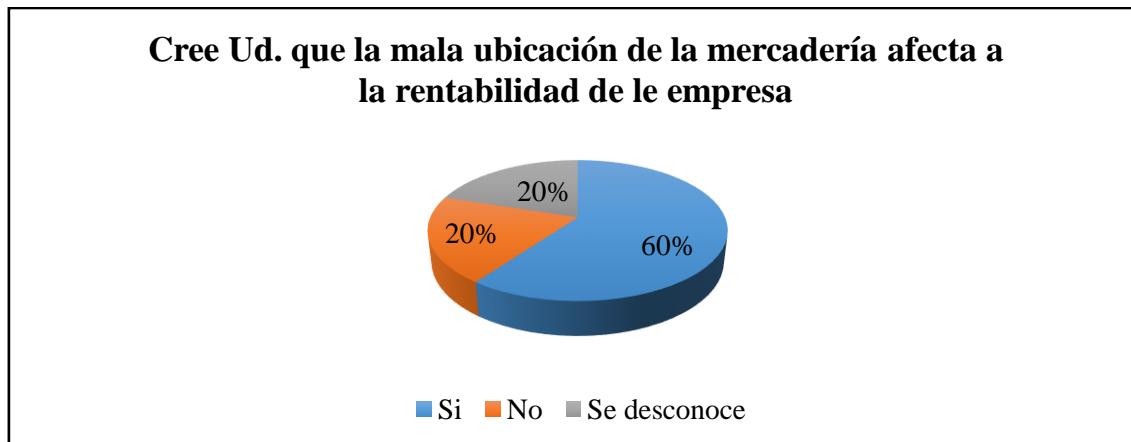


Figura 5. Ubicación de la mercadería

### Análisis e interpretación

La encuesta efectuada al personal de la empresa *Agro Michael*, en la cual el 80% de las encuestas dicen que la mala ubicación de la mercadería retrasa la atención a los clientes por lo que la rentabilidad de la empresa se ve afectada, mientras que un 20% dice desconocer del tema.

**5. ¿Cree Ud. que la empresa registra las entradas y salidas de mercadería con información contable adecuada para poder ser valorada al momento de tomar una decisión?**

Tabla 6.

*Información contable adecuada.*

Alternativas	Frecuencia	%
<b>Siempre</b>	2	20%
<b>A veces</b>	4	40%
<b>Nunca</b>	4	40%
<b>Total</b>	10	100%

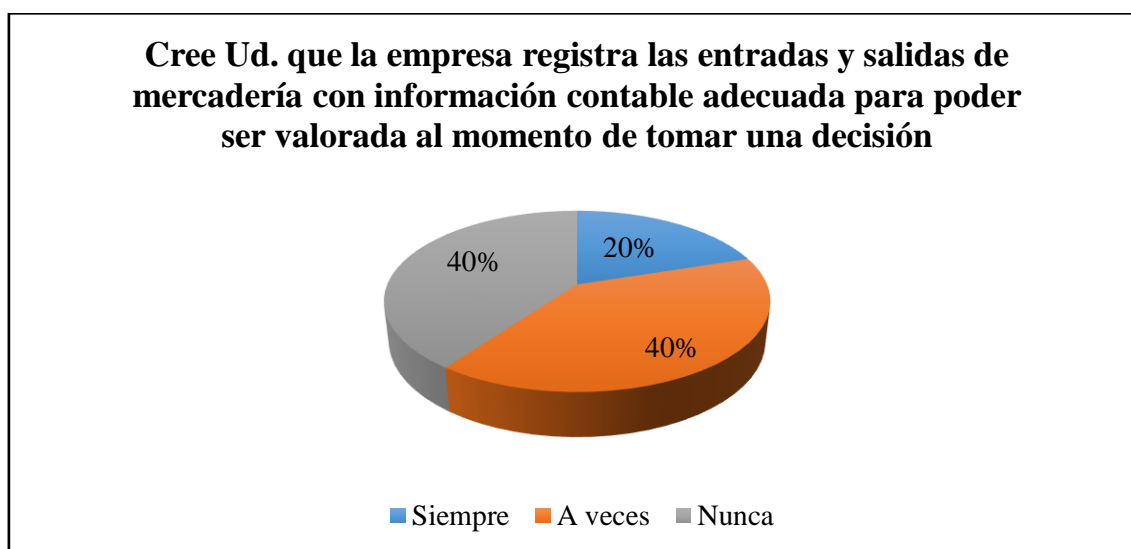


Figura 6. Información contable adecuada.

### **Análisis e interpretación**

El 40% del personal que trabaja en la empresa *Agro Michael expresa*, que nunca ha existido información contable por lo que el gerente siempre ha tomado decisiones erróneas, mientras que el 20% indica siempre ha existido información contable disponible.

## 6. ¿Cada que tiempo realizan el conteo físico de los inventarios?

Tabla 7.

*Conteo físico de inventario.*

Alternativas	Frecuencia	%
Trimestral	4	40%
Semestral	2	20%
Anual	4	40%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

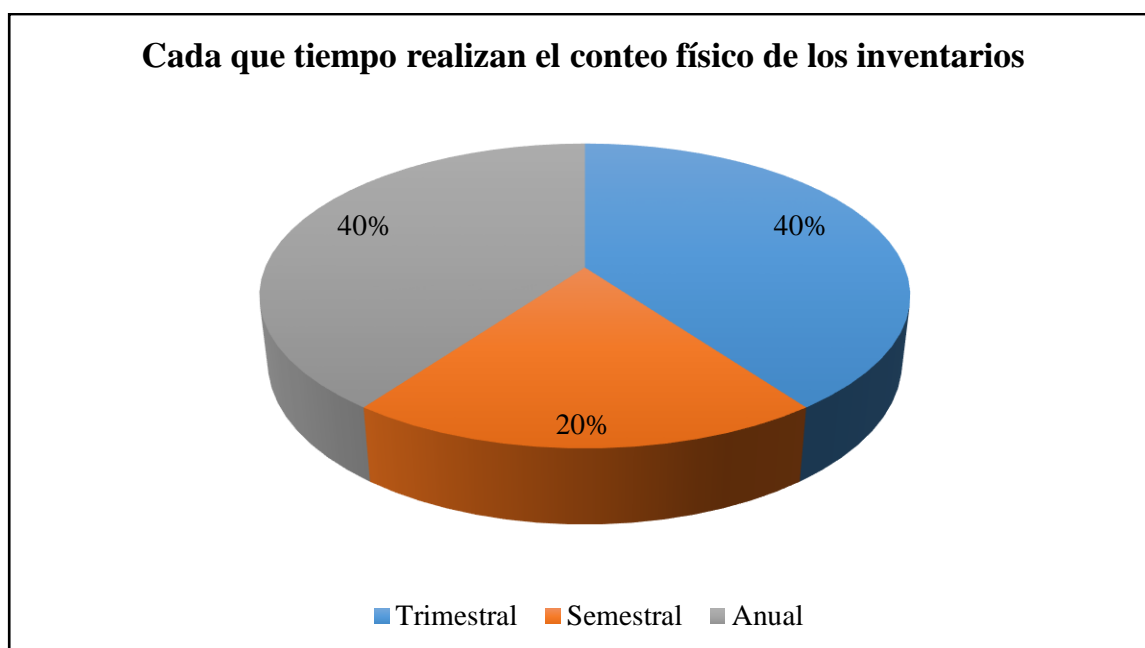


Figura 7. Conteo físico de inventario.

### Análisis e interpretación

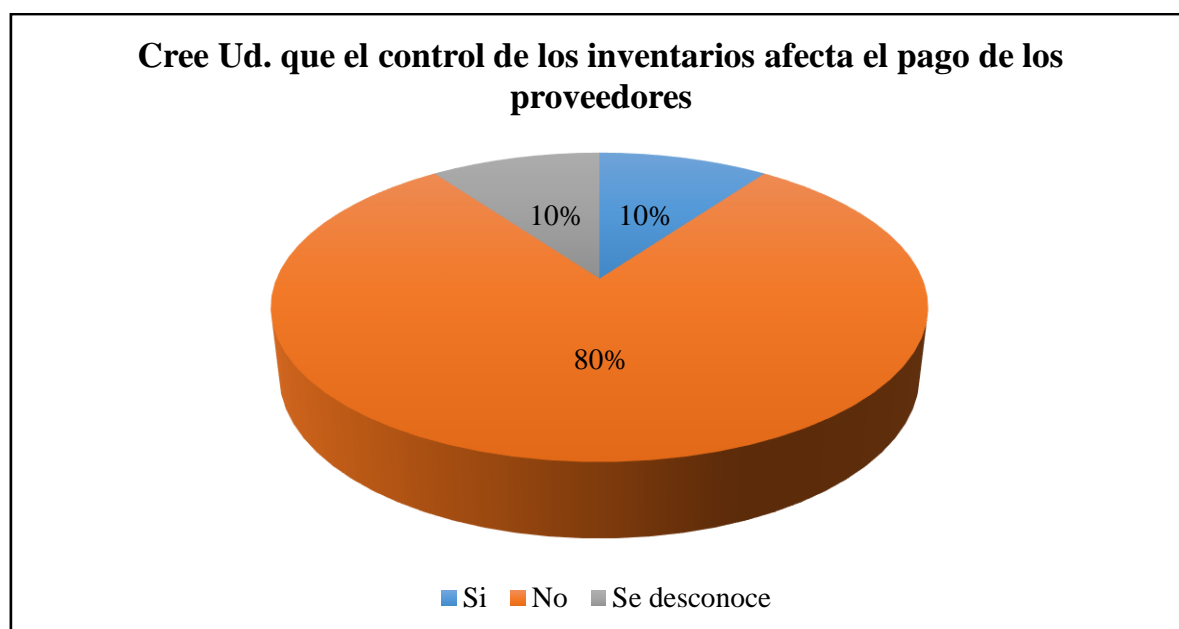
Se efectuó una encuesta al personal que labora en la empresa Agro Michael en cual se establece que el 40% de los encuestados dicen que se realizan el conteo físico de los inventarios cada año, en cambio el 20% señala que se lo realiza en forma semestral.

## 7. ¿Cree Ud. que el control de los inventarios afecta el pago de los proveedores?

Tabla 8.

*Control de inventarios y su influencia en el pago.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	1	10%
No	8	80%
Se desconoce	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



*Figura 8 Control de inventarios y su influencia en el pago.*

### **Análisis e interpretación**

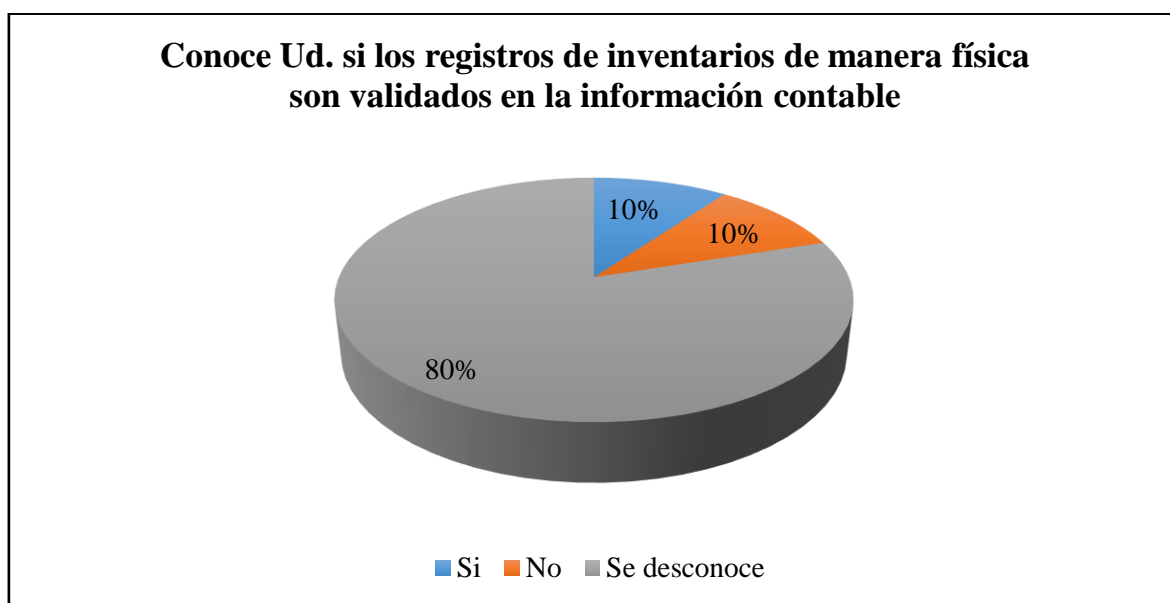
Al desarrollar la encuesta empleada al personal que trabaja en la empresa *Agro Michael*, se establece que el 80% de la muestra asegura que la falta de control en los inventarios está afectando el pago a proveedores, ya que, al no llevar un correcto control, se compran mercadería que está en oferta, pero tiene un corto plazo de pago, el 10% dice desconocer del tema.

**8. ¿Conoce Ud. si los registros de inventarios de manera física son validados en la información contable?**

Tabla 9.

*Inventario físico y su validación en la información.*

Alternativas	Frecuencia	%
<b>Si</b>	1	10%
<b>No</b>	1	10%
<b>Se desconoce</b>	8	80%
<b>Total</b>	10	100%



*Figura 9 Inventario físico y su validación en la información.*

**Análisis e interpretación**

El 80% del personal labora en la empresa Agro Michael dice desconocer del tema, mientras que el 10% dice que los registros son inspeccionados y evaluados.

### 9. ¿Conoce Ud. si al solicitar mercadería es considerada la cantidad existente?

Tabla 10.

*Consideración cantidad de mercadería.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	1	10%
No	9	90%
Se desconoce	0	0%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

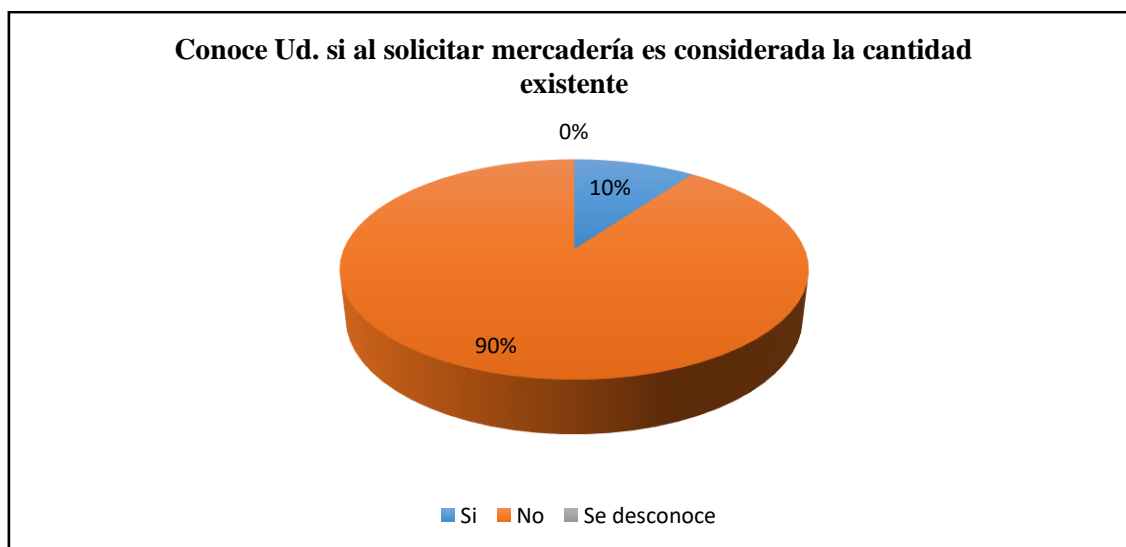


Figura 10 Consideración cantidad de mercadería.

#### **Análisis e interpretación**

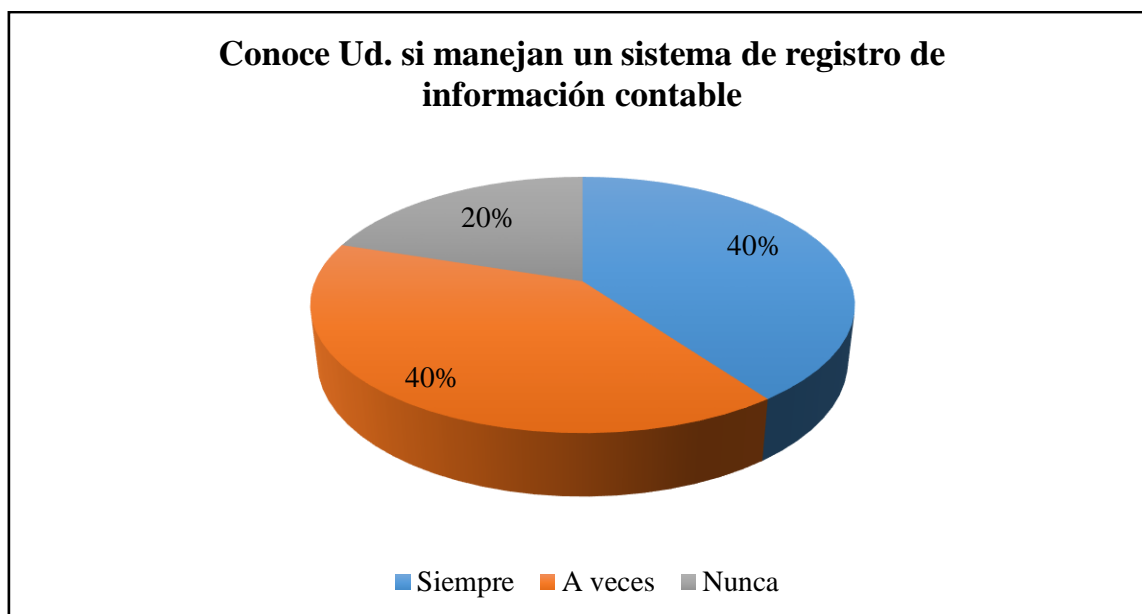
Se realiza una encuesta aplicada al personal que labora en la empresa *Agro Michael* para establecer si se respetan las cantidades existencias para realizar un nuevo pedido de mercadería en el cual el 90% dice que nunca se consideran las existencias, al contrario, se compra más mercadería de la ya existente el 10 % señala que si consideran las existencias antes de hacer una compra. La empresa debe estar consciente de que el almacenar mercadería ya existen puede causar deterioro, caducidad o pérdida total del producto.

## 10. ¿Conoce Ud. si manejan un sistema de registro de información contable?

Tabla 11.

*Manejo de sistema de registro contable.*

Alternativas	Frecuencia	%
<b>Siempre</b>	4	40%
<b>A veces</b>	4	40%
<b>Nunca</b>	2	20%
<b>Total</b>	10	100%



*Figura 11 Manejo de sistema de registro contable.*

### **Análisis e interpretación**

Al efectuarse la encuesta al personal que labora en la empresa *Agro Michael*, se determinó que el 40% de los encuestados aseguran que nunca se ha llevado registros contables y el 20% respondió que siempre se ha llevado registros contables. La empresa no cuenta sistema de información contable lo que ocasiona que el gerente no pueda tomar decisiones correctas.

## 11. ¿Están debidamente salvaguardados los activos de la empresa?

Tabla 12.

*Salvaguardados los activos.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	5	50%
No	4	40%
Se desconoce	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

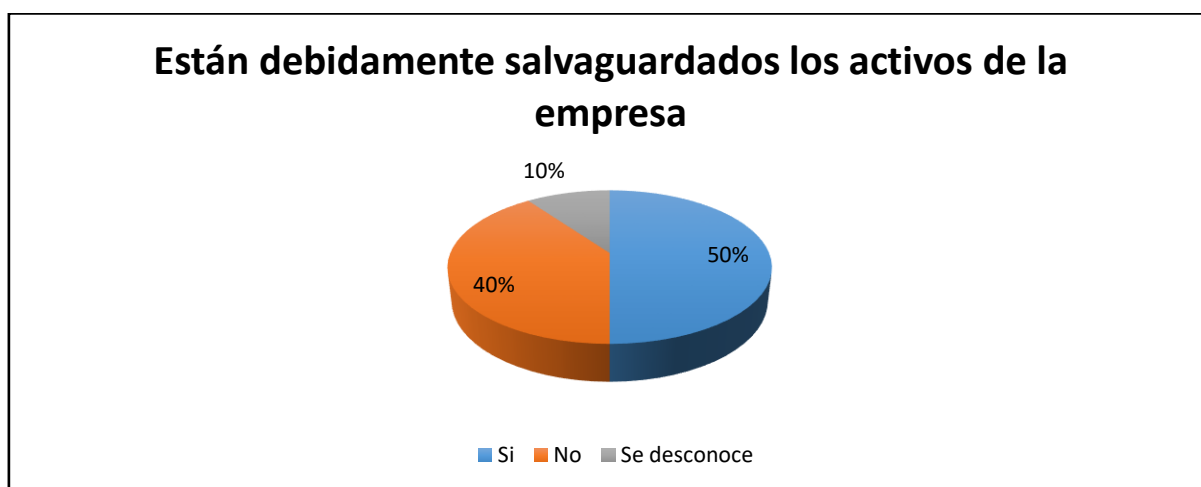


Figura 12 *Salvaguardados los activos.*

### Análisis e interpretación

El personal que labora en la empresa *Agro Michael* fue encuestado para establecer si ellos consideran importante la realización de un examen especial a la cuenta de inventarios, en el cual se obtuvo los siguientes resultados: el 50% indica que si es importante y el 10% dice desconocer del tema. La mayoría de los encuestados dice estar de acuerdo en la realización de un examen especial ya esto ayudara a ejecutar procedimientos de control efectivos.

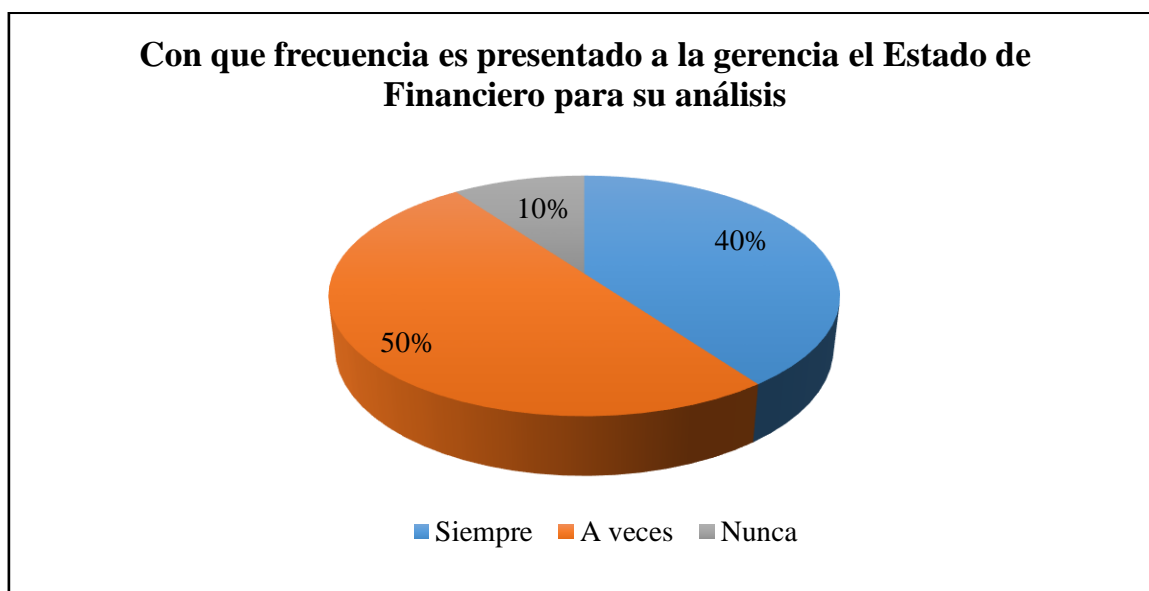


**12. ¿Con que frecuencia es presentado a la gerencia el Estado de Financiero para su análisis?**

Tabla 13.

*Presentación de los Estados Financieros.*

Alternativas	Frecuencia	%
<b>Siempre</b>	4	40%
<b>A veces</b>	5	50%
<b>Nunca</b>	1	10%
<b>Total</b>	10	100%



*Figura 13 Presentación de los Estados Financieros*

**Análisis e interpretación**

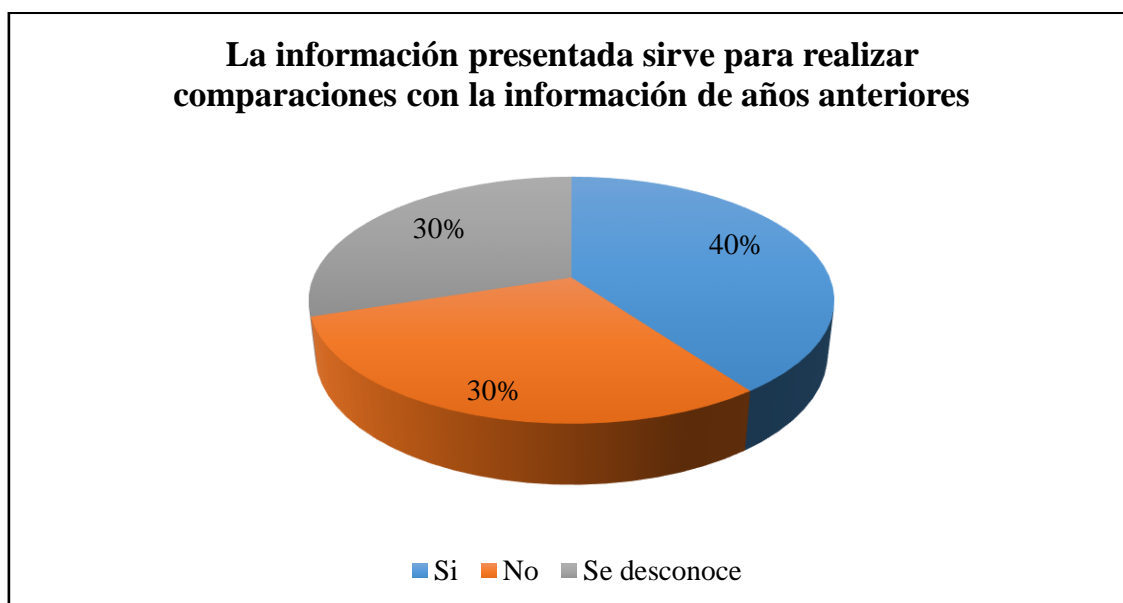
El 50% del personal que labora en la empresa *Agro Michael* dice que a veces son presentados los estados financieros a la gerencia y el 1 % responde que nunca se presentado dicha información. Debería tomarse medidas de mejoramiento donde la presentación del estado financieros san presentados siempre y así poder tener la información a la mano para la toma de decisiones.

**13. ¿La información presentada sirve para realizar comparaciones con la información de años anteriores?**

Tabla 14.

*Comparación de información de años anteriores.*

Alternativas	Frecuencia	%
<b>Si</b>	4	40%
<b>No</b>	3	30%
<b>Se desconoce</b>	3	30%
<b>Total</b>	10	100%



*Figura 14 Comparación de información de años anteriores.*

**Análisis e interpretación**

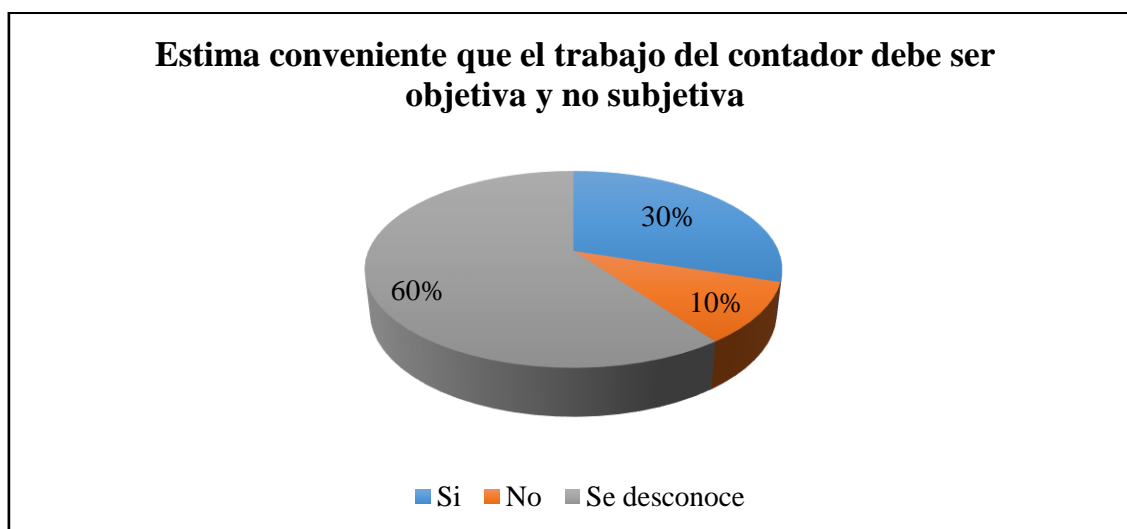
El personal que labora en la empresa *Agro Michael* fue encuestado para saber si ellos consideran que la información contable presenta a la gerencia sirve para ser comparada con la de los años. La comparación de la información contable podría ayudar a realizar un mejor manejo de la empresa.

**14. ¿Estima conveniente que el trabajo del contador debe ser objetiva y no subjetiva?**

Tabla 15.

*El trabajo del contador.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	3	30%
No	1	10%
Se desconoce	6	60%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



*Figura 15 El trabajo del contador.*

**Análisis e interpretación**

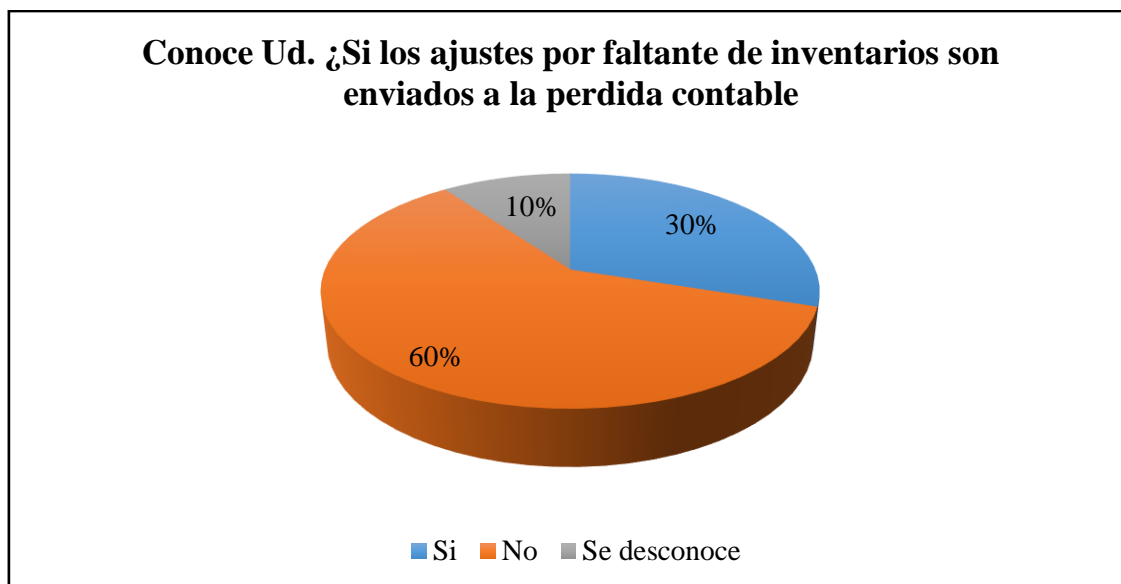
El personal que labora en la empresa *Agro Michael* fue encuestado para saber si ellos consideran que, si es conveniente que el trabajo de la contadora sede ser objetiva o subjetiva, obteniendo los siguientes resultados: el 60 % de la muestra indica que desconoce del tema, el 10% no tiene conocimiento y solo el 30% considera que si debe de ser la contadora objetiva.

**15. ¿Conoce Ud. ¿Si los ajustes por faltante de inventarios son enviados a la perdida contable?**

Tabla 16.

*Ajustes por faltante de inventarios.*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	3	30%
<b>No</b>	6	60%
<b>Se desconoce</b>	1	10%
<b>Total</b>	10	100%



*Figura 16 Ajustes por faltante de inventarios.*

**Análisis e interpretación**

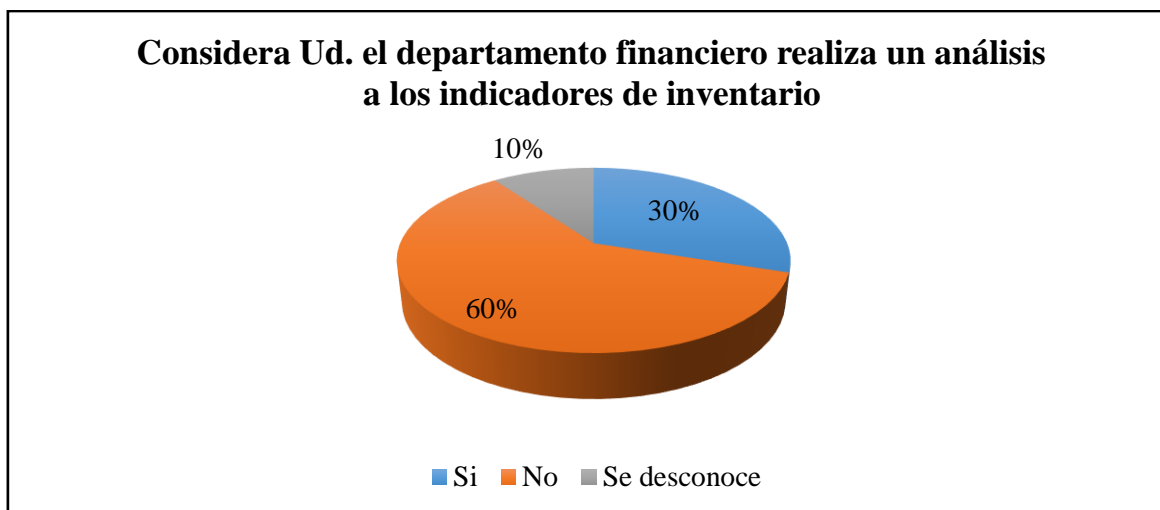
El 60% de los encuestados que labora en la empresa *Agro Michael* dice que el faltante de mercadería no es enviado al a perdida, mientras que el 10% dice desconocer del tema. La empresa al no enviar lo faltante a perdida está asumiendo que no tiene ningún problema con faltante o perdida.

**16. ¿Considera Ud. el departamento financiero realiza un análisis a los indicadores de inventario?**

Tabla 17.

*Análisis a los indicadores de inventario.*

Alternativas	Frecuencia	%
Si	3	30%
No	6	60%
Se desconoce	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



*Figura 17 Análisis a los indicadores de inventario.*

**Análisis e interpretación**

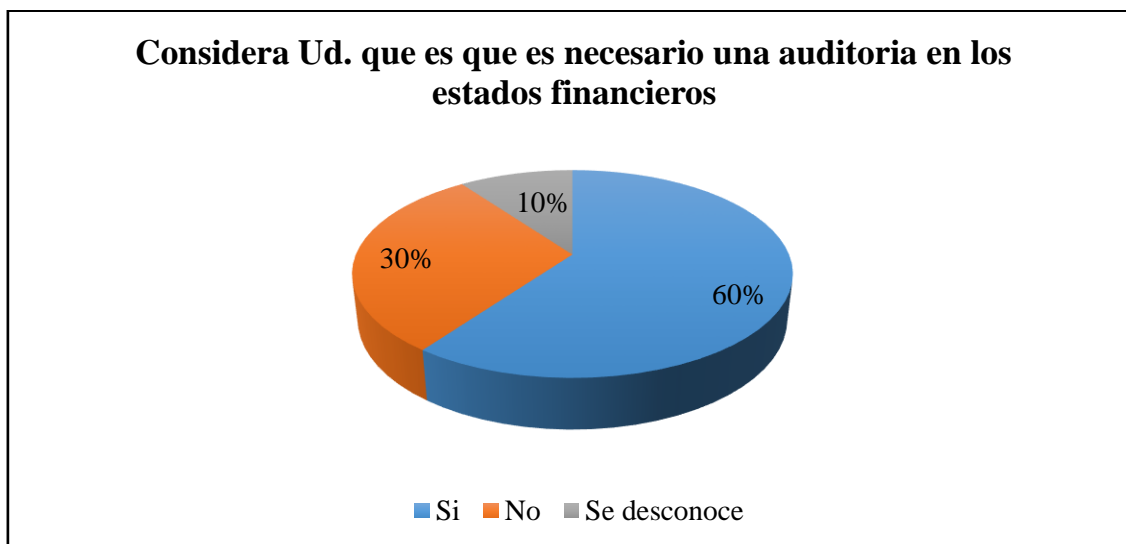
La encuesta realizada al personal que labora en la empresa *Agro Michael* considera en 60% que el departamento financiero no analiza los indicadores de inventario, y 30% dice que el departamento financiero si considera el análisis de inventario. La mayoría de los encuestados están de acuerdo en que se debería tomar en cuenta esta apreciación para ejecutar procedimientos de control efectivos.

**17. ¿Considera Ud. que es necesario una auditoria en los estados financieros?**

Tabla 18.

*Auditoria en los estados financieros.*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	6	60%
<b>No</b>	3	30%
<b>Se desconoce</b>	1	10%
<b>Total</b>	10	100%



*Figura 18. Auditoria en los estados financieros.*

### **Análisis e interpretación**

El 60 % del personal que labora en la empresa *Agro Michael* considera necesario y urgente la realización de una auditoría financiera, y el 10% dice desconocer del tema.

Al estar la mayoría de los encuestados de acuerdo con la realización de la auditoría financiera se procedió a realizar la misma.

## 4.2. Proceso de Auditoría

## 4.2.1. Planificación

**AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA EMPRESA AGRO  
MICHAEL PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b>EXAMEN ESPECIAL HOJA DE ÍNDICES</b>	
<b><u>REF. ÍNDICES</u></b>	<b><u>PAPELES DE TRABAJO</u></b>
<b>AD</b>	<b><u>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA</u></b>
<b>AD/1</b>	Orden de Trabajo
<b>AD/2</b>	Notificación
<b>AD/3</b>	Correspondencia Enviada
<b>AD/4</b>	Hoja de Índices
<b>AD/5</b>	Hoja de marcas
<b>AD/6</b>	Hoja de distribución de actividades
<b>AD/7</b>	Hoja de distribución de tiempo
<b>PP</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u></b>
<b>PP/1</b>	Programa de Planificación Preliminar
<b>NP/1</b>	Nómina del Personal
<b>EO/1</b>	Estructura Organizacional
<b>PP/2</b>	Informe de la Planificación Preliminar
<b>PE</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u></b>
<b>PE/1</b>	Programa de Planificación Específica
<b>CI/1</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>PE/2</b>	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PE/3</b>	Informe de Planificación Específica
<b>EJ</b>	<b><u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u></b>
<b>PA/1</b>	Programa de auditoría
	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>
<b>EJ/1</b>	Cédula sumaria de inventarios
<b>EJ/2</b>	Sumaria de movimiento provisión obsolescencia
<b>EJ/3</b>	Cédula sumaria detalle de inventario en tránsito
<b>EJ/4</b>	Cédula sumaria de revisión de adiciones de inventario
<b>EJ/5</b>	Cédula analítica del neto realizable
<b>EJ/6</b>	Cédula sumaria del movimiento de inventarios
<b>EJ/7</b>	Cédula analítica de revisión de inventarios en tránsito
<b>EJ/8</b>	Cédula analítica de inventario físico
<b>EJ/9</b>	Cédula sumaria de compras
	Hojas de Hallazgos
<b>I</b>	<b><u>INFORME</u></b>
<b>I/1</b>	Borrador del Informe
<b>I/2</b>	Informe Final
<b>I/3</b>	Cronograma de recomendaciones

<b>EMPRESA AGRO MICHAEL S.A.</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS</b>	
<b>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017</b>	
<b>HOJAS DE MARCAS</b>	
<u><b>SIGNIFICADO</b></u>	<u><b>SÍMBOLO</b></u>
Chequeado o Verificado	√
Documentación de sustento	S
Transacción rastreada	^
Comprobado sumas	Σ
Dato verificado	&
Documento original	⊖
No confirmado	¢
Confirmado	C
Inspección física	I
Departamento Auditado	X
<b>Elaborado por: Diana Ugarte      Validado por: Patricia Tenecora</b>	
<b>Fecha elaboración: 13-02-2019      Fecha aprobación: 15-02-2019</b>	



**EMPRESA AGRO MICHAEL S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS**

**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

<b><u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u></b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DÍAS</b>	<b>FECHA</b>
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	01	08 de enero de 2019
Visita Preliminar a la Empresa Agro Michel	01	09 de enero de 2019
Solicitud de información mediante oficio	01	10 de enero de 2019
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	01	10 de enero de 2019
Recepción de información documental requerida	01	10 de enero de 2019
Reporte de Planificación Preliminar	01	14 de enero de 2019
Elaborar el Programa de Planificación Específica	02	15 de enero de 2019
Elaboración del Control Interno	01	15 de enero de 2019
Evaluación de Control Interno y Riesgo	02	16 de enero de 2019
Elaboración del Programa de Auditoría	01	21 de enero de 2019
Ejecución de examen especial – Hojas de Trabajo	10	22 de enero de 2019
Ejecución de examen especial – Hojas de Hallazgo	04	31 de enero de 2019
Presentación de Borrador de Informe	02	03 de febrero de 2019
Presentación de Informe Final	03	09 de febrero de 2019
<i>Elaborado: D. Ugarte</i>		
<i>Revisado: P. Tenecora</i>		

Empresa **AGRO MICHAEL** del cantón Naranjito, provincia del Guayas.

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**

**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

AD/7  
1 - 1

<b>CRONOGRAMA DE AUDITORÍA EN MESES Y DÍAS</b>																													
<b>FASES</b>	<b>DIAS</b>	<b>%</b>	<b>ENERO</b>															<b>FEBRERO</b>											
			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V							
			07	08	09	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	9	10
Planificación preliminar*	04 días	13,79%																											
Planificación específica**	06 días	20,69%																											
Ejecución de trabajo y análisis de resultados***	14 días	48,28%																											
Comunicación de resultados****	05 días	17,24%																											

\* Del 07 de enero al 10 de enero de 2019

\*\* Del 11 de enero al 18 de enero del 2019

\*\*\* Del 21 de enero al 05 de febrero del 2019

\*\*\*\* Del 06 de febrero al 12 de febrero del 2019

**ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA****ORDEN DE TRABAJO N° 01**

Portoviejo, 07 de enero de 2019

Señores:

Ugarte Zambrano Diana Bethsabe

Tenecora Ramírez Patricia Lorena

**MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA**

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con el Proyecto Aprobado, emito a usted Orden de Trabajo para que realice **“AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA EMPRESA AGRO MICHAEL DEL CANTON NARANJITO PERIODO 1 ENERO A 31 DICIEMBRE 2017”**

Los objetivos de la auditoría financiera están encaminados a:

Puntualizar los objetivos básicos y especiales tanto de la auditoría financiera como del auditor, a fin de establecer las metas y propósitos que inician el proceso de control de inventarios.

- Fundamentar desde las bases teóricas relacionados con la auditoría financiera y aspectos metodológicos en referencia a los procesos del control de los inventarios de mercaderías puntualizando los estados financieros.
- Estudios de la presentación de los informes de resultados de diagnóstico.
- Elaborar la propuesta de solución.

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

**JEFE DE EQUIPO1:** Ugarte Zambrano Diana Bethsabe

**MIEMBRO DEL EQUIPO:** Tenecora Ramírez Patricia Lorena

Por lo descrito, el tiempo estimado para la **auditoría financiera en el control de inventarios y su incidencia en los Estados Financieros de la empresa “Agro Michel S. A.”, del cantón Naranjito.**

Proceda de inmediato a realizar la Visita y la respectiva planificación. Producto del control de inventario y su incidencia en los estados financieros, entregará el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que lo respalden.

Atentamente,

CPA Rubén Mackay Véliz MBA  
**SUPERVISOR**

**NOTIFICACIÓN****Oficio N° 01**

Portoviejo, 07 de enero de 2019

**Oficio No: 1**

Portoviejo, 22 de octubre de 2018

Ing.: John Fernando Paredes Vega

**GERENTE GENRAL DE LA EMPRESA AGRO MICHAEL**

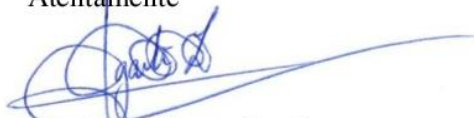
Cuidad

De mis consideraciones

Por el medio de la presente me permito comunicarle que a partir del día de hoy se precederá a realizar la: **auditoría financiera en el control de inventarios y su incidencia en los estados financieros** según el trabajo practico aprobado por la USGP, en la entidad que usted preside de conformidad con la orden de trabajo No 1 de fecha 22 de septiembre de 2018

En tal virtud solicito comedidamente su colaboración y disponga al personal de la empresa la entrega oportuna de la información para la realización del trabajo en fin de cumplir con los objetivos propuestos para la presenté Auditoria

Atentamente



Sra.: Dian Ugarte Zambrano  
**JEFE DE EQUIPO**

**CORRESPONDENCIA ENVIADA**

**Oficio N° 02**

Portoviejo, 10 de enero de 2019

Ing.: John Fernando Paredes Vega

**GERENTE GENRAL DE LA EMPRESA AGRO MICHAEL**

Presente:

Estimado Gerente en virtud al contrato por como delegados en llevar a cabo la auditoria ante la institución que usted dirige, solicito me facilite los Reglamentos, Políticas de Control de Inventarios, Organigrama, Leyes, Decretos y otros documentos a los que la institución se encuentra sujeta.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espera de los documentos.

Atentamente



Sra.: Dian Ugarte Zambrano  
**JEFE DE EQUIPO**

**Oficio N° 03**

Portoviejo 10 de enero de 2019

Ing: John Fernando Paredes Vega

**GERENTE GENRAL DE LA EMPRESA AGRO MICHAEL**

Presente

Estimado Ingeniero le solicito de la manera más amable brindarme la Estructura Organizacional y Manual de Funciones de la EMPRESA AGRO MICHAEL, para la continuidad del proceso de Auditoria

Agradezco su amable colaboración quedo a la espera de los documentos

**Atentamente**



Sra.: Dian Ugarte Zambrano  
**JEFE DE EQUIPO**

## 4.2.2. Fase II. Ejecución

<b><u>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u></b>					
<b>Institución:</b> EMPRESA AGRO MICHEL S.A.					
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.					
<b>Objetivo:</b> Estar al tanto de la estructura, instalaciones, y métodos en lo que se desempeña de la empresa “Agro Michel S. A.” del cantón Naranjito.					
<b>N.º</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.</b>	<b>ELAB.</b>	<b>FECHA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	Gestionar Oficio de Comunicación de inicio de auditoría.	AD/2	D. Ugarte / P. Tenecora	07/01/2019	
2	Establecer visita previa a las instalaciones de la empresa Agro Michel S. A.	--	D. Ugarte / P. Tenecora	09/01/2019	Las deducciones de la inspección se resume en el papel de trabajo PP/1
3	Mantener entrevistas con la directiva de la empresa Agro Michel S. A.	---	D. Ugarte / P. Tenecora	09/01/2019	
4	Mantener conferencias con socios de la empresa Agro Michel S. A.	---	D. Ugarte / P. Tenecora	09/01/2019	
5	Remitir oficio a beneficio de la investigación.	AD/3	D. Ugarte / P. Tenecora	10/01/2019	
6	Adquirir la nómina de los empleados que actúan en la auditoría.	NP/1	D. Ugarte / P. Tenecora	10/01/2019	
7	Conocer las instalaciones y departamentos de la empresa Agro Michel S. A.	--	D. Ugarte / P. Tenecora	09/01/2019	Las deducciones de la inspección se resumen en el papel de trabajo PP/1
8	Verificar la base legal del estatuto de la empresa Agro Michel e informarse de la misión, visión, y objetivos.	--	D. Ugarte / P. Tenecora	11/01/2019	Las deducciones de la inspección se resumen en el papel de trabajo PP/1
9	Prescribir un informe de Planificación Preliminar	PP/1	D. Ugarte / P. Tenecora	14/01/2019	



**NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA AUDITORÍA  
FINANCIERA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA  
“AGRO MICHAEL S. A.”  
DEL CANTÓN DE NARANJINTO DEL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2017**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>
Ing. John Fernando Paredes Vega	Gerente de la empresa <i>Agro Michael</i>	0918845926
Sr: Segundo Paredes Jiménez	Subgerente	1309874517
Sr: Luis Tenecora Ramírez	Encargado del inventario	1309975037
Ing. Cristina Morquecho Prado	Contadora	1319483034
Antonio Vilema Coro	Obrero	1303607970
Marcela Muñoz Carpio	Asistente contable/administrativa	1304253691
Patricia Ramírez Vega	Ventas	1308617370
Manuel Fuentes Cruz	Obrero	1309456738
Alfredo Campos Ruiz	Distribuidor	1308564325
Narcisa Pérez Castro	Cajera	1305674598

**Elaborado por:**

**Fecha:** 10/01/2019

---

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano  
**Auditor Jefe de Equipo**

---

Patricia Lorena Tenecora Ramírez  
**Jefe Operativo**

**Revisado por:**

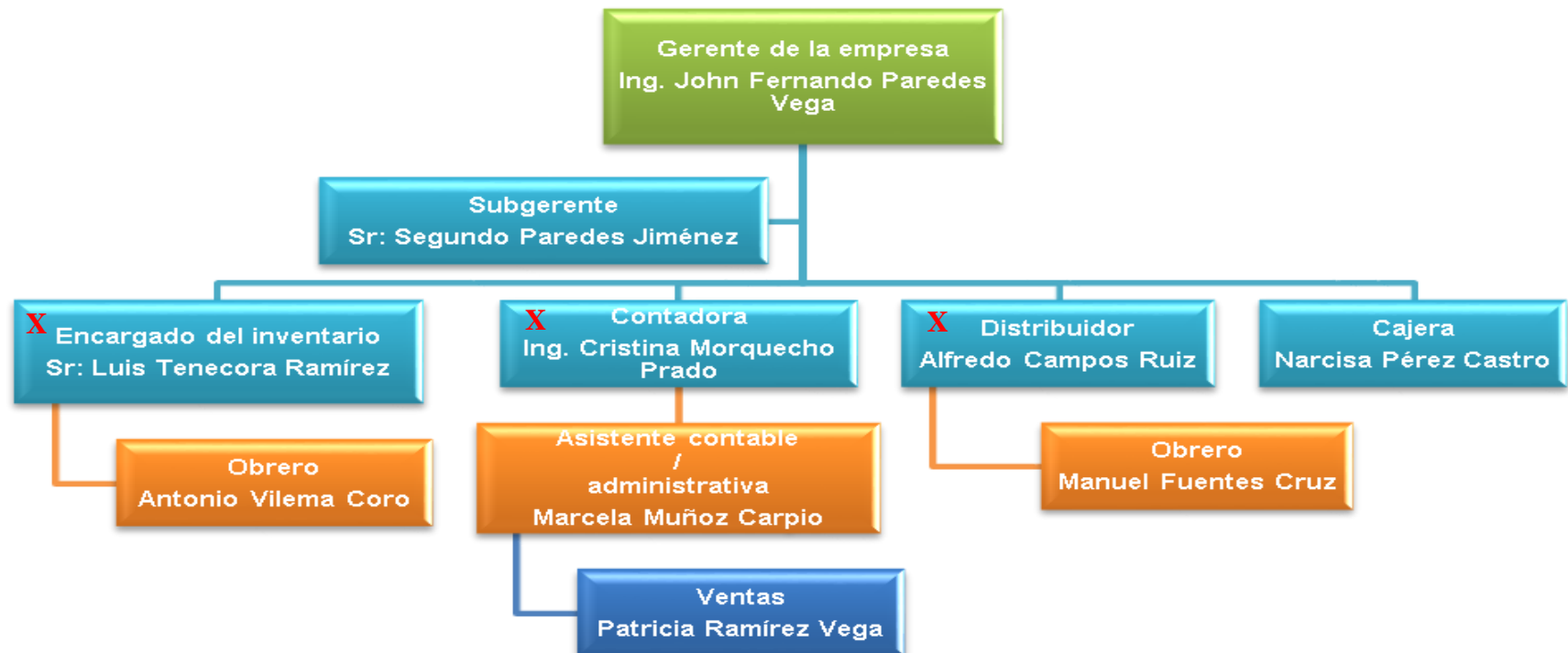
**Fecha:** 10/01/2019

---

CPA Rubén Mackay Véliz MBA  
**Supervisor de Auditoría**

**Estructura Orgánica:**

La estructura orgánica de la Empresa Distribuidora “Agro Michael S. A.”, es la siguiente:



**EMPRESA AGRO MICHAEL S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS**

**INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**Elaborado por:** D. Ugarte.

**Revisado por:** P. Tenecora

**Fecha:** 14 de enero de 2019

**ANTECEDENTES:**

Según Orden de Trabajo No. 001, asentada por la PhD Elena Tolozano Benites, documentó el comienzo para la realización de la Auditoría Financiera en el control de inventarios de la Empresa “Agro Michel S. A.” del cantón Naranjito, del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, la cual se tomó en consideración por las partes interesadas.

**DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:**

Acorde con lo establecido en el programa de auditoría del grupo auditor, empezó con las visitas a la empresa el 09 de enero de 2019, el cual el delegado auditor procedió a formalizar el reconocimiento de las instalaciones de “Agro Michel S. A.”, por motivos se mantuvo reuniones con el gerente y socios con el fin de dar a conocer los métodos y sitios de la empresa; implantando las acciones en el tiempo de cuatro días.

Los reconocimientos se desplegaron en la Empresa “Agro Michel S. A.” ubicada en la dirección Recinto El Rosario Av. principal Vía Naranjito Bucay, del cantón Naranjito, en primera demanda se logró el conocimiento de las instalaciones, consecutivamente comprobamos la actividad comercial de la misma que se dedica a la venta de insumos

agrícolas, actividad que se inició en el año 2007. Actualmente es una empresa que goza de la confianza de cientos de agricultores.

Para el desarrollo de sus actividades la Distribuidora Agro Michael, dentro de su estructura organizativa, cuenta con la Gerencia General, Asistente de Gerencia, Departamento de: Ventas, Marketing, TTHH, Mantenimiento, Producción (Calidad, Compras), Costo (Cartera y Estadísticas), Administración Financiera y Sistemas.

Sus locales son ambientados y acogedores para que el cliente tenga mayor confianza en adquirir sus productos en las diferentes líneas como son: productos al granel, productos al vacío, productos preparados.

#### **RESULTADOS:**

El logro de la planificación preliminar. El grupo auditor formalizo una investigación completa a la Distribuidora Agro Michel S.A por lo que se obtuvo información de la misión, visión, objetivos, políticas igual de las actividades que realiza y de los procesos de la labor a que se dedica el establecimiento. Fruto de este estudio de auditoría se pudo observar que las instalaciones son grandes, pero, en el momento de almacenar la mercadería no hay un control adecuado por orden de llegada y ubicación de los productos, también se pudo evidenciar gran cantidad de productos caducados, esto complica el cumplir la labor comercial y con los pedidos de los agricultores. A continuación el Contador solo presta sus servicios para hacer las declaraciones mensuales.

#### **Elaborado por:**

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano  
Patricia Lorena Tenecora Ramírez

#### **Revisado por:**

CPA Rubén Mackay Véliz MBA  
**Fecha: 14/01/2019**

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN  
ESPECÍFICA****Institución:** EMPRESA AGRO MICHEL S.A.**Cuenta:** Inventario**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.**Objetivos:** Determinar la existencia de un control adecuado de inventarios y verificar si se registran con oportunidad las nuevas adquisiciones de bienes.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Aplicar el cuestionario de Control interno de la cuenta inventario	CI/1	D. Ugarte / P. Tenecora	15/01/2019	
2	Realice la evaluación del Cuestionario de Control interno	PE/2	D. Ugarte / P. Tenecora	16/01/2019	Se elaboró y aplicó el cuestionario según lo programado
3	Elabore la calificación de los riesgos de autoría	PE/3	D. Ugarte / P. Tenecora	17/01/2019	
4	Realice el análisis de los riesgos sobre los resultados del control interno	PE/4	D. Ugarte / P. Tenecora	18/01/2019	
5	Elabore el informe de Planificación Específica	PE/5	D. Ugarte / P. Tenecora	21/01/2019	

Realizado por: D. Ugarte

Revisado por: P. Tenecora

Fecha: 22/01/2019

**4.2.1.1. Evaluación del Control Interno**

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>								
<b>Entidad:</b> Empresa “Agro Michael S. A.”							<b>Supervisado por:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA	
<b>Alcance:</b> Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017								
#	Preguntas	PT	Si/No	C T	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		21	Si/No	7	33.33 %	Bajo	66.67 %	Alto
Generalidades y Autorización					OBSERVACIONES			
1	¿Existe un manual de procedimientos que describa los procesos relacionados con autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en los inventarios?	1	NO	0	Se lo realiza de manera verbal			
2	¿Se realizan inventarios de manera mensual?	1	SI	1				
3	¿Existe un control sobre las cantidades mínimas y máximas de existencia en el inventario?	1	Si	1				
4	¿Los ajuste en los registros de inventario como consecuencia de la toma física del mismo son autorizados previamente por el área Financiera?	1	NO	0	No existen registros donde finanzas autorice la toma física del inventario.			
5	¿Existe un formulario para el ingreso y salida del inventario?	1	NO	0	No, el retiro del material es solo verbal y lo autoriza el gerente			
6	¿Las bajas de los inventarios son revisadas, aprobadas y autorizadas por funcionarios que no están involucrados en la responsabilidad de manejo y registro de los mismos?	1	NO	0	No existe un registro escrito de las bajas de inventarios estas son aprobadas solo verbal.			

7	¿Se han determinado niveles de autorización para manejo y distribución de los productos?	1	NO	0	Las distribuciones se efectúan según las notas de requisición del área solicitante.
<b>Registro y Control</b>					
8	¿Son conciliados los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad?	1	NO	0	No existen registros conciliados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad.
9	¿Existe control sobre el mínimo y máximo de existencia en el inventario?	1	NO	0	No existe un control sobre el mínimo y máximo de existencia en el inventario.
10	¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados?	1	NO	0	Los registros de inventario no son valorados según su precio en el mercado
11	¿Existe un procedimiento para efectuar comprobaciones de los registros auxiliares de inventario contra las respectivas cuentas del mayor?	1	NO	0	No hay procedimientos para efectuar comprobaciones de los registros auxiliares, solo se lleva un control histórico de compra de los productos
12	¿Se efectúa de forma periódica comprobaciones físicas de las existencias?	1	NO	0	No se logró demostrar que se efectúen comprobaciones físicas de las existencias de forma periódica
13	¿Existen control del ingreso y salida del personal del área de bodega?	1	SI	1	
14	¿Se prepara habitualmente los registros de inventarios y fichas para comprobar si los almacenamientos poseen poco movimiento, si son excesivas y que tan frecuentes se hacen?	1	NO	0	No hay registros documentados que evidencien estas actividades de control efectuadas o supervisadas por un encargado.
<b>Custodia y Responsabilidades</b>					
15	¿Existen instalaciones adecuadas, medidas de seguridad que permitan: la conservación de inventarios e impidan el ingreso de personal no autorizado?	1	SI	1	

16	¿Cuándo existe un producto caducado, se separa de los otros productos?	1	NO	0	No se evidenció la separación de los productos caducados de los otros productos.
17	¿Existen registros de inventarios apropiadamente desarrollados para la emisión de Kardex?	1	SI	1	
18	¿Los sobrantes y faltantes de inventario se escriben en actas formales con las firmas de responsabilidad de su ejecución?	1	NO	0	No se suscriben actas para identificar faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios y debidamente firmadas por el responsable de la misma.
98	¿La localización de la bodega es el adecuado con respecto a la demanda de la producción?	1	SI	1	
20	¿Existe personal de seguridad que vigila la salida y entrada de la mercadería de bodega?	1	NO	0	No existe personal de seguridad que controle la salida y entrada de la mercancía del área de bodega.
21	¿Los formularios de comprobación física registran las firmas de responsabilidad respectiva?	1	SI	1	
<b>RESUMEN DEL CONTROL INTERNO</b>					
<b>Calificación total = CT</b>			<b>7</b>		
<b>Ponderación total = PT</b>			<b>21</b>		
<b>Nivel de confianza (norma 200): NC=CT/PT*100</b>			<b>33.33%</b>		Bajo
<b>Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI=100%-NC%</b>			<b>66.67%</b>		Alto



#### 4.2.1.2. Medición de los niveles de confianza y riesgo de control

PE/3  
1-2

### RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

**Elaborado por:** D. Ugarte

**Revisado por:** P. Tenecora

**Fecha:** 18 de enero de 2019

En la aplicación del Cuestionario de Control Interno, a la Empresa Agro Michael S. A., del cantón Naranjito, el equipo auditor alcanzó implantar los siguientes puntos:

Se lo realiza de manera verbal

Se pudo observar que cualquier persona ajena a la bodega puede ingresar a ella.

No existe informe de faltantes de mercadería que certifique los resultados conciliados.

Se evidencio que no existen informes periódicos que facilite la contabilización de las perdidas en los registros de los productos caducados.

La investigación efectuada a la empresa pudo constatar que las bajas de inventarios no son aprobadas por escrito solo verbal.

No existen registros conciliados con la toma física contra los de contabilidad.

No existe un encargado para la autorización de los l análisis técnico del área Financiera.

Solo se lleva un control histórico de compra de los productos

No se logró demostrar que exista un responsable de la venta de promociones de los productos prontos a caducar.

No hay registros documentados que evidencien estas actividades de control efectuadas o supervisadas por un encargado

En la revisión de los productos en perchas se puso observar que los son separados los productos caducados.

No existe evidencia alguna que detalle la manera en que se suscriben actas para identificar faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios y cuál es el responsable de la misma.

Se ha evidenciado que el control lo realizan los trabajadores responsables del área de bodega.

Las distribuciones se efectúan según las notas de requisición del área solicitante.

**Elaborado por:**

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano

Patricia Lorena Tenecora Ramírez

**Revisado por:**

CPA Rubén Mackay Véliz MBA

**Fecha: 18/01/2019**

**CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA.**

**Elaborado por:** D. Ugarte  
**Revisado por:** P. Tenecora  
**Fecha:** 17 de enero de 2019

**Calificación de los riesgos de auditoría.**

**Fórmula:**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Ponderación Total (PT)  
 Calificación Total (CT)  
 Calificación Porcentual (CP)  
 Nivel de Riesgo (NR)

**Determinación de los niveles de riesgo:**

<b>Confianza</b>	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>Riesgo</b>	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{7 \times 100}{21} = \frac{700}{21} = 33.33\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100.00 - 33.33 = 66.67\%$$

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:**

**Riesgo inherente:** Fundamentando ser una Empresa Distribuidora de productos para la agricultura “Agro Michael S. A.” del cantón Naranjito, un ente comercial privado al servicio público de los agricultores como toda institución quiere crecer en base a la

economía y rentabilidad, precisa de un estudio en base a sus inventarios, por la cual el equipo auditor ha considerado y detallado los siguientes riesgos inherentes:

**Riesgo de crecimiento:** Debido al alto índice de demanda en el sector agrícola, la oportunidad de incrementar las ventas se han hecho escasas por el precio de los productos por parte de la competencia, los agricultores optan por elegir otras distribuidoras, lo cual limitaría el progreso rentable de la organización.

**Riesgo de administración:** Dado que el país en que nos encontramos es muy cambiante en base a la economía, el desarrollo se torna más difícil para subsistir como empresa de productos agrícolas, y más con la situación climática, que es muy relativa por que el cambio climático afecta negativamente a la agricultura, hace que la directiva de la organización tome medidas para lo cual puede originar agravios y multas, que se pueden traer consecuencias de multas y sanciones que pueden interrumpir las actividades productivas de la empresa Agro Michel S. A.

**Elaborado por:**

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano

Patricia Lorena Tenecora Ramírez

**Revisado por:**

CPA Rubén Mackay Véliz MBA

**Fecha: 17/01/2019**

<b>Fase I:</b>		<b>Evaluación de áreas críticas</b>		<b>PE/5</b>	
<b>Empresa “Agro Michel S. A.”</b>					
<b>Auditoría Financiera en el Control del Inventarios con Incidencia en los Estados Financieros de la Empresa “Agro Michel S. A.”, del cantón Naranjito , que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>					
<b>Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría</b>					
<b>Componentes y afirmaciones</b>	<b>Riesgo y su fundamento</b>	<b>Controles claves</b>	<b>Enfoque de auditoría</b>		
			<b>Pruebas de cumplimiento</b>	<b>Pruebas sustantivas</b>	
<b>Componente Generalidades y autorización</b>	<p><b>R.C. alto: 66.67%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.- No existe Manual de Procedimientos para los procesos de autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en inventarios.</li> <li>.- No existen registros donde finanzas autorice la toma física del inventario</li> <li>.- No existe un formulario para el retiro del material este solo se hace verbal y lo autoriza el gerente.</li> <li>.- No existe un registro escrito de las bajas de inventarios, solo se autorizan verbalmente</li> <li>.- No existen niveles de autorización para manejo y distribución de productos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Súper Intendencia de Compañías recomienda el uso de la NIC 2 a todos los inventarios para su tratamiento contable.</li> <li>· Informe presentado bajo la norma fiscal y obviamente la NIIF para PYMEX Sección 13 que se refiere a Inventarios.</li> <li>Manual de Procedimientos de Control Interno.</li> <li>- Mecanismos de Control Interno para la bodega de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifique la existencia de manuales para el tratamiento de la mercadería</li> <li>- Determinar la eficiencia de las políticas de control que se llevan</li> <li>Verificar que se cumplan con la normativa para los mecanismos de control</li> </ul>	<p>Constatación física</p> <p>Verificar registros contables</p> <p>Observar el proceso de Control Interno que se ejecuta en Bodega</p>	

<p><b>Componente de Registro y Control</b></p>	<p><b>R.C. alto: 66.67%</b>          - No existen registros conciliados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad.          .- No existe un control sobre el mínimo y máximo de existencia en el inventario          .- Los registros de inventario no son valorados según su precio en el mercado.          .- No hay procedimientos para efectuar comprobaciones de los registros auxiliares,          .- No se efectúan comprobaciones físicas de las existencias de forma periódica.</p>	<p>Manual de Control Interno.          Flujo de procesos de la empresa Agro Michel S. A.          Registro y expedientes de la Empresa Agro Michel.</p>	<p>- Solicitar el listado de los inventarios y conciliar vs registros contables.</p>	<p>- Seleccionar una muestra de los inventarios y verificar la documentación soporte del registro.          -Confirmaciones físicas de los bienes y productos para la respectiva codificación.</p>
<p><b>Componente Custodia y Responsabilidades</b></p>	<p><b>R.C. alto: 66.67%</b>          .- No se evidenció la separación de los productos caducados de los otros productos.          .- No se suscriben actas para identificar faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios y debidamente firmadas por el responsable de la misma          .- No existe personal de seguridad que controle la salida y entrada de la mercancía del área de bodega.</p>	<p>- Registros de documentos y actas donde se evidencien faltantes de la mercadería la recepción de los inventarios debidamente firmados.</p>	<p>.- Constatar que los registros contables se hayan realizado en los tiempos y formas establecidas según la norma.</p>	<p>.- Solicitar los documentos donde se evidencia el registro de los procedimientos realizados para la custodia y el control de inventario.</p>
<p><b>Elaborado por:</b> D. Ugarte / P. Tenecora</p>				
<p><b>Revisado por:</b> CPA Rubén Mackay Véliz          MBA</p>				

**ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO.**

**Elaborado por:** D. Ugarte.  
**Revisado por:** P. Tenecora  
**Fecha:** 18 de enero de 2019

La aplicación general del Control Interno denota un riesgo de control del 66.67% lo cual se constituye en un riesgo moderado para la Importadora Agro Michael, existiendo los vitales elementos:

Desconocimiento de las normas, leyes y contravenciones a las que se da por la informalidad con las necesidades asignadas por los entes de control, esto puede provocar la aplicación de sanciones y reglamentos para la Importadora Agro Michael.

Poco conocimiento de los beneficiarios en cuanto a los controles de las compras con sus obligaciones tributarias, las cuales no se encuentran establecidas en el Estatuto y Reglamento Interno.

Dificultad en los informes por el mal manejo y control de los registros contables por la documentación archivada de la empresa Importadora Agro Michael., lo que delimita el desplazamiento de manifestar una información acertada, para la revelación o supervisión de parte de los socios y los entes de control.

Deficiencia en la fiscalización del gasto presupuestario anual por parte de los socios, lo cual limita un eficiente control interno aplicado al componente financiero, reduciendo la capacidad de detectar desvíos o inconsistencias en el manejo de los recursos económicos.

Los inadecuado ingresos en los inventarios, van a un registro informal donde no se establecen auxiliares contables, donde no se observa la cantidad de inventario físico en los informes, en tanto se tienen registros no especificados ni asociados

**INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Elaborado por:** D. Ugarte.

**Revisado por:** P. Tenecora

**Fecha:** 21 de enero de 2019

**ANTECEDENTES:**

Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por el PhD Elena Tolozano Benites, se afirmó el inicio para la realización del Auditoría Financiera en el Control del Inventarios con Incidencia en los Estados Financieros de la Empresa “Agro Michel S. A.”, del cantón Naranjito, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, a petición del parte interesadas.

**DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:**

Acorde a la planificación del equipo auditor, se procede posteriormente a la ejecución de la visita previa a la empresa Agro Michael, el cual dispuso y estableció la Evaluación de Control Interno, el cual fue aprovechado de modo integro por la organización, en la observación se pudo apreciar escasos departamentos específicos, para lo cual se consideró tres componentes: Control Financiero, Administrativo e Inventarios; por lo cual se procedió a el análisis de las debilidades en base al nivel de riesgo, el cual fue considerado.

**RESULTADOS:**

Producto de la Planificación específica el equipo auditor pudo:

Determinar la existencia de un control adecuado de inventarios.

Verificar si se registran con oportunidad las nuevas adquisiciones de bienes



**Requerimiento de auditoría:**

Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

**Equipo multidisciplinario:**

Supervisor de Auditoría, Jefe de equipo auditor y Auditor Operativo

**Recursos materiales y financieros****Material de trabajo: USD. 268.00**

Papelería y oficina USD. 100.00

Impresiones y fotocopiado USD.128.00

Anillado y encuadernación USD. 40.00

**Viáticos y movilización: USD. 35.00**

Jefe de Equipo Auditor USD. 10.00

Auditor Operativo USD. 25.00

**TOTAL USD. 303.00**

**Elaborado por:**

D. Ugarte y P. Tenecora

**Revisado por:**

CPA Rubén Mackay Véliz MBA

**Fecha:** 21/01/2019

## 4.2.2. Ejecución del Trabajo

<b>Fase I:</b>		<b><u>PROGRAMA DE TRABAJO</u></b>		<b>PA/1</b>	
<b>Entidad:</b> Empresa “Agro Michael”					
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
<b>Componente / Cuenta:</b> Inventario					
#	Descripción	Tiempo		Elaborado Por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
	<b>Objetivo:</b>				
	<b>Procedimientos:</b>	Ref.	Elaboración	Fecha	Observación
1	Requerir listado a la fecha de cierres y comparar libros del periodo fiscal 2017.	---	D. Ugarte / P. Tenecora	21/01/2019	
2	Verificar el estado de la situación financiera.	EJ/1	D. Ugarte / P. Tenecora	22/01/2019	
3	Verificar mediante analítica sumaria el movimiento provisión obsolescencia	EJ/2	D. Ugarte / P. Tenecora	23/01/2019	
4	Corroborar mediante Cédula sumaria detalle de inventario en tránsito	EJ/3	D. Ugarte / P. Tenecora	24/01/2019	
5	Constatar mediante Cédula sumaria revisión de adiciones de inventario	EJ/4	D. Ugarte / P. Tenecora	24/01/2019	
6	Verificar mediante Cédula analítica el neto realizable	EJ/5	D. Ugarte / P. Tenecora	25/01/2019	
7	Verificar a través de Cédula sumaria del movimiento de inventarios	EJ/6	D. Ugarte / P. Tenecora	28/01/2019	
8	Verificar mediante Cédula analítica la revisión de inventarios en tránsito	EJ/7	D. Ugarte / P. Tenecora	29/01/2019	
9	Verificar mediante Cédula analítica el inventario físico	EJ/8	D. Ugarte / P. Tenecora	30/01/2019	
10	Constatar los datos de la cédula sumaria de compras	EJ/9	D. Ugarte / P. Tenecora	31/01/2019	
<b>Elaborado:</b> D. Ugarte.					
<b>Revisado:</b> P. Tenecora.					
<b>Aprobado:</b> R. Mackay					
<b>Fecha:</b> 31/01/2019					

<b>Empresa Agro Michael</b>			
<b>Auditoría Financiera</b>		<b>EJ/1</b>	
<b>01 de enero a diciembre del 2017</b>		<b>1/1</b>	
<b>Cédula sumaria de Estados de Situación Financiera</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CAJA	5,000.00		
BANCOS	60,294.75	Préstamo bancario	Obligaciones con Inst. Financieras 5,000.00
CUENTAS POR COBRAR	59,010.00		
(+) Estimación de Inventario Transito	14,236.00		
(-) Provisiones por Caducidad	<u>-58,453.00</u>		
Total, Cuentas por Cobrar	14,793.00	14,793.00	
<b>ACTIVOS FIJO</b>		Ctas.x Pagar Proveedores con la Adm.TRIBUTARIA	<b>OTROS PASIVOS</b>
Inventarios	220,346.00	Obligación	Cuentas por Pagar - Agentes 30,000.00
Equipos de Computación	6,500.00		Retenciones en la Fuente x Pagar 32.00
Vehículos	<u>60,000.00</u>		IVA Cobrado 960.00
Total Activos Fijo	286,846.00		Obligación por Pagar al IESS 967.50
	286,846.00		Beneficios Sociales x Pagar 589.00
		TOTAL PASIVO	37,548.50
		PATRIMONIO CAPITAL SOCIAL	310,647.00
		(-) Pérdida del Ejercicio	-18,738.25
		TOTAL PATRIMONIO	329,385.25
		TOTAL PASIVO Y CAPITAL	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO 366,933.75
	<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>		<b>366,933.75</b>

**Resumen:** Una vez efectuados nuestros procedimientos de auditoría y debido a que no presenciamos el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2017 concluimos que existe mucha pérdida del ejercicio por las provisiones por caducidad que limitan la opinión para este Estado Financiero.

**Preparado por:** Diana Ugarte

**Revisado por:** Patricia Tenecora

<b>Empresa Agro Michael</b>		<b>EJ/2 1-1</b>
<b>Auditoría Financiera</b>		
<b>01 de enero a diciembre del 2017</b>		
<b>Cédula sumaria inventarios (En U.S Dólares)</b>		
<b>Cuenta</b>	<b>Saldo al 31-Dic-17</b>	<b>Saldo al 31-Dic-16</b>
Inventarios	220,346.00	150,356.00
Inventarios en tránsito	14,236.00	45,368.00
Provisión por caducidad	(58,453.00)	(29,297.00)
<b>Total</b>	<b>176,129.00</b>	<b>166,427.00</b>
<p><b>Resumen:</b> Una vez efectuados nuestros procedimientos de auditoría y debido a que no presenciamos la toma física al 31 de diciembre del 2017 concluimos que existe una limitación en la opinión para este saldo de cuenta.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> D. Ugarte/P. Tenecora</p> <p><b>Revisado por:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA</p> <p><b>Fecha:</b> 31/01/2019</p>		

<b>Empresa Agro Michael</b>		
<b>Auditoría Financiera</b>		<b>EJ/3</b>
<b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>		<b>1-1</b>
<b>Sumarias movimiento provisión obsolescencia</b>		
<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>	<b>Marcas</b>
<b>Saldo al 31-Dec-16</b>	(29,297.00)	<b>AA</b>
Recargos	48,244.00	<b>B</b>
Provisión	(77,400.00)	<b>=</b>
<b>Total movimiento</b>	<b>(58,453.00)</b>	<b>Σ</b>
Diferencia		
<b>Saldo al 31-Dec-17</b>	<b>(58,453.00)</b>	<b>Π</b>
<b>Revisión informes</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>	
05-Feb-17	9,980.00	
05-May-17	38,264.00	
<b>Total recargos 31-Dec-17</b>	<b>48,244.00</b>	<b>B</b>
<b>Recálculo provisión de caducidad</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Código</b>	<b>Cantidad</b>
		<b>Costo</b>
		<b>Total</b>
CALDO BORDELES	21171000	15
		4,0000
		\$ 60.00
COBERTHANE	21172400	43
		6,0000
		\$ 258.00
DAP FERTISA	21172500	5
		31,0000
		\$ 155.00
DAP SOLVESA	21172600	59
		31,0000
		\$ 1,829.00
ECO CACACO PLUS	21172700	151
		23,0000
		\$ 3,473.00
HAMMER	21181000	14
		6,2500
		\$ 87.50
KORN KALI	21181200	20
		27,0000
		\$ 540.00
MAESTRO SOIL	21181300	1
		-
		\$ -
MEZCLA BANANO	21181400	5
		26,5000
		\$ 132.50
MEZCLA PASTO	21181600	1
		-
		\$ -
MULTICROP	21181700	66
		28,0000
		\$ 1,848.00
MURIATO GR BLANCO	21181800	7
		22,0000
		\$ 154.00
MURIATO GR FERTISA	21182000	82
		22,5000
		\$ 1,845.00
MURIATO GR MANUCHAR	22200900	45
		22,0000
		\$ 990.00
MURIATO ROJO STAN	22201400	40
		23,0000
		\$ 920.00
MURIATO ST FERTISA	22203100	1
		-
		\$ -
MURIATO STAN BLANCO	22203200	14
		22,0000
		\$ 308.00
		<b>Total Recalculo</b>
		<b>12,600.00</b>
		<b>Diferencia</b>
		<b>45,853.00</b>
		<b>Total libros 31-Dic-17</b>
		<b>(58,453.00)</b>
<b>Resumen:</b> En base a los mayores contables de la empresa se procedió a efectuar el movimiento de la provisión por obsolescencia, los movimientos fueron probados independientemente, las bajas fueron probadas con documentación soporte (revisión de informes), para los incrementos de la provisión se solicitó al departamento de contabilidad un listado de los inventarios que al 31 de diciembre del 2017 se encontraba obsoletos, posteriormente se solicitó del sistema los costos de los productos a fin de encontrar el valor a provisionar.		
<b>Preparado por:</b> Diana Ugarte		
<b>Revisado por:</b> Patricia Tenecora		
<b>Fecha:</b> 31- Ene-19		

**Σ**  
**INM**  
**C**

Empresa Agro Michael						EJ/4 1-1
Auditoría Financiera						
01 de enero al 31 de diciembre del 2017						
Cédula Sumaria detalle de inventarios en tránsito						
Num	Cod	Detalle	Numero FA	Fecha FA	Valor	Tipo de material
1	24064	BIO-ROOTS	012120002	19-Dec-17	\$ 314.50	AGRICOLA
2	20044	BIO-ROOTS	0309-L	28-Nov-17	\$ 137.50	AGRICOLA
3	20044	BIO-ROOTS	0310-L	28-Nov-17	\$ 1,560.00	AGRICOLA
4	20044	BIO-ROOTS	0343-L	26-Dec-17	\$ 1,200.00	AGRICOLA
5	20044	BIOTEK	0344-L	26-Dec-17	\$ 527.00	AGRICOLA
6	24138	BIOTRACK	100/E	19-Dec-17	\$ 220.00	AGRICOLA
7	20001	BIOZIME	1245003373	5-Dec-17	\$ 510.00	AGRICOLA
8	20001	BIOZIMI	1245003875	20-Dec-17	\$ 240.00	AGRICOLA
9	20001	BLAUCORT BOMBA JACTO	1245003906	21-Dec-17	\$ 32.00	AGRICOLA
10	20141	AMARILLA	1248001348	9-Nov-17	\$ 2,652.00	AGRICOLA
11	20001	BOMBA MARIANI	1248003497	26-Nov-17	\$ 530.00	AGRICOLA
12	24064	BOMBA ROYAL	2012110013	12-Nov-17	\$ 1,920.00	AGRICOLA
13	24064	BOR	2012110014	13-Nov-17	\$ 260.00	AGRICOLA
14	24064	CADILAC	2012110056	30-Nov-17	\$ 140.25	AGRICOLA
15	24064	CADILAC CADILAC	2012120006	11-Dec-17	\$ 135.00	AGRICOLA
16	24064	AMARILLO	2012120007	5-Dec-17	\$ 812.00	AGRICOLA
17	24064	CADILAC AZUL	2012120020	18-Dec-17	\$ 292.50	AGRICOLA
18	24064	CAPTAIN	2012120029	21-Dec-17	\$ 999.00	AGRICOLA
19	24064	CAPTAIN	2012120031	21-Dec-17	\$ 296.00	AGRICOLA
20	24138	CAPTAIN	97/E	19-Dec-17	\$ 142.80	AGRICOLA
21	24138	CARBENDAZIN	98/E	19-Dec-17	\$ 742.00	AGRICOLA
22	24138	CARBENDAZIN	99/E	19-Dec-17	\$ 115.50	AGRICOLA
23	20046	CAYANNE	X733	18-Dec-17	\$ 528.00	AGRICOLA

**Total Según Detalle de Inventario en Tránsito**

**14,306.00**

**Diferencia**

70.00

**Total Libros**

**14,236.00**

<u>Criterios de selección</u>		
Total muestra	14,306	(a)
Materialidad	70	(b)
N= a/b	204	(c)
Muestra (material ) cx2	4	(d)
Muestra (aleatoria) d/3	1	(e)
<b>Total muestra de</b>	<b>5</b>	
<b>Preparado por:</b> Diana Ugarte		
<b>Revisado por:</b> Patricia Tenecora		
<b>Fecha:</b> 31-Ene-19		

**Auditoría Financiera**

**01 de enero al 31 de diciembre del 2017**

**Cédula Sumaria de Revisión adiciones de inventario**

Descripción	Costo Total	Ingreso a bodega Fecha	Cumple cantidades	Cumple firmas de aprobación	Factura Proveedor No.	Código Proveedor	Fecha	Producto	Valor
19.9.19	\$277.50	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1293192910	59154	14-Apr-17	19.9.19	\$277.50
8-20-20	\$645.00	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0010010073311	24064	27-Jan-17	8-20-20	\$645.00
8-24-24	\$585.00	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00100100141447	24064	9-Jul-17	8-24-24	\$585.00
ALGIMIX	\$1,351.50	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002001000000079	24064	14-Aug-17	ALGIMIX	\$1,351.50
AMIDAS	\$137.50	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011050048	20001	27-May-17	AMIDAS	\$137.50
AMIDAS AZUL	\$50.00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011050213	20001	26-Apr-17	AMIDAS AZUL	\$50.00
ARROZ INICIO	\$98.00	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068001	20141	22-Apr-17	ARROZ INICIO	\$98.00
AURORA	\$ -	14-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068002312	20141	9-May-17	AURORA	\$ -
BLAUCORT	\$2,646.00	20-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068003213	20141	15-May-17	BLAUCORT	\$2,646.00
BLAUCORT	\$600.00	2-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20141	28-May-17	BLAUCORT	\$600.00
BLAUCORT	\$15,960.00	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20142	14-Apr-17	BLAUCORT	\$15,960.00
BLAUCORT	\$60.00	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20143	27-Jan-17	BLAUCORT	\$60.00
CACAO PRODUCCION	\$1,530.00	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20144	9-Jul-17	CACAO PRODUCCION	\$1,530.00
CAL	\$103.50	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20145	14-Aug-17	CAL	\$103.50
CAL	\$423.00	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20146	27-May-17	CAL	\$423.00
CALDO BORDELES	\$60.00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20147	26-Apr-17	CALDO BORDELES	\$60.00
COBERTHANE	\$258.00	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20148	22-Apr-17	COBERTHANE	\$258.00

EJ/5  
2-3

DAP FERTISA	\$155.00	14-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20149	9-May-17	DAP FERTISA	\$155.00
DAP SOLVESA	\$1,829.00	20-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20150	15-May-17	DAP SOLVESA	\$1,829.00
ECO CACACO PLUS	\$3,473.00	2-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20151	28-May-17	ECO CACACO PLUS	\$3,473.00
HAMMER	\$87.50	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20152	14-Apr-17	HAMMER	\$87.50
KORN KALI	\$540.00	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20153	27-Jan-17	KORN KALI	\$540.00
MAESTRO SOIL	\$ -	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20154	9-Jul-17	MAESTRO SOIL	\$ -
MEZCLA BANANO	\$132.50	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20155	14-Aug-17	MEZCLA BANANO	\$132.50
MEZCLA PASTO	\$ -	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20156	27-May-17	MEZCLA PASTO	\$ -
MULTICROP	\$1,848.00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20157	26-Apr-17	MULTICROP	\$1,848.00
MURIATO GR BLANCO	\$154.00	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20158	22-Apr-17	MURIATO GR BLANCO	\$154.00
MURIATO GR FERTISA	\$1,845.00	14-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20159	9-May-17	MURIATO GR FERTISA	\$1,845.00
MURIATO GR MANUCHAR	\$990.00	20-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20160	15-May-17	MURIATO GR MANUCHAR	\$990.00
MURIATO ROJO STAN	\$920.00	2-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20161	28-May-17	MURIATO ROJO STAN	\$920.00
MURIATO ST FERTISA	\$ -	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20162	14-Apr-17	MURIATO ST FERTISA	\$ -
MURIATO STAN BLANCO	\$308.00	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20163	27-Jan-17	MURIATO STAN BLANCO	\$308.00
NITRATO AMONIO	\$437.00	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20164	9-Jul-17	NITRATO AMONIO	\$437.00
NITRATO DE CALCIO	\$ -	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20165	14-Aug-17	NITRATO DE CALCIO	\$ -
NITRATO DE K	\$ -	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20166	27-May-17	NITRATO DE K	\$ -
NITRATO DE MAG	\$ -	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20167	26-Apr-17	NITRATO DE MAG	\$ -
NITRATO K	\$1,581.00	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20168	22-Apr-17	NITRATO K	\$1,581.00
NITRATO POTASIO	\$48.00	14-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20169	9-May-17	NITRATO POTASIO	\$48.00
NOVATEK LILA	\$2,460.00	20-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20170	15-May-17	NOVATEK LILA	\$2,460.00
PIÑA CRECIMEINTO	\$1,017.50	2-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20171	28-May-17	PIÑA CRECIMEINTO	\$1,017.50
PIÑA ENGROSE	\$1,675.00	19-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20172	14-Apr-17	PIÑA ENGROSE	\$1,675.00



EJ/5  
3-4

SULFATO DE AMONIO GR	\$589.00	1-Feb-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20173	27-Jan-17	SULFATO DE AMONIO GR	\$589.00
SULFATO DE AMONIO STAN	\$1,280.00	14-Jul-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20174	9-Jul-17	SULFATO DE AMONIO STAN	\$1,280.00
SULFATO HIERRO	\$23.00	19-Aug-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20175	14-Aug-17	SULFATO HIERRO	\$23.00
SULFATO K	\$352.50	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20176	27-May-17	SULFATO K	\$352.50
SZ	\$858.00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20177	26-Apr-17	SZ	\$858.00
TRIPLE 15	\$1,775.00	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20178	22-Apr-17	TRIPLE 15	\$1,775.00
TRIPLE 15 ESPECIAL	\$37.00	14-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20179	9-May-17	TRIPLE 15 ESPECIAL	\$37.00
TRIPLE 15 ESPECIAL	\$185.00	20-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068012312	20180	15-May-17	TRIPLE 15 ESPECIAL	\$185.00
TRIPLE 15 FOMULA QUIMICA	\$120.00	2-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10110068000012	20141	28-May-17	TRIPLE 15 FOMULA QUIMICA	\$120.00
UREA FERTISA	\$2,475.00	1-Jun-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201045002778	24147	7-May-17	UREA FERTISA	\$2,475.00
UREA SOLVESA	\$2,640.00	1-May-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0069-R-123435	20141	10-Dec-17	UREA SOLVESA	\$2,640.00
YARA MILA	\$287.00	27-Apr-17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0069-R-198373	20141	9-Feb-17	YARA MILA	\$287.00

**Total seleccionado**

**54,907** **67%**

**Total no sujeto a selección**

**27,394** **33%**

**Total adiciones de inventarios**

**82,301**

**Factura compra**

**BL #**

**Fecha BL**

**DAU#**

**DAU Fecha**

1293192910	Compra Local			
0010010073311	19.9.19	1-Feb-17	028-2011-10-119859-6	4-Feb-17
00100100141447	8-20-20	14-Jul-17	055-11-72-000495-0	17-Jul-17
002001000000079	8-24-24	19-Aug-17	055-11-72-000482-6	22-Aug-17
2011050048	ALGIMIX	1-Jun-17	028-11-21-000342-3	4-Jun-17
2011050213	AMIDAS	1-May-17	055-11-72-000262-6	4-May-17
10110068001	AMIDAS AZUL	27-Apr-17	028-11-21-000205-6	30-Apr-17
10110068002312	ARROZ INICIO	14-May-17	028-11-10-032181-1	17-May-17

EJ/5  
4-4

---

10110068003213	AURORA	20-May-17	028-11-10-041781-8	23-May-17
10110068012312	BLAUCORT	2-Jun-17	028-11-10-047015-5	5-Jun-17
10110068000012	BLAUCORT	10-Jan-17	055-11-72-000272-1	13-Jan-17
201045002778	BLAUCORT	12-May-17	028-10-10-124944-2	15-May-17
0069-R-123435	BLAUCORT	15-dic-17	028-11-10-042383-6	18-May-17
0069-R-198373	CACAO PRODUCCION	14-feb-17	028-11-10-042423-5	17-Feb-17

**Resumen:** De tal detalle de adiciones se seleccionaron varias partidas por bloque, a juicio profesional, se efectuó este tipo de selección ya que de esta forma nos cubrimos los valores más altos en cuanto a adiciones de inventarios de la empresa.

**Elaborado por:** Diana Ugarte/ **Revisado por:** Patricia Tenecora

**Fecha:** 31-Ene-2019

---

---

 Empresa Agro Michael
 

---

 EJ.6  
 1-10

Auditoría Financiera

01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Cédula Analítica del neto realizable (En U,S, Dólares)

Código	Descripción	U,M,	Stock	Stock CT	Costo Unit,
R1010051	ABAMEX	UN	5	\$ 27.50	\$ 27.50
R1010052	ABAMEX	UN	23	\$ 253.00	\$ 253.00
R1010056	ABONO AMARILLO	UN	40	\$ 60.00	\$ 60.00
R1010057	ABONO AZUL	UN	8	\$ 12.00	\$ 12.00
R1010060	ABONO ROJO	UN	56	\$ 84.00	\$ 84.00
R1010061	ABONO VERDE	UN	138	\$ 207.00	\$ 207.00
R1010177	ACCENT	UN	20	\$ 140.00	\$ 140.00
R1010200	ACEITE	UN	1	\$ 4.50	\$ 4.50
R1010201	ACID	UN	38	\$ 87.40	\$ 87.40
R1010202	ACID	UN	13	\$ 52.00	\$ 52.00
R1010203	ACIGIB	UN	616	\$ 1,232.00	\$ 1,232.00
R1010205	ACOIDAL	UN	163	\$ 570.50	\$ 570.50
R1010206	ACOIDAL	UN	25	\$ 55.00	\$ 55.00
R1010209	ACTIV	UN	53	\$ 291.50	\$ 291.50
R1010210	ACTIV	UN	114	\$ 313.50	\$ 313.50
R1010211	ACTIV	UN	33	\$ 49.50	\$ 49.50
R1010212	ACTIVA	UN	1	\$ 8.50	\$ 8.50
R1010215	ACTIVADOR TRI K	UN	27	\$ -	\$ -
R1010216	AGRIMAJON TE	UN	103	\$ 154.50	\$ 154.50
R1010217	AGRO CACAO	UN	13	\$ 74.75	\$ 74.75
R1010218	AGRO K	UN	109	\$ 1,308.00	\$ 1,308.00
R1010220	AGROPRODUCCION	UN	119	\$ 952.00	\$ 952.00
R1010221	AGROSTEMIN	UN	137	\$ 993.25	\$ 993.25
R1010239	AGROSTIN	UN	16	\$ 29.60	\$ 29.60
R1010310	ALGATEC	UN	112	\$ 672.00	\$ 672.00
R1010312	ALGIMAR	UN	102	\$ 586.50	\$ 586.50
R1010313	ALGIMAR	UN	2	\$ 38.00	\$ 38.00
R1010314	ALLY	UN	21	\$ 126.00	\$ 126.00
R1010318	AMETREX	UN	18	\$ 513.00	\$ 513.00
R1010319	AMETREX	UN	391	\$ 3,323.50	\$ 3,323.50
R1010320	AMETREX	UN	11	\$ 1,386.00	\$ 1,386.00
R1010321	AMETROL	UN	14	\$ 182.00	\$ 182.00
R1010323	AMINAMONT	UN	45	\$ 108.00	\$ 108.00
R1010325	AMINAMONT	UN	27	\$ 114.75	\$ 114.75
R1010328	AMINO QUELAN	UN	19	\$ 237.50	\$ 237.50
R1010329	AMINOQUALAN	UN	4	\$ -	\$ -
R1010330	AMINOQUELAN ZN	UN	24	\$ 192.00	\$ 192.00
R1010336	AMIOQUELAT K	UN	12	\$ 84.00	\$ 84.00
R1010337	ARRASADOR	UN	32	\$ 152.00	\$ 152.00
R1010339	ARRASADOR	UN	57	\$ 541.50	\$ 541.50
R1010341	ARRASADOR	UN	22	\$ 363.00	\$ 363.00
R1010342	ATOMICO	UN	22	\$ 187.00	\$ 187.00
R1010343	ATAKIL	UN	39	\$ 144.30	\$ 144.30
R1010344	AURORA	UN	139	\$ 1,112.00	\$ 1,112.00
R1010345	AZOCOR	UN	59	\$ 413.00	\$ 413.00
R1010600	AZOCOR	UN	20	\$ 280.00	\$ 280.00
R1010605	AZOCOR	UN	35	\$ -	\$ -
R1010606	AZUCALMAG	UN	11	\$ 57.75	\$ 57.75

---

R1010607	AZUFROL	UN	2	\$	7.00	\$	7.00
R1010609	BASFOLIAR ALGAE	UN	72	\$	1,116.00	\$	1,116.00
R1010610	BENOCOR	UN	88	\$	1,408.00	\$	1,408.00
R1010630	BENOPOINT	UN	9	\$	47.25	\$	47.25
R1010704	BIO - CALCIO BO	UN	165	\$	2,227.50	\$	2,227.50
R1010800	BIO CYTO FLOW AMIN	UN	13	\$	117.00	\$	117.00
R1010801	BIO CYTO LAN	UN	44	\$	396.00	\$	396.00
R1010802	BIO ESTIN PLUS	UN	1	\$	9.00	\$	9.00
R1011805	BIO ROOTS	UN	12	\$	150.00	\$	150.00
R1011926	BIO TRACK	UN	50	\$	300.00	\$	300.00
R1011937	BIO TRACK	UN	39	\$	429.00	\$	429.00
R1011984	BIO-A MIN	UN	14	\$	101.50	\$	101.50
R1011985	BIO-AMIN	UN	57	\$	242.25	\$	242.25
R1011986	BIO-CALCIO	UN	54	\$	240.30	\$	240.30
R1011987	BIO-CALCIO	UN	35	\$	262.50	\$	262.50
R1012002	BIODIE	UN	3	\$	27.00	\$	27.00
R1012003	BIO-MAX	UN	23	\$	126.50	\$	126.50
R1012010	BIO-ROOTS	UN	85	\$	314.50	\$	314.50
R1012017	BIO-ROOTS	UN	11	\$	137.50	\$	137.50
R1012095	BIO-ROOTS	UN	240	\$	1,560.00	\$	1,560.00
R1012096	BIO-ROOTS	UN	96	\$	1,200.00	\$	1,200.00
R1012097	BIOTEK	UN	34	\$	527.00	\$	527.00
R1012334	BIOTRACK	UN	10	\$	220.00	\$	220.00
R1012342	BIOZIME	UN	51	\$	510.00	\$	510.00
R1012343	BIOZIMI	UN	24	\$	240.00	\$	240.00
R1012344	BLAUCORT	UN	16	\$	32.00	\$	32.00
R1012380	BOMBA JACTO AMARILLA	UN	1	\$	2,652.00	\$	2,652.00
R1012381	BOMBA MARIANI	UN	3	\$	530.00	\$	530.00
R1012382	BOMBA ROYAL	UN	4	\$	1,920.00	\$	1,920.00
R1012383	BOR	UN	26	\$	260.00	\$	260.00
R1012384	CADILAC	UN	33	\$	140.25	\$	140.25
R1012387	CADILAC	UN	8	\$	135.00	\$	135.00
R1012388	CADILAC AMARILLO	UN	12	\$	812.00	\$	812.00
R1012392	CADILAC AZUL	UN	39	\$	292.50	\$	292.50
R1012393	CAPTAIN	UN	74	\$	999.00	\$	999.00
R1012394	CAPTAIN	UN	37	\$	296.00	\$	296.00
R1012395	CAPTAIN	UN	34	\$	142.80	\$	142.80
R1012396	CARBENDAZIN	UN	106	\$	742.00	\$	742.00
R1012397	CARBENDAZIN	UN	33	\$	115.50	\$	115.50
R1012401	CAYANNE	UN	44	\$	528.00	\$	528.00
R1012403	CERILLO	UN	158	\$	1,027.00	\$	1,027.00
R1012404	CERONE	UN	120	\$	900.00	\$	900.00
R1012411	CHACAL	UN	14	\$	518.00	\$	518.00
R1012414	CHACAL	UN	214	\$	2,354.00	\$	2,354.00
R1012416	CHACAL	UN	4	\$	4,008.00	\$	4,008.00
R1014025	CHEEROKE	UN	96	\$	1,008.00	\$	1,008.00
R1020034	CHEEROKE	UN	79	\$	434.50	\$	434.50
R1020803	CINNACAR	UN	20	\$	315.00	\$	315.00
R1020809	CIPERTOX	UN	26	\$	227.50	\$	227.50
R1020813	CIPERTOX	UN	54	\$	256.50	\$	256.50
R1020824	CIPERTOX 20%	UN	49	\$	159.25	\$	159.25
R1020852	CIPERTOX 20%	UN	10	\$	15.00	\$	15.00

R1020853	CIPERTOX 25%	UN	14	\$	133.00	\$	133.00
R1020855	CIPERTOX 25%	UN	18	\$	-	\$	-
R1020856	CIPERTOX ALFA	UN	38	\$	123.50	\$	123.50
R1020861	CITOKIN	UN	10	\$	265.00	\$	265.00
R1020867	COBRETHANE	UN	25	\$	150.00	\$	150.00
R1020868	COMBO CACAO	UN	8	\$	128.00	\$	128.00
R1021409	CORBAT	UN	64	\$	640.00	\$	640.00
R1021502	COSMO AGUA	UN	70	\$	175.00	\$	175.00
R1021508	COSMO IN	UN	203	\$	507.50	\$	507.50
R1021509	COSMO -OIL	UN	1	\$	7.50	\$	7.50
R1021510	COURAGE	UN	48	\$	336.00	\$	336.00
R1021512	COURAGE	UN	1	\$	12.50	\$	12.50
R1021513	CRISAMINA 720	UN	71	\$	213.00	\$	213.00
R1021515	CRISAMINA 720	UN	3	\$	14.25	\$	14.25
R1021534	CRISAMINA 720	UN	12	\$	-	\$	-
R1021539	CRISAMINA 720	UN	2	\$	-	\$	-
R1021540	CRISATRINA	UN	19	\$	152.00	\$	152.00
R1021565	CRISQUAT	UN	4	\$	508.00	\$	508.00
R1021567	CRISQUAT-D	UN	163	\$	1,304.00	\$	1,304.00
R1021568	CRISTHION	UN	10	\$	40.00	\$	40.00
R1021570	CRISURON	UN	61	\$	488.00	\$	488.00
R1021573	CRYSKING	UN	36	\$	342.00	\$	342.00
R1021582	CRYSKING	UN	16	\$	80.00	\$	80.00
R1021583	CRYSTALAN	UN	22	\$	-	\$	-
R1021587	CUAJEMAX	UN	44	\$	550.00	\$	550.00
R1021598	CUAJEMAX	UN	95	\$	688.75	\$	688.75
R1021600	CUAJEMAX	UN	10	\$	42.50	\$	42.50
R1021623	CUPROFIX	UN	19	\$	85.50	\$	85.50
R1021624	CURACRON	UN	18	\$	396.00	\$	396.00
R1021625	CURACRON	UN	23	\$	184.00	\$	184.00
R1021628	CURZATE	UN	53	\$	344.50	\$	344.50
R1021630	CUSTON	UN	28	\$	266.00	\$	266.00
R1021631	CUSTON	UN	30	\$	525.00	\$	525.00
R1021632	CYTOKIN	UN	101	\$	2,676.50	\$	2,676.50
R1021670	CYTOKIN	UN	149	\$	1,117.50	\$	1,117.50
R1021671	CYTOZIN	UN	78	\$	546.00	\$	546.00
R1021673	DACONIL	UN	9	\$	130.50	\$	130.50
R102G003	DACONIL	UN	18	\$	130.50	\$	130.50
R102H001	DANITOL	UN	60	\$	555.00	\$	555.00
R102H002	DAROMA	UN	33	\$	222.75	\$	222.75
R102H003	DAROMA	UN	10	\$	140.00	\$	140.00
R1030201	DEHFOS CA-B	UN	21	\$	131.25	\$	131.25
R1030202	DELTAFLOR	UN	35	\$	175.00	\$	175.00
R1030204	DELTAFLOR	UN	62	\$	201.50	\$	201.50
R1030206	DELTAFLOR	UN	6	\$	60.00	\$	60.00
R1030210	DELTANOX	UN	39	\$	185.25	\$	185.25
R1030211	DELTANOX	UN	35	\$	96.25	\$	96.25
R1030213	DEPHOS CA-B	UN	11	\$	121.00	\$	121.00
R1037003	DEPHOS CA-B	UN	3	\$	18.75	\$	18.75
R1037005	DEVA-Z	UN	10	\$	50.00	\$	50.00
R1037013	DIABOLO	UN	100	\$	950.00	\$	950.00
R1037014	DIABOLO	UN	45	\$	247.50	\$	247.50
R1037015	DIABOLO	UN	28	\$	98.00	\$	98.00

R1037016	DIAZOL	UN	32	\$	432.00	\$	432.00
R1037017	DIAZOL	UN	70	\$	630.00	\$	630.00
R1037018	DIMEFOL	UN	31	\$	387.50	\$	387.50
R1037019	DINAPRON	UN	34	\$	374.00	\$	374.00
R1037020	DINAPRON	UN	23	\$	149.50	\$	149.50
R1037021	DITHANE	UN	45	\$	337.50	\$	337.50
R1037024	DIUREX	UN	239	\$	2,868.00	\$	2,868.00
R1037025	DIURON	UN	35	\$	420.00	\$	420.00
R1037026	DOTRI GENITH	UN	1	\$	-	\$	-
R1037028	DOVEX	UN	9	\$	49.50	\$	49.50
R1037029	DOVEX	UN	11	\$	203.50	\$	203.50
R1037030	DUNGER HORMONA	UN	23	\$	195.50	\$	195.50
R1037031	DUNGER STONG	UN	44	\$	-	\$	-
R1037032	ECO CUAJE	UN	81	\$	648.00	\$	648.00
R1037033	ECO K	UN	87	\$	696.00	\$	696.00
R1037036	ELTRA	UN	12	\$	264.00	\$	264.00
R1037037	ENGEO	UN	8	\$	84.00	\$	84.00
R1037038	ENGROFOL	UN	3	\$	-	\$	-
R1037042	ENZIPRON	UN	175	\$	1,137.50	\$	1,137.50
R1037043	ERRASIN	UN	42	\$	210.00	\$	210.00
R1037044	EVISECT	UN	31	\$	217.00	\$	217.00
R1037048	FELCOR	UN	51	\$	408.00	\$	408.00
R1037049	FELCOR	UN	37	\$	499.50	\$	499.50
R1037050	FERTI MARACUYA	UN	54	\$	256.50	\$	256.50
R1037051	FERTILON-COMBI	UN	112	\$	588.00	\$	588.00
R1037052	FIJADOR	UN	6	\$	27.00	\$	27.00
R1037053	FIJADOR ACTIV	UN	27	\$	74.25	\$	74.25
R1038000	FIJAL	UN	40	\$	180.00	\$	180.00
R1038001	FITOMARE	UN	57	\$	456.00	\$	456.00
R103H002	FITOMARE	UN	48	\$	252.00	\$	252.00
R103H003	FLORCUAJE	UN	23	\$	155.25	\$	155.25
R103H004	FLORONE	UN	59	\$	590.00	\$	590.00
R103H005	FLORONE	UN	8	\$	116.00	\$	116.00
R103H006	FLOWER TIE	UN	124	\$	1,364.00	\$	1,364.00
R103H007	FLOWER TIE	UN	140	\$	840.00	\$	840.00
R103H009	FLOWER TIE	UN	16	\$	640.00	\$	640.00
R103H011	FOLIAR GOLD DESARROLLO	UN	231	\$	924.00	\$	924.00
R103H013	FOLIAR GOLD FLORACION	UN	300	\$	1,200.00	\$	1,200.00
R103H014	FOLIAR GOLD SUPER	UN	462	\$	1,848.00	\$	1,848.00
R103H015	FOLIGREEN DESARROLLO	UN	55	\$	220.00	\$	220.00
R103H016	FOLIGREEN FLORACION	UN	34	\$	153.00	\$	153.00
R103H018	FOLIGREEN INICIO	UN	7	\$	28.00	\$	28.00
R103H019	FOLPAN	UN	29	\$	174.00	\$	174.00
R103H020	FOLTRON	UN	58	\$	696.00	\$	696.00
R103H021	FOLTRON	UN	59	\$	413.00	\$	413.00
R103H022	FOSETIL	UN	76	\$	1,140.00	\$	1,140.00
R103H025	FOSETYL	UN	19	\$	152.00	\$	152.00
R103H026	FOXANIL	UN	51	\$	408.00	\$	408.00
R103H027	FULCROP	UN	66	\$	429.00	\$	429.00
R103H028	FULL K	UN	34	\$	204.00	\$	204.00
R103H029	FULVEX	UN	39	\$	253.50	\$	253.50

R103H030	FUNGITEX	UN	10	\$	150.00	\$	150.00
R103H031	FUNGITEX	UN	9	\$	76.50	\$	76.50
R103H032	GALANT	UN	101	\$	2,727.00	\$	2,727.00
R103H034	GALBEN	UN	22	\$	286.00	\$	286.00
R103H035	GALBEN	UN	0	\$	-	\$	-
R103H036	GALIGAN	UN	39	\$	312.00	\$	312.00
R103H044	GESAPAX	UN	20	\$	220.00	\$	220.00
R1040009	GESAPRIM	UN	170	\$	1,572.50	\$	1,572.50
R1040313	GIBERACID	UN	104	\$	187.20	\$	187.20
R1040400	GLIFOLAY	UN	3	\$	16.50	\$	16.50
R1041500	GLIFOMAT	UN	19	\$	90.25	\$	90.25
R1041501	GLIFOMAT	UN	1	\$	78.00	\$	78.00
R1041503	GLIFOSATO	UN	13	\$	949.00	\$	949.00
R1041504	GLISOLAT	UN	1	\$	73.00	\$	73.00
R1050013	GLYFOCOR	UN	1	\$	78.00	\$	78.00
R1050015	GLYFOCOR	UN	21	\$	367.50	\$	367.50
R1050016	GLYFOCOR	UN	72	\$	396.00	\$	396.00
R1050048	GLYFOCOR	UN	17	\$	55.25	\$	55.25
R1050049	GLYFOKILL	UN	31	\$	139.50	\$	139.50
R1050066	GLYFOMAT	UN	360	\$	1,710.00	\$	1,710.00
R1050079	GOLDAZIN	UN	101	\$	1,262.50	\$	1,262.50
R1050107	GOLDAZIN	UN	71	\$	497.00	\$	497.00
R1050109	GOLDAZIN	UN	48	\$	192.00	\$	192.00
R1050112	GOLDEN FOS	UN	3	\$	12.00	\$	12.00
R1050126	GOLDEN K	UN	1	\$	4.00	\$	4.00
R1050132	GRAMOXONE	UN	24	\$	168.00	\$	168.00
R1050133	GREEN CA-BOR	UN	12	\$	72.00	\$	72.00
R1050203	GREEN K	UN	35	\$	350.00	\$	350.00
R1050243	GREEN K	UN	19	\$	123.50	\$	123.50
R1050301	GREEN MASTER	UN	15	\$	82.50	\$	82.50
R1050303	GREEN MIX	UN	1	\$	10.00	\$	10.00
R1050453	GROW THSTIN	UN	20	\$	100.00	\$	100.00
R1050458	HAMMER	UN	35	\$	402.50	\$	402.50
R1050605	HAMMER	UN	24	\$	150.00	\$	150.00
R1050607	HERBAXON	UN	2	\$	11.00	\$	11.00
R1050608	HERBOXONE	UN	80	\$	440.00	\$	440.00
R1050609	HERVAX	UN	7	\$	280.00	\$	280.00
R1050610	HERVAX	UN	9	\$	45.00	\$	45.00
R1050611	HERVAX	UN	9	\$	720.00	\$	720.00
R1050612	HERVAX	UN	11	\$	36.85	\$	36.85
R1050613	HOMONAGRO	UN	21	\$	-	\$	-
R1050614	HORMOSTING	UN	109	\$	1,308.00	\$	1,308.00
R1050615	HUMEGA	UN	23	\$	161.00	\$	161.00
R1050616	HUMIVISA	UN	10	\$	60.00	\$	60.00
R1050806	INDUCTOR	UN	8	\$	-	\$	-
R1051100	INSECFIN	UN	6	\$	54.00	\$	54.00
R1051101	INSECTIN	UN	36	\$	117.00	\$	117.00
R1051105	JACTO AMARILLA	UN	1	\$	-	\$	-
R1051402	K FOL	UN	14	\$	133.00	\$	133.00
R1051405	KALEX	UN	69	\$	448.50	\$	448.50
R1051408	KALEX	UN	1	\$	6.50	\$	6.50
R1051526	KARMEX	UN	614	\$	7,368.00	\$	7,368.00
R1051540	KBH	UN	1	\$	5.50	\$	5.50

R1051546	KELI POTASIO	UN	71	\$	710.00	\$	710.00
R1051565	KELIK K	UN	24	\$	148.80	\$	148.80
R1051570	KENETIC	UN	1	\$	3.75	\$	3.75
R1051715	KIFUNG	UN	200	\$	1,400.00	\$	1,400.00
R1051716	KILLER	UN	599	\$	3,294.50	\$	3,294.50
R1051717	KILLER	UN	104	\$	1,872.00	\$	1,872.00
R1051718	KILLER	UN	55	\$	192.50	\$	192.50
R1051909	KILLER	UN	1	\$	87.00	\$	87.00
R1052000	KINETIC	UN	43	\$	163.40	\$	163.40
R1052204	KIT CACAO	UN	248	\$	3,968.00	\$	3,968.00
R1052209	KOCTEL	UN	28	\$	210.00	\$	210.00
R1052211	KRESAD	UN	48	\$	348.00	\$	348.00
R1053007	KRESAD	UN	59	\$	265.50	\$	265.50
R1053029	KRESAD	UN	85	\$	212.50	\$	212.50
R1053034	KRESAD	UN	88	\$	132.00	\$	132.00
R1053038	KRISTALON BLANCO	UN	79	\$	355.50	\$	355.50
R1053055	KRISTALON INICIO	UN	15	\$	67.50	\$	67.50
R1053058	KRISTALON VERDE	UN	90	\$	405.00	\$	405.00
R1053062	KRSITALO AMARILO	UN	16	\$	72.00	\$	72.00
R1054321	KUPEER	UN	50	\$	300.00	\$	300.00
R1054322	KUPPER	UN	23	\$	241.50	\$	241.50
R1056018	KUPPER	UN	3	\$	55.50	\$	55.50
R1056301	KUPPER	UN	40	\$	420.00	\$	420.00
R1056402	LABICUAJE	UN	21	\$	-	\$	-
R1056403	LABIN BABY	UN	19	\$	-	\$	-
R1056405	LANCHERO	UN	67	\$	770.50	\$	770.50
R1056406	LANNATE	UN	90	\$	382.50	\$	382.50
R1056408	LEVANTA COSECHA	UN	9	\$	45.00	\$	45.00
R1056409	LIMPIADOR	UN	29	\$	261.00	\$	261.00
R1056410	LOBYTO	UN	48	\$	422.40	\$	422.40
R1056413	LORSBAN	UN	155	\$	2,247.50	\$	2,247.50
R1056414	LORSBAN	UN	401	\$	1,804.50	\$	1,804.50
R1056415	LUGER	UN	55	\$	797.50	\$	797.50
R1056416	MALATHION 25%	UN	113	\$	310.75	\$	310.75
R1056417	MALATHION 25%	UN	14	\$	17.50	\$	17.50
R1056419	MALATHION 50%	UN	44	\$	143.00	\$	143.00
R1059019	MALBAN	UN	129	\$	580.50	\$	580.50
R1059021	MANZIN	UN	11	\$	79.75	\$	79.75
R1059022	MARCHFOL	UN	44	\$	440.00	\$	440.00
R1059024	MASHI	UN	11	\$	-	\$	-
R1059026	MATABABOSA	UN	74	\$	185.00	\$	185.00
R1059027	MAX ORGANIC	UN	1	\$	5.00	\$	5.00
R1059028	MAXIMUS	UN	64	\$	288.00	\$	288.00
R1059029	MAXIVERDOL	UN	6	\$	60.00	\$	60.00
R1059030	MENOREL FLORACION	UN	30	\$	120.00	\$	120.00
R1059031	MENOREL SUPER	UN	3	\$	12.00	\$	12.00
R1059032	METADEL	UN	26	\$	110.50	\$	110.50
R106L002	METRALLA	UN	87	\$	848.25	\$	848.25
R106L005	METSULFURON	UN	50	\$	200.00	\$	200.00
R106L006	MIROS	UN	49	\$	980.00	\$	980.00
R106L007	MIROS	UN	126	\$	819.00	\$	819.00
R106L008	MOSKATION 25%	UN	49	\$	196.00	\$	196.00



R106L009	MOSKATION 50 %	UN	75	\$	412.50	\$	412.50
R106L010	MOSKATION 50%	UN	200	\$	-	\$	-
R106L011	MOSTAR	UN	20	\$	420.00	\$	420.00
R106L016	NAKAR	UN	97	\$	824.50	\$	824.50
R106L017	NAKAR	UN	98	\$	2,842.00	\$	2,842.00
R106L018	NAKAR	UN	98	\$	1,519.00	\$	1,519.00
R106L021	NASA	UN	23	\$	402.50	\$	402.50
R106L022	NASA	UN	70	\$	385.00	\$	385.00
R106L024	NASA	UN	1	\$	80.00	\$	80.00
R106L027	NEW GIBB	UN	20	\$	36.00	\$	36.00
R106L028	NEW MECTIC	UN	38	\$	399.00	\$	399.00
R1080018	NICOSTAR	UN	1	\$	6.00	\$	6.00
R1082017	NITOFOSKA ENGORSE	UN	283	\$	1,415.00	\$	1,415.00
R1082029	NITRO K	UN	46	\$	276.00	\$	276.00
R1082154	NITRO NED	UN	7	\$	31.50	\$	31.50
R1082159	NITROFOSKA	UN	4	\$	20.00	\$	20.00
R1082164	NITROFOSKA CRE	UN	45	\$	225.00	\$	225.00
R1082404	NITROFOSKA ENGROSE	UN	16	\$	80.00	\$	80.00
R1082405	NITROFOSKA MULTI	UN	484	\$	2,662.00	\$	2,662.00
R1082406	NITROZIME	UN	99	\$	990.00	\$	990.00
R1082407	NITROZIME	UN	57	\$	285.00	\$	285.00
R1082408	NOMAD	UN	21	\$	294.00	\$	294.00
R1082409	NUTRI GOL	UN	196	\$	1,078.00	\$	1,078.00
R1082410	NUTRI K	UN	23	\$	276.00	\$	276.00
R1082411	NUTRI -K 80	UN	19	\$	133.00	\$	133.00
R1082412	NUTRIGOL INICIO	UN	12	\$	66.00	\$	66.00
R1082413	OLATE	UN	20	\$	124.00	\$	124.00
R1082414	OLGIMOMIX	UN	29	\$	116.00	\$	116.00
R1082415	OMITE	UN	108	\$	669.60	\$	669.60
R1082416	OROBOR	UN	80	\$	320.00	\$	320.00
R1082417	OXIPHOS	UN	1	\$	6.00	\$	6.00
R1082418	OXITHANE	UN	86	\$	494.50	\$	494.50
R1082419	PAILON	UN	23	\$	184.00	\$	184.00
R1082420	PAITON	UN	18	\$	216.00	\$	216.00
R1082421	PAITON	UN	19	\$	114.00	\$	114.00
R1082423	PAMEX	UN	182	\$	1,319.50	\$	1,319.50
R1082427	PAMEX	UN	81	\$	324.00	\$	324.00
R1082428	PANTANAL	UN	47	\$	752.00	\$	752.00
R1082429	PEMBI	UN	33	\$	264.00	\$	264.00
R1082430	PEMBI	UN	1	\$	65.00	\$	65.00
R1082431	PENTILO	UN	38	\$	323.00	\$	323.00
R1082432	PERMETOX	UN	8	\$	44.00	\$	44.00
R1082433	PERMITT	UN	39	\$	1,033.50	\$	1,033.50
R1082435	PERMITT	UN	52	\$	338.00	\$	338.00
R1082436	PERVIENE	UN	5	\$	15.00	\$	15.00
R1082437	PHYTO CA- B	UN	16	\$	160.00	\$	160.00
R1082438	PHYTO GIB	UN	26	\$	-	\$	-
R1082439	PHYTO HORMONAL	UN	27	\$	999.00	\$	999.00
R1083999	PHYTO HORMONAL	UN	70	\$	399.00	\$	399.00
R1084004	PHYTO K	UN	18	\$	94.50	\$	94.50
R1086000	PHYTON	UN	12	\$	141.00	\$	141.00
R1086002	PK	UN	6	\$	54.00	\$	54.00

R1086003	POINTER	UN	52	\$	624.00	\$	624.00
R1086004	POINTER	UN	28	\$	70.00	\$	70.00
R1086007	POINTER	UN	12	\$	54.00	\$	54.00
R1086008	POLLUS	UN	39	\$	165.75	\$	165.75
R1086009	POWER HUMIFUL	UN	27	\$	405.00	\$	405.00
R1086011	POWER HUMIFUL	UN	53	\$	265.00	\$	265.00
R1086012	PREDOSTAR	UN	106	\$	954.00	\$	954.00
R1086013	PREVIENE	UN	3	\$	16.50	\$	16.50
R1086014	PROCIMOX AZUL	UN	65	\$	390.00	\$	390.00
R1086015	PROCYMOX	UN	13	\$	78.00	\$	78.00
R1086016	PROMET COBRE	UN	6	\$	40.50	\$	40.50
R1086017	PRONTO	UN	75	\$	337.50	\$	337.50
R1086019	PROVITAL	UN	3	\$	24.00	\$	24.00
R1086020	PUÑAL	UN	47	\$	152.75	\$	152.75
R1086021	PUÑAL S	UN	35	\$	115.50	\$	115.50
R1086023	PYRINOX	UN	47	\$	446.50	\$	446.50
R1086025	PYRINOX	UN	82	\$	266.50	\$	266.50
R1086026	PYRINOX	UN	11	\$	55.00	\$	55.00
R1086027	QUANTUN	UN	25	\$	187.50	\$	187.50
R1086028	QUANTUN	UN	58	\$	696.00	\$	696.00
R1086029	QUEMAX	UN	23	\$	437.00	\$	437.00
R1086030	QUEMAX	UN	72	\$	396.00	\$	396.00
R1086032	QUIMIFOL 680	UN	16	\$	120.00	\$	120.00
R1086033	QUIMIFOL 970	UN	29	\$	377.00	\$	377.00
R1086034	RAIZ	UN	4	\$	-	\$	-
R1086036	RAIZ PLANT	UN	266	\$	2,394.00	\$	2,394.00
R1086037	RAIZOL	UN	103	\$	618.00	\$	618.00
R1086038	RAIZOL	UN	52	\$	312.00	\$	312.00
R1086039	RATAQUIL	UN	360	\$	540.00	\$	540.00
R1086040	RATICIN	UN	0	\$	-	\$	-
R1086041	RESPEBULL	UN	35	\$	402.50	\$	402.50
R1200402	RESPEBULL	UN	57	\$	356.25	\$	356.25
R1210203	REY QUAT	UN	49	\$	882.00	\$	882.00
R1210211	REY QUAT	UN	625	\$	3,125.00	\$	3,125.00
R1210212	RIDOMIL	UN	14	\$	210.00	\$	210.00
R1210217	RIFLE	UN	43	\$	139.75	\$	139.75
R1210219	RIFLE	UN	40	\$	400.00	\$	400.00
R1220002	RIFLE	UN	19	\$	95.00	\$	95.00
R1220009	RIVAL	UN	32	\$	192.00	\$	192.00
R1220010	RIZUP	UN	1006	\$	2,263.50	\$	2,263.50
R1220015	RONDGLIS	UN	2	\$	146.00	\$	146.00
R1220050	RONDGLIS	UN	43	\$	193.50	\$	193.50
R1220051	RONDGLIS	UN	19	\$	-	\$	-
R1230122	RONDO	UN	42	\$	199.50	\$	199.50
R1231522	RONDO	UN	30	\$	495.00	\$	495.00
R1231523	RONDO	UN	49	\$	465.50	\$	465.50
R1235010	RONDO	UN	2	\$	154.00	\$	154.00
R1235011	ROSASOL ESPECIAL	UN	68	\$	306.00	\$	306.00
R1240300	ROSASOL FLORACION	UN	40	\$	180.00	\$	180.00
R1240301	ROSASOL ENGROSE	UN	41	\$	184.50	\$	184.50
R1240304	ROZZO	UN	20	\$	360.00	\$	360.00
R1240305	ROZZO	UN	20	\$	230.00	\$	230.00

R1240306	RUGBY	UN	910	\$	7,280.00	\$	7,280.00
R1240307	SABIO	UN	15	\$	285.00	\$	285.00
R1240308	SABIO	UN	54	\$	540.00	\$	540.00
R1240309	SABIO	UN	68	\$	353.60	\$	353.60
R1240311	SABLE	UN	47	\$	282.00	\$	282.00
R1240312	SALVADOR	UN	17	\$	306.00	\$	306.00
R1240313	SALVADOR	UN	116	\$	580.00	\$	580.00
R1240315	SANTIMEC	UN	62	\$	930.00	\$	930.00
R1240316	SEAWEED CREME	UN	17	\$	93.50	\$	93.50
R1240321	SEAWEED EXTRACT	UN	21	\$	105.00	\$	105.00
R1240323	SERAFIN	UN	27	\$	594.00	\$	594.00
R1240325	SHARFIP	UN	13	\$	91.00	\$	91.00
R1240326	SHARFIP	UN	18	\$	234.00	\$	234.00
R1240330	SHARPYRI	UN	19	\$	161.50	\$	161.50
R1240331	SIMBOLO	UN	2	\$	20.00	\$	20.00
R1240333	SIMBOLO	UN	13	\$	481.00	\$	481.00
R1240334	SKIPPER	UN	77	\$	616.00	\$	616.00
R1240336	SONETO	UN	148	\$	1,776.00	\$	1,776.00
R1240338	SPOOR	UN	746	\$	5,968.00	\$	5,968.00
R1240342	SUPER RAIZ	UN	100	\$	700.00	\$	700.00
R1240343	TERBUNOX	UN	33	\$	330.00	\$	330.00
R1240344	TERBUNOX	UN	34	\$	187.00	\$	187.00
R1240345	THIOFIN	UN	10	\$	62.50	\$	62.50
R1240346	TIFON	UN	90	\$	607.50	\$	607.50
R1240347	TRI-K	UN	30	\$	240.00	\$	240.00
R1240350	TRIOMAX	UN	70	\$	490.00	\$	490.00
R1240352	TRUBO MIX	UN	2	\$	-	\$	-
R1240353	TRYCLAN	UN	84	\$	378.00	\$	378.00
R1240354	TUMBADOR	UN	9	\$	45.00	\$	45.00
R1240355	TURBO MIX	UN	60	\$	480.00	\$	480.00
R1240356	UFO	UN	34	\$	272.00	\$	272.00
R1240357	UFO	UN	19	\$	275.50	\$	275.50
R1240358	ULTRA MOSCA	UN	19	\$	36.10	\$	36.10
R1240360	VERDICT	UN	220	\$	6,380.00	\$	6,380.00
R1240363	VERDICT	UN	1260	\$	10,710.00	\$	10,710.00
R1240368	VERDICT GOLD	UN	13	\$	286.00	\$	286.00
R1241002	VERDUGO	UN	3	\$	27.00	\$	27.00
R1241003	VIGO PLANT	UN	62	\$	434.00	\$	434.00
R1241004	FORACION VIGOR PLAN	UN	126	\$	945.00	\$	945.00
R1241008	ENRAIZANTE VIGOR PLANT DES	UN	4	\$	28.00	\$	28.00
R1241013	VIGOR PLANT FINALIZOR	UN	4	\$	28.00	\$	28.00
R1241016	VITAMAR	UN	48	\$	204.00	\$	204.00
R1241017	VITAMAR EXCEL	UN	21	\$	168.00	\$	168.00
R1241019	VITAMAR EXCEL	UN	13	\$	169.00	\$	169.00
R1241020	WALKER	UN	26	\$	162.50	\$	162.50
R1241021	WARRANT GOLD	UN	80	\$	540.00	\$	540.00
R1241022	WARRANT GOLD	UN	24	\$	324.00	\$	324.00
R1241028	ZERO	UN	55	\$	220.00	\$	220.00

**232,884**

Total Según Listado de Inventarios

**232,884**

---

Total Según Listado de Inventarios ( Neto )	232,884	Σ
Diferencia	(12,538)	INM
Total Libros 31-Dec-17	220,346	Π

Resumen: Se concilió del listado de inventarios al  
31,Dec,17 vs registros contables,

Preparado por:

**Diana Ugarte**

Revisado por:

**Patricia**

**Tenecora**

Fecha: 31-Ene-  
2019

---

---

Empresa Agro Michael		EJ/7
Auditoría Financiera		1-1
01 de enero al 31 de diciembre del 2017		
Cédula Sumaria de Movimientos de inventarios		
Detalle	<b>Valor</b>	Marcas
Saldo al 31-Dic-16	150,356.00	AA
<b>Adiciones</b>	82,301.00	
<b>Consumos</b>	(15,001.00)	=
<b>Ajustes</b>	2,690.00	
Saldo al 31-Dic-17	<b>220,346.00</b>	Π

Resumen: **Al 31 de diciembre del 2017 se efectuó el movimiento de inventario, las adiciones se analizarán por prueba de detalle y los consumos se cotejarán con el costo de ventas**

Elaborado por: **Diana Ugarte**

Revisado por: **Patricia Tenecora**

Fecha: **31-Ene-2019**

---

---

Empresa Agro Michael

EJ/8

Auditoría Financiera

1-2

01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Cédula Analítica de Revisión inventarios en tránsito

Num	Cod	Detalle	Fecha FA	Fecha de Reg.	Valor	Tipo de material	Orden de Compra N°	Autorizaciones
3	20044	TRIPLE 15 ESPECIAL	30-Oct-17	28-Nov-17	\$ 185.00	REP	R003282	P
6	24138	TRIPLE 15 FOMULA QUIMICA	11-Dec-17	31-Dec-17	\$ 120.00	AP2077	R003297	P
9	20001	UREA FERTISA	21-Dec-17	31-Dec-17	\$ 2,475.00	AP2133	R003307	P
10	20141	UREA SOLVESA	21-Dec-17	31-Dec-17	\$ 2,640.00	AP0256	832440	P
11	20001	YARA MILA	6-Dec-17	31-Dec-17	\$ 287.00	AP0681	R003675	P
		<b>Total, seleccionado</b>			\$ 5,707.00	40%		
					8,529	60%		
		<b>Total no sujeto a selección</b>						
					14,236			
		<b>Total Según Detalle de Inventarios en Tránsito</b>						

Factura				Inventario				
N°	Fecha	Descripción	Monto	Factura	Fecha BL	Factura#	BL#	DAU Fecha
<b>30102012/2</b>	30-Oct-17	TRIPLE 15 ESPECIAL	276,581	30102012/2	9-Nov-17	055-2013-10- 00014096	745-13898161	8-Jan-18
<b>2012120006</b>	11-Dec-17	TRIPLE 15 FOMULA QUIMICA	271,081	2012120006	14-Dec-17	028-2013-21- 00006693	558734707	23-Jan-18
<b>DG201245003906</b>	21-Dec-17	UREA FERTISA	504,364	DG201245003906	28-Dec-17	028-2013-21- 00055970	558948779	29-Jan-18
<b>D1245001962</b>	21-Dec-17	UREA SOLVESA	213,360	D1245001962	28-Dec-17	073-2013-10- 00032781	10949	17-Jan-18
<b>2007</b>	6-Dec-17	YARA MILA	380,723	2007	13-Dec-17	028-2013-10- 00035007	HLCUHAM121219418	18-Jan-18

Elaborado por: **Diana Ugarte**

Revisado por: **Patricia Tenecora**

Fecha: **31-Ene-2019**

01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Cédula Analítica de Inventario Físico

Código	Descripción	Costo Unitario	Saldo Según Contabilidad		Saldo Según Inventario Físico		Diferencias	
			Unid.	Costos	Unid.	Costo	Unid.	Costo
R1010051	ABAMEX	\$ 5.50	5	\$ 12.00	5	\$ 27.50		\$ -
R1010052	ABAMEX	\$ 11.00	23	\$ 84.00	23	\$ 253.00	5	\$ 55.00
R1010056	ABONO AMARILLO	\$ 1.50	40	\$ 207.00	40	\$ 60.00	5	\$ 7.50
R1010057	ABONO AZUL	\$ 1.50	8	\$ 140.00	8	\$ 12.00		\$ -
R1010060	ABONO ROJO	\$ 1.50	56	\$ 4.50	56	\$ 84.00	2	\$ 3.00
R1010061	ABONO VERDE	\$ 1.50	138	\$ 87.40	138	\$ 207.00		\$ -
R1010177	ACCENT	\$ 7.00	20	\$ 52.00	20	\$ 140.00	3	\$ 21.00
R1010200	ACEITE	\$ 4.50	1	\$ 1,232.00	1	\$ 4.50		\$ -
R1010201	ACID	\$ 2.30	38	\$ 570.50	38	\$ 87.40	7	\$ 16.10
R1010202	ACID	\$ 4.00	13	\$ 55.00	13	\$ 52.00		\$ -
R1010203	ACIGIB	\$ 2.00	616	\$ 291.50	616	\$ 1,232.00	9	\$ 18.00
R1010205	ACOIDAL	\$ 3.50	163	\$ 313.50	163	\$ 570.50		\$ -
R1010206	ACOIDAL	\$ 2.20	25	\$ 49.50	25	\$ 55.00	2	\$ 4.40
R1010209	ACTIV	\$ 5.50	53	\$ 8.50	53	\$ 291.50		\$ -
R1010210	ACTIV	\$ 2.75	114	\$ -	114	\$ 313.50	1	\$ 2.75
R1010211	ACTIV	\$ 1.50	33	\$ 154.50	33	\$ 49.50		\$ -
R1010212	ACTIVA	\$ 8.50	1	\$ 74.75	1	\$ 8.50	3	\$ 25.50
R1010215	ACTIVADOR TRI K		27	\$ 1,308.00	27	\$ -		\$ -
R1010216	AGRIMAJON TE	\$ 1.50	103	\$ 952.00	103	\$ 154.50	9	\$ 13.50
R1010217	AGRO CACAO	\$ 5.75	13	\$ 993.25	13	\$ 74.75		\$ -
R1010218	AGRO K	\$ 12.00	109	\$ 29.60	109	\$ 1,308.00	8	\$ 96.00
R1010220	AGROPRODUCION	\$ 8.00	119	\$ 672.00	119	\$ 952.00		\$ -
R1010221	AGROSTEMIN	\$ 7.25	137	\$ 586.50	137	\$ 993.25	2	\$ 14.50
R1010239	AGROSTIN	\$ 1.85	16	\$ 38.00	16	\$ 29.60		\$ -
R1010310	ALGATEC	\$ 6.00	112	\$ 126.00	112	\$ 672.00	4	\$ 24.00
R1010312	ALGIMAR	\$ 5.75	102	\$ 513.00	102	\$ 586.50		\$ -
R1010313	ALGIMAR	\$ 19.00	2	\$ 3,323.50	2	\$ 38.00	8	\$ 152.00
R1010314	ALLY	\$ 6.00	21	\$ 1,386.00	21	\$ 126.00		\$ -
R1010318	AMETREX	\$ 28.50	18	\$ 182.00	18	\$ 513.00	7	\$ 199.50
R1010319	AMETREX	\$ 8.50	391	\$ 108.00	391	\$ 3,323.50		\$ -
R1010320	AMETREX	\$ 126.00	11	\$ 114.75	11	\$ 1,386.00	2	\$ 252.00
R1010321	AMETROL	\$ 13.00	14	\$ 237.50	14	\$ 182.00		\$ -
R1010323	AMINAMONT	\$ 2.40	45	\$ -	45	\$ 108.00	4	\$ 9.60
R1010325	AMINAMONT	\$ 4.25	27	\$ 192.00	27	\$ 114.75		\$ -
R1010328	AMINO QUELAN	\$ 12.50	19	\$ 84.00	19	\$ 237.50	9	\$ 112.50
R1010329	AMINOQUALA		4	\$ 152.00	4	\$ -		\$ -
R1010330	AMINOQUELAN ZN	\$ 8.00	24	\$ 541.50	24	\$ 192.00	6	\$ 48.00



EJ/9 2-11
--------------

<b>R1010336</b>	AMIOQUELAT K	\$ 7.00	12	\$ 363.00	12	\$ 84.00		\$ -
<b>R1010337</b>	ARRASADOR	\$ 4.75	32	\$ 187.00	32	\$ 152.00		\$ -
<b>R1010339</b>	ARRASADOR	\$ 9.50	57	\$ 144.30	57	\$ 541.50	4	\$ 38.00
<b>R1010341</b>	ARRASADOR	\$ 16.50	22	\$ 1,112.00	22	\$ 363.00		\$ -
<b>R1010342</b>	ATOMICO	\$ 8.50	22	\$ 413.00	22	\$ 187.00		\$ -
<b>R1010343</b>	ATAKIL	\$ 3.70	39	\$ 280.00	39	\$ 144.30	5	\$ 18.50
<b>R1010344</b>	AURORA	\$ 8.00	139	\$ -	139	\$ 1,112.00		\$ -
<b>R1010345</b>	AZOCOR	\$ 7.00	59	\$ 57.75	59	\$ 413.00		\$ -
<b>R1010600</b>	AZOCOR	\$ 14.00	20	\$ 7.00	20	\$ 280.00	10	\$ 140.00
<b>R1010605</b>	AZOCOR		35	\$ 1,116.00	35	\$ -		\$ -
<b>R1010606</b>	AZUCALMAG	\$ 5.25	11	\$ 1,408.00	11	\$ 57.75		\$ -
<b>R1010607</b>	AZUFROL	\$ 3.50	2	\$ 47.25	2	\$ 7.00		\$ -
<b>R1010609</b>	BASFOLIAR ALGAE	\$ 15.50	72	\$ 2,227.50	72	\$ 1,116.00	1	\$ 15.50
<b>R1010610</b>	BENOCOR	\$ 16.00	88	\$ 117.00	88	\$ 1,408.00		\$ -
<b>R1010630</b>	BENOPOINT	\$ 5.25	9	\$ 396.00	9	\$ 47.25		\$ -
<b>R1010704</b>	BIO - CALCIO BO	\$ 13.50	165	\$ 9.00	165	\$ 2,227.50	2	\$ 27.00
<b>R1010800</b>	BIO CYTO FLOW AMIN	\$ 9.00	13	\$ 150.00	13	\$ 117.00		\$ -
<b>R1010801</b>	BIO CYTO LAN	\$ 9.00	44	\$ 300.00	44	\$ 396.00	3	\$ 27.00
<b>R1010802</b>	BIO ESTIN PLUS	\$ 9.00	1	\$ 429.00	1	\$ 9.00		\$ -
<b>R1011805</b>	BIO ROOTS	\$ 12.50	12	\$ 101.50	12	\$ 150.00		\$ -
<b>R1011926</b>	BIO TRACK	\$ 6.00	50	\$ 242.25	50	\$ 300.00	8	\$ 48.00
<b>R1011937</b>	BIO TRACK	\$ 11.00	39	\$ 240.30	39	\$ 429.00		\$ -
<b>R1011984</b>	BIO-A MIN	\$ 7.25	14	\$ 262.50	14	\$ 101.50		\$ -
<b>R1011985</b>	BIO-AMIN	\$ 4.25	57	\$ 27.00	57	\$ 242.25	9	\$ 38.25
<b>R1011986</b>	BIO-CALCIO	\$ 4.45	54	\$ 126.50	54	\$ 240.30		\$ -
<b>R1011987</b>	BIO-CALCIO	\$ 7.50	35	\$ 314.50	35	\$ 262.50		\$ -
<b>R1012002</b>	BIODIE	\$ 9.00	3	\$ 137.50	3	\$ 27.00	7	\$ 63.00
<b>R1012003</b>	BIO-MAX	\$ 5.50	23	\$ 1,560.00	23	\$ 126.50		\$ -
<b>R1012010</b>	BIO-ROOTS	\$ 3.70	85	\$ 1,200.00	85	\$ 314.50	5	\$ 18.50
<b>R1012017</b>	BIO-ROOTS	\$ 12.50	11	\$ 527.00	11	\$ 137.50		\$ -
<b>R1012095</b>	BIO-ROOTS	\$ 6.50	240	\$ 220.00	240	\$ 1,560.00	4	\$ 26.00
<b>R1012096</b>	BIO-ROOTS	\$ 12.50	96	\$ 510.00	96	\$ 1,200.00		\$ -
<b>R1012097</b>	BIOTEK	\$ 15.50	34	\$ 240.00	34	\$ 527.00		\$ -
<b>R1012334</b>	BIOTRACK	\$ 11.00	10	\$ 32.00	10	\$ 110.00		\$ -
<b>R1012342</b>	BIOZIME	\$ 10.00	51	\$ 2,652.00	51	\$ 510.00	6	\$ 60.00
<b>R1012343</b>	BIOZIMI	\$ 10.00	24	\$ 530.00	24	\$ 240.00		\$ -
<b>R1012344</b>	BLAUCORT	\$ 2.00	16	\$ 1,920.00	16	\$ 32.00		\$ -
<b>R1012380</b>	BOMBA JACTO AMARILLA	\$ 78.00	1	\$ 260.00	1	\$ 78.00	2	\$ 156.00
<b>R1012381</b>	BOMBA MARIANI	\$ 10.00	3	\$ 140.25	3	\$ 30.00		\$ -
<b>R1012382</b>	BOMBA ROYAL	\$ 80.00	4	\$ 135.00	4	\$ 320.00		\$ -
<b>R1012383</b>	BOR	\$ 10.00	26	\$ 812.00	26	\$ 260.00	1	\$ 10.00
<b>R1012384</b>	CADILAC	\$ 4.25	33	\$ 292.50	33	\$ 140.25		\$ -
<b>R1012387</b>	CADILAC	\$ 7.50	8	\$ 999.00	8	\$ 60.00		\$ -

EJ/9 3-11
--------------

<b>R1012388</b>	CADILAC AMARILLO	\$ 7.25	12	\$ 296.00	12	\$ 87.00	2	\$ 14.50
<b>R1012392</b>	CADILAC AZUL	\$ 7.50	39	\$ 142.80	39	\$ 292.50	13	\$ 97.50
<b>R1012393</b>	CAPTAIN	\$ 13.50	74	\$ 742.00	74	\$ 999.00		\$ -
<b>R1012394</b>	CAPTAIN	\$ 8.00	37	\$ 115.50	37	\$ 296.00		\$ -
<b>R1012395</b>	CAPTAIN	\$ 4.20	34	\$ 528.00	34	\$ 142.80		\$ -
<b>R1012396</b>	CARBENDAZIN	\$ 7.00	106	\$ 1,027.00	106	\$ 742.00	14	\$ 98.00
<b>R1012397</b>	CARBENDAZIN	\$ 3.50	33	\$ 900.00	33	\$ 115.50		\$ -
<b>R1012401</b>	CAYANNE	\$ 12.00	44	\$ 518.00	44	\$ 528.00		\$ -
<b>R1012403</b>	CERILLO	\$ 6.50	158	\$ 2,354.00	158	\$ 1,027.00	2	\$ 13.00
<b>R1012404</b>	CERONE	\$ 7.50	120	\$ 4,008.00	120	\$ 900.00	6	\$ 45.00
<b>R1012411</b>	CHACAL	\$ 37.00	14	\$ 1,008.00	14	\$ 518.00		\$ -
<b>R1012414</b>	CHACAL	\$ 11.00	214	\$ 434.50	214	\$ 2,354.00	8	\$ 88.00
<b>R1012416</b>	CHACAL	\$ 167.00	4	\$ 315.00	4	\$ 668.00		\$ -
<b>R1014025</b>	CHEEROKE	\$ 10.50	96	\$ 227.50	96	\$ 1,008.00	9	\$ 94.50
<b>R1020034</b>	CHEEROKE	\$ 5.50	79	\$ 256.50	79	\$ 434.50		\$ -
<b>R1020803</b>	CINNACAR	\$ 7.00	20	\$ 159.25	20	\$ 140.00	2	\$ 14.00
<b>R1020809</b>	CIPERTOX	\$ 8.75	26	\$ 15.00	26	\$ 227.50		\$ -
<b>R1020813</b>	CIPERTOX	\$ 4.75	54	\$ 133.00	54	\$ 256.50		\$ -
<b>R1020824</b>	CIPERTOX 20%	\$ 3.25	49	\$ -	49	\$ 159.25	1	\$ 3.25
<b>R1020852</b>	CIPERTOX 20%	\$ 1.50	10	\$ 123.50	10	\$ 15.00	6	\$ 9.00
<b>R1020853</b>	CIPERTOX 25%	\$ 9.50	14	\$ 265.00	14	\$ 133.00	7	\$ 66.50
<b>R1020855</b>	CIPERTOX 25%		18	\$ 150.00	18	\$ -		\$ -
<b>R1020856</b>	CIPERTOX	\$ 3.25	38	\$ 128.00	38	\$ 123.50	5	\$ 16.25
<b>R1020861</b>	ALFA CITOKIN	\$ 26.50	10	\$ 640.00	10	\$ 265.00		\$ -
<b>R1020867</b>	COBRETHANE	\$ 6.00	25	\$ 175.00	25	\$ 150.00	9	\$ 54.00
<b>R1020868</b>	COMBO CACAO	\$ 16.00	8	\$ 507.50	8	\$ 128.00		\$ -
<b>R1021409</b>	CORBAT	\$ 10.00	64	\$ 7.50	64	\$ 640.00	6	\$ 60.00
<b>R1021502</b>	COSMO AGUA	\$ 2.50	70	\$ 336.00	70	\$ 175.00		\$ -
<b>R1021508</b>	COSMO IN	\$ 2.50	203	\$ 12.50	203	\$ 507.50	7	\$ 17.50
<b>R1021509</b>	COSMO -OIL	\$ 7.50	1	\$ 213.00	1	\$ 7.50	2	\$ 15.00
<b>R1021510</b>	COURAGE	\$ 7.00	48	\$ 14.25	48	\$ 336.00		\$ -
<b>R1021512</b>	COURAGE	\$ 12.50	1	\$ -	1	\$ 12.50	6	\$ 75.00
<b>R1021513</b>	CRISAMINA 720	\$ 3.00	71	\$ -	71	\$ 213.00		\$ -
<b>R1021515</b>	CRISAMINA 720	\$ 4.75	3	\$ 152.00	3	\$ 14.25	8	\$ 38.00
<b>R1021534</b>	CRISAMINA 720		12	\$ 508.00	12	\$ -		\$ -
<b>R1021539</b>	CRISAMINA 720		2	\$ 1,304.00	2	\$ -		\$ -
<b>R1021540</b>	CRISATRINA	\$ 8.00	19	\$ 40.00	19	\$ 152.00	2	\$ 16.00
<b>R1021565</b>	CRISQUAT	\$ 127.00	4	\$ 488.00	4	\$ 508.00	8	\$ 1,016.00
<b>R1021567</b>	CRISQUAT-D	\$ 8.00	163	\$ 342.00	163	\$ 1,304.00		\$ -
<b>R1021568</b>	CRISTHION	\$ 4.00	10	\$ 80.00	10	\$ 40.00	6	\$ 24.00
<b>R1021570</b>	CRISURON	\$ 8.00	61	\$ -	61	\$ 488.00		\$ -
<b>R1021573</b>	CRYSKING	\$ 9.50	36	\$ 550.00	36	\$ 342.00	8	\$ 76.00
<b>R1021582</b>	CRYSKING	\$ 5.00	16	\$ 688.75	16	\$ 80.00		\$ -
<b>R1021583</b>	CRYSTALAN		22	\$ 42.50	22	\$ -	7	\$ -
<b>R1021587</b>	CUAJEMAX	\$ 12.50	44	\$ 85.50	44	\$ 550.00	1	\$ 12.50
<b>R1021598</b>	CUAJEMAX	\$ 7.25	95	\$ 396.00	95	\$ 688.75		\$ -
<b>R1021600</b>	CUAJEMAX	\$ 4.25	10	\$ 184.00	10	\$ 42.50	6	\$ 25.50

EJ/9  
4-11

<b>R1021623</b>	CUPROFIX	\$	4.50	19	\$	344.50	19	\$	85.50		\$	-
<b>R1021624</b>	CURACRON	\$	22.00	18	\$	266.00	18	\$	396.00	8	\$	176.00
<b>R1021625</b>	CURACRON	\$	8.00	23	\$	525.00	23	\$	184.00		\$	-
<b>R1021628</b>	CURZATE	\$	6.50	53	\$	2,676.50	53	\$	344.50	2	\$	13.00
<b>R1021630</b>	CUSTON	\$	9.50	28	\$	1,117.50	28	\$	266.00		\$	-
<b>R1021631</b>	CUSTON	\$	17.50	30	\$	546.00	30	\$	525.00	7	\$	122.50
<b>R1021632</b>	CYTOKIN	\$	26.50	101	\$	130.50	101	\$	2,676.50		\$	-
<b>R1021670</b>	CYTOKIN	\$	7.50	149	\$	130.50	149	\$	1,117.50	6	\$	45.00
<b>R1021671</b>	CYTOZIN	\$	7.00	78	\$	555.00	78	\$	546.00		\$	-
<b>R1021673</b>	DACONIL	\$	14.50	9	\$	222.75	9	\$	130.50	8	\$	116.00
<b>R102G003</b>	DACONIL	\$	7.25	18	\$	140.00	18	\$	130.50		\$	-
<b>R102H001</b>	DANITOL	\$	9.25	60	\$	131.25	60	\$	555.00	7	\$	64.75
<b>R102H002</b>	DAROMA	\$	6.75	33	\$	175.00	33	\$	222.75		\$	-
<b>R102H003</b>	DAROMA	\$	14.00	10	\$	201.50	10	\$	140.00	2	\$	28.00
<b>R1030201</b>	DEHFOS CA-B	\$	6.25	21	\$	60.00	21	\$	131.25		\$	-
<b>R1030202</b>	DELTAFLOR	\$	5.00	35	\$	185.25	35	\$	175.00	9	\$	45.00
<b>R1030204</b>	DELTAFLOR	\$	3.25	62	\$	96.25	62	\$	201.50		\$	-
<b>R1030206</b>	DELTAFLOR	\$	10.00	6	\$	121.00	6	\$	60.00	7	\$	70.00
<b>R1030210</b>	DELTANOX	\$	4.75	39	\$	18.75	39	\$	185.25		\$	-
<b>R1030211</b>	DELTANOX	\$	2.75	35	\$	50.00	35	\$	96.25	2	\$	5.50
<b>R1030213</b>	DEPHOS CA-B	\$	11.00	11	\$	950.00	11	\$	121.00		\$	-
<b>R1037003</b>	DEPHOS CA-B	\$	6.25	3	\$	247.50	3	\$	18.75	5	\$	31.25
<b>R1037005</b>	DEVA-Z	\$	5.00	10	\$	98.00	10	\$	50.00		\$	-
<b>R1037013</b>	DIABOLO	\$	9.50	100	\$	432.00	100	\$	950.00	8	\$	76.00
<b>R1037014</b>	DIABOLO	\$	5.50	45	\$	630.00	45	\$	247.50		\$	-
<b>R1037015</b>	DIABOLO	\$	3.50	28	\$	387.50	28	\$	98.00	9	\$	31.50
<b>R1037016</b>	DIAZOL	\$	13.50	32	\$	374.00	32	\$	432.00		\$	-
<b>R1037017</b>	DIAZOL	\$	9.00	70	\$	149.50	70	\$	630.00	6	\$	54.00
<b>R1037018</b>	DIMEFOL	\$	12.50	31	\$	337.50	31	\$	387.50		\$	-
<b>R1037019</b>	DINAPRON	\$	11.00	34	\$	2,868.00	34	\$	374.00	3	\$	33.00
<b>R1037020</b>	DINAPRON	\$	6.50	23	\$	420.00	23	\$	149.50		\$	-
<b>R1037021</b>	DITHANE	\$	7.50	45	\$	-	45	\$	337.50	8	\$	60.00
<b>R1037024</b>	DIUREX	\$	12.00	239	\$	49.50	239	\$	2,868.00		\$	-
<b>R1037025</b>	DIURON	\$	12.00	35	\$	203.50	35	\$	420.00	5	\$	60.00
<b>R1037026</b>	DOTRI GENITH			1	\$	195.50	1	\$	-		\$	-
<b>R1037028</b>	DOVEX	\$	5.50	9	\$	-	9	\$	49.50	7	\$	38.50
<b>R1037029</b>	DOVEX	\$	18.50	11	\$	648.00	11	\$	203.50		\$	-
<b>R1037030</b>	DUNGER HORMONA	\$	8.50	23	\$	696.00	23	\$	195.50	9	\$	76.50
<b>R1037031</b>	DUNGER STONG			44	\$	264.00	44	\$	-		\$	-
<b>R1037032</b>	ECO CUAJE	\$	8.00	81	\$	84.00	81	\$	648.00	5	\$	40.00
<b>R1037033</b>	ECO K	\$	8.00	87	\$	-	87	\$	696.00		\$	-
<b>R1037036</b>	ELTRA	\$	22.00	12	\$	1,137.50	12	\$	264.00	2	\$	44.00
<b>R1037037</b>	ENGEO	\$	10.50	8	\$	210.00	8	\$	84.00		\$	-
<b>R1037038</b>	ENGROFOL			3	\$	217.00	3	\$	-	6	\$	-
<b>R1037042</b>	ENZIPRON	\$	6.50	175	\$	408.00	175	\$	1,137.50		\$	-
<b>R1037043</b>	ERRASIN	\$	5.00	42	\$	499.50	42	\$	210.00	7	\$	35.00
<b>R1037044</b>	EVISECT	\$	7.00	31	\$	256.50	31	\$	217.00		\$	-

EJ/9 5-11
--------------

<b>R1037048</b>	FELCOR	\$ 8.00	51	\$ 588.00	51	\$ 408.00	5	\$ 40.00
<b>R1037049</b>	FELCOR	\$ 13.50	37	\$ 27.00	37	\$ 499.50		\$ -
<b>R1037050</b>	FERTI MARACUYA	\$ 4.75	54	\$ 74.25	54	\$ 256.50	6	\$ 28.50
<b>R1037051</b>	FERTILON- COMBI	\$ 5.25	112	\$ 180.00	112	\$ 588.00		\$ -
<b>R1037052</b>	FIJADOR	\$ 4.50	6	\$ 456.00	6	\$ 27.00	9	\$ 40.50
<b>R1037053</b>	FIJADOR ACTIV	\$ 2.75	27	\$ 252.00	27	\$ 74.25		\$ -
<b>R1038000</b>	FIJAL	\$ 4.50	40	\$ 155.25	40	\$ 180.00	8	\$ 36.00
<b>R1038001</b>	FITOMARE	\$ 8.00	57	\$ 590.00	57	\$ 456.00		\$ -
<b>R103H002</b>	FITOMARE	\$ 5.25	48	\$ 116.00	48	\$ 252.00	7	\$ 36.75
<b>R103H003</b>	FLORCUAJE	\$ 6.75	23	\$ 1,364.00	23	\$ 155.25		\$ -
<b>R103H004</b>	FLORONE	\$ 10.00	59	\$ 840.00	59	\$ 590.00	5	\$ 50.00
<b>R103H005</b>	FLORONE	\$ 14.50	8	\$ 640.00	8	\$ 116.00		\$ -
<b>R103H006</b>	FLOWER TIE	\$ 11.00	124	\$ 924.00	124	\$ 1,364.00	2	\$ 22.00
<b>R103H007</b>	FLOWER TIE	\$ 6.00	140	\$ 1,200.00	140	\$ 840.00	8	\$ 48.00
<b>R103H009</b>	FLOWER TIE	\$ 40.00	16	\$ 1,848.00	16	\$ 640.00	5	\$ 200.00
<b>R103H011</b>	FOLIAR GOLD DESARROLLO	\$ 4.00	231	\$ 220.00	231	\$ 924.00		\$ -
<b>R103H013</b>	FOLIAR GOLD FLORACION	\$ 4.00	300	\$ 153.00	300	\$ 1,200.00	2	\$ 8.00
<b>R103H014</b>	FOLIAR GOLD SUPER	\$ 4.00	462	\$ 28.00	462	\$ 1,848.00		\$ -
<b>R103H015</b>	FOLIGREEN DESARROLLO	\$ 4.00	55	\$ 174.00	55	\$ 220.00	5	\$ 20.00
<b>R103H016</b>	FOLIGREEN FLORACION	\$ 4.50	34	\$ 696.00	34	\$ 153.00		\$ -
<b>R103H018</b>	FOLIGREEN INICIO	\$ 4.00	7	\$ 413.00	7	\$ 28.00	8	\$ 32.00
<b>R103H019</b>	FOLPAN	\$ 6.00	29	\$ 1,140.00	29	\$ 174.00	5	\$ 30.00
<b>R103H020</b>	FOLTRON	\$ 12.00	58	\$ 152.00	58	\$ 696.00		\$ -
<b>R103H021</b>	FOLTRON	\$ 7.00	59	\$ 408.00	59	\$ 413.00	2	\$ 14.00
<b>R103H022</b>	FOSETIL	\$ 15.00	76	\$ 429.00	76	\$ 1,140.00		\$ -
<b>R103H025</b>	FOSETYL	\$ 8.00	19	\$ 204.00	19	\$ 152.00	6	\$ 48.00
<b>R103H026</b>	FOXANIL	\$ 8.00	51	\$ 253.50	51	\$ 408.00		\$ -
<b>R103H027</b>	FULCROP	\$ 6.50	66	\$ 150.00	66	\$ 429.00	4	\$ 26.00
<b>R103H028</b>	FULL K	\$ 6.00	34	\$ 76.50	34	\$ 204.00		\$ -
<b>R103H029</b>	FULVEX	\$ 6.50	39	\$ 2,727.00	39	\$ 253.50	8	\$ 52.00
<b>R103H030</b>	FUNGITEX	\$ 15.00	10	\$ 286.00	10	\$ 150.00		\$ -
<b>R103H031</b>	FUNGITEX	\$ 8.50	9	\$ -	9	\$ 76.50	2	\$ 17.00
<b>R103H032</b>	GALANT	\$ 27.00	101	\$ 312.00	101	\$ 2,727.00		\$ -
<b>R103H034</b>	GALBEN	\$ 13.00	22	\$ 220.00	22	\$ 286.00		\$ -
<b>R103H035</b>	GALBEN	\$ 13.00	0	\$ 1,572.50	0	\$ -	9	\$ 117.00
<b>R103H036</b>	GALIGAN	\$ 8.00	39	\$ 187.20	39	\$ 312.00	7	\$ 56.00
<b>R103H044</b>	GESAPAX	\$ 11.00	20	\$ 16.50	20	\$ 220.00		\$ -
<b>R1040009</b>	GESAPRIM	\$ 9.25	170	\$ 90.25	170	\$ 1,572.50	8	\$ 74.00
<b>R1040313</b>	GIBERACID	\$ 1.80	104	\$ 78.00	104	\$ 187.20	4	\$ 7.20
<b>R1040400</b>	GLIFOLAY	\$ 5.50	3	\$ 949.00	3	\$ 16.50		\$ -
<b>R1041500</b>	GLIFOMAT	\$ 4.75	19	\$ 73.00	19	\$ 90.25	5	\$ 23.75
<b>R1041501</b>	GLIFOMAT	\$ 78.00	1	\$ 78.00	1	\$ 78.00		\$ -
<b>R1041503</b>	GLIFOSATO	\$ 73.00	13	\$ 367.50	13	\$ 949.00	2	\$ 146.00

EJ/9  
6-11

<b>R1041504</b>	GLISOLAT	\$	73.00	1	\$	396.00	1	\$	73.00	6	\$	438.00
<b>R1050013</b>	GLYFOCOR	\$	78.00	1	\$	55.25	1	\$	78.00		\$	-
<b>R1050015</b>	GLYFOCOR	\$	17.50	21	\$	139.50	21	\$	367.50	8	\$	140.00
<b>R1050016</b>	GLYFOCOR	\$	5.50	72	\$	1,710.00	72	\$	396.00		\$	-
<b>R1050048</b>	GLYFOCOR	\$	3.25	17	\$	1,262.50	17	\$	55.25	7	\$	22.75
<b>R1050049</b>	GLYFOKILL	\$	4.50	31	\$	497.00	31	\$	139.50	2	\$	9.00
<b>R1050066</b>	GLYFOMAT	\$	4.75	360	\$	192.00	360	\$	1,710.00	1	\$	4.75
<b>R1050079</b>	GOLDAZIN	\$	12.50	101	\$	12.00	101	\$	1,262.50		\$	-
<b>R1050107</b>	GOLDAZIN	\$	7.00	71	\$	4.00	71	\$	497.00	5	\$	35.00
<b>R1050109</b>	GOLDAZIN	\$	4.00	48	\$	168.00	48	\$	192.00	6	\$	24.00
<b>R1050112</b>	GOLDEN FOS	\$	4.00	3	\$	72.00	3	\$	12.00		\$	-
<b>R1050126</b>	GOLDEN K	\$	4.00	1	\$	350.00	1	\$	4.00	8	\$	32.00
<b>R1050132</b>	GRAMOXONE	\$	7.00	24	\$	123.50	24	\$	168.00		\$	-
<b>R1050133</b>	GREEN CA-BOR	\$	6.00	12	\$	82.50	12	\$	72.00	5	\$	30.00
<b>R1050203</b>	GREEN K	\$	10.00	35	\$	10.00	35	\$	350.00		\$	-
<b>R1050243</b>	GREEN K	\$	6.50	19	\$	100.00	19	\$	123.50	2	\$	13.00
<b>R1050301</b>	GREEN MASTER	\$	5.50	15	\$	402.50	15	\$	82.50		\$	-
<b>R1050303</b>	GREEN MIX	\$	10.00	1	\$	150.00	1	\$	10.00	3	\$	30.00
<b>R1050453</b>	GROW THSTIN	\$	5.00	20	\$	11.00	20	\$	100.00		\$	-
<b>R1050458</b>	HAMMER	\$	11.50	35	\$	440.00	35	\$	402.50	1	\$	11.50
<b>R1050605</b>	HAMMER	\$	6.25	24	\$	280.00	24	\$	150.00	2	\$	12.50
<b>R1050607</b>	HERBAXON	\$	5.50	2	\$	45.00	2	\$	11.00	3	\$	16.50
<b>R1050608</b>	HERBOXONE	\$	5.50	80	\$	720.00	80	\$	440.00	8	\$	44.00
<b>R1050609</b>	HERVAX	\$	40.00	7	\$	36.85	7	\$	280.00	9	\$	360.00
<b>R1050610</b>	HERVAX	\$	5.00	9	\$	-	9	\$	45.00		\$	-
<b>R1050611</b>	HERVAX	\$	80.00	9	\$	1,308.00	9	\$	720.00		\$	-
<b>R1050612</b>	HERVAX	\$	3.35	11	\$	161.00	11	\$	36.85		\$	-
<b>R1050613</b>	HOMONAGRO			21	\$	60.00	21	\$	-	5	\$	-
<b>R1050614</b>	HORMOSTING	\$	12.00	109	\$	-	109	\$	1,308.00	6	\$	72.00
<b>R1050615</b>	HUMEGA	\$	7.00	23	\$	54.00	23	\$	161.00		\$	-
<b>R1050616</b>	HUMIVISA	\$	6.00	10	\$	117.00	10	\$	60.00		\$	-
<b>R1050806</b>	INDUCTOR			8	\$	-	8	\$	-	7	\$	-
<b>R1051100</b>	INSECFIN	\$	9.00	6	\$	133.00	6	\$	54.00	2	\$	18.00
<b>R1051101</b>	INSECTIN	\$	3.25	36	\$	448.50	36	\$	117.00		\$	-
<b>R1051105</b>	JACTO AMARILLA			1	\$	6.50	1	\$	-	5	\$	-
<b>R1051402</b>	K FOL	\$	9.50	14	\$	7,368.00	14	\$	133.00		\$	-
<b>R1051405</b>	KALEX	\$	6.50	69	\$	5.50	69	\$	448.50	4	\$	26.00
<b>R1051408</b>	KALEX	\$	6.50	1	\$	710.00	1	\$	6.50	5	\$	32.50
<b>R1051526</b>	KARMEX	\$	12.00	614	\$	148.80	614	\$	7,368.00		\$	-
<b>R1051540</b>	KBH	\$	5.50	1	\$	3.75	1	\$	5.50	9	\$	49.50
<b>R1051546</b>	KELI POTASIO	\$	10.00	71	\$	1,400.00	71	\$	710.00	1	\$	10.00
<b>R1051565</b>	KELIK K	\$	6.20	24	\$	3,294.50	24	\$	148.80	2	\$	12.40
<b>R1051570</b>	KENETIC	\$	3.75	1	\$	1,872.00	1	\$	3.75		\$	-
<b>R1051715</b>	KIFUNG	\$	7.00	200	\$	192.50	200	\$	1,400.00	8	\$	56.00
<b>R1051716</b>	KILLER	\$	5.50	599	\$	87.00	599	\$	3,294.50	9	\$	49.50
<b>R1051717</b>	KILLER	\$	18.00	104	\$	163.40	104	\$	1,872.00	1	\$	18.00
<b>R1051718</b>	KILLER	\$	3.50	55	\$	3,968.00	55	\$	192.50	8	\$	28.00

EJ/9  
7-11

<b>R1051909</b>	KILLER	\$	87.00	1	\$	210.00	1	\$	87.00		\$	-
<b>R1052000</b>	KINETIC	\$	3.80	43	\$	348.00	43	\$	163.40	6	\$	22.80
<b>R1052204</b>	KIT CACAO	\$	16.00	248	\$	265.50	248	\$	3,968.00	9	\$	144.00
<b>R1052209</b>	KOCTEL	\$	7.50	28	\$	212.50	28	\$	210.00	4	\$	30.00
<b>R1052211</b>	KRESAD	\$	7.25	48	\$	132.00	48	\$	348.00		\$	-
<b>R1053007</b>	KRESAD	\$	4.50	59	\$	355.50	59	\$	265.50		\$	-
<b>R1053029</b>	KRESAD	\$	2.50	85	\$	67.50	85	\$	212.50	15	\$	37.50
<b>R1053034</b>	KRESAD	\$	1.50	88	\$	405.00	88	\$	132.00		\$	-
<b>R1053038</b>	KRISTALON BLANCO	\$	4.50	79	\$	72.00	79	\$	355.50	20	\$	90.00
<b>R1053055</b>	KRISTALON INICIO	\$	4.50	15	\$	300.00	15	\$	67.50		\$	-
<b>R1053058</b>	KRISTALON VERDE	\$	4.50	90	\$	241.50	90	\$	405.00	23	\$	103.50
<b>R1053062</b>	KRSITALO AMARILO	\$	4.50	16	\$	55.50	16	\$	72.00	9	\$	40.50
<b>R1054321</b>	KUPEER	\$	6.00	50	\$	420.00	50	\$	300.00	20	\$	120.00
<b>R1054322</b>	KUPPER	\$	10.50	23	\$	-	23	\$	241.50	15	\$	157.50
<b>R1056018</b>	KUPPER	\$	18.50	3	\$	-	3	\$	55.50		\$	-
<b>R1056301</b>	KUPPER	\$	10.50	40	\$	770.50	40	\$	420.00	10	\$	105.00
<b>R1056402</b>	LABICUAJE			21	\$	382.50	21	\$	-		\$	-
<b>R1056403</b>	LABIN BABY			19	\$	45.00	19	\$	-	9	\$	-
<b>R1056405</b>	LANCHERO	\$	11.50	67	\$	261.00	67	\$	770.50	20	\$	230.00
<b>R1056406</b>	LANNATE	\$	4.25	90	\$	422.40	90	\$	382.50		\$	-
<b>R1056408</b>	LEVANTA COSECHA	\$	5.00	9	\$	2,247.50	9	\$	45.00	5	\$	25.00
<b>R1056409</b>	LIMPIADOR	\$	9.00	29	\$	1,804.50	29	\$	261.00		\$	-
<b>R1056410</b>	LOBYTO	\$	8.80	48	\$	797.50	48	\$	422.40		\$	-
<b>R1056413</b>	LORSBAN	\$	14.50	155	\$	310.75	155	\$	2,247.50	8	\$	116.00
<b>R1056414</b>	LORSBAN	\$	4.50	401	\$	17.50	401	\$	1,804.50	20	\$	90.00
<b>R1056415</b>	LUGER	\$	14.50	55	\$	143.00	55	\$	797.50		\$	-
<b>R1056416</b>	MALATHION 25%	\$	2.75	113	\$	580.50	113	\$	310.75	16	\$	44.00
<b>R1056417</b>	MALATHION 25%	\$	1.25	14	\$	79.75	14	\$	17.50		\$	-
<b>R1056419</b>	MALATHION 50%	\$	3.25	44	\$	440.00	44	\$	143.00	9	\$	29.25
<b>R1059019</b>	MALBAN	\$	4.50	129	\$	-	129	\$	580.50	20	\$	90.00
<b>R1059021</b>	MANZIN	\$	7.25	11	\$	185.00	11	\$	79.75		\$	-
<b>R1059022</b>	MARCHFOL	\$	10.00	44	\$	5.00	44	\$	440.00	5	\$	50.00
<b>R1059024</b>	MASHI			11	\$	288.00	11	\$	-		\$	-
<b>R1059026</b>	MATABABOSA	\$	2.50	74	\$	60.00	74	\$	185.00	5	\$	12.50
<b>R1059027</b>	MAX ORGANIC	\$	5.00	1	\$	120.00	1	\$	5.00		\$	-
<b>R1059028</b>	MAXIMUS	\$	4.50	64	\$	12.00	64	\$	288.00	26	\$	117.00
<b>R1059029</b>	MAXIVERDOL	\$	10.00	6	\$	110.50	6	\$	60.00	1	\$	10.00
<b>R1059030</b>	MENOREL FLORACION	\$	4.00	30	\$	848.25	30	\$	120.00		\$	-
<b>R1059031</b>	MENOREL SUPER	\$	4.00	3	\$	200.00	3	\$	12.00	1	\$	4.00
<b>R1059032</b>	METADEL	\$	4.25	26	\$	980.00	26	\$	110.50		\$	-
<b>R106L002</b>	METRALLA	\$	9.75	87	\$	819.00	87	\$	848.25		\$	-
<b>R106L005</b>	METSULFURON	\$	4.00	50	\$	196.00	50	\$	200.00	15	\$	60.00

EJ/9  
8-11

<b>R106L006</b>	MIROS	\$	20.00	49	\$	412.50	49	\$	980.00	\$	-
<b>R106L007</b>	MIROS	\$	6.50	126	\$	-	126	\$	819.00	20	\$ 130.00
<b>R106L008</b>	MOSKATION	\$	4.00	49	\$	420.00	49	\$	196.00		\$ -
	25%										
<b>R106L009</b>	MOSKATION 50	\$	5.50	75	\$	824.50	75	\$	412.50	9	\$ 49.50
	%										
<b>R106L010</b>	MOSKATION			200	\$	2,842.00	200	\$	-		\$ -
	50%										
<b>R106L011</b>	MOSTAR	\$	21.00	20	\$	1,519.00	20	\$	420.00	5	\$ 105.00
<b>R106L016</b>	NAKAR	\$	8.50	97	\$	402.50	97	\$	824.50	6	\$ 51.00
<b>R106L017</b>	NAKAR	\$	29.00	98	\$	385.00	98	\$	2,842.00		\$ -
<b>R106L018</b>	NAKAR	\$	15.50	98	\$	80.00	98	\$	1,519.00	10	\$ 155.00
<b>R106L021</b>	NASA	\$	17.50	23	\$	36.00	23	\$	402.50		\$ -
<b>R106L022</b>	NASA	\$	5.50	70	\$	399.00	70	\$	385.00	9	\$ 49.50
<b>R106L024</b>	NASA	\$	80.00	1	\$	6.00	1	\$	80.00		\$ -
<b>R106L027</b>	NEW GIBB	\$	1.80	20	\$	1,415.00	20	\$	36.00	15	\$ 27.00
<b>R106L028</b>	NEW MECTIC	\$	10.50	38	\$	276.00	38	\$	399.00	6	\$ 63.00
<b>R1080018</b>	NICOSTAR	\$	6.00	1	\$	31.50	1	\$	6.00		\$ -
<b>R1082017</b>	NITOFOSKA	\$	5.00	283	\$	20.00	283	\$	1,415.00	30	\$ 150.00
	ENGORSE										
<b>R1082029</b>	NITRO K	\$	6.00	46	\$	225.00	46	\$	276.00	9	\$ 54.00
<b>R1082154</b>	NITRO NED	\$	4.50	7	\$	80.00	7	\$	31.50		\$ -
<b>R1082159</b>	NITROFOSKA	\$	5.00	4	\$	2,662.00	4	\$	20.00		\$ -
<b>R1082164</b>	NITROFOSKA	\$	5.00	45	\$	990.00	45	\$	225.00	8	\$ 40.00
	CRE										
<b>R1082404</b>	NITROFOSKA	\$	5.00	16	\$	285.00	16	\$	80.00	9	\$ 45.00
	ENGROSE										
<b>R1082405</b>	NITROFOSKA	\$	5.50	484	\$	294.00	484	\$	2,662.00		\$ -
	MULTI										
<b>R1082406</b>	NITROZIME	\$	10.00	99	\$	1,078.00	99	\$	990.00	6	\$ 60.00
<b>R1082407</b>	NITROZIME	\$	5.00	57	\$	276.00	57	\$	285.00		\$ -
<b>R1082408</b>	NOMAD	\$	14.00	21	\$	133.00	21	\$	294.00	5	\$ 70.00
<b>R1082409</b>	NUTRI GOL	\$	5.50	196	\$	66.00	196	\$	1,078.00	10	\$ 55.00
<b>R1082410</b>	NUTRI K	\$	12.00	23	\$	124.00	23	\$	276.00		\$ -
<b>R1082411</b>	NUTRI -K 80	\$	7.00	19	\$	116.00	19	\$	133.00		\$ -
<b>R1082412</b>	NUTRIGOL	\$	5.50	12	\$	669.60	12	\$	66.00	2	\$ 11.00
	INICIO										
<b>R1082413</b>	OLATE	\$	6.20	20	\$	320.00	20	\$	124.00		\$ -
<b>R1082414</b>	OLGIMOMIX	\$	4.00	29	\$	6.00	29	\$	116.00	5	\$ 20.00
<b>R1082415</b>	OMITE	\$	6.20	108	\$	494.50	108	\$	669.60		\$ -
<b>R1082416</b>	OROBOR	\$	4.00	80	\$	184.00	80	\$	320.00	9	\$ 36.00
<b>R1082417</b>	OXIPHOS	\$	6.00	1	\$	216.00	1	\$	6.00		\$ -
<b>R1082418</b>	OXITHANE	\$	5.75	86	\$	114.00	86	\$	494.50	10	\$ 57.50
<b>R1082419</b>	PAILON	\$	8.00	23	\$	1,319.50	23	\$	184.00		\$ -
<b>R1082420</b>	PAITON	\$	12.00	18	\$	324.00	18	\$	216.00		\$ -
<b>R1082421</b>	PAITON	\$	6.00	19	\$	752.00	19	\$	114.00		\$ -
<b>R1082423</b>	PAMEX	\$	7.25	182	\$	264.00	182	\$	1,319.50	65	\$ 471.25
<b>R1082427</b>	PAMEX	\$	4.00	81	\$	65.00	81	\$	324.00		\$ -
<b>R1082428</b>	PANTANAL	\$	16.00	47	\$	323.00	47	\$	752.00	1	\$ 16.00
<b>R1082429</b>	PEMBI	\$	8.00	33	\$	44.00	33	\$	264.00		\$ -
<b>R1082430</b>	PEMBI	\$	65.00	1	\$	1,033.50	1	\$	65.00		\$ -



EJ/9  
9-11

<b>R1082431</b>	PENTILO	\$ 8.50	38	\$ 338.00	39	\$ 331.50	6	\$ 51.00
<b>R1082432</b>	PERMETOX	\$ 5.50	8	\$ 15.00	8	\$ 44.00		\$ -
<b>R1082433</b>	PERMITT	\$ 26.50	39	\$ 160.00	39	\$ 1,033.50		\$ -
<b>R1082435</b>	PERMITT	\$ 6.50	52	\$ -	52	\$ 338.00	8	\$ 52.00
<b>R1082436</b>	PERVIENE	\$ 3.00	5	\$ 999.00	5	\$ 15.00		\$ -
<b>R1082437</b>	PHYTO CA- B	\$ 10.00	16	\$ 399.00	16	\$ 160.00		\$ -
<b>R1082438</b>	PHYTO GIB		26	\$ 94.50	26	\$ -	8	\$ -
<b>R1082439</b>	PHYTO HORMONAL	\$ 37.00	27	\$ 141.00	27	\$ 999.00		\$ -
<b>R1083999</b>	PHYTO HORMONAL	\$ 5.70	70	\$ 54.00	70	\$ 399.00		\$ -
<b>R1084004</b>	PHYTO K	\$ 5.25	18	\$ 624.00	18	\$ 94.50		\$ -
<b>R1086000</b>	PHYTON	\$ 11.75	12	\$ 70.00	12	\$ 141.00	5	\$ 58.75
<b>R1086002</b>	PK	\$ 9.00	6	\$ 54.00	6	\$ 54.00		\$ -
<b>R1086003</b>	POINTER	\$ 12.00	52	\$ 165.75	52	\$ 624.00	9	\$ 108.00
<b>R1086004</b>	POINTER	\$ 2.50	28	\$ 405.00	28	\$ 70.00		\$ -
<b>R1086007</b>	POINTER	\$ 4.50	12	\$ 265.00	12	\$ 54.00		\$ -
<b>R1086008</b>	POLLUS	\$ 4.25	39	\$ 954.00	39	\$ 165.75	5	\$ 21.25
<b>R1086009</b>	POWER HUMIFUL	\$ 15.00	27	\$ 16.50	27	\$ 405.00		\$ -
<b>R1086011</b>	POWER HUMIFUL	\$ 5.00	53	\$ 390.00	53	\$ 265.00		\$ -
<b>R1086012</b>	PREDOSTAR	\$ 9.00	106	\$ 78.00	106	\$ 954.00	10	\$ 90.00
<b>R1086013</b>	PREVIENE	\$ 5.50	3	\$ 40.50	3	\$ 16.50		\$ -
<b>R1086014</b>	PROCIMOX AZUL	\$ 6.00	65	\$ 337.50	65	\$ 390.00	2	\$ 12.00
<b>R1086015</b>	PROCYMOX	\$ 6.00	13	\$ 24.00	13	\$ 78.00		\$ -
<b>R1086016</b>	PROMET COBRE	\$ 6.75	6	\$ 152.75	6	\$ 40.50		\$ -
<b>R1086017</b>	PRONTO	\$ 4.50	75	\$ 115.50	75	\$ 337.50	5	\$ 22.50
<b>R1086019</b>	PROVITAL	\$ 8.00	3	\$ 446.50	3	\$ 24.00		\$ -
<b>R1086020</b>	PUÑAL	\$ 3.25	47	\$ 266.50	47	\$ 152.75	9	\$ 29.25
<b>R1086021</b>	PUÑAL S	\$ 3.30	35	\$ 55.00	35	\$ 115.50		\$ -
<b>R1086023</b>	PYRINOX	\$ 9.50	47	\$ 187.50	47	\$ 446.50	7	\$ 66.50
<b>R1086025</b>	PYRINOX	\$ 3.25	82	\$ 696.00	82	\$ 266.50		\$ -
<b>R1086026</b>	PYRINOX	\$ 5.00	11	\$ 437.00	11	\$ 55.00	2	\$ 10.00
<b>R1086027</b>	QUANTUN	\$ 7.50	25	\$ 396.00	25	\$ 187.50		\$ -
<b>R1086028</b>	QUANTUN	\$ 12.00	58	\$ 120.00	58	\$ 696.00	9	\$ 108.0
<b>R1086029</b>	QUEMAX	\$ 19.00	23	\$ 377.00	23	\$ 437.00		\$ -
<b>R1086030</b>	QUEMAX	\$ 5.50	72	\$ -	72	\$ 396.00		\$ -
<b>R1086032</b>	QUIMIFOL 680	\$ 7.50	16	\$ 2,394.00	16	\$ 120.00		\$ -
<b>R1086033</b>	QUIMIFOL 970	\$ 13.00	29	\$ 618.00	29	\$ 377.00		\$ -
<b>R1086034</b>	RAIZ		4	\$ 312.00	4	\$ -		\$ -
<b>R1086036</b>	RAIZ PLANT	\$ 9.00	266	\$ 540.00	266	\$ 2,394.00		\$ -
<b>R1086037</b>	RAIZOL	\$ 6.00	103	\$ -	103	\$ 618.00		\$ -
<b>R1086038</b>	RAIZOL	\$ 6.00	52	\$ 402.50	52	\$ 312.00		\$ -
<b>R1086039</b>	RATAQUIL	\$ 1.50	360	\$ 356.25	360	\$ 540.00		\$ -
<b>R1086040</b>	RATICIN		0	\$ 882.00	0	\$ -		\$ -
<b>R1086041</b>	RESPEBULL	\$ 11.50	35	\$ 3,125.00	35	\$ 402.50		\$ -
<b>R1200402</b>	RESPEBULL	\$ 6.25	57	\$ 210.00	57	\$ 356.25		\$ -
<b>R1210203</b>	REY QUAT	\$ 18.00	49	\$ 139.75	49	\$ 882.00		\$ -



EJ/9 10-11
---------------

R1210211	REY QUAT	\$ 5.00	625	\$ 400.00	625	\$ 3,125.00	\$ -
R1210212	RIDOMIL	\$ 15.00	14	\$ 95.00	14	\$ 210.00	\$ -
R1210217	RIFLE	\$ 3.25	43	\$ 192.00	43	\$ 139.75	\$ -
R1210219	RIFLE	\$ 10.00	40	\$ 2,263.50	40	\$ 400.00	\$ -
R1220002	RIFLE	\$ 5.00	19	\$ 146.00	19	\$ 95.00	\$ -
R1220009	RIVAL	\$ 6.00	32	\$ 193.50	32	\$ 192.00	\$ -
R1220010	RIZUP	\$ 2.25	1006	\$ -	100	\$ 2,263.50	\$ -
R1220015	RONDGLIS	\$ 73.00	2	\$ 199.50	2	\$ 146.00	\$ -
R1220050	RONDGLIS	\$ 4.50	43	\$ 495.00	43	\$ 193.50	\$ -
R1220051	RONDGLIS		19	\$ 465.50	19	\$ -	\$ -
R1230122	RONDO	\$ 4.75	42	\$ 154.00	42	\$ 199.50	\$ -
R1231522	RONDO	\$ 16.50	30	\$ 306.00	30	\$ 495.00	\$ -
R1231523	RONDO	\$ 9.50	49	\$ 180.00	49	\$ 465.50	\$ -
R1235010	RONDO	\$ 77.00	2	\$ 184.50	2	\$ 154.00	\$ -
R1235011	ROSASOL ESPECIAL	\$ 4.50	68	\$ 360.00	68	\$ 306.00	\$ -
R1240300	ROSASOL FLORACION	\$ 4.50	40	\$ 230.00	40	\$ 180.00	\$ -
R1240301	ROSASOL ENGROSE	\$ 4.50	41	\$ 7,280.00	41	\$ 184.50	\$ -
R1240304	ROZZO	\$ 18.00	20	\$ 285.00	20	\$ 360.00	\$ -
R1240305	ROZZO	\$ 11.50	20	\$ 540.00	20	\$ 230.00	\$ -
R1240306	RUGBY	\$ 8.00	910	\$ 353.60	910	\$ 7,280.00	\$ -
R1240307	SABIO	\$ 19.00	15	\$ 282.00	15	\$ 285.00	\$ -
R1240308	SABIO	\$ 10.00	54	\$ 306.00	54	\$ 540.00	2 \$ 20.00
R1240309	SABIO	\$ 5.20	68	\$ 580.00	68	\$ 353.60	\$ -
R1240311	SABLE	\$ 6.00	47	\$ 930.00	47	\$ 282.00	1 \$ 6.00
R1240312	SALVADOR	\$ 18.00	17	\$ 93.50	17	\$ 306.00	\$ -
R1240313	SALVADOR	\$ 5.00	116	\$ 105.00	116	\$ 580.00	\$ -
R1240315	SANTIMEC	\$ 15.00	62	\$ 594.00	62	\$ 930.00	\$ -
R1240316	SEAWEED CREME	\$ 5.50	17	\$ 91.00	17	\$ 93.50	\$ -
R1240321	SEAWEED EXTRACT	\$ 5.00	21	\$ 234.00	21	\$ 105.00	\$ -
R1240323	SERAFIN	\$ 22.00	27	\$ 161.50	27	\$ 594.00	\$ -
R1240325	SHARFIP	\$ 7.00	13	\$ 20.00	13	\$ 91.00	\$ -
R1240326	SHARFIP	\$ 13.00	18	\$ 481.00	18	\$ 234.00	\$ -
R1240330	SHARPYRI	\$ 8.50	19	\$ 616.00	19	\$ 161.50	\$ -
R1240331	SIMBOLO	\$ 10.00	2	\$ 1,776.00	2	\$ 20.00	\$ -
R1240333	SIMBOLO	\$ 37.00	13	\$ 5,968.00	13	\$ 481.00	\$ -
R1240334	SKIPPER	\$ 8.00	77	\$ 700.00	77	\$ 616.00	\$ -
R1240336	SONETO	\$ 12.00	148	\$ 330.00	120	\$ 1,440.00	\$ -
R1240338	SPOOR	\$ 8.00	746	\$ 187.00	746	\$ 5,968.00	\$ -
R1240342	SUPER RAIZ	\$ 7.00	100	\$ 62.50	100	\$ 700.00	\$ -
R1240343	TERBUNOX	\$ 10.00	33	\$ 607.50	33	\$ 330.00	\$ -
R1240344	TERBUNOX	\$ 5.50	34	\$ 240.00	34	\$ 187.00	5 \$ 27.50
R1240345	THIOFIN	\$ 6.25	10	\$ 490.00	10	\$ 62.50	\$ -
R1240346	TIFON	\$ 6.75	90	\$ -	90	\$ 607.50	\$ -
R1240347	TRI-K	\$ 8.00	30	\$ 378.00	30	\$ 240.00	\$ -
R1240350	TRIOMAX	\$ 7.00	70	\$ 45.00	70	\$ 490.00	\$ -

EJ/9 11-11
---------------

<b>R1240352</b>	TRUBO MIX		2	\$ 480.00	2	\$ -		\$ -
<b>R1240353</b>	TRYCLAN	\$ 4.50	84	\$ 272.00	84	\$ 378.00		\$ -
<b>R1240354</b>	TUMBADOR	\$ 5.00	9	\$ 275.50	9	\$ 45.00	1	\$ 5.00
<b>R1240355</b>	TURBO MIX	\$ 8.00	60	\$ 36.10	60	\$ 480.00		\$ -
<b>R1240356</b>	UFO	\$ 8.00	34	\$ 6,380.00	34	\$ 272.00	4	\$ 32.00
<b>R1240357</b>	UFO	\$ 14.50	19	\$ 10,710.00	19	\$ 275.50		\$ -
<b>R1240358</b>	ULTRA MOSCA	\$ 1.90	19	\$ 286.00	19	\$ 36.10		\$ -
<b>R1240360</b>	VERDICT	\$ 29.00	220	\$ 27.00	200	\$ 5,800.00	5	\$ 145.00
<b>R1240363</b>	VERDICT	\$ 8.50	1260	\$ 434.00	1000	\$ 8,500.00	25	\$ 212.50
<b>R1240368</b>	VERDICT GOLD	\$ 22.00	13	\$ 945.00	13	\$ 286.00	2	\$ 44.00
<b>R1241002</b>	VERDUGO	\$ 9.00	3	\$ 28.00	3	\$ 27.00		\$ -
<b>R1241003</b>	VIGO PLANT FORACION	\$ 7.00	62	\$ 28.00	62	\$ 434.00	8	\$ 56.00
<b>R1241004</b>	VIGOR PLAN ENRAIZANTE	\$ 7.50	126	\$ 204.00	115	\$ 862.50		\$ -
<b>R1241008</b>	VIGOR PLANT DES	\$ 7.00	4	\$ 168.00	4	\$ 28.00	2	\$ 14.00
<b>R1241013</b>	VIGOR PLANT FINALIZOR	\$ 7.00	4	\$ 169.00	4	\$ 28.00		\$ -
<b>R1241016</b>	VITAMAR	\$ 4.25	48	\$ 162.50	48	\$ 204.00	5	\$ 21.25
<b>R1241017</b>	VITAMAR EXCEL	\$ 8.00	21	\$ 540.00	21	\$ 168.00		\$ -
<b>R1241019</b>	VITAMAR EXCEL	\$ 13.00	13	\$ 324.00	13	\$ 169.00		\$ -
<b>R1241020</b>	WALKER	\$ 6.25	26	\$ 220.00	20	\$ 125.00	8	\$ 50.00
<b>R1241021</b>	WARRANT GOLD	\$ 6.75	80	\$ -	60	\$ 405.00		\$ -
<b>R1241022</b>	WARRANT GOLD	\$ 13.50	24	\$ -	20	\$ 270.00	3	\$ 40.50
<b>R1241028</b>	ZERO	\$ 4.00	55	\$ -	52	\$ 208.00	2	\$ 8.00
	<b>Σ</b>		<b>29,403</b>	<b>\$ 23,543</b>	<b>29,052</b>	<b>\$ 220,346.10</b>	<b>1,430</b>	<b>\$ 12,538</b>

Resumen: **Se concilió del listado de inventarios al 31.Dec.17 vs registros contables.**  
Preparado por: **Diana Ugarte**

Revisado por: **Patricia Tenecora**

Fecha: **31-Ene-2019**

---

 Empresa Agro Michael
 

---

EJ/10  
1-1

Auditoría Financiera

01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Cédula Sumarias de Compras

Proveedor	COMPRAS			Ret. Fte	Total Factura	Marcas
	Neto 0%	Neto 12%	IVA			
AGROSAD	\$ 2,657.87			\$ 26.58	\$ 2,657.87	
AGRISEC ECUADOR	\$ 1,038.00			\$ 10.38	\$ 1,038.00	
AFECOR	\$ 1,063.44			\$ 10.63	\$ 1,063.44	
AFGROFARM	\$ 693.60			\$ 6.94	\$ 693.60	
ALASKA	\$ 906.00			\$ 9.06	\$ 906.00	
AMBAGRO	\$ 3,320.10			\$ 10.50	\$ 3,320.10	
CRYSTAL CHEMICAL	\$ 212.40			\$ 2.12	\$ 212.40	
DIVIAGRO	\$ 9,235.05			\$ 92.35	\$ 9,235.05	
DUPOCSA	\$ 6,703.94			\$ 19.43	\$ 6,703.94	
ECUAQUIMICA	\$ 23,601.52			\$ 14.47	\$ 23,601.52	
FARMAGRO	\$ 4,954.80			\$ 49.55	\$ 4,954.80	
FEBRES CORDERO	\$ 6,645.05			\$ 66.45	\$ 6,645.05	
GVM	\$ 11,937.01			\$ 119.37	\$ 11,937.01	
IMPORTADORA DEL MONTE	\$ 736.30			\$ 7.36	\$ 736.30	
INCOAGRO	\$ 6,820.00			\$ 68.20	\$ 6,820.00	
INDUCOLINA	\$ 13,318.56			\$ 133.19	\$ 13,318.56	
INTEROC	\$ 4,250.60			\$ 42.51	\$ 4,250.60	
MOLINOS CHAMPIOM	\$ 78,709.36			\$ 787.09	\$ 78,709.36	
NEDERAGRO	\$ 1,400.00			\$ 14.00	\$ 1,400.00	
NOWSA	\$ 11,856.30			\$ 118.56	\$ 11,856.30	
POINT DEL ECUADOR	\$ 833.60			\$ 8.34	\$ 833.60	
PACIFICOZANE	\$ 1,709.00			\$ 17.09	\$ 1,709.00	
PROTECSA	\$ 9,101.20			\$ 91.01	\$ 9,101.20	
QSI	\$ 1,772.25			\$ 17.72	\$ 1,772.25	
QUIMASA	\$ 4,926.00			\$ 49.26	\$ 4,926.00	
SOLAGRO	\$ 1,730.80			\$ 17.31	\$ 1,730.80	
SOLUGREENSA	\$ 951.90			\$ 9.52	\$ 951.90	
SOLVESA	\$ 7,265.00			\$ 72.65	\$ 7,265.00	
VISAGRO	\$ 1,996.35			\$ 19.96	\$ 1,996.35	
	<b>220,346</b>		-		<b>\$ 220,346.00</b>	

---

## 4.2.2.1 Hojas de hallazgos

<b>HOJA DE HALLAZGO # 01</b>	
<b>EMPRESA Agro Michael</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DEL INVENTARIOS CON</b> <b>INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS</b> <b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Diana Ugarte / Patricia Tenecora <b>Aprobado:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA	
<b>Fecha elaboración:</b> 31 de enero del 2019	
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	La empresa no cuenta con políticas ni medios de control de inventarios efectuados para en las áreas administrativa y financiera.
<b>Condición:</b>	No se aplican políticas que documenten un apropiado trabajo operacional, administrativo y contable; y que carece de identidades y prevención de riesgos.
<b>Criterio:</b>	<b>Norma Internacional de Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores</b> Determina el criterio de elegir y modificar las políticas, el tratamiento contable y la información a revelar. Políticas contables: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad para la elaboración de sus estados financieros. Cambios en la Estimaciones, es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo. NIIF son las normas e interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas internacionales de contabilidad (IASB). Definiciones
<b>Causa:</b>	Carece de políticas y/o procedimientos para el manejo de un sistema de control en los inventarios, es a causa de que la Administración no cumplió con las autoridades y encargos a su cargo, así como la prevención de los riesgos.
<b>Efecto:</b>	La Falta de políticas y/o procedimientos para la revisión, administrativas y financieras de la empresa, puede resultar en la ejecución de riesgos, y se torna delicado el control y seguimiento de la gestión operacional, que es un factor importante para el control del inventario, produciendo muchos productos se expiden, haciendo que sea afectada la empresa en su rendimiento financiero.
<b>Conclusiones:</b>	En cuanto a la observación y aplicación de la matriz existente de políticas y procedimientos de control interno dentro de la empresa, el grupo auditor concluye: Que los accionistas en el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, inobservaron lo dispuesto en la junta ordinarias, por cuanto no efectuaron una adecuada planificación y evaluación del funcionamiento, así como también no solicitaron a la gerencia la presentación de políticas y/o procedimientos para el control interno institucional.

<b>Recomendaciones:</b>	<p><b>Al Gerente Financiero:</b> Solicitar a la Administración la elaboración de un Manual de un Manual de Control Interno para el componente inventario en la empresa Agro Michael, que permitan el adecuado control en las agilidades operativas, funcionarios y monetarios, para poder prevenir los riesgos.</p> <p><b>Al Contador</b> Verificar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para para la gestión del control de inventarios en los registros contables.</p>
-------------------------	--

<b>HOJA DE HALLAZGO # 02</b>	
<p><b>EMPRESA Agro Michael</b>  <b>AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DEL INVENTARIOS CON</b>  <b>INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>  <b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b></p>	
<b>Elaborado:</b> Diana Ugarte / Patricia Tenecora	<b>Fecha elaboración:</b> 31 de enero del 2019
<b>Aprobado:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA	
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Ambiente de control de inventarios deficiente en el área de bodega.
<b>Condición:</b>	Luego de la evaluación del cuestionario al área de bodega e inventarios se estableció que el personal comprometida del manejo del control de los inventarios, desarrolla sus actividades sin aplicar técnicas de control establecidos para el manejo y manipulación de los inventarios.
<b>Criterio:</b>	El incumplimiento de las disposiciones establecidas en las NIC 2. El objetivo de esta Norma es el procedimiento contable de los inventarios. Un tema esencial en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos sean reconocidos. Esta Norma provee un objetivo para la determinación de ese costo, así como para el sucesivo examen como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.
<b>Causa:</b>	La falta de un manual de procedimientos que delimite las obligaciones y responsabilidades del personal encargado del control y manejo de los inventarios.
<b>Efecto:</b>	El control sobre el inventario de los productos agrícolas presenta deficiencias, puesto que se estableció que varios productos se encuentran caducados y no están clasificados en el inventario.
<b>Conclusiones:</b>	Según la evaluación de control interno aplicado al manejo de los inventarios de los productos agrícolas de la empresa Agro Michael estableció que existe un inadecuado control en el proceso y

	procedimientos tanto de la compra, recepción, almacenamiento y distribución de los productos dentro del área de bodega.
<b>Recomendaciones:</b>	<p><b>Al Gerente Financiero:</b> Se recomienda al gerente financiero de la entidad, socializar con todo el personal responsable del manejo y manipulación de los productos agrícolas estableciendo métodos para su óptima conservación y almacenamiento.</p> <p><b>Al contador</b> Se aconseja aplicar las metodologías señaladas en las NIC 2 para el cálculo del valor razonable de los inventarios, así como también el procedimiento es establecido para bajas de inventarios caducados.</p>

HOJA DE HALLAZGO # 03

**EMPRESA Agro Michael**

**AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DEL INVENTARIOS CON  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
01 de enero al 31 de diciembre del 2017

**Elaborado:** Diana Ugarte / Patricia Tenecora**Fecha elaboración:** 31 de enero del 2019**Aprobado:** CPA Rubén Mackay Véliz MBA

<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Técnicas operacionales determinados para el conducción de los inventarios
<b>Condición:</b>	El estudio de la evaluación de control interno determinó que el personal de bodega no aplica procedimientos sistematizados de registro, control contable de la área de bodega en cuanto a la compra, recepción, almacenamiento y distribución de la misma
<b>Criterio:</b>	Los principios Generales y Normas Básicas de Contabilidad integrada, donde se define: “Es el reconocimiento de recursos y gastos para establecer el resultado económico y su efecto en el patrimonio. Debe registrarse en instante en que se da el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se ha cobrado o pagado
<b>Causa:</b>	La falta de procesos de compra recepción, almacenamiento y distribución de los inventarios.
<b>Efecto:</b>	La caducidad de los productos agrícolas, ha generado altos costos ya que el valor de los inventarios caducados o deteriorados es cargados

	al inventario final, causando que el precio final del producto incremente, y pierda competitividad dentro del mercado.
<b>Conclusiones:</b>	A través de la observación realizada en el área de bodega se estableció que el inventario no está debidamente clasificado por medio de un Kardex, la bodega no presenta señalización de las divisiones de la distribución de los productos y su forma de almacenamiento, así como también el ambiente, la temperatura y limpiezas donde se encuentran los materiales no están ordenados
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al Gerente Financiero:</b> Se recomienda que se determinen normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control y distribución de los productos agrícolas. <b>Al contador</b> Se aconseja implementar métodos y procedimientos que permita al personal de bodega ejecutar actividades orientadas a conservar la calidad óptima de los productos agrícolas.

<b>HOJA DE HALLAZGO # 04</b>	
<b>EMPRESA Agro Michael</b>	
<b>AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DEL INVENTARIOS CON INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Diana Ugarte / Patricia Tenecora <b>Aprobado:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA	<b>Fecha elaboración:</b> 31 de enero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Ordenes de compras no autorizadas
<b>Condición:</b>	Del análisis realizado a los archivos que sustenta las compras se observó que las órdenes de compra no son elaboradas por un funcionario autorizado según lo establecido para el control y aprobación
<b>Criterio:</b>	Se estableció en el artículo 30 de código de comercio donde se establece la obligación de conservar todos los documentos y archivos que generen obligaciones y derechos de la empresa con otras entidades por un tiempo máximo de 6 años, los mismo que deben estar debidamente legalizados según los lineamientos establecidos en la norma y políticas interna s y externas

<b>Causa:</b>	La falta de procesos de compra recepción, almacenamiento y distribución de los inventarios.
<b>Efecto:</b>	La caducidad de los productos agrícolas, ha generado altos costos ya que el valor de los inventarios caducados o deteriorados es cargados al inventario final, causando que el precio final del producto incremente, y pierda competitividad dentro del mercado.
<b>Conclusiones:</b>	A través de la observación realizada en el área de bodega se estableció que el inventario no está debidamente clasificado por medio de un Kardex, la bodega no presenta señalización de las divisiones de la distribución de los productos y su forma de almacenamiento, así como también el ambiente, la temperatura y limpiezas donde se encuentran los materiales no están ordenados
<b>Recomendaciones:</b>	<p><b>Al Gerente Financiero:</b> Se recomienda que se determinen normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control y distribución de los productos agrícolas.</p> <p><b>Al contador:</b> Se aconseja implementar métodos y procedimientos que permita al personal de bodega ejecutar actividades orientadas a conservar la calidad óptima de los productos agrícolas.</p>
<b>HOJA DE HALLAZGO # 05</b>	
<b>EMPRESA Agro Michael</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DEL INVENTARIOS</b> <b>CON INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS</b> <b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Diana Ugarte / Patricia Tenecora	<b>Fecha elaboración:</b> 31 de enero del 2019
<b>Aprobado:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA	
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	La Empresa no cuenta con flujograma de procesos para ver si se cumplen los controles de inventarios efectuados para cada área.
<b>Condición:</b>	Se observó en el análisis realizado que no cuenta con un flujo de procesos lo cual es importante para la empresa los archivos no sustenta y la parte operativa que se lleve a cabo el control si no se cuenta con el flujo grama de procesos.
<b>Criterio:</b>	La elaboración de estos diagramas se los puede encontrar en la norma ISO 9001:2000, son muy útiles a la hora de estudiar la mejora de los procesos, para la elaboración de procedimientos documentados, o como documento de consulta para sus usuarios.



	El objetivo es brindar a toda organización los manuales de juicio aptos para el perfil de procedimientos y procesos, así como las patrones para su guía en sus diferentes estructuras organizacional y de esta manera se puede medir el riesgo para prevenirlo o mejorar los procesos.
<b>Causa:</b>	La falta de flujograma de procesos en todos los campos como el área de compra, recepción, almacenamiento y distribución de los inventarios.
<b>Efecto:</b>	Al no tener y dar a conocer a la administración los tipos de flujogramas en los procesos ha provocado que muchos productos se caduquen, que no se lleve a cabo con autorizaciones las compras, que se excedan de inventario y por el cual esto perjudica al rendimiento de la empresa y afecta a los Estados Financieros como se pudo apreciar en la evaluación del control interno.
<b>Conclusiones:</b>	A través de la observación realizada en la empresa no se pudo evidenciar que haya un flujograma de procesos se preguntó al administrador y nos pudo decir que no cuentan con aquello en ninguna de las áreas de la empresa.
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al Gerente financiero:</b> Se recomienda que se implemente un flujograma de procesos para cada área que se encuentra en la empresa y darlo a conocer al personal. Asimismo, capacitarlos para que lo puedan entender y llevar un mejor control de los inventarios de los productos agrícolas.
<b>HOJA DE HALLAZGO # 06</b>	
<b>EMPRESA Agro Michael</b>	
<b>AUDITORÍA FINANCIERA EN EL CONTROL DEL INVENTARIOS CON INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Diana Ugarte / Patricia Tenecora <b>Aprobado:</b> CPA Rubén Mackay Véliz MBA	<b>Fecha elaboración:</b> 31 de enero del 2019
<b>Descripción del Hallazgo:</b>	Materialidad de la información financiera.
<b>Condición:</b>	De la valoración financiera realizada al rubro de inventarios de mediante el cruce del examen financiero para establecer el

	grado de materialidad, con el que se desplegó las técnicas operativas en los registros de inventario.
<b>Criterio:</b>	<p>Finalidad de los estados financieros NIC 1</p> <p>Los estados financieros constituyen una representación financiera estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la empresa. El objetivo de los estados financieros, con propósitos de información general, es suministrar información acerca de la situación y desempeño financieros, así como de los flujos de efectivo, que sea útil a un amplio espectro de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) activos;</li> <li>(b) pasivos;</li> <li>(c) patrimonio neto;</li> <li>(d) ingresos y gastos, en los cuales se incluyen las pérdidas y ganancias; y</li> <li>(e) flujos de efectivo.</li> </ul> <p>En la NIC 1 en el párrafo (d) establece que se debe detallar la información a revelar para realizar estimaciones en las situaciones como incertidumbre a la fecha del balance, siempre que comporten un riesgo importante de producir ajustes significativos en el valor de los activos o pasivos en el próximo periodo.</p>
<b>Causa:</b>	No se efectúan ajuste y comprobaciones de la información financiera que se dejar ver la relación a los inventarios tanto en bodega como en los departamentos de compra y contabilidad.
<b>Efecto:</b>	Una información I financiera incompleta en los informes contables, no le permite que la empresa de a conocer con precisión el valor real de la inversión que tienen los inventarios, afectando a las decisiones para nuevas inversiones.
<b>Conclusiones:</b>	Se realizó la comprobación de la información financiera a fin dar a conocer el grado de eficiencia y confianza con que se han desarrollado los procesos operacionales en el registro de compras y utilización, donde se determinó que existe diferencias en los valores de inventarios finales como de

	compras de productos que no ha sido debidamente justificadas dentro ellos archivos de la empresa.
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al contador</b> Se pide efectuar una técnica de evaluación permanente de todos los movimientos de los inventarios, a fin de obtener restaurado el valor de los inventarios en la empresa.

### 4.2.3. Comunicación de resultados

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Portoviejo, 03 de febrero del 2019

Ing. John Fernando Paredes Vega  
**GERENTE DE LA EMPRESA**  
**Agro Michael**  
**Presente. -**

En virtud al contrato de servicios profesionales firmado y suscrito a usted el 12 de enero del 2018, es un placer comunicarles que se ha concluido con la etapa de ejecución de la auditoría financiera a los inventarios de productos agrícolas de la empresa Agro Michael, ubicada en el cantón Naranjito. Es nuestro compromiso expresar una opinión sobre la auditoría.

La Auditoría fue elaborada en compromiso con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Privado y Normas Técnicas de Auditoría operativa, señaladas por la Contraloría -General del Estado para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía el proceso y procedimientos operativos de una entidad y demás normas y políticas internas y externas aplicables al Sector Privado.

Se considera que la auditoría no provee una base responsable para expresar una opinión ética, teniendo como opinión la relación de inventarios, la misma que no se presenta de forma razonable, en determinados aspectos. Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe de auditoría.

**Atentamente,**

Diana Bethsabe Ugarte Zambrano  
**Auditor Jefe de Equipo**

Patricia Lorena Tenecora Ramírez  
**Jefe Operativo**

#### ***4.2.3.1. Informe de auditoría.***

##### **Información introductoria.**

##### **Motivo del examen.**

La realización de la auditoría financiera en el control de los inventarios con incidencia en los Estados Financieros de la empresa Agro Michael, ubicada en el cantón Naranjito, dentro del periodo fiscal 2017, fue realizada en cumplimiento con la autorización de la práctica del proyecto de investigación resuelto por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aprobado mediante Oficio No. 00001, suscrito por Ing. John Fernando Paredes Vega, en calidad de gerente general de la entidad

##### **Objetivos del examen.**

##### **Objetivo general.**

Realizar una auditoría financiera en el control de inventarios y su incidencia en los estados financieros en la empresa Agro Michael del Cantón Naranjito periodo 1 enero a 31 diciembre 2017.

##### **Objetivos Específicos.**

- Conocer la situación actual del control interno aplicado en la gestión administrativa y financiera de la empresa Agro Michael, ubicada en el cantón Naranjito.
- Puntualizar los objetivos básicos y especiales tanto de la auditoría financiera como del auditor, a fin de establecer las metas y propósitos que inician el proceso de control de inventarios.

- Fundamentar desde las bases teóricas relacionados con la auditoría financiera y aspectos metodológicos en referencia a los procesos del control de los inventarios de mercaderías puntualizando los estados financieros.
- Estudios de la presentación de los informes de resultados de diagnóstico.
- Elaborar la propuesta de solución.

**Alcance de la auditoría.**

Auditoría Financiera en el Control del Inventarios con Incidencia en los Estados Financieros de la Empresa “Agro Michel S. A.”, del cantón Naranjito, se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017.

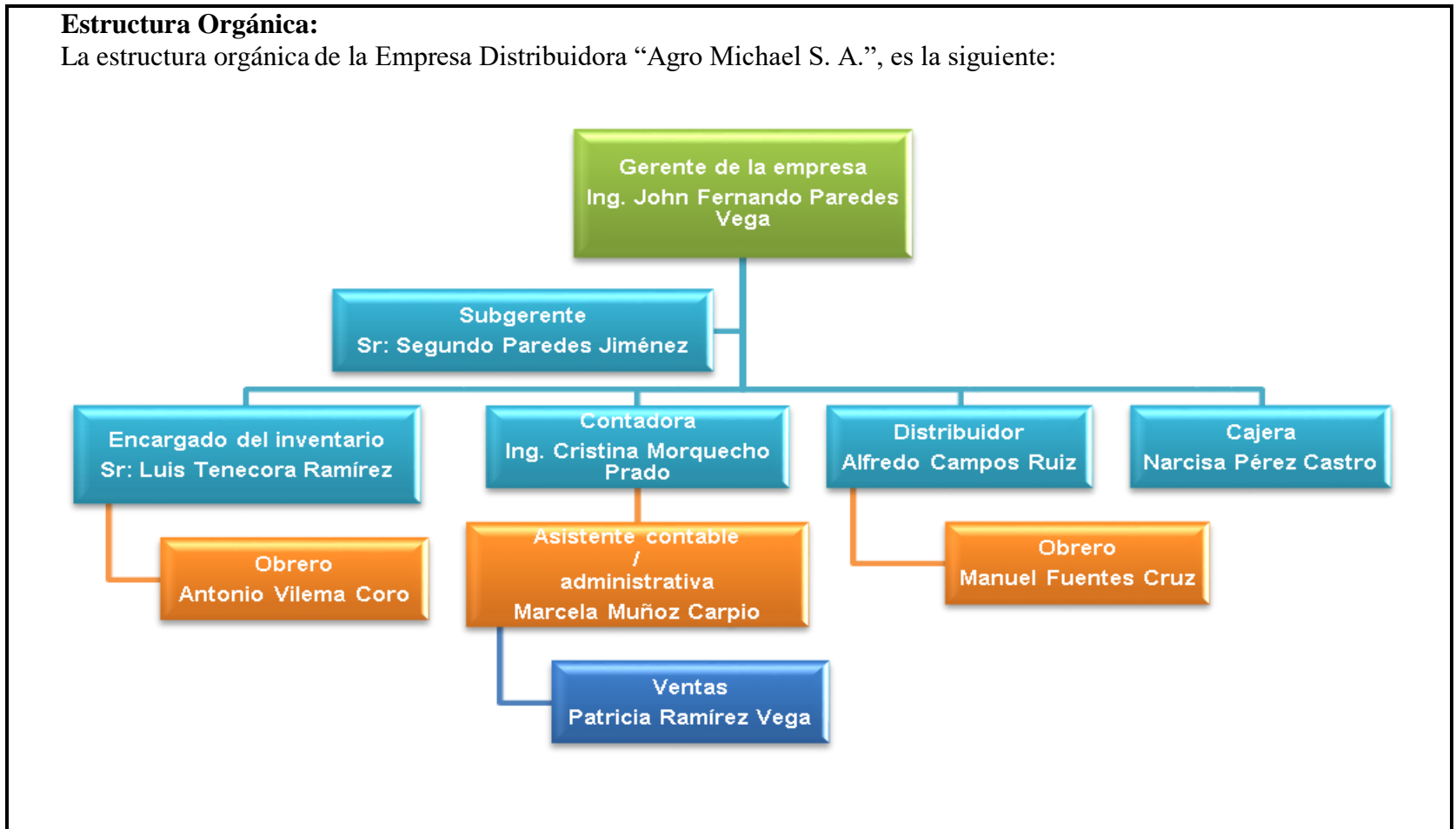
**Base legal.**

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría
- - Normas técnicas y procedimientos documentados para el Control de Inventario.
- Normas de calidad ISO 9001-2000

**Monto de recursos examinados**

Para la ejecución de la auditoría financiera se analizaron algunos rubros relacionados con la cuenta inventarios ejecutados dentro del año fiscal:

<b>Descripción</b>	<b>Saldo contable</b>
Inventario inicial	220,346.00
Provisiones por caducidad	(58,453.00)
Diferencias	12,538.00
Inventario en transito	14,236.00
Inventario final	232,543.00



**Figura 19:** Estructura Orgánica



#### **4.2.4. Seguimiento**

##### **Hallazgo 1**

##### **Condición**

El estudio de la matriz de evaluación y aprobación de los componentes del control interno implementados en la empresa Agro Michael, se pudo observar que en el establecimiento que no se aplican políticas que documenten un apropiado trabajo operacional, administrativo y contable; y que carece de identidades y prevención de riesgos.

##### **Criterio**

El grupo de auditoría puso evidenciar las faltas de políticas y procedimientos que garanticen un adecuado control de inventarios tanto en lo administrativo como en lo contable, y la detección de riesgos, que se crean por la falta de control, que son sostenidas por la inobservancia en lo dispuesto:

Norma Internacional de Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. Determina el criterio de elegir y modificar las políticas, el tratamiento contable y la información a revelar.

Políticas contables: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad para la elaboración de sus estados financieros. Cambios en la Estimaciones, es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo. NIIF son las normas e interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas internacionales de contabilidad (IASB). Definiciones.

## **Conclusión**

En cuanto a la observación y aplicación de la matriz existente de políticas y procedimientos de control interno dentro de la empresa, el grupo auditor concluye: Que los accionistas en el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, inobservaron lo dispuesto en la junta ordinarias, por cuanto no efectuaron una adecuada planificación y evaluación del funcionamiento, así como también no solicitaron a la gerencia la presentación de políticas y/o procedimientos para el control interno institucional, careciendo de las mismas para un mejor funcionamiento en la empresa..

## **Recomendación**

### **Al Gerente Financiero:**

Solicitar a la Administración la elaboración de un Manual de Control Interno para el componente inventario en la empresa Agro Michael, que permitan el adecuado control en las agilidades operativas, funcionarios y monetarios, para poder prevenir los riesgos.

### **Al Contador**

Verificar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para para la gestión del control de inventarios en los registros contables.

## **Opinión**

Es recomendable desde la óptica del equipo que se mejore el Control Interno administrativo en el proceso de autorizaciones y procedimientos operativos que provea un control razonable sobre la cuenta Inventarios.

## **Hallazgo 2**

### **Condición**

Luego de la evaluación del cuestionario al área de bodega e inventarios se estableció que el personal comprometida en el manejo del control de los inventarios, desarrolla sus actividades sin aplicar técnicas de control establecidos para el manejo y manipulación de los inventarios.

### **Criterio**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en las NIC 2. El objetivo de esta Norma es el procedimiento contable de los inventarios. Un tema esencial en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos sean reconocidos. Esta Norma provee un objetivo para la determinación de ese costo, así como para el sucesivo examen como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

### **Conclusión**

Según la evaluación de control interno aplicado al manejo de los inventarios de los productos agrícolas de la empresa Agro Michael estableció que existe un inadecuado control en el proceso y procedimientos tanto de la compra, recepción, almacenamiento y distribución de los productos dentro del área de bodega, pues no se cuenta con un manual de procedimientos que propicie la realización adecuada de estos procesos.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente Financiero:**

Se recomienda al gerente financiero de la entidad, socializar con todo el personal responsable del manejo y manipulación de los productos agrícolas estableciendo la posibilidad de implementar un manual de procedimientos que permita aplicar los métodos y procedimientos adecuados para una óptima conservación y almacenamiento de los productos del inventario.

#### **Al contador**

Se aconseja aplicar las metodologías señaladas en las NIC 2 para el cálculo del valor razonable de los inventarios, así como también el procedimiento es establecido para bajas de inventarios caducados.

### **Opinión**

El equipo considera que es importante que la empresa cumpla con los procesos y el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo que se requiere, ya que esta es una manera de promover la eficiencia y la eficacia en las operaciones que se realizan y garantizar a su vez la confiabilidad de la información que se maneja así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias que se presentan, para lo cual sería ideal diseñar y poner en práctica un manual de procedimientos que agilice los procesos que se realizan en la empresa, en especial en la cuenta de inventario donde se han observado debilidades que merecen ser atendidas a la brevedad posible.

### **Hallazgo 3**

#### **Condición**

El estudio de la evaluación de control interno determinó que el personal de bodega no aplica procedimientos sistematizados de registro, control contable del área de bodega en cuanto a la compra, recepción, almacenamiento y distribución de la misma.

#### **Criterio**

Los principios Generales y Normas Básicas de Contabilidad integrada, donde se define: “Es el reconocimiento de recursos y gastos para establecer el resultado económico y su efecto en el patrimonio. Debe registrarse en instante en que se da el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se ha cobrado o pagado.

#### **Conclusión**

A través de la observación realizada en el área de bodega se estableció que el inventario no está debidamente clasificado por medio de un Kardex, la bodega no presenta señalización de las divisiones de la distribución de los productos y su forma de almacenamiento, así como también el ambiente, la temperatura y limpiezas donde se encuentran los materiales no están ordenados.

#### **Recomendación**

##### **Al Gerente financiero:**

Se recomienda que se determinen normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control y distribución de los

productos agrícolas, utilizando para esto un Manual de Procedimientos de Control Interno para la cuenta de Inventarios.

#### **Al contador**

Se aconseja implementar métodos y procedimientos que permita al personal de bodega ejecutar actividades orientadas a conservar la calidad óptima de los productos agrícolas.

#### **Opinión**

El equipo auditor considera que la base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y servicios, por lo tanto, es indispensable que se brinde un adecuado manejo al inventario por parte de la misma, ya que el manejo contable del mismo permitirá a la empresa, proteger los inventarios, mantener un control oportuno y conocer al final del período contable la situación económica en la que se encuentra.

#### **Hallazgo 4**

##### **Condición**

Del análisis realizado a los archivos que sustenta las compras se observó que las órdenes de compra no son elaboradas por un funcionario autorizado según lo establecido para el control y aprobación

##### **Criterio**

Se estableció en el artículo 30 de código de comercio donde se establece la obligación de conservar todos los documentos y archivos que generen obligaciones y derechos de la empresa con otras entidades por un tiempo máximo de 6 años, los mismo

que deben estar debidamente legalizados según los lineamientos establecidos en la norma y políticas internas y externas

### **Conclusión**

A través de la observación realizada en el área de bodega se estableció que el inventario no está debidamente clasificado por medio de un Kardex, la bodega no presenta señalización de las divisiones de la distribución de los productos y su forma de almacenamiento, así como también el ambiente, la temperatura y limpiezas donde se encuentran los materiales no están ordenados

### **Recomendación**

#### **Al Gerente financiero:**

Se recomienda que se determinen normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control y distribución de los productos agrícolas.

#### **Al contador**

Se aconseja implementar métodos y procedimientos que permita al personal de bodega ejecutar actividades orientadas a conservar la calidad óptima de los productos agrícolas.

### **Opinión**

El equipo auditor considera que la responsabilidad sobre los inventarios afecta a muchos departamentos y cada uno de estos a su vez ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que se mueven a través de los distintos procesos de inventarios,

por lo tanto, es indispensable para la empresa implementar métodos y aplicar procedimientos que faciliten el almacenaje adecuado, así como la protección contra los elementos y las extracciones no autorizadas.

### **Hallazgo 5**

#### **Condición**

Se observó en el análisis realizado que no cuenta con un flujo de procesos lo cual es importante para la empresa. Los archivos no sustentan y la parte operativa que se lleva a cabo no tiene control si no se cuenta con el flujograma de procesos.

#### **Criterio**

La elaboración de estos diagramas se los puede encontrar en la norma ISO 9001:2000, son muy útiles a la hora de estudiar la mejora de los procesos, para la elaboración de procedimientos documentados, o como documento de consulta para sus usuarios.

El objetivo es brindar a toda organización los manuales de juicio aptos para el perfil de procedimientos y procesos, así como las patronas para su guía en sus diferentes estructuras organizacional y de esta manera se puede medir el riesgo para prevenirlo o mejorar los procesos.

#### **Conclusión**

A través de la observación realizada en la empresa no se pudo evidenciar que haya un flujograma de procesos se preguntó al administrador y nos pudo decir que no cuentan con aquello en ninguna de las áreas de la empresa.



## **Recomendación**

### **Al Gerente financiero:**

Se recomienda que se implemente un flujo grama de procesos para cada área que se encuentra en la empresa y dar a conocer al personal, capacitarlos para que lo puedan entender y llevar un mejor control de los inventarios de los productos agrícolas.

## **Opinión**

El equipo auditor opina que debido a que los flujogramas son secuencias gráficas de los procesos y la manera fácil en que estos se pueden realizar, es recomendable que la empresa en estudio implemente el uso de los mismos en cada uno de los departamentos, y más específicamente en el Componente Inventarios, pues con ello se facilitaría la identificación o ausencia de controles financieros y operativos necesarios para la misma.

## **Hallazgo 6**

### **Condición**

De la valoración financiera realizada al rubro de inventarios mediante el cruce del examen financiero para establecer el grado de materialidad, con el que se desplegó las técnicas operativas en los registros de inventario.

### **Criterio**

Finalidad de los estados financieros NIC 1

Los estados financieros constituyen una representación financiera estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la empresa. El objetivo de los estados financieros, con propósitos de información general, es suministrar

información acerca de la situación y desempeño financieros, así como de los flujos de efectivo, que sea útil a un amplio espectro de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (d) ingresos y gastos, en los cuales se incluyen las pérdidas y ganancias; y
- (e) flujos de efectivo.

En la NIC 1 en el párrafo (d) establece que se debe detallar la información a revelar para realizar estimaciones en las situaciones como incertidumbre a la fecha del balance, siempre que comporten un riesgo importante de producir ajustes significativos en el valor de los activos o pasivos en el próximo periodo.

### **Conclusión**

Se realizó la comprobación de la información financiera a fin dar a conocer el grado de eficiencia y confianza con que se han desarrollado los procesos operacionales en el registro de compras y utilización, donde se determinó que existe diferencias en los valores de inventarios finales como de compras de productos que no ha sido debidamente justificadas dentro ellos archivos de la empresa.

## **Recomendación**

### **Al contador**

Se pide efectuar una técnica de evaluación permanente de todos los movimientos de los inventarios, a fin de obtener restaurado el valor de los inventarios en la empresa.

### **Opinión**

El equipo auditor opina que se deben establecer políticas de control que permitan realizar mensualmente las comparaciones de los saldos en contabilidad y los estados de cuenta, buscando con esto estimular el desarrollo y cumplimiento de los deberes y funciones de cada departamento.

## **4.3. Conclusiones y Recomendaciones sobre el estudio**

### **Conclusiones**

Una vez culminado el trabajo de campo, así como el análisis de los distintos instrumentos financieros aplicados para obtener los hallazgos, las autoras concluyen lo siguiente:

- Se logró realizar un conteo físico de la mercancía existente en el almacén para determinar el valor real de los artículos con los que cuenta la empresa y verificar que los saldos sean razonables, logrando concluir que existen diferencias significativas en los valores de inventarios finales como de compras de productos que no han sido debidamente justificadas dentro de los archivos de la empresa.
- Al evaluar la planificación estratégica de la empresa específicamente en la cuenta de inventario mediante un levantamiento de información del proceso actual se pudo conocer que en el área de bodega se estableció que el inventario no está debidamente

clasificado por medio de un Kardex, la bodega no presenta señalización de las divisiones de la distribución de los productos y su forma de almacenamiento, así como también el ambiente, la temperatura y limpiezas donde se encuentran los materiales no están ordenados.

- Con respecto al objetivo específico número tres, se logró establecer que la caducidad de los productos agrícolas, ha generado altos costos ya que el valor de los inventarios caducados o deteriorados es cargado al inventario final, causando que el precio final del producto incremente, y pierda competitividad dentro del mercado.
- Por último, para dar respuesta al objetivo número cuatro, se procede a diseñar y presentar en el capítulo siguiente, una propuesta con base en los resultados del informe de auditoría realizado que mejore la situación detectada en la Empresa Agro Michael con respecto al manejo de la cuenta de inventario y su incidencia en los estados financieros de la misma.

### **Recomendaciones**

- Se sugiere al Contador de la empresa, aplicar técnicas de evaluación permanente de todos los movimientos de los inventarios, a fin de mantener restaurado el valor de los inventarios en la empresa.
- Se recomienda al gerente financiero, que se determinen normas y principios con los que se efectúen cada una de las actividades que intervienen en cada proceso de control y distribución de los productos agrícolas. Igualmente, se le sugiere al contador, implementar métodos y procedimientos que permita al personal de bodega ejecutar actividades orientadas a conservar la calidad óptima de los productos.

- Se sugiere a la alta gerencia de la empresa, revisar y aplicar la propuesta diseñada para lograr mejoras en el manejo de la cuenta Inventario de la empresa Agro Michael.

## **Capítulo V**

### **5. Propuesta**

#### **5.1. Título de la Propuesta**

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL COMPONENTE INVENTARIO  
EN LA EMPRESA AGRO MICHAEL

#### **5.2. Autores de la Propuesta**

Patricia Lorena Tenecora Ramírez y Diana Bethsabe Ugarte Zambrano

#### **5.3. Empresa auspiciante**

AGRO MICHAEL, Cantón Naranjito, Provincia del Guayas.

#### **5.4. Área que cubre la propuesta**

Departamento Contable (Control de Inventarios)

#### **5.5. Fecha de presentación**

Abril 2018

#### **5.6. Fecha de terminación**

Junio 2019

#### **5.7. Duración del proyecto**

1 año y dos meses

#### **5.8. Participantes del proyecto**

Proponentes de la Propuesta, Encargado de Inventario, Contadora y Distribuidor

### **5.9. Objetivo General de la Propuesta**

Establecer los lineamientos que deben seguirse en el área del Componente Inventario en la Empresa AGRO MICHAEL, Cantón Naranjito, Provincia del Guayas, para un mejor control interno del área de inventarios y la optimización de los procesos que en la misma se realizan.

### **5.10. Objetivos Específicos**

- Definir las políticas y normas generales que delimitan el campo de actuación del personal de inventario involucrado en los procesos
- Presentar los lineamientos a seguir para el cumplimiento de las actividades en los diferentes procesos relacionados con inventarios, a fin de proporcionar desde una perspectiva global, las acciones a seguir en cada proceso.
- Establecer las responsabilidades operativas del personal del área de inventario en cada uno de los procesos.
- Especificar los procesos, funciones y responsabilidades que se deben cumplir para el adecuado funcionamiento del Componente Inventarios.

### **5.11. Beneficiarios Directos**

Departamentos Involucrados en el estudio, propietarios de la Empresa AGRO MICHAEL.

### **5.12. Beneficiarios Indirectos**

El resto de los Departamentos de la empresa involucrados, así como los usuarios en general

### **5.13. Impacto de la propuesta**

La propuesta planteada tendrá impacto significativo para la Empresa AGRO MICHAEL, pues en los hallazgos encontrados se pudo apreciar que la empresa no cuenta con un manual que describa los procesos relacionados con los inventarios, por lo tanto, al implementar acciones que describan los procesos que se requieren para la ejecución adecuada de estos procesos se estará mejorando el cumplimiento de funciones y responsabilidades dentro de la empresa y solventando las debilidades encontradas.

### **5.14. Descripción de la Propuesta**

A continuación, se presenta un Manual de Acciones de Control Interno para la mejora del Componente Inventario de la Empresa AGRO MICHAEL, Cantón Naranjito, Provincia del Guayas, el mismo contiene un conjunto de aspectos que son necesarios para mejorar el funcionamiento de dicha empresa.

La propuesta consta de la elaboración de un Manual de Acciones de Control Interno, el cual está compuesto por una serie de disposiciones que permitirán a las áreas involucradas en los procesos, conocer y ejecutar las responsabilidades que les competen como son los procesos de Requerimiento de materiales, recepción y custodia de existencias, salida de mercadería de bodega, Control de movimiento de materiales, Devoluciones, Acomodo y surtido, despacho, toma física de inventarios y la baja de bienes, lo que será propicio para un mejor control y la toma de decisiones.





**Manual de Control Interno para el  
Componente Inventario  
Empresa AGRO MICHAEL**

**Fecha de Elaboración:  
Junio de 2019**



# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento: Inventarios**

## Índice General

No.	Contenido	Pág.
1.	Introducción	161
2.	Objetivos del Manual	162
3.	Alcances de Políticas	163
4.	Organigrama y Funciones	164
5.	Descripción Figuras Flujograma	169
6.	Normas Generales	170
7	Proceso de Requerimiento de Mercadería	172
7.1	Políticas y procedimientos	172
7.2.	Flujograma del Proceso de requerimiento de Mercancía	174
8.	Proceso de Custodia y Recepción de Mercancía	175
8.1.	Políticas y Procedimientos	175
8.2.	Flujograma del Proceso de Custodia de Mercancías	181
8.3.	Flujograma del Proceso de Recepción de Mercancías	182
9.	Proceso de salida de la mercancía de Bodega	183
9.1.	Políticas y Procedimientos	183
9.2.	Flujograma del Proceso de salida de la mercancía de Bodega	185
10.	Devoluciones y/o Bajas de materiales	186
10.1	Políticas y Procedimientos	186
10.2	Flujograma del proceso de Devoluciones y/o Bajas de materiales	190
11	Proceso de Acomodo y Surtido	191
11.1	Políticas y procedimientos	191
11.2	Flujograma del Proceso de Acomodo y Surtido	193



# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios

## **1. Introducción**

Los inventarios constituyen el conjunto de bienes en buen estado y de buena calidad con los que cuenta una empresa para la venta en el transcurso ordinario del negocio, o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Comprenden además de la materia prima, los productos en proceso y los terminados, denominados mercancía para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

Con base en la idea anterior, el presente Manual de Control Interno, contiene una serie de orientaciones que permitirán a las áreas inmersas en el proceso, conocer las distintas funciones que les competen y las responsabilidades inherentes a los cargos que se ocupan, lo que servirá para hacer más eficiente el control del inventario. Además, servirá como guía de uso pues contiene la descripción de los procedimientos, garantizando el óptimo desarrollo del proceso de registro, control y seguimiento de las entradas y salidas de los artículos de inventario.



# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios

## 2. Objetivos del Manual

### **Objetivo General:**

Establecer los lineamientos que deben seguirse en el área del Componente Inventario en la Empresa AGRO MICHAEL, Cantón Naranjito, Provincia del Guayas, para un mejor control interno del área de inventarios y la optimización de los procesos que en la misma se realizan.

### **Objetivos Específicos**

Establecer paso a paso las actividades que integran el proceso de requerimiento de mercaderías.

Establecer y delimitar los procesos correspondientes para lograr que la recepción, descarga y custodia de la mercancía se haga de forma ordenada y garantice que el registro contable se lleve a cabo de manera transparente.

Implantar normativas que regulen las actividades que integran el proceso de devoluciones y/o baja de materiales en la Bodega.

Instituir el procedimiento y las normas a seguir para el proceso de acomodo y surtido de los materiales e insumos de la Empresa Agro "Michael" S. A.



# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios

## **3. Alcance de Políticas**

En la administración de inventarios, las políticas tienen como finalidad generar los lineamientos que se necesitan para la provisión de materiales necesarios y oportunos, para el desarrollo normal de las actividades inherentes, en este caso a los inventarios. Constituyen el conjunto de reglas y procedimientos que posibilitan en forma continua la producción de la empresa, razón por la cual, el inventario representa una inversión probablemente elevada que produce efectos importantes en las actividades principales de la organización. Es por esto que el alcance de las mismas se orienta a:

Establecer una coordinación estrecha entre almacén y producción para efecto de conciliación, movimientos y manejo de información homogénea y veraz.

Lograr aplicar los procedimientos planteados en este manual, de acuerdo a las necesidades de cada área en particular.

Orientar hacia el cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en este manual principalmente en las áreas operativas inmersas en los procesos las cuales deberán cumplirlas en la realización de sus tareas.

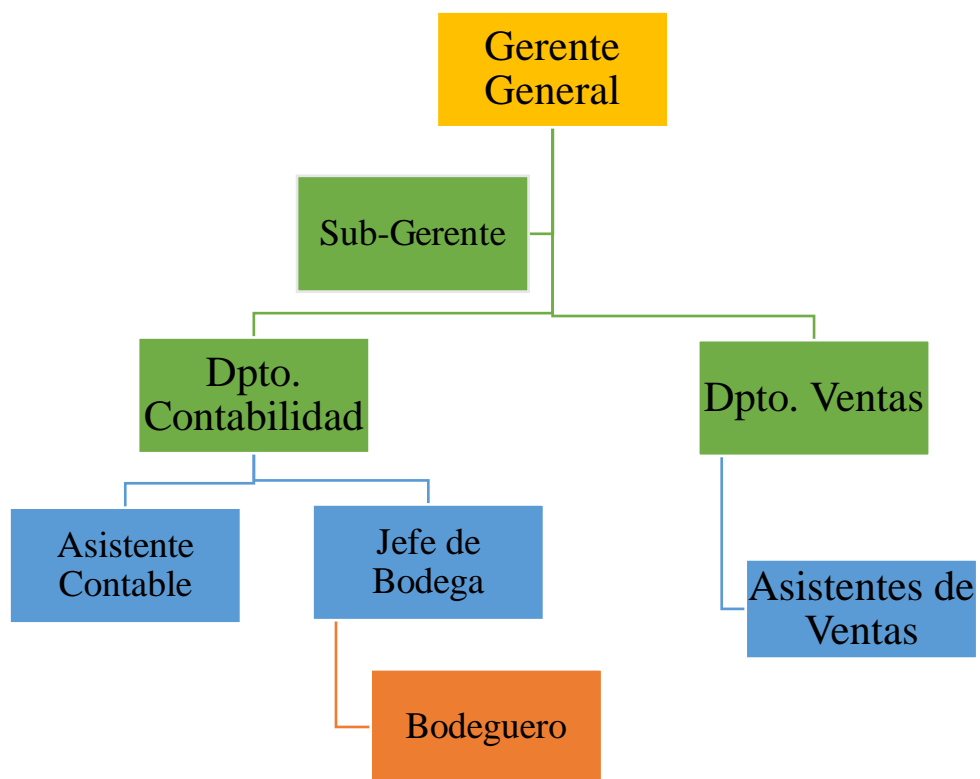


# AGRO "MICHAEL"

Manual de Control Interno

Departamento: Inventarios

## 4. Organigrama y Funciones



### Cargos y Funciones:

Cada persona que trabaja en la empresa, conoce a grandes rasgos sus funciones, pero no existe ninguna por escrito. Es por esto que a continuación se presentan las funciones de los cargos, con base en el organigrama propuesto para el área de Inventario.

**Gerente General:**

Es el Representante Legal de la empresa y tendrá a su cargo la dirección y la administración de la misma, deberá velar por el cumplimiento de todos los procesos que puedan afectar de alguna manera a la empresa. Dentro de sus funciones básicas están:

Ejecutar las disposiciones de la Junta General de Socios, por lo que deberá realizar los actos de administración y gestión ordinaria de la misma.

Plantear las acciones estratégicas a ejecutar para lograr los objetivos de la empresa.

Organizar el régimen interno de la empresa, usar el sello de la empresa, expedir la correspondencia y cuidar que la contabilidad esté al día.

Ejecutar el Plan de negocios Anual de la empresa, así como el presupuesto aprobado por la Junta General y proponer modificaciones si lo considera necesario.

Dirigir la contabilidad velando porque se cumplan las normas legales que la regulan.

Celebrar contratos de compraventa nacional e internacional, así como cualquier otro relacionado con el comercio exterior.

Supervisar el funcionamiento operativo de todos los departamentos de la empresa.

Ejercer las demás funciones legales o estatutarias que le asigna la Junta General de Socios.

**Jefe de Inventario:**

Compete al mismo definir y mejorar los sistemas, normas y procedimientos a implementar para garantizar un seguimiento efectivo y oportuno registro, manejo y control de inventario y almacenes, así como desarrollar estrategias de trabajo que conlleven a la supervisión y organización del trabajo. Dentro de sus funciones están:

Es responsable directo del correcto funcionamiento y organización del inventario y el almacén de la empresa.

Le corresponde planificar las estrategias a seguir para lograr las actividades inherentes al inventario.

Le corresponde desarrollar y aplicar procedimientos operativos que permitan recibir, manejar, almacenar y enviar mercancías y materiales.

Coordinar las diferentes áreas de inventario y bodega.

Realizar auditorías de procedimientos.

Optimizar los procesos de trabajo, así como las buenas relaciones entre el personal que está bajo su responsabilidad.

**Asistente de Inventario:**

Apoya al Jefe de Inventario y se encuentra bajo su responsabilidad directa. Dentro de sus funciones están:

Coordinar la recepción de materiales y los despachos de mercancía.

Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que entran al Almacén.

Llevar un control de la bodega que permita verificar la cantidad de producto que se debe comprar.



Registrar y llevar el control de materiales y equipos que ingresan y egresan del almacén.

Es el encargado de elaborar las guías de despacho y órdenes de compra.

Velar porque se cumplan las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.

Velar porque todas las compras, despachos, control de inventario, se realice de acuerdo a las normas y procedimientos de la organización.

**Jefe de Bodega:**

Es el responsable directo de tener control de todas las actividades relacionadas con la Bodega, así como responsabilizarse de la calidad de los productos que se encuentran en la misma. Dentro de sus funciones se encuentran:

Debe estar pendiente del trabajo del personal que está bajo su responsabilidad

Conocer las existencias y ubicación en bodega de todos y cada uno de los productos que en ella se encuentran.

Velar que el local reúna las condiciones óptimas de almacenamiento

Llevar un control preciso de las entradas y salidas de los productos de quién los recibe (proveedores) y a quien los entrega (Clientes).

Verificar la elaboración del reporte de fecha de antigüedad y producto dañado.

Verificar el adecuado manejo de los productos (carga y descarga)

Distribuir adecuadamente los productos para lograr el máximo aprovechamiento del espacio y hacer más efectivo el despacho.

Clasificar los productos almacenados en bodega para mejorar el inventario

Realizar inventarios mensuales en la bodega

Velar por la adecuada rotación de los productos en la bodega.

Actualizar los registros en el sistema para dar de baja a los productos

**Bodeguero:**

Es la persona encargada de realizar todo el manejo de las mercancías en la bodega.

Dentro de sus funciones están:

Carga y descarga la mercancía de los clientes y proveedores

Alista los pedidos de acuerdo a las órdenes para el cargue

Hacer el movimiento de las devoluciones de la venta, diligenciando el talonario con la información del ingreso de la devolución.

Almacenar la mercancía en el lugar asignado según proveedores

Realizar el aseo y organización de la Bodega y velar por su conservación

Inspeccionar, formalizar y des consolidar la llegada de insumos y mercancías contra facturas y otros documentos.

Organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros, según métodos y normativa.

		<b>AGRO "MICHAEL"</b>	
		<b>Manual de Control Interno</b>	
<b>5. Descripción de Figuras Flujogramas</b>			
	<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>	<b>Utilidad</b>
1.		Inicio/Fin	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo
2.		Operación /Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
3.		Documento	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento
4.		Datos	Indica la salida y entrada de datos
5.		Almacenamiento/ Archivo	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo
6.		Decisión	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos
7.		Líneas de Flujo	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las operaciones
8.		Conector	Conector dentro de una página. Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página
9.		Conector de página	Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continúa el diagrama.

**Fuente:** Elaborado por Tenecora a partir de la página <http://www.ansi.org/>



# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios

## **6. Normas Generales**

### **Normas Generales del Inventario**

1.- Son parte del inventario todos los productos o mercancías destinadas para la venta en el curso normal de las operaciones.

2.- Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de la compra, los aranceles de importación y otros impuestos.

3.- Los descuentos, las rebajas y otros similares serán deducidos para determinar el costo de adquisición

4.- Al final de cada período se evaluará si los inventarios están deteriorados, para ajustar el importe en libros de los mismos.

5.- Los conteos del inventario se realizará de forma periódica con un período máximo de (6) seis meses y en algunas ocasiones de sorpresa.

### **Normas Generales del Almacén:**


1.- El Jefe de Almacén es el encargado de recibir los materiales o mercancías adquiridas.

2.- El Jefe de Almacén será el responsable del resguardo, la distribución y despacho de la mercancía.

3.- El Jefe de almacén conjuntamente con el área contable, serán quienes aprueben cualquier modificación o cambio en los documentos de inventario, de códigos o de envío de mercancía.

4.- El Jefe de almacén deberá elaborar un cronograma para los pedidos, despachos y mercancías en existencia.

5.- Se mantendrá en el Almacén un catálogo de productos, donde se mantengan actualizados e identificados los productos en existencia con su código respectivo y debe ser fácil de enviar a los diferentes departamentos en caso de ser necesario.

	<h1>AGRO "MICHAEL"</h1>
<b>Manual de Control Interno</b>	<b>Departamento:</b> Inventarios
<b>7. Proceso de requerimiento de mercaderías</b>	
<p><b>Objetivo:</b></p> <p style="text-align: center;">Establecer paso a paso las actividades que integran el proceso de requerimiento de mercaderías.</p>	
<p><b>Alcance:</b></p> <p style="text-align: center;">Aplica a todas las entradas de materiales o materias primas de proveedores regionales, nacionales e internacionales.</p>	
<p><b>7.1. Políticas y Procedimientos:</b></p> <p><b>Políticas:</b></p> <p>Todo el producto que ingrese al Almacén deberá contar con la documentación soporte (Orden de Pedido, Remisión o Factura del Proveedor) debidamente diligenciados.</p> <p>La mercancía a comprarse, deberá estar incluida en el presupuesto que maneja la empresa.</p> <p>La mercancía que no esté incluida en el presupuesto, deberá cumplir con las exigencias establecidas para el caso por los diferentes departamentos.</p> <p>La compra de la mercancía, debe ser realizada previo análisis de la administración y aprobada por la Gerencia.</p>	

**Procedimientos:**

Elaborar orden de compra, en original y tres copias, que será entregada a la jefatura de contabilidad y presupuesto, quienes determinarán la disponibilidad presupuestaria previo envío de la misma a la Dirección de finanzas.

El Director de Finanzas, si existe disponibilidad presupuestaria, autorizará la compra colocando el sello de visto bueno y obtendrá la autorización por parte de la Gerencia.

Una vez autorizada la solicitud de compra, se traslada a la Jefatura de compra para su adquisición y en caso de no existir presupuesto se devolverá toda la documentación a Bodega.

Nº	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1.	Listado de materiales según requerimientos de Bodega	Jefe de Bodega	30 minutos	Elaborar lista de materiales, herramientas y equipos según solicitud de requerimiento de bodega
2.	Elaborar solicitud de compra con copia a departamentos	Sub-Gerente	20 minutos	Elaborar la solicitud de compra adjuntando el listado de los materiales con copia para los departamentos involucrados
3.	Verificar disponibilidad presupuestaria	Jefe de Contabilidad y presupuesto	1 hora	Verificar la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de materiales
4.	Informar a Gerencia y solicitar autorización	Sub-Gerente	30 minutos	Informar a la Gerencia sobre la adquisición de los materiales y solicitar su debida autorización.



# AGRO "MICHAEL"

Manual de Control Interno

Departamento: Inventarios

## 7.2. Flujograma del Proceso de requerimiento de Mercancía

Nº	Actividad	Jefe de Bodega	Sub-Gerente	Jefe de Contabilidad
1.	Elabora Listado de materiales según requerimientos de Bodega			
2.	Elaborar solicitud de compra con copia a departamentos y envía a contabilidad			
3.	Verificar disponibilidad presupuestaria			
3.1	¿Existe disponibilidad?			
4.	Informar a Gerencia y solicitar autorización			





# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios

## **8. Proceso de Custodia y Recepción de Mercancía**

### **Objetivo:**

Establecer y delimitar los procesos correspondientes para lograr que la recepción, descarga y custodia de la mercancía se haga de forma ordenada y garantice que el registro contable se lleve a cabo de manera transparente.

### **Alcance:**

Aplica a todo el personal de Bodega encargado de la comprobación de las cantidades y características de los materiales que se reciben.

### **8.1. Políticas y Procedimientos:**

#### **Del Proceso de Custodia de mercancía:**

Ubicar los materiales y bienes en el lugar que les corresponde en la respectiva zona de almacenamiento. Se debe hacer evitando dividir bienes del mismo tipo en diferentes zonas de almacenaje.

Proteger las existencias, es decir, darle el tratamiento necesario a cada artículo almacenado a fin de resguardarlos de elementos naturales como lluvia y humedad.

Proteger el local de Bodega, así como las áreas físicas que sirven de almacén con lo necesario para resguardar la integridad de las personas y el material y restos de componentes y equipos existentes de cualquier riesgo.

Tomar medidas necesarias para evitar: robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, inundaciones y otros.

Cuidar al personal de bodega, tomando en cuenta los aspectos necesarios contra la protección de daños que les puedan ocasionar a su integridad física, por lo que deberán dotarles de los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de los materiales existentes en bodega.

**Del Proceso de Recepción de Mercancía:**

Recibir, ingresar y almacenar los insumos y materiales para mantener el normal funcionamiento de la empresa.

Determinar e identificar los materiales aprovechando el espacio físico al momento de ingresar los mismos.

Verificar cantidad y calidad de los materiales e insumos que se reciben de acuerdo a la compra.

Registrar el ingreso de los materiales e insumos en el Kardex y balance de la empresa al momento del ingreso.

**Procedimientos para la custodia de la mercancía:**

Se determinará la cantidad mínima de la existencia de un artículo para atender con regularidad los pedidos de los clientes.

El Asistente de inventario, deberá estar pendiente de los límites mínimos de existencia de los artículos para proceder a cubrir el mismo, mediante solicitud escrita al Jefe de Inventario, quien solicitará la cantidad física de existencia real al Jefe de Bodega para proceder a la solicitud de compra.

Se chequeará que los registros contables cuadren con la existencia real.

El Jefe de Bodega deberá realizar informes periódicos sobre las existencias en estado de deterioro.

El Jefe de Inventario supervisará que los inventarios sean colocados en instalaciones seguras donde sean protegidos de deterioros físicos o robos, y controlará que a la bodega solo ingrese el personal autorizado.

Se deberá confrontar periódicamente (Mensual) los inventarios físicos con los registros contables.

El asistente de bodega será responsable de que la ubicación de la mercancía se realice mediante codificación y de acuerdo a los productos y materiales que son más utilizados por la empresa.

#### **Procedimientos para la Recepción de mercancía:**

El Jefe de Bodega debe recibir el comprobante de remisión o factura de compra y verificar la cantidad de acuerdo al pedido debidamente firmado por el Departamento encargado.

El Jefe de Bodega recibe los documentos de los proveedores y verifica el estado de los bienes comparándolos con la orden de compra, si está de acuerdo se recibe la mercancía y se firma los documentos del proveedor.

Se realiza el registro de los materiales en los Kardex de la empresa.

El asistente de Bodega identifica, codifica y almacena los materiales ingresados a la bodega tomando en cuenta las normas y procedimientos establecidos.

El Jefe de Bodega recibirá exclusivamente los bienes y materiales que hayan sido debidamente autorizados.

<b>Proceso de Custodia de la mercancía</b>				
<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Descripción</b>
1.	Recibe mercancía y se comprueba cantidad y especificaciones	Jefe de Bodega	2 horas	El Jefe de Bodega recibe la mercancía y verifica que se encuentre en condiciones óptimas según especificaciones
2.	Se identifica, codifica y custodia la existencia y se asigna un lugar de almacenamiento	Asistente de Bodega	4 horas	El Asistente de Bodega recibe, identifica, codifica y custodia la mercancía en existencia y le asigna un lugar específico para almacenarla.
3.	Se transporta la mercancía al lugar de almacenamiento	Asistente de Bodega	2 horas	El Asistente de Bodega transporta la mercancía al lugar destinado para su almacenamiento
4.	Colocar los materiales en los lugares asignados	Asistente de Bodega	4 horas	El Asistente de Bodega coloca los insumos y materiales en los lugares asignados
5.	Elaborar listado de materiales en custodia que hay en Bodega	Asistente de Bodega	30 minutos	El Asistente de Bodega labora el listado de materiales que se encuentran en custodia en la Bodega
6.	Actualizar los registros de las existencias controlando niveles máximos y mínimos	Jefe de Bodega	1 hora	El Jefe de Bodega actualiza los registros de las existencias controlando niveles máximos y mínimos.
7.	Remitir a contabilidad mensualmente los saldos de las existencias en base a los Kardex y al Inventario físico.	Jefe de Bodega	1 hora	El Jefe de Bodega remite a contabilidad una vez al mes los saldos de las existencias en base a los Kardex y al inventario físico que se realiza.

8.	Solicitar la Adquisición de materiales en base a la solicitud de bodega cuando ésta llegue al nivel mínimo.	Jefe de Bodega	30 minutos	El Jefe de Bodega solicita la adquisición de materiales e insumos considerando la solicitud de Bodega cuando la mercancía llegue al nivel mínimo
<b>Proceso de Recepción de la mercancía</b>				
Nº	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1.	Se receipta la orden de compra	Jefe de Bodega	15 minutos	El Jefe de Bodega receipta la orden de compra
2.	Recibir de los proveedores los materiales e insumos con sus respectivas facturas	Jefe de Bodega	Tiempo variable	El Jefe de Bodega recibe de los proveedores los materiales e insumos solicitados con su respectiva factura.
3.	Verificar la cantidad, calidad y condiciones de la mercancía con la orden de compra	Asistente de Bodega	1 Hora	El Asistente de Bodega verifica la cantidad, calidad y condiciones de los insumos y materiales y los coteja con la orden de compra para verificar que la mercancía cumpla con lo solicitado.
3.1.	¿La mercancía cumple con lo solicitado?			
4.	Si no cumple se devuelve la mercancía y se finaliza el proceso. Si cumple se elabora	Asistente de Bodega	1 hora	El Asistente de Bodega si percibe que la mercancía No cumple con lo solicitado la devuelve al proveedor y se finaliza el proceso. Si la mercancía cumple con lo solicitado se recibe y se elabora el informe de recibido debidamente

	el informe de recibido.			firmado y sellado como recibido conforme.
5.	Se clasifica, codifica y almacena la mercancía	Jefe de Bodega	3 horas	El Jefe de Bodega al recibir el informe de compra, clasifica, codifica y almacena la mercancía ubicándola en su lugar respectivo.
6.	Se hace el registro en el Kardex y se remite a contabilidad para su registro	Jefe de Bodega	1 hora	El Jefe de Bodega hace el registro en el Kardex y luego remite a contabilidad para su respectivo registro en el sistema



# AGRO "MICHAEL"

**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios

## 8.2. Flujograma del Proceso de Custodia de la Mercancía

Nº	Actividad	Jefe de Bodega	Asistente de Bodega
1.	Recibe mercancía y se comprueba cantidad y especificaciones		
2.	Se identifica, codifica y custodia la existencia y se asigna un lugar de almacenamiento		
3.	Se transporta la mercancía al lugar de almacenamiento		
4.	Colocar los materiales en los lugares asignados		
5.	Elaborar listado de materiales en custodia que hay en Bodega		
6.	Actualizar los registros de las existencias controlando niveles máximos y mínimos		
7.	Remitir a contabilidad mensualmente los saldos de las existencias en base a los Kardex y al Inventario físico.		
8.	Solicitar la Adquisición de materiales en base a la solicitud de bodega cuando ésta llegue al nivel mínimo.		



# AGRO "MICHAEL"


**Manual de Control Interno**

**Departamento:** Inventarios


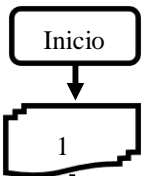
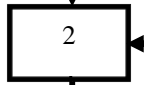
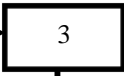
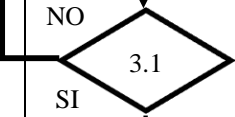
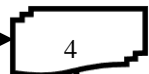

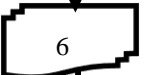
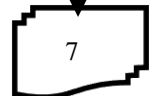
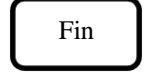
## 8.3. Flujograma del Procesos de Recepción de la Mercancía


Nº	Actividad	Jefe de Bodega	Asistente de Bodega
1.	Se receipta la orden de compra		
2.	Recibir de los proveedores los materiales e insumos con sus respectivas facturas		
3.	Verificar la cantidad, calidad y condiciones de la mercancía con la orden de compra		
3.1.	¿La mercancía cumple con lo solicitado?		
4.	Si no cumple se devuelve la mercancía y se finaliza el proceso. Si cumple se elabora el informe de recibido.		
5.	Se clasifica, codifica y almacena la mercancía		
6.	Se hace el registro en el Kardex y se remite a contabilidad para su registro		



	<h1>AGRO "MICHAEL"</h1>
<b>Manual de Control Interno</b>	<b>Departamento:</b> Inventarios
<b>9. Proceso de salida de la mercancía de Bodega</b>	
<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Establecer los procesos para el control de salidas, recuento numérico, cantidad y características de la mercancía que sale de la Bodega.</p>	
<p><b>Alcance:</b></p> <p>Aplica a todo el personal del Departamento de Inventario, y de los jefes de los departamentos involucrados en la actividad (Bodega, Almacén, Inventario)</p>	
<p><b>9.1. Políticas y Procedimientos:</b></p> <p>Verificar que el contenido de la solicitud de salida de los insumos y materiales sea legal y esté debidamente autorizada.</p> <p>Corroborar la existencia antes de proceder con la entrega del pedido</p> <p>Dar legalidad a los formularios con el sello de Entregado para la salida de la mercancía</p> <p>Registrar en los Kardex la salida de los insumos y materiales.</p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <p>El control de salidas, recuento numérico o control de cantidad y características, así como la carga en el medio de transporte correspondiente, son las funciones con las que este proceso se finaliza</p>	
<b>Proceso a llevar a cabo</b>	

<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Descripción</b>
1.	Elaborar la solicitud del material requerido en original y copia	Jefe de Inventario	15 minutos	El Jefe de inventario elaborará la solicitud del material requerido en original y copia y lo enviará al jefe de bodega
2.	Solicitar la autorización del jefe del área respectiva y enviar a bodega	Jefe de Inventario	1 hora	El Jefe de inventario solicitará la autorización firmada al Departamento solicitante del material requerido y enviará la misma a bodega.
3.	Verificar contenido y legalidad de la solicitud	Jefe de Bodega	15 minutos	El Jefe de Bodega verificará el contenido y la legalidad de la solicitud.
3.1	Verificar la existencia del material solicitado y continuar con el proceso	Jefe de Bodega	30 minutos	El Jefe de Bodega verificará la existencia de la mercancía. Si no existe se devuelve al Jefe de inventario. Si existe se le dará curso al proceso, entregando lo requerido al asistente de bodega.
4.	Llenar el formulario de Egreso de Bodega	Asistente de Bodega	30 minutos	El Asistente de Bodega llenará el formulario de Egreso de lo solicitado en original y copia.
5.	Archivar la solicitud en bodega y enviar copia al Jefe de inventario.	Asistente de Bodega	30 minutos	El Asistente de Bodega archivará la solicitud en bodega y enviará copia de la misma al jefe de inventario.
6.	Preparar y entregar lo solicitado y legalizar con el sello respectivo.	Asistente de Bodega	1 hora	El Asistente de Bodega procederá a preparar y entregar los insumos y materiales. Asimismo, sellará y legalizará la orden de entrega de la transferencia de los mismos.
7.	Firmar recibido conforme y entregar copia a la unidad solicitante y a contabilidad para su procesamiento.	Asistente de Bodega	30 minutos	El Asistente de Bodega deberá hacer firmar la orden de entrega con el recibido conforme y entregará una copia a la unidad solicitante y enviará otra copia a contabilidad para su procesamiento.

		<h1>AGRO "MICHAEL"</h1>		
		<b>Manual de Control Interno</b>		<b>Departamento:</b> Inventarios
<b>9.2. Flujograma del Proceso de salida del material de Bodega</b>				
N°	Actividad	Jefe de Inventario	Jefe de Bodega	Asistente de Bodega
1.	Elaborar la solicitud del material requerido en original y copia			
2.	Solicitar la autorización del jefe del área respectiva y enviar a bodega			
3.	Verificar contenido y legalidad de la solicitud			
3.1.	Verificar la existencia del material solicitado y continuar con el proceso			
4.	Llenar el formulario de Egreso de Bodega			
5.	Archivar la solicitud en bodega y enviar copia al Jefe de inventario.			
6.	Preparar y entregar lo solicitado y legalizar con el sello respectivo.			
7.	Firmar recibido conforme y entregar copia a la unidad solicitante y a contabilidad para su procesamiento.			
				

	<h1>AGRO "MICHAEL"</h1>
<b>Manual de Control Interno</b>	<b>Departamento:</b> Inventarios
<b>10. Proceso de Devoluciones y/o Baja de materiales</b>	
<p><b>Objetivo:</b></p> <p style="text-align: center;">Implantar normativas que regulen las actividades que integran el proceso de devoluciones y/o baja de materiales en la Bodega</p>	
<p><b>Alcance:</b></p> <p style="text-align: center;">El procedimiento aplica a: (a) Devoluciones a proveedores por materiales e insumos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida, deterioro o daño irreparable del material o faltantes en los mismos. (b) Devoluciones internas en un periodo posterior a la entrega por deterioro, mala manipulación o inconformidades al momento de la recepción del producto y (c) Baja de materiales, por salida de materiales de la bodega dados de baja por inservibles u obsoletos.</p>	
<p><b>10.1. Políticas y Procedimientos</b></p> <p>La baja de los inventarios que se encuentren deteriorados, obsoletos o en desuso se llevará a cabo mediante autorización del Gerente General de la empresa.</p> <p>Si la baja se produce por pérdida o destrucción injustificada de un trabajador, éste recibirá la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá reponer o pagar su valor a precio de mercado.</p>	

**Procedimientos:**

El jefe de bodega realizará la solicitud para la baja de bienes a la máxima autoridad de la empresa para que se autorice si se procede a la venta, donación o destrucción de los mismos.

Se debe realizar un informe técnico donde se especifique que los materiales a desincorporar son inservibles a la empresa. El Asistente de Inventario deberá reportar la obsolescencia de los mismos al Jefe de inventario mediante el procedimiento correspondiente.

Los materiales serán revisados por el Jefe de Inventario a fin de determinar la posibilidad y conveniencia de reingresarlos a bodega o destruirlos si fuera el caso.

Cuando no sea posible la venta o donación de los materiales que se encuentran inservibles para la empresa se procederá a la destrucción de los mismos considerando las normas ambientales vigentes.

La información de las bajas se remitirá de inmediato a Contabilidad para su asiento en los contables respectivos.

El Gerente General analiza la documentación y autoriza la baja de los materiales que se encuentran deteriorados, obsoletos o en desuso.

**Proceso a llevar a cabo**

Nº	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1.	Revisar e informar el estado de los bienes para la baja	Jefe de Bodega	3 horas	El Jefe de Bodega realizará el análisis de los bienes de la empresa que estén aptos para la baja y le informará al Jefe de inventario.

2.	Realizar informe y solicitar autorización para la baja	Jefe de Inventario	2 hora	El Jefe de Inventario realizará un informe de los bienes y solicitará al Gerente General su autorización para la baja.
3.	Solicitar constatación del estado de los bienes	Gerente General	30 minutos	El Gerente General solicitará al Sub-Gerente la constatación del estado de los Bienes susceptibles a ser dados de baja.
4.	Confirmar el estado de los bienes que deben ser dados de baja	Sub-Gerente	1 Hora	El Sub-Gerente emitirá un informe al Gerente detallando el estado de los bienes y afirmando que deben ser dados de baja y se enviará al Gerente.
5.	Procederá a la aprobación de la baja de los bienes si se justifica	Gerente	1 Hora	El Gerente una vez reciba el informe procederá a la aprobación de la baja de los bienes si es justificada e indicará el destino de los bienes dados de baja y enviará al Jefe de Inventario para que proceda.
6.	Realizar la baja de los bienes e	Jefe de Inventario	1 Hora	El Jefe de inventario autorizará la realización de la baja de los bienes y enviará el informe a

	informar de los mismos			contabilidad para el ajuste de los mismos.
7.	Realizar el ajuste contable de la baja de los bienes	Departamento de contabilidad	1 Hora	Contabilidad procede a realizar el ajuste contable de la baja de los bienes.



# AGRO "MICHAEL"


Manual de Control Interno

Departamento: Inventarios

## 10.2. Flujograma del Proceso de Devoluciones y/o Baja de materiales

Nº	Actividad	Gerente	Sub-Gerente	Jefe de Inventario	Jefe de Bodega	Contabilidad
1.	Revisar e informar el estado de los bienes para la baja				Inicio 1	
2.	Realizar informe y solicitar autorización para la baja			2		
3.	Solicitar constatación del estado de los bienes	3				
4.	Confirmar el estado de los bienes que deben ser dados de baja					Archiva informe
5.	Procederá a la aprobación de la baja de los bienes si se justifica	5				
6.	Realizar la baja de los bienes e informar de los mismos				6	
7.	Realizar el ajuste contable de la baja de los bienes					7 Fin



	<h1>AGRO "MICHAEL"</h1>
<b>Manual de Control Interno</b>	<b>Departamento:</b> Inventarios
<b>11. Proceso de Acomodo y Surtido</b>	
<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Instaurar el procedimiento y las normas a seguir para el proceso de acomodo y surtido de los materiales e insumos de la Empresa Agro "Michael" S. A.</p>	
<p><b>Alcance:</b></p> <p>El procedimiento es de aplicación en Bodega. Incluye el acomodo y ajuste en sus lugares respectivo tanto de la mercancía nueva, como las devoluciones internas y termina con la salida del producto de la misma.</p>	
<p><b>11.1. Políticas y Procedimientos</b></p> <p>El orden de surtido se realizará agotando como primeras salidas las mercancías más antiguas.</p> <p>El Jefe de Bodega será responsable de revisar la información de requisición como es: producto, código, estado y cantidad existente antes de iniciar el proceso</p> <p>El Asistente de Bodega sea el responsable de acomodar la mercancía en su lugar y mantener los pasillos despejados y en completo orden y aseo.</p> <p>El Asistente de Bodega será responsable de informar los cambios de ubicación de los materiales e insumos a fin de mantener actualizada la información para la localización de los productos.</p> <p>Se colocará el sello de revisado en el soporte de los productos para indicar que está list para el almacenamiento</p> <p>El número de control del producto es el dato a utilizar para rastrear el mismo</p>	

Las solicitudes de materiales por parte de la Gerencia de Agro “Michael” deberán hacerse sin excepción por escrito, no se aceptarán pedidos verbales.				
<b>Proceso a Seguir</b>				
Nº	Actividad	Responsable	Tiempo	Descripción
1.	Recibe soporte de materiales enviados por proveedores	Jefe de Inventario	1 Hora	El Jefe de Inventario recibe los soportes de los materiales e insumos enviados por los proveedores, los verifica y envía al Jefe de Bodega.
2.	Dispone distribución y acomodo del material recibido	Jefe de Bodega	2 Horas	El Jefe de Bodega recibe los soportes y dispone la distribución y el acomodo de los materiales e insumos recibidos y envía al asistente de Bodega.
3.	Revisar, clasificar y acomodar el material en el lugar asignado	Asistente de Bodega	4 horas	El Asistente de Bodega procede a revisar el material, clasificarlo y acomodarlo en el lugar indicado.
4.	Elabora el registro adecuado para el catálogo de localización	Asistente de Bodega	1 Hora	El Asistente de Bodega una vez acomodado los materiales e insumos, procede a elaborar el adecuado registro de los mismos para el catálogo de localización.
5.	Enviar el registro elaborado a Contabilidad	Asistente de Bodega	30 minutos	El Asistente de Bodega envía el registro elaborado a Contabilidad para su ingreso al Sistema.



# AGRO "MICHAEL"

Manual de Control Interno

Departamento: Inventarios

## 11.2. Flujoograma del Proceso de Acomodo y surtido

Nº	Actividad	Jefe de Inventario	Jefe de Bodega	Asistente de Bodega
1.	Recibe soporte de materiales enviados por proveedores			
2.	Dispone distribución y acomodo del material recibido			
3.	Revisar, clasificar y acomodar el material en el lugar asignado			
4.	Elabora el registro adecuado para el catálogo de localización			
5.	Enviar el registro elaborado a Contabilidad			

## Referencias

- Arenas, T., Moreno, A. (2012). *Introducción a la Auditoría Financiera*. España: McGraw-Will/ Interamericana de España, S.L
- Boada, J. (2016) *Auditoría Financiera para las Cuentas por Cobrar de la Empresa Distribuidora de Alimentos S.A.S., de conformidad con las NIAS*. Trabajo de grado. Universidad Cooperativa de Colombia.
- Alcivar, M. y. (2016). *Auditoría Financiera a la Compañía UNILACADENA S. A., de la ciudad de Portoviejo. Período 2013-2014*. Portoviejo, Ecuador: Universidad Técnica de Manabí.
- Ambrosío, V. (2016). *Auditoría de Estados Financieros*. Tecni Ciencia.
- Arenas, T. &. (2012). *Introducción a la Auditoría Financiera*. Madrid - España: McGraw-Wil/Interamericana de España, S. L. .
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. Bogotá, Colombia: Prentice Hall.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y procedimientos*. Ecoe Ediciones.
- Boada, J. (2016). *Auditoría Financiera para las Cuentas por Cobrar de la Empresa Distribuidora de Alimentos S. A. S., de conformidad con las NIAS*. Bogotá: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Brioes, G. (2003). *Metodología de la Investigación cuantitativa en las Ciencias Sociales*. Bogotá: ARFO Editores.
- Castillo, E. (2017). *Examen Especial de auditoría financiera al componente Inventario y Gestión Financiera de la Boutique Ropa Linda de la ciudad de Santo Domingo, Período 2014*. Santo Domingo - Ecuador: UNIANDES.
- Catacora, F. (2009). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas - Venezuela: McGraw-Hill.
- Chase, R. J. (2009). *Administración de Operaciones. Producción y Cadena de Suministros*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores S. A. Duodécima edición.
- Chávez, L. (2015). *Conceptos básicos de Auditoría*. España.

- Chávez, S. (2015). *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL COMPONENTE INVENTARIOS A LA EMPRESA LABORATORIO ÓPTICO OPTEC*. Guayaqui: Universidad Politécnica Salesiana.
- De la Peña, A. (2011). *Auditoría: Un enfoque práctico*. Madrid, España: Paraninfo.
- Escalante, P. (2014). Auditoría de Estados Financieros con base en Pruebas selectivas. *Actualidad Contable Faces*, 40-55.
- Flink, T. (2012). *Principios fundamentales de Auditoría*. Panamá.
- Flores, I. y. (2015). *Evaluación del Control Interno al área de Inventario de la Empresa JG Repuestos Industriales de la ciudad de Guayaquil*. Guayaquil, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana Ecuador.
- Francia, G. (1988). *Modelos de Simulación de muestreo*. Bogotá: Universidad de la Sabana.
- Furlan, M. (2015). *Auditoría a inventarios*. Lima.
- Garrido, P. (2014). *Normas Generales de Auditoría*. Cuenca.
- Gómez, G. (1999). *Sistemas Administrativos*. México: McGraw-Hill.
- López, A. (2017). *Ley Orgánica de régimen Tributario Interno*.
- Madariaga Gorocica, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. España: Grupo Planeta.
- Manene, L. (2011). Los Diagramas de Flujo: Su definición, Objetivo, Ventajas, Elaboración, Fases, Reglas y Ejemplos. *Estructura Organizativa*, 32-35.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Moreno, A. (2006). *Manual de Métodos para el Desarrollo de Inventarios*. Panamericana Formas e Impresos S. A.
- Moreno, A. (2006). *MANUAL DE MÉTODOS PARA EL DESARROLLO DE INVENTARIOS*. Panamericana Formas e Impresos S.A.
- Moya Llanos, K. (2012). *AUDITORIA FINANCIERA A SEGUAMERICA CIA. LTDA*. Quito.
- O'Higgins, R. (2009). *Crear un plan de negocios*. Santiago-Chile: Impact Media Comercial S. A.
- Osorio, C. (2013). Modelos para el control de inventarios de las Pymes. . *Panorama*, 27-32.
- Paolini, A. (2014). *CONTROL INTERNO A INVENTARIOS*. Lima: Nobel.

Pérez, G. R. (2010). *Técnicas Contables*. Madrid: Editex.

Salazar, I. (2015). *Auditoría Interna*. Barcelona.

Sandoval, H. (2012). *Introducción a la Auditoría* . Tlalnepantla: Red Tercer Milenio.

Santillana, J. R. (2013). *Auditoría Interna* (Tercera ed.). México: Pearson.

TRIBUTARIO, C. (2017). *ASPECTOS TRIBUTARIOS*. GUAYAQUIL.

## Apéndices A



### UNIVERSIDAD DE SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

#### **CARRERA: AUDITORIA Y CONTABILIDAD**

Encuesta direccionada al personal encargado de la bodega o almacenes de la empresa Agro Michael del cantón Naranjito, provincia del Guayas.

**Objetivo:** Identificar los problemas internos que provienen del manejo de los inventarios.

**Instrucciones:** Lea la interrogante y marque con una X la opción que usted crea que satisface la pregunta.

**Nota:** Encuesta es de carácter anónimo

1. **¿Conoce Ud. si la empresa maneja políticas al área de inventarios?**

- Sí
- No
- Se desconoce

2. **¿Cree Ud. que llevan un adecuado control de los registros de las entradas y salidas de mercadería?**

- Si
- No

Se desconoce

**3. ¿Cree que el inventario se encuentra debidamente clasificado?**

Siempre

A veces

Nunca

**4. ¿Cree Ud. que la mala ubicación de la mercadería afecta a la rentabilidad de la empresa?**

Sí

No

Se desconoce

**5. ¿Cree Ud. que la empresa registra las entradas y salidas de mercadería con información contable adecuada para poder ser valorada al momento de tomar una decisión?**

Siempre

A veces

Nunca

**6. ¿Cada que tiempo realizan el conteo físico de los inventarios?**

Trimestral

Semestral

Anual



**7. ¿Cree Ud. que el control de los inventarios afecta el pago de los proveedores?**

Sí

No

Se desconoce

**8. ¿Conoce Ud. si los registros de inventarios de manera física son validados en la información contable?**

Sí

No

Se desconoce

**9. ¿Conoce Ud. si al solicitar mercadería es considerada la cantidad existente?**

Sí

No

Se desconoce

**10. ¿Conoce Ud. si manejan un sistema de registro de información contable?**

Siempre

A veces

Nunca

**11. ¿Están debidamente salvaguardados los activos de la empresa?**

Sí

No

Se desconoce

**12. ¿Con que frecuencia es presentado a la gerencia el Estado de Financiero para su análisis?**

Siempre

A veces

Nunca

**13. ¿La información presentada sirve para realizar comparaciones con la información de años anteriores?**

Sí

No

Se desconoce

**14. ¿Estima conveniente que el trabajo del contador debe ser objetiva y no subjetiva?**

Sí

No

Se desconoce

**15. ¿Conoce Ud. ¿Si los ajustes por faltante de inventarios son enviados a la perdida contable?**

Sí

No

Se desconoce

**16. ¿Considera Ud. el departamento financiero realiza un análisis a los indicadores de inventario?**

Sí

No

Se desconoce

**17. ¿Considera Ud. que es necesario una auditoria en los estados financieros?**

Sí

No

Se desconoce

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

## Apéndices B



AGRO "MICHAEL"

## Registro Único Contribuyente - RUC

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES		SRI ...Te hace bien al país!	
<b>NÚMERO RUC:</b>	091884926001		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	PAREDES VEGA JOHN FERNANDO		
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	AGRO "MICHAEL"		
<b>CONTADOR:</b>	MORUECHO PRADO CECILIA CRISTINA		
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>	SI	<b>NÚMERO:</b>	SI
<b>FECH. NACIMIENTO:</b>	27/07/1979	<b>FECH. INICIO ACTIVIDADES:</b>	08/01/2008
<b>FECH. INSCRIPCIÓN:</b>	08/01/2008	<b>FECH. ACTUALIZACIÓN:</b>	08/10/2015
<b>FECH. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FECH. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>			
VENTA AL POR MENOR DE AGROES			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>			
Provincia: GUAYAS Canton: NARANJITO Parroquia: NARANJITO Calle: ABAZONAS Numero: 304 Intersección: NUEVE DE OCTUBRE Referencia: A CUATRO CUADROS DEL LOCAL COMERCIAL SU ESCALONCITO Telefono: 067219001			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>- DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>- DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA</li> </ul>			
<p><small>Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia e colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario simplificado están obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RCS) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera mensual siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 150% de IVA.</small></p>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>	1	<b>ABIERTOS</b>	1
<b>JURISDICCIÓN</b>	1 ZONA B GUAYAS	<b>CERRADOS</b>	0
Código: RIMRUC2018002433233			
Fecha: 08/11/2018 09:46:17 AM			



# AGRO "MICHAEL"

## Registro Único Contribuyente - RUC



### REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NÚMERO RUC:

0818845926001

APELLIDOS Y NOMBRES:

PAREDES VEGA JOHN FERNANDO

#### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº ESTABLECIMIENTO:	001	Estado:	ABIERTO - MATRIZ	REC. INICIO ACT.:	08/01/2008
NOMBRE COMERCIAL:	AGRO "MICHAEL"	REC. CIERRE:		REC. FINICIO:	

ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
VENTA AL POR MENOR DE ABONOS  
VENTA AL POR MENOR DE PESTICIDAS

#### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: NARANJITO Parroquia: NARANJITO Calle: RCTO EL ROSARIO CALLE PRINCIP Número: SN Intersección: VIA NARANJITO Referencia: A LADO DE LAVADORA SHEYLA Pao: 0 Teléfono Correo: 042721901



Código: R1MRUC2018002433233

Fecha: 08/11/2018 09:48:17 AM