

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS

PROYECTO DE TITULACIÓN:
“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE
INVENTARIOS BAJO EL MODELO COSO ERM DE PRIRODAGREEN S.A.”

Previo a la obtención del título de:

LICENCIATURA EN AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN

Presentado por:

Cáceres Zamora Fanny Gabriela

Flores Freire Ariana Stephany

Dedicatoria

Dedico los resultados de este proyecto, principalmente, a Dios, porque es Él quien me ha brindado la sabiduría y fortaleza para no rendirme a lo largo del camino. A mis padres, Fanny Zamora y Miguel Cáceres, quienes han sido los pilares de mi vida que me han celebrado mis logros y quienes me han sostenido en los momentos más complicados permitiéndome, con su inmenso amor y esfuerzo, gozar del privilegio de culminar la carrera que yo escogí seguir; los amo con todo mi corazón, son mis superhéroes favoritos.

Fanny Cáceres Zamora.

Dedicatoria

Dedico el presente trabajo a: Mis padres, Martha y Renato, quienes han sido mi apoyo a lo largo de mi trayectoria estudiantil. Mi pareja y amigos, Santiago, Doménica, José y Jorge, quienes han demostrado su amistad incondicional y han sido mi soporte en momentos difíciles. Por último, dedico este trabajo a mi amada mascota Copito, quien me ha brindado su leal amor y fiel compañía.

Ariana Stephany Flores Freire

Agradecimientos

Quiero agradecer a Dios porque es a Él a quien le debemos todas las oportunidades, logros y derrotas que se nos presentan en la vida. A mi querida madre y amado padre, que, con destreza, me moldearon con principios y valores, pero también me otorgaron la libertad para explorar, gracias por ser los arquitectos de la persona que soy actualmente. Cada uno de mis logros, inclusive este, lleva la huella de su amor y guía incondicional. De corazón, gracias mamá y papá.

Agradezco también a los docentes que he tenido la oportunidad de conocer en mi trayectoria en ESPOL porque son quienes, con esfuerzo y dedicación, me han impartido los conocimientos fundamentales que serán el cimiento necesario para iniciar mi camino profesional.

Fanny Cáceres Zamora

Agradecimientos

Mis más sinceros agradecimientos a todos quienes han formado parte de mi vida universitaria, mis tutores y profesores que han sido de vital ayuda para la elaboración de este trabajo. Así también, a mi jefe y compañeras de trabajo de la empresa Prirodagreen S.A. quienes se han mostrado siempre prestos a contribuir en lo necesario para el desarrollo de este proyecto.

Ariana Stephany Flores Freire

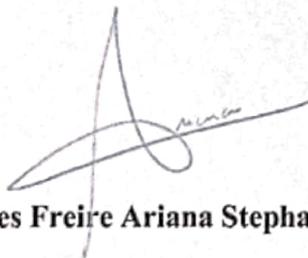
Declaración Expresa

Nosotros Flores Freire Ariana Stephany y Cáceres Zamora Fanny Gabriela reconocemos que la titularidad total y exclusiva sobre los derechos patrimoniales de patente de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, información no divulgada y cualquier otro derecho o tipo de Propiedad Intelectual que corresponda o pueda corresponder respecto de cualquier investigación, desarrollo tecnológico o invención realizada durante el desarrollo de su trabajo de titulación, incluyendo cualquier derecho de participación de beneficios o de valor sobre titularidad de derechos, pertenecerán de forma total, perpetua, exclusiva e indivisible a ESPOL, sin limitación de ningún tipo. Se deja además expresa constancia de que lo aquí establecido constituye un "previo acuerdo", así como de ser posible bajo la normativa vigente de transferencia o cesión a favor de ESPOL de todo derecho o porcentaje de titularidad que pueda existir.

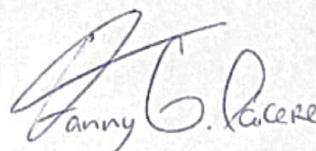
Sin perjuicio de lo anterior los alumnos firmantes de la presente declaración reciben en este acto una licencia de uso gratuita e intransferible de plazo indefinido para el uso no comercial de cualquier investigación, desarrollo tecnológico o invención realizada durante el desarrollo de su trabajo de titulación, sin perjuicio de lo cual deberán contar con una autorización previa expresa de la ESPOL para difundir públicamente el contenido de la investigación, desarrollo tecnológico o invención.

Así también autorizamos expresamente a que la ESPOL realice la comunicación pública de la obra o invento, por cualquier medio con el fin de promover la consulta, difusión y uso público de la producción intelectual.

Guayaquil, 13 de agosto de 2023.



Flores Freire Ariana Stephany



Cáceres Zamora Fanny Gabriela

Evaluadores



Firmado electrónicamente por:
**YESSENIA ELENA
GONZALEZ
MAGALLANES**

MSc. Alfredo Armijos

Profesor de la materia

MSc. Yessenia González Magallanes

Profesor tutor

Resumen

El proyecto de titulación aborda los desafíos en la gestión de inventarios de Prirodagreen S.A. existentes en el período de 1 de marzo al 2 de junio del año 2023, enfocándose en su producto principal, la artemia. La carencia de roles cruciales, concentración de funciones y falta de manuales generan discrepancias de 47 kilos netos de artemia entre el módulo operativo y existencias reales, causando pérdidas de \$-5,667.48 USD. Se realizó un análisis situacional y se aplicaron pruebas de control empleando observación, levantamiento de procesos y entrevistas. Luego se elaboró una matriz de riesgos basada en COSO ERM donde se identificaron 10 riesgos de niveles bajo, moderado y alto, relacionados con pérdida de inventario, movimientos indebidos, ineficiencias operativas y conflictos interfuncionales. El proyecto concluye con un "Informe de Proyecto Integrador", presentando hallazgos detallados. Se enfatiza la necesidad de abordar problemas como la concentración de funciones, la falta de planes estratégicos y la necesidad de manuales de funciones y procesos, resaltando así, la importancia de implementar medidas correctivas como asignar roles claves, segregar funciones, crear manuales y establecer planes estratégicos. Estas acciones buscan mitigar riesgos, mejorar la gestión de inventarios y aumentar confiabilidad en las operaciones de Prirodagreen S.A.

Palabras Clave: Proyecto Integrador, auditoría de procesos, modelo COSO.

Abstract

The graduation project addresses the inventory management challenges of Prirodagreen S.A. during the period from March 1st to June 2nd of the year 2023, focusing on its main product, artemia. The lack of crucial roles, concentration of functions, and absence of manuals result in discrepancies of 47 net kilograms of artemia between the operational module and actual stock, causing losses of -\$5,667.48 USD. A situational analysis was conducted, and control tests were applied using observation, process mapping, and interviews. Subsequently, a risk matrix based on COSO ERM was developed, identifying 10 risks with low, moderate, and high levels of residual risk, related to inventory loss, unauthorized movements, operational inefficiencies, and interfunctional conflicts. The project concludes with an "Integrator Project Report" presenting detailed findings. The need to address issues such as role concentration, lack of strategic plans, and the necessity for function and process manuals is emphasized. Thus, the importance of implementing corrective measures like assigning key roles, segregating functions, creating manuals, and establishing strategic plans is highlighted. These actions aim to mitigate risks, enhance inventory management, and increase operational reliability at Prirodagreen S.A..

Keywords: Integrated Project, process audit, COSO model.

Tabla de Contenido

Resumen.....	I
Abstract.....	II
Tabla de Contenido.....	III
Abreviaturas.....	V
Índice de Tablas.....	VI
Índice de Figuras.....	VI
Capítulo I.....	1
1. Introducción.....	2
1.1 Antecedentes.....	2
1.2 Descripción del problema.....	2
1.3 Justificación del problema.....	6
1.4 Objetivos.....	7
1.4.1 Objetivo general.....	7
1.4.2 Objetivos específicos.....	7
1.5 Alcance del proyecto.....	8
1.6 Marco teórico.....	8
1.6.1 Marco conceptual.....	8
1.6.2 Marco normativo.....	14

	IV
Capítulo 2.....	16
2. Metodología.....	17
2.1 Análisis situacional de la empresa.....	17
Capítulo 3.....	37
3. Resultados.....	38
3.1 Hallazgos.....	38
3.2 Riesgos Asociados.....	38
3.3 Elaboración de la Matriz de Riesgos.....	40
3.3.1 Impacto.....	40
3.3.2 Probabilidad.....	41
3.3.3 Riesgo Inherente.....	41
3.3.4 Tipos de Control.....	42
3.3.5 Matriz de Riesgos.....	42
3.4 Análisis de Costo – Beneficio.....	53
4. Conclusiones y Recomendaciones.....	56
4.1 Conclusiones.....	56
4.2 Recomendaciones.....	58
Referencias.....	62
Anexos.....	64

Abreviaturas

COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
ISO	Internacional Organization for Standardization
IEC	Comisión Electrotécnica Internacional

Índice de Tablas

Tabla 1 Cuadratura operativa – física inventario corte al 2 de junio del 2023	5
Tabla 2 Cuadratura de saldos contables – operativos inventario corte al 2 de junio del 2023....	6
Tabla 3 Cronograma de entrevistas con el personal relacionado al rubro de inventarios de la empresa Prirodagreen S.A.....	23
Tabla 4 Recálculo de saldos en base a los movimientos del inventario corte al 2 de Junio del 2023 presentados en kilos.	27
Tabla 5 Riesgos asociados a los hallazgos encontrados durante la auditoría.....	38
Tabla 6 Escala de impacto del riesgo	40
Tabla 7 Escala de probabilidad de ocurrencia del riesgo.....	41
Tabla 8 Escala de categorización del riesgo inherente	42
Tabla 9 Tipos de control para la mitigación de riesgos identificados	42
Tabla 10 Matriz de Riesgos del Proceso de Inventarios.....	43
Tabla 11 Porcentajes de afectación de acuerdo al nivel de riesgo	53
Tabla 12 Beneficios Asociados al Proyecto.....	54

Índice de Figuras

Figura 1 Diagrama de Ishikawa sobre causa - raíz del problema del proyecto.	3
<i>Nota:</i> El diagrama representa las causas – raíz de los descuadres encontrados en la cuadratura física – operativa al corte 2 de junio del 2023.	3
Figura 2 Diagrama de Pareto.....	4
<i>Nota:</i> El diagrama representa las causas – raíz del problema ordenadas de mayor a menor frecuencia de ocurrencia.	4

Figura 3 <i>Artemia</i>	10
Figura 4 <i>Simbología para diagramar procesos</i>	12
Figura 5 <i>Estructura Organizacional de la empresa Prirodagreen S.A.</i>	19
Figura 6 <i>Flujograma Proceso de Inventarios</i>	20
Figura 7 <i>Formato de Kardex para empresa Prirodagreen S.A.</i>	21
Figura 8 <i>Flujograma proceso de Compras de Prirodagreen S.A.</i>	29
Figura 9 <i>Flujograma proceso de Recepción de Prirodagreen S.A.</i>	30
Figura 10 <i>Flujograma proceso de Transformación de Prirodagreen S.A.</i>	32
Figura 11 <i>Flujograma proceso de Distribución de Prirodagreen S.A.</i>	34
Figura 12 <i>Flujograma proceso de Ventas de Prirodagreen S.A.</i>	36

Capítulo I

1. Introducción

1.1 Antecedentes

PRIRODAGREEN S.A. posee actividad económica principal que es la importación y comercialización al por mayor y por menor de diversos productos relacionados con la alimentación de larvas de camarones y pescados, tales como:

- Artemia 85% eclosión
- Artemia 80% eclosión
- Artemia 75% eclosión
- Artemia 70% eclosión
- Artemia 65% eclosión
- Artemia baja eclosión (Huevos de Artemia)
- Artemia Descapsulada (Huevos de Artemia descapsulada)
- Biomasa de Artemia
- Flake Negro de Artemia

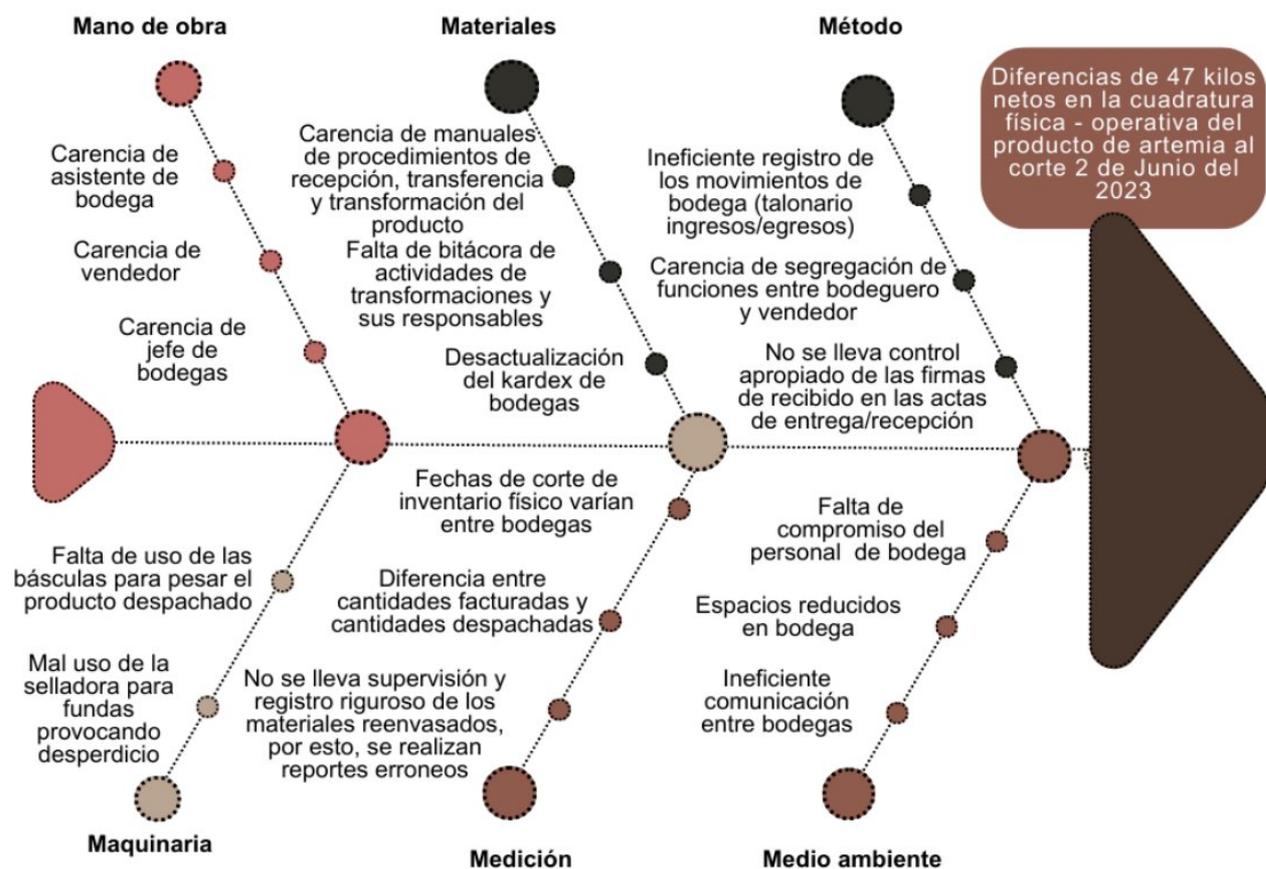
La empresa cuenta con bodegas en las ciudades de Guayaquil (matriz), Salinas y Manta que son administradas por sus correspondientes bodegueros. El producto que más importa y comercializa la empresa es la artemia, que es recibida en presentación de sacos y, posteriormente, re envasada en cajas, tachos, fundas.

1.2 Descripción del problema

A continuación, las causas – raíz que originan el problema existente en el proceso de inventarios de la empresa PRIRODAGREEN S.A., mediante un diagrama de Ishikawa:

Figura 1

Diagrama de Ishikawa sobre causa - raíz del problema del proyecto.

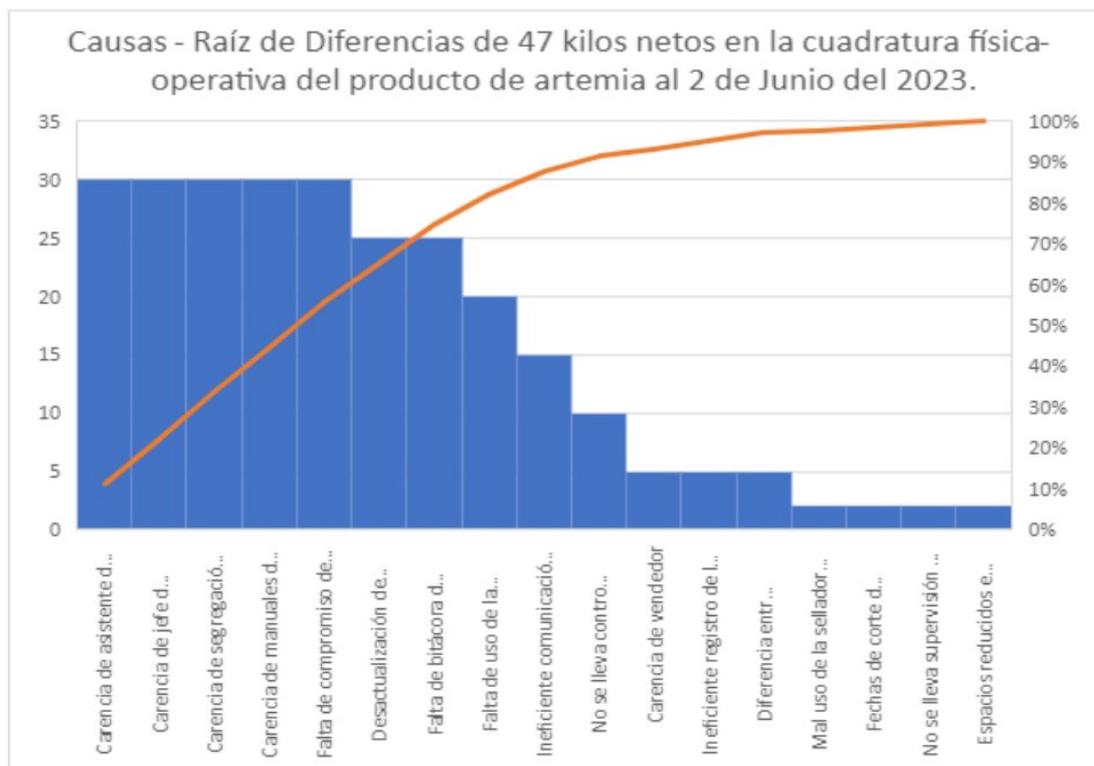


Nota: El diagrama representa las causas – raíz de los descuadres encontrados en la cuadratura física – operativa al corte 2 de junio del 2023.

Posterior, se valúan en base a la frecuencia de ocurrencia mensual para visualizarlas en el siguiente diagrama de Pareto:

Figura 2

Diagrama de Pareto.



Nota: El diagrama representa las causas – raíz del problema ordenadas de mayor a menor frecuencia de ocurrencia.

Como se puede observar, el 80% de las causas que generan el problema obedecen a:

- Carencia de Asistente de bodega y Jefe de bodega en cada bodega sucursal.
- Ausencia de segregación de funciones entre bodeguero y vendedor.
- Inexistencia de manuales de políticas y procedimientos de recepción, transferencia y transformación del producto.
- Falta de compromiso del personal de bodega.

Por esto, Prirodagreen S.A. presenta inconvenientes con el rubro de inventarios, específicamente con la artemia, al existir, al corte del 2 de junio del 2023, un descuadre de 47 kilos netos del producto en las bodegas de Guayaquil, Salinas y Manta; generando molestias al departamento de contabilidad al momento de realizar los procesos de facturación de los productos requeridos puesto que la información reflejada en el sistema no es coherente con las existencias en bodega representando pérdidas económicas para la compañía.

Se detalla la diferencia total de \$-5.667,48 USD de cuadratura operativa - física, por producto y, su representación monetaria:

Tabla 1

Cuadratura operativa – física inventario corte al 2 de junio del 2023

Ítems	Total Sistema (KG)	Inventario Físico al 2 jun 2023 (KG)	Diferencias (KG)	Costo Unitario por KG (\$)	Efecto Monetario (\$)
Artemia alta eclosión 80%	-265		-265	\$60,00	\$-15.918,00
Artemia descapsulada	7	7	0	\$18,02	\$-0,36
Artemia eclosión 65%	64	63	0	\$28,77	\$11,80
Artemia eclosión 70%	100	100	0	\$35,44	\$-
Artemia eclosión 75%	4.996	5.012	-16	\$39,60	\$-649,01
Artemia eclosión 80%	339	49	290	\$37,54	\$10.878,81
Artemia eclosión 85%	457	459	-2	\$39,46	\$-73,98
Artemia live feed	118	119	-2	\$56,53	\$-84,80
Biomasa de artemia	331	274	57	\$5,15	\$295,82
Black artemias flake	1.026	1.047	-22	\$10,27	\$-221,96
Huevos de artemia	852	845	7	\$14,38	\$94,21
Total general	8.023	7.976	47		\$-5.667,48

Fuente: Elaboración propia

También, la cuadratura de saldos contables – operativos detallados por bodega en los sistemas de información utilizados por la compañía al corte del 2 de junio del 2023, determinándose una diferencia neta de \$ 0.00 USD:

Tabla 2

Cuadratura de saldos contables – operativos inventario corte al 2 de junio del 2023

Línea	Valor En Módulo Inventarios (\$)	Valor En Libros (\$)	Diferencia (\$)
Artemia	\$ 237.071,62	\$ 237.071,62	\$ -
Biomasa de artemia	\$ 1.707,56	\$ 1.707,56	\$ -
Black artemia flake	\$ 10.536,93	\$ 10.536,93	\$ -
Total general	\$ 249.316,10	\$ 249.316,10	\$ -

Fuente: Elaboración propia

1.3 Justificación del problema

Es fundamental, evaluar el control interno en el proceso de inventarios de la empresa PRIRODAGREEN S.A. puesto que los descuadres que se presentan actualmente complican los procesos de compras, ventas y contabilidad. Además, la gerencia y los accionistas necesitan tener la certeza del origen de las significativas disparidades de kilos de artemia existentes en el inventario, debido a que en base a esto se podrían tomar las decisiones y medidas necesarias por parte de la administración.

Se conoce que el Gerente General sospecha de robos en los productos por parte de los trabajadores, así como también errores por parte de los bodegueros al momento del despacho a los clientes y en los reportes de conteo de inventario al realizar los cortes de bodega, por esto se presume una ausencia de control interno en el proceso de inventarios de la empresa en cuestión.

Por esto, es necesario ejercer controles efectivos al proceso con el fin de garantizar precisión y confiabilidad en los registros en los sistemas de información, previniendo el cometimiento de errores o fraudes y apropiación indebida de los activos de la empresa.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Evaluar el control interno correspondiente al proceso de Inventarios de la compañía Prirodagreen S.A. a través del modelo COSO ERM identificando las debilidades existentes en el mismo con la finalidad de determinar oportunidades de mejora.

1.4.2 Objetivos específicos

- Conocer el proceso de inventarios de la compañía PRIRODAGREEN S.A. mediante un levantamiento de información, utilizando como herramienta la observación y entrevistas que permita la identificación de las áreas y personal relacionado.
- Evaluar los componentes del control interno actual en la compañía mediante la aplicación del modelo COSO ERM y ejecución de pruebas de control para la identificación y gestión de los riesgos inherentes y de control existentes en la empresa.
- Preparar un informe de auditoría de evaluación de los controles internos referentes al rubro de inventarios a través de la recopilación de evidencia de auditoría para la determinación de oportunidades de mejora y emisión de recomendaciones que logren mejorar la efectividad de los controles aplicados.

1.5 Alcance del proyecto

Para realizar este proyecto se evalúa el control interno aplicado actualmente en el proceso de inventario bajo el modelo COSO ERM y documentación referente al mismo que sustente los movimientos del inventario comprendidos del 1 de marzo al 2 de junio del año 2023 en las bodegas de Guayaquil, Manta y Salinas.

1.6 Marco teórico

1.6.1 Marco conceptual

1.6.1.1 COSO Enterprise Risk Management Framework (2017). El "COSO Enterprise Risk Management Framework" es un modelo concebido por el "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" (COSO) en 2017. Su objetivo es asistir a las entidades en la instauración de un enfoque eficiente para el manejo de riesgos empresariales.

A continuación, se presenta un resumen de sus elementos centrales:

- Gobierno y Cultura:
 - Resalta la relevancia de los valores éticos en el tratamiento de riesgos.
 - Fomenta un compromiso con la competencia y la transparencia en la toma de decisiones.
 - Establece una estructura de gobernanza sólida para apoyar la gestión de riesgos.
- Estrategia y Objetivos:
 - Se enfoca en el establecimiento de objetivos estratégicos claros y alineados con la misión de la organización.
 - Identifica eventos potenciales que podrían afectar el logro de los objetivos.
 - Evalúa los riesgos para determinar su grado de importancia.

- Desempeño:
 - Selecciona estrategias para abordar y mitigar los riesgos identificados.
 - Evalúa el impacto de los riesgos en la consecución de los objetivos.
 - Adapta y modifica las estrategias en respuesta a cambios en el entorno.
- Revisión y Evaluación:
 - Pone en práctica una supervisión constante para asegurar la eficacia de las estrategias de gestión de riesgos.
 - Evalúa el rendimiento de la gestión de riesgos y la eficacia de las estrategias adoptadas.
 - Evalúa la respuesta al riesgo en relación con los objetivos y la estrategia.
- Información, Comunicación y Reporte:
 - Suministra información pertinente sobre riesgos a lo largo de toda la organización.
 - Facilita la comunicación interna y externa sobre asuntos de riesgo.
 - Genera informes adecuados para respaldar la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

La implementación exitosa del COSO ERM puede ampliar la habilidad de una entidad para prever y afrontar los cambios desafiantes y, en última instancia, lograr un crecimiento sostenible y una ventaja competitiva. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO., 2017)

1.6.1.2 Buenas prácticas de almacenamiento de acuicultura. La Dirección Regional de Inocuidad de los Alimentos - OIRSA resalta la importancia del adecuado almacenamiento en la acuicultura para asegurar la calidad y seguridad de los productos acuáticos. Buenas prácticas incluyen mantener la temperatura cercana al punto de congelación para evitar la proliferación

bacteriana, mantener áreas limpias, manipular los productos con cuidado para preservar su integridad, usar envases apropiados, etiquetar claramente con fechas y aplicar el principio "primero en entrar, primero en salir" para evitar desperdicio. Además, se aconseja separar diferentes productos para evitar contaminación mutua, proteger de plagas y monitorear condiciones como temperatura y humedad. Estas prácticas contribuyen a garantizar la calidad, frescura y seguridad de los productos almacenados. (Agropecuaria, 2017)

1.6.1.3 Artemia.

Figura 3

Artemia



Nota: Adaptado de REDACCIÓN NATIONAL GEOGRAPHIC [Fotografía], por KIM TAYLOR, NATURE PICTURE LIBRARY, CORBIS, 2017, National Geographic (https://static.nationalgeographic.es/files/styles/image_3200/public/artemia.webp?w=710&h=456).

La artemia es un organismo invertebrado artrópodo primitivo, perteneciente a un género crustáceo braquiópodo que habita en lugares altamente salinos, tales como: lago, lagunas o costeros. (Paredes Salinas, 2019)

La artemia ha sido ampliamente utilizada en la acuicultura y la investigación científica debido a su versatilidad y valor nutricional. Además, su capacidad de producir quistes que pueden ser almacenados durante largos períodos la convierte en una fuente de alimento confiable y conveniente para la cría de muchas especies acuáticas.

1.6.1.4 Diagrama de ishikawa. El diagrama de Ishikawa se basa en la idea de que un problema o efecto no es resultado de una sola causa, sino de múltiples causas interrelacionadas. Ishikawa (1985) afirma que "la mayoría de los problemas son causados por la interacción de varias causas", y que estas causas pueden ser agrupadas en categorías como método, maquinaria, materiales, mano de obra, medición y medio ambiente.

El diagrama de Ishikawa se utiliza como una herramienta para analizar y comprender las relaciones causales entre diferentes variables o factores. Se puede citar a Ishikawa (1985) diciendo que "el diagrama de causa y efecto proporciona un marco lógico para identificar y organizar las causas de un problema y ayuda a los investigadores a comprender las interacciones entre diferentes factores". (Rodríguez, 2023)

1.6.1.5 Diagrama de pareto. El diagrama de Pareto es una herramienta de análisis que identifica y prioriza las causas clave en un conjunto de datos. Basado en el principio 80/20, muestra que el 80% de los problemas se derivan del 20% de las causas. Esta representación visual comunica

la importancia relativa de elementos o causas, facilitando la toma de decisiones al equipo, gerentes y partes interesadas al establecer prioridades de manera clara y concisa. (González, 2023)

1.6.1.6 Diagrama de flujo. Un diagrama de flujo es una representación gráfica que ilustra cada paso o progresión a lo largo de un proceso. Utiliza líneas para mostrar la dirección del flujo y emplea un conjunto de símbolos estándar para describir los pasos del procedimiento de manera secuencial.

Figura 4

Simbología para diagramar procesos

SÍMBOLO	NOMBRE	FUNCIÓN
	Inicio / Fin	Es el inicio y el final de un proceso
	Línea de flujo	Es el orden que llevan las actividades u operaciones
	Entrada / Salida	Son las lectura de los datos de la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa las operaciones de cualquier tipo
	Decisión	Se analiza una situación con verdadero o falso

La ventaja es su capacidad para simplificar y visualizar procesos complejos, lo que facilita la comprensión y comunicación entre personas involucradas en un proyecto. Además, los diagramas de flujo permiten identificar y solucionar posibles problemas o ineficiencias en un proceso antes de su implementación. (Añez, 2023)

1.6.1.7 Métodos y técnicas de recolección de datos. La recolección de datos es el proceso que se lleva a cabo para el levantamiento de información de un tema de interés donde el método significa el camino y las técnicas, la forma de recorrerlo. Ejecutar dicho proceso es imprescindible para analizar antecedentes sobre la investigación en curso de manera cualitativa y cuantitativa. Algunos métodos de recolección de datos son: analítico, sintético, deductivo e inductivo. Y, por otro lado, existen diversas técnicas para desarrollar el levantamiento de información, tales como: observación, entrevista, encuesta y análisis de contenido. **(Santos, 2023)**

1.6.1.8 Entrevistas. La técnica de la entrevista tiene como herramienta la comunicación interpersonal entre dos partes donde una de ellas cumple con el rol de entrevistador, es decir, quien formula y realiza las preguntas; mientras que la otra parte es el entrevistado, es decir, quien responde las preguntas. **(s.f., Tesis y Másters, 2023)**

1.6.1.9 Ejecución de pruebas de control. Las pruebas de control en auditoría de inventario son esenciales para evaluar la eficacia de los mecanismos de control y detectar errores en las declaraciones financieras. Al identificar inconsistencias, se pueden tomar medidas correctivas y mejorar la gestión del inventario. **(NIA 330 RESPUESTAS DEL AUDITOR A LOS RIESGOS VALORADOS , 2009)**

Algunos de las pruebas de control relacionadas a la auditoría de inventarios son:

- Observación de los procesos referentes a inventarios: Hace referencia al método personalizado por cada auditor para recaudar evidencia de auditoría directa y personal. Esta técnica se realiza presenciando y examinando de cerca de los procesos, actividades y

operaciones en el lugar de trabajo de la entidad sujeta a auditoría para poder contemplar de primera mano las formas en las que se llevan a cabo los procedimientos, cómo se manejan los activos, cómo se registran las transacciones y cómo se cumplen las políticas.

- Revisión documental de registros referentes a inventarios conforma una parte fundamental del proceso de auditoría de inventarios, permite verificar la exactitud y confiabilidad de la información relacionada con los bienes almacenados.
- Recálculo de saldos de inventario al corte de estudio, con esta práctica se busca obtener la certeza de que los registros contables de inventario reflejen las cantidades físicas de los productos disponibles en el almacén en una fecha específica

1.6.1.10 Levantamiento de procesos. El levantamiento de procesos es una técnica que busca representar la realidad con precisión, identificando las actividades y tareas involucradas en un proceso específico para lograr un resultado deseado. Proporciona una visión clara de las acciones y métodos utilizados; a partir de esta representación, es posible aplicar análisis, realizar ajustes y rediseñar procesos con el objetivo de mejorar los resultados obtenidos. **(Bergholz, 2011)**

1.6.2 Marco normativo

1.6.2.1 ISO/IEC 27001. La norma ISO/IEC 27001 tiene su enfoque en la gestión de la seguridad de la información en las empresas y proporciona un marco que guía la creación, aplicación, sostenimiento y mejoramiento constante de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) efectivo. Su propósito es salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica o sensible de la organización; asimismo, establecer un enfoque metódico basado en riesgos para la gestión de la seguridad de la información identificando

potenciales amenazas y riesgos asociados con los datos de la empresa. (International Organization for Standardization ISO , 2022)

1.6.2.2 Normas Internacionales de Auditoría NIA. Se trata de un conjunto de pautas emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC para supervisar auditorías financieras, estableciendo criterios de planificación, ejecución y registro. Fomentan imparcialidad, integridad y rigurosidad en evaluar datos financieros, resaltando la importancia de pruebas sólidas. Adoptarlas busca garantizar calidad, uniformidad y transparencia en auditorías internacionales, generando confianza en informes financieros entre inversionistas, reguladores y partes interesadas.

Capítulo 2

2. Metodología



2.1 Análisis situacional de la empresa

2.1.1 Conocimiento de la empresa

La empresa PRIRODAGREEN S.A. fue fundada en junio de 2016 según el Registro Único del Contribuyente y se dedica a la venta mayorista de productos químicos agrícolas. Establecida por el Gerente General Walter Ovidio Diaz Chamba en asociación con la empresaria rusa Kryukova Marina, quien posee el 98,75% del capital como se refleja en el portal de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS, 2023) La compañía importa cistos de artemia seca, biomasa y hojuelas negras de artemia desde Rusia para comercializar en el mercado ecuatoriano. Prirodagreen S.A. forma parte de la industria del sector acuícola puesto que provee alimento vivo para las larvas de camarón, atendiendo a grandes y pequeñas camaroneras y laboratorios de larvas.

2.1.1.1 Misión. Impulsar el crecimiento sostenible del sector acuícola ofreciendo productos innovadores bioseguros y de alta calidad satisfaciendo la amplia gama de exigencias expresada por parte de nuestros Consumidores, mediante relaciones internacionales fiables con nuestros sourcing unit en Rusia y República Checa. **(PRIODAGREEN S.A., s.f.)**

2.1.1.2 Visión. Ser la empresa líder del mercado acuícola gracias a nuestra responsabilidad y confiabilidad siendo reconocidos por nuestros productos de alta calidad producidos bajo los estándares de excelencia Internacional. **(PRIODAGREEN S.A., s.f.)**

2.1.1.3 Estructura organizacional. En el área de gerencia, los socios son: Gerente General Walter Ovidio Diaz Chamba y, Kryukova Marina quien es la accionista mayoritaria.

El organigrama refleja la presencia de 4 principales áreas en la empresa:

- Departamento de Contabilidad/Administración,
- Departamento de Bodega,
- Departamento de Logística,
- Departamento de Recursos Humanos y,
- Departamento de Tesorería,

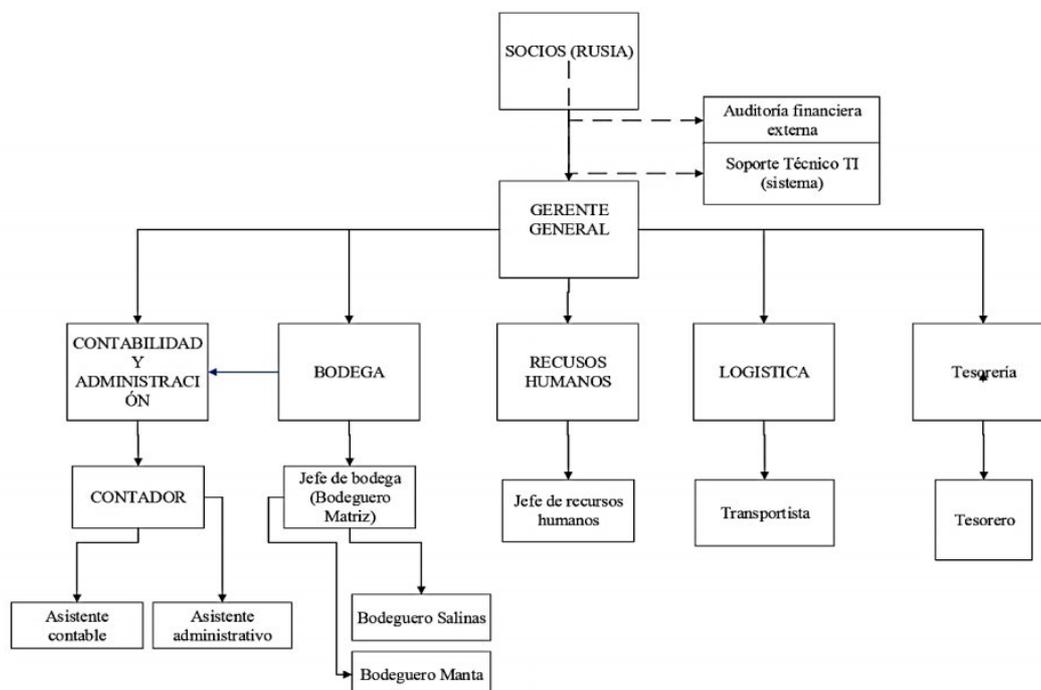
La organización cuenta con personal externo de auditoría y soporte técnico brindado por el sistema contable Listosoft. El proyecto se enfoca en el área de bodega, con 3 ubicaciones en Ecuador:

- Bodega Guayaquil (Bodega Matriz)
- Bodega Manta
- Bodega Salinas – Mar Bravo

Cada bodega tiene su bodeguero encargado de administrar el inventario, completar registros de movimiento en Kardex y manejar entregas a vendedores o clientes. Se exige confirmación de entregas mediante firma en factura electrónica y acta de recepción, asegurando coherencia con los detalles de la factura.

Figura 5

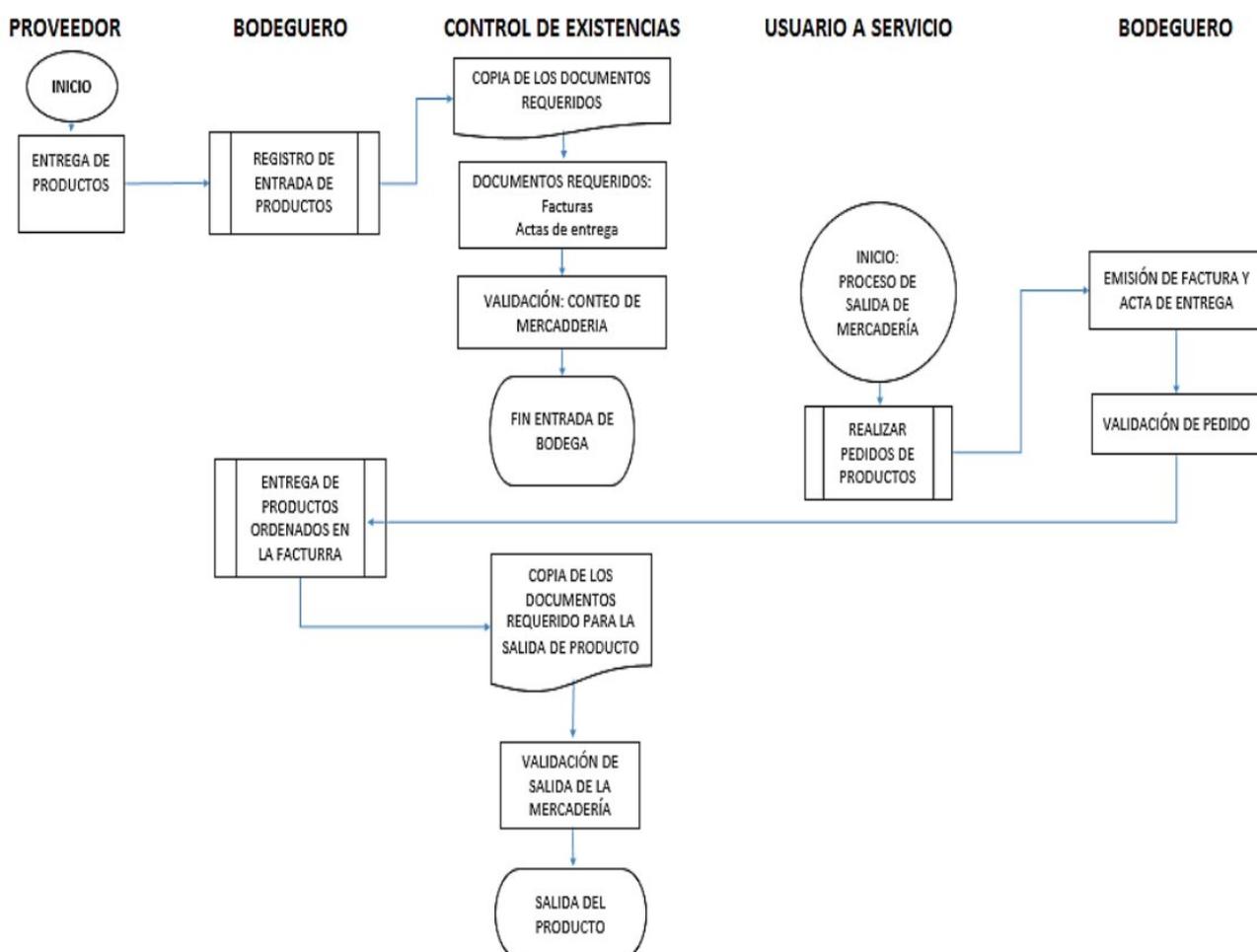
Estructura Organizacional de la empresa Prirodagreen S.A.



2.1.1.4 Flujograma del proceso de inventarios. El flujograma del manual de funciones da una idea general del proceso de inventario, pero se requiere entender cada paso en detalle. Por esto, se usará entrevistas y observación para un levantamiento de los procesos de compras, recepción, transformación, distribución y ventas en el área de inventarios.

Figura 6

Flujograma Proceso de Inventarios



2.1.1.6 Comunicación organizacional. El personal de la entidad utiliza WhatsApp como principal medio de comunicación, con grupos "Inventario Prirodagreen" y "Ventas Prirodagreen" creados por el Gerente General y administrados por su asistente. En estos grupos, vendedores y bodegueros publican pedidos y respaldan ventas con fotos de facturas, actas de entrega y egresos de bodega.

También, se emplea BOX Inc. para almacenar y compartir archivos en línea. Bodegueros y vendedores acceden a carpetas "Inventario general bodegas" y "Proyecto inventario bodegas" a través de sus correos personales para actualizar movimientos de inventarios, sin embargo, los formatos de kardex en estas carpetas no están actualizados.

2.1.1.7 Métodos y técnicas de recolección de datos. La investigación utilizó el método analítico, evaluando la información de lo general a lo particular. Se emplearon técnicas de recolección de datos como observación, entrevistas y pruebas de control, aprovechando fuentes directas del proceso de inventarios en Prirodagreen S.A.

2.1.1.7.1 Entrevistas. Para el desarrollo de este proyecto, se realizaron entrevistas de manera presencial y virtual con el Gerente General de la empresa, la asistente contable quien maneja sistemas de información, encargado de bodega en Guayaquil y, Auxiliar Administrativa quien realiza las conciliaciones semanales del inventario, bajo la siguiente planificación:

Tabla 3

Cronograma de entrevistas con el personal relacionado al rubro de inventarios de la empresa Prirodagreen S.A.

Fecha	Puesto	Nombre del trabajador
9/6/2023	Asistente contable	Cinthia Fuentes R.
	Asistente administrativa	Ariana Flores F.
16/6/2023	Asistente contable	Cinthia Fuentes R.
	Asistente administrativa	Ariana Flores F.
23/6/2023	Asistente contable	Milena Viejó Q.
	Contador	David Labanda P.
27/6/2023	Gerente General	Ing. Walter Díaz
30/6/2023	Jefe de Bodega y Bodeguero	Dimitrijus Berdnikovas

2.1.1.7.2 Ejecución de pruebas de control. Algunas de las pruebas de control que se ejecutaron con el fin de auditar el proceso integral del inventario son:

- Observación de los procesos referentes a inventarios.

Para el proyecto, se visitó la bodega matriz de "PRIRODAGREEN" S.A. en Guayaquil, observando normal procedimiento de procesos de inventario y controles. Se identificaron observaciones:

- Movimientos del inventario se registran tardíamente en el sistema, basados en reportes de los bodegueros.
- Carencia de manuales de procedimientos y políticas para sus procesos.

- Supervisión escasa en las gestiones de bodega.
- Un individuo desempeña roles de Bodeguero y Jefe de bodega en matriz y sucursales.
- La mercadería no se pesa al recibir debido a grandes compras y su susceptibilidad a temperaturas altas; se pesa y reenvasa en cámaras frías según se necesite.

Adicional, se logró detectar las siguientes debilidades relacionadas al control interno:

- Ausencia de cámaras de seguridad en accesos de bodegas, excepto en Guayaquil, sin vigilancia constante.
- Falta de integración de ERP y WMS para una gestión adecuada de stocks.
- Control de acceso físico inadecuado al compartir custodia de llaves entre múltiples personas.
- Bodeguero realiza funciones incompatibles (custodia, registro y ejecución), considerando que es responsable de la bodega (custodia), actualiza la tarjeta de kardex y hace el reporte del inventario físico (registro) y se contacta con clientes (ejecución – en bodega Manta el bodeguero también actúa de vendedor).
- Uso de tarjetas Kardex ordenado por gerencia, pero no se actualizan en ninguna bodega.
- Sistemas de información carecen de restricciones de acceso según roles y funciones de usuarios.

- Revisión documental de los registros correspondientes al inventario en archivos comprendidos del 1 de marzo al 2 de junio del 2023.

La revisión documental involucró visitas a las oficinas de Guayaquil, examinando registros de inventario del 1 de marzo al 2 de junio. Se revisaron actas de entrega por transferencias entre bodegas, actas de transformaciones por reenvasado y carpetas de ventas con facturas electrónicas y actas de entrega con su guía de remisión. Una carpeta de inventario físico guarda informes semanales de corte, incluyendo reportes de bodegas Guayaquil, Manta y Salinas, y saldos de inventario en el sistema. (Ver anexo 2)

Por otro lado, dentro de este periodo la empresa recibió mercadería a través de una grande importación, por esto, se revisó documentación asociada a esta última importación: Bill of landing, invoice emitida por el proveedor en el exterior, checklist de cada producto con su presentación y peso. (Ver anexo 2)

Es importante mencionar que se encontraron algunas debilidades en la revisión de toda esta documentación dentro del periodo de estudio:

- De un total de 24 actas de transferencias, 19 de estas no tenían adjunta su correspondiente guía de remisión que respalde el traslado de la mercadería.
- En el periodo de estudio, de acuerdo a la secuencia de las actas de entrega en la base de datos debió haber 153 actas en archivo; sin embargo, se encontró un total de 26 actas faltantes.

- De un total de 127 actas de entrega, 36 de las mismas tenían correcciones o anotaciones escritas a mano, lo cual pone en duda la veracidad de la información impresa o escrita.
- Los reportes del inventario físico son impresos de un archivo en excel, no son realizados a mano por las bodegas de Salinas y Manta.

- Recálculo de los saldos de inventario al corte del 2 de junio del 2023.

A través del reporte de los movimientos del inventario que fueron facilitados por personal de la empresa, se realizó un recálculo del saldo de inventario por Artemia de eclosión presentado con anterioridad en las cuadraturas en el capítulo 1. Se categorizó las transacciones de acuerdo a cómo afectan los movimientos al inventario y de acuerdo al motivo de la transacción, ya sea una compra local, ingreso por importación, ventas, devoluciones, movimientos por transformaciones, transferencias de mercadería y demás tipos de movimientos para así llegar al mismo valor total del inventario en general como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4

Recálculo de saldos en base a los movimientos del inventario corte al 2 de Junio del 2023 presentados en kilos.

ITEMS	INGRESO X IMPORTACION	COMPRAS	VENTAS	DEVOL. DE VENTAS	INGRESO COSTEADO	EGRESO X CONSUMO	EGRESO NO CONTABLE	INGRESO X TRANSFERENCIA	EGRESO X TRANSFERENCIA	INGRESO X TRANSFORMACION	EGRESO X TRANSFORMACION	Total general
ARTEMIA ALTA ECLOSION 80+	17.475	54	-15.096	33	782	-2.308				142	-1.348	-265
ARTEMIA DESCAPSULADA	2.054	13	-2.744	652	23					27	-17	7
ARTEMIA ECLOSION 65%	1.495		-15		0			280	-280	353	-1.770	64
ARTEMIA ECLOSION 70%	3.371	2.004	-4.385	50	3.498			1.003	-1.003	1.772	-6.210	100
ARTEMIA ECLOSION 75%	29.227		-31.441	1.789	272	-218		4.608	-4.608	18.137	-12.770	4.996
ARTEMIA ECLOSION 80%	14.768		-16.268	117	599	-599		1.583	-1.583	3.306	-1.584	339
ARTEMIA ECLOSION 85%	24.086		-22.525	920	7.036	-8.712		5.714	-5.714	9.017	-9.364	457
ARTEMIA LIVE FEED			-454					423	-423	595	-24	118
BIOMASA DE ARTEMIA	16.511	2.000	-18.210	30	350		-350	13	-13			331
BLACK ARTEMIAS FLAKE	7.341	261	-6.685	114		-5		2.150	-2.150	2.856	-2.856	1.026
HUEVOS DE ARTEMIA	17.225	18	-16.112	3	1.107	-1.129		2.456	-2.456	3.466	-3.728	852
SIN IDENTIFICACIÓN										40	-40	0
Total general	133.553	4.350	-133.933	3.708	13.667	-12.971	-350	18.230	-18.230	39.711	-39.711	8.023

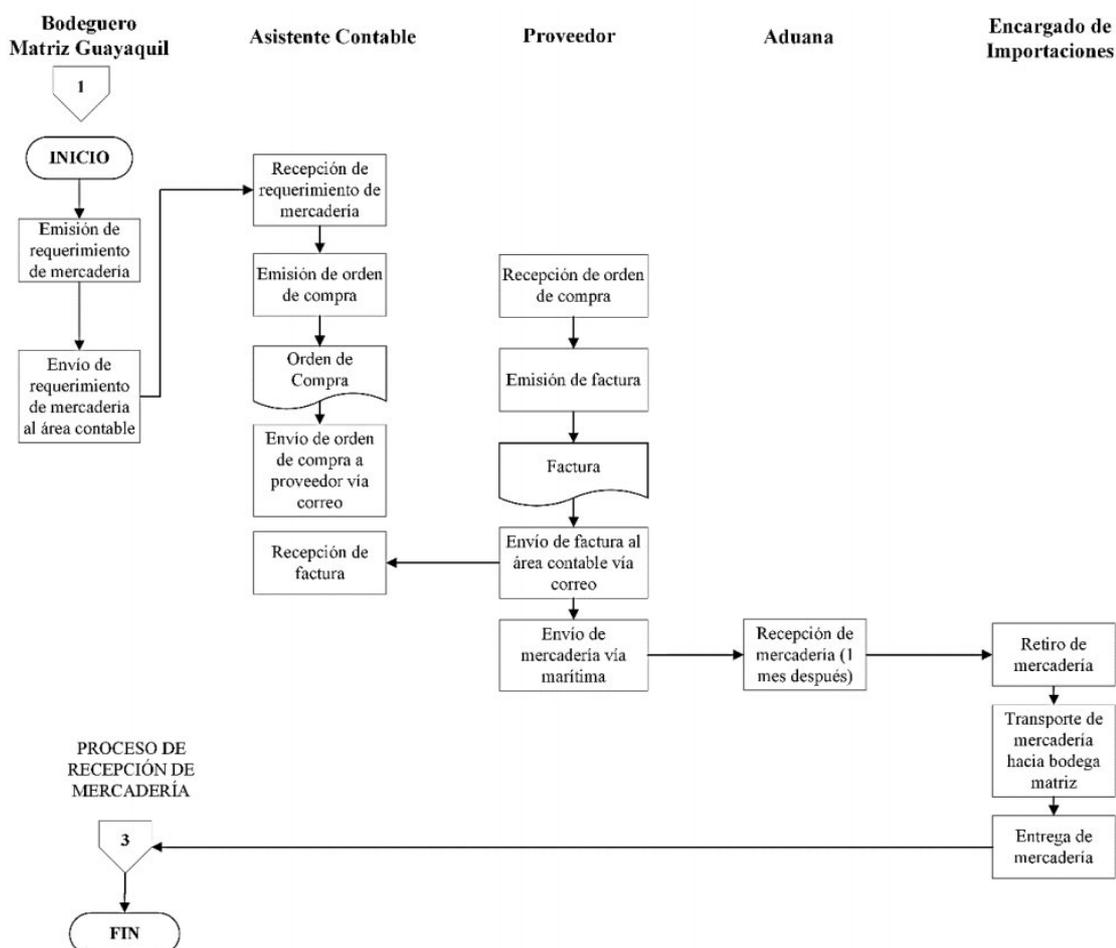
2.1.1.8 Levantamiento de procesos relacionados al inventario. Para el levantamiento de procesos referentes al inventario se realizaron visitas en las oficinas de la ciudad de Guayaquil para observar de manera presencial los procesos llevados a cabo en bodega matriz. Adicional, no se visitaron de manera presencial las bodegas de Manta y Salinas (Mar bravo); sin embargo, se llevaron a cabo conversatorios y entrevistas de manera virtual con el personal de dichas bodegas con el fin de conocer el proceso completo de manera integral.

A través de todo lo expuesto por el personal y la observación empleada en los procesos referentes al inventario de la empresa Prirodagreen S.A. se pueden nombrar 5 procesos referentes al rubro:

2.1.1.8.1 ***Proceso de compras.*** El proceso de compras de la empresa PRIRODAGREEN S.A. se lleva a cabo aproximadamente dos veces al año y se realiza en base a los requerimientos de mercadería que realizan los bodegueros en las bodegas sucursales en Manta y Mar Bravo y, por las propias necesidades de la bodega matriz ubicada en la ciudad de Guayaquil. Dichos requerimientos son comunicados a la asistente contable que es quien emite la orden de compra y se contacta con el proveedor vía correo para hacérsela llegar. Seguidamente, el proveedor emite la factura y la envía vía correo electrónico a la asistente contable. La mercadería llega al país después de un mes de emitida la factura y el encargado de las importaciones se acerca a retirarla a aduana para, posteriormente, trasladarla a la empresa donde es recibida por el bodeguero de la bodega matriz.

Figura 8

Flujograma proceso de Compras de Prirodagreen S.A.

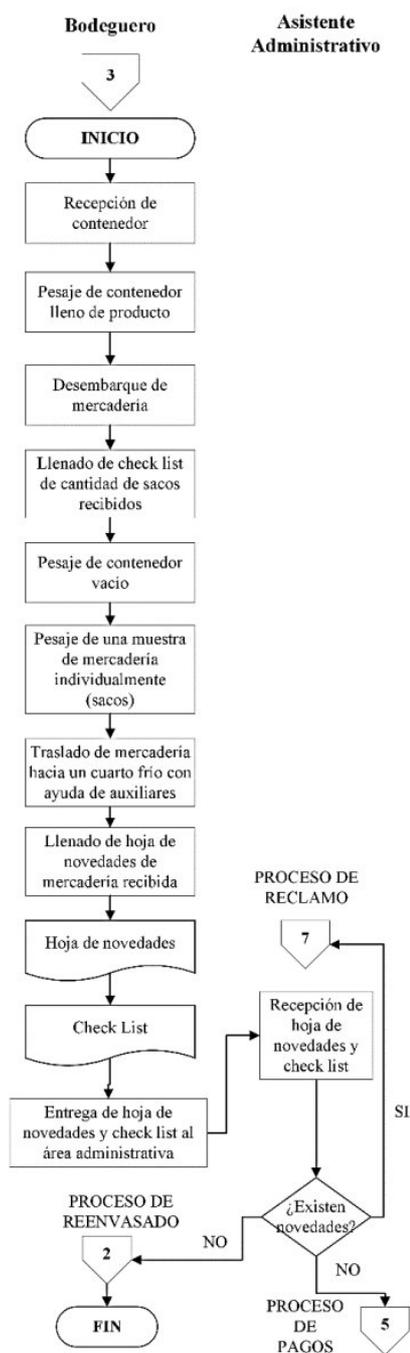


2.1.1.8.2 **Proceso de recepción.** Al momento de realizar la recepción de la mercadería en bodega matriz, el bodeguero, quien es el encargado de recibir los contenedores, procede a descargarlos con la ayuda de aproximadamente 10 personas de género masculino puesto que, debido a que las compras se realizan dos veces al año, el volumen adquirido es de aproximadamente 100 – 150 sacos de producto variado (artemia de eclosión, flake negro, huevos de artemia). Luego, se almacena el producto en la cámara

fría donde, posteriormente, se pesa cada saco llegado. Y, por último, se procede llenar los documentos de recepción de la mercadería.

Figura 9

Flujograma proceso de Recepción de Prirodagreen S.A.



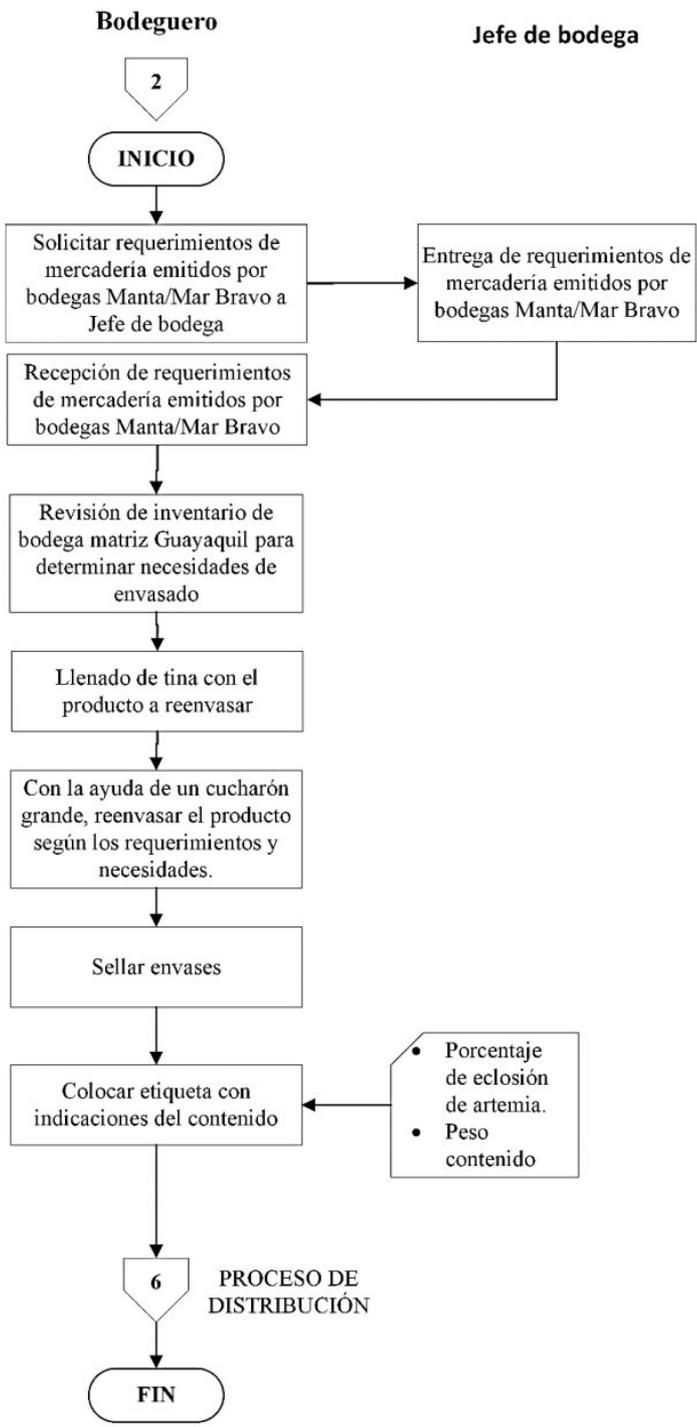
2.1.1.8.3 **Proceso de transformación.** El proceso de transformación se denomina en la empresa al proceso de reenvasado del producto, debido a que inicialmente la artemia se importa en presentación de sacos de 25 kg y con este proceso se obtienen más presentaciones de acuerdo con la necesidad o requerimientos del cliente, se envasan en tachos, fundas, cajas o latas. En este proceso de “transformación” también se incluyen las “mezclas de artemia” esto se da cuando se mezcla artemia de diferentes eclosiones para mejorar su eficiencia de eclosión.

Las presentaciones que tiene el producto de la artemia se crean a partir de las “transformaciones” para cada porcentaje de eficiencia, se enlistan a continuación:

- Tachos 10 kg
- Tachos 8 kg
- Tachos 6 kg
- Cajas 8,25 kg
- Cajas 7 kg
- Cajas 5,448 kg
- Cajas 6 kg
- Fundas 550 gr
- Fundas 500 gr
- Latas 500 gr
- Latas 454 gr

Figura 10

Flujograma proceso de Transformación de Prirodagreen S.A.



2.1.1.8.4 **Proceso de distribución.** El proceso de distribución se lleva a cabo entre las bodegas de la empresa Prirodagreen S.A., desde bodega matriz que se encuentra en la ciudad de Guayaquil que es donde llega inicialmente toda la mercadería que se importa para luego ser reenvasados a través del proceso de transformación y por último ser distribuidas dependiendo de la necesidad y pedidos que realicen las demás bodegas en Salinas y Manta.

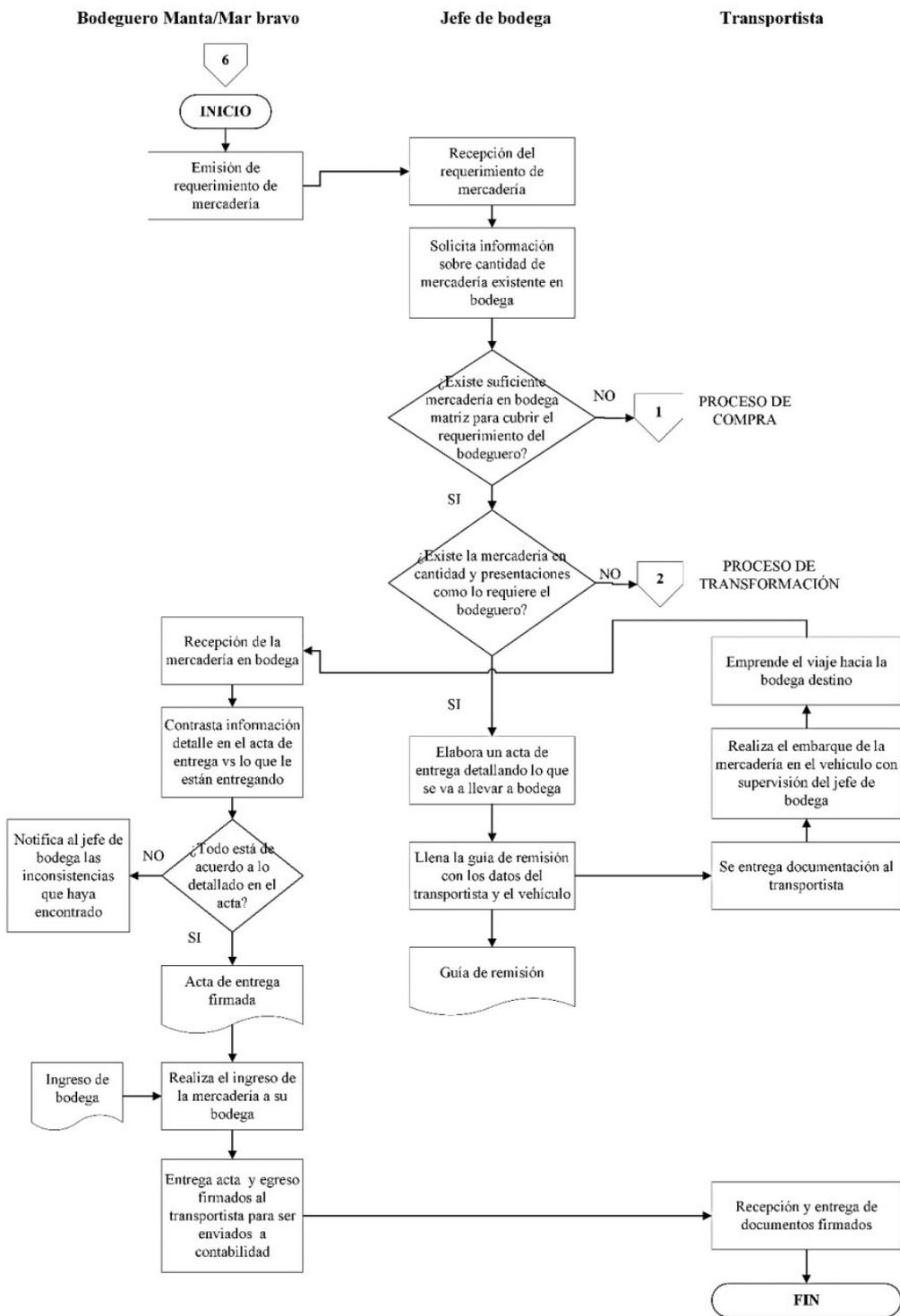
Es importante mencionar que, dentro de este proceso de distribución los requerimientos de mercadería por parte de los bodegueros ya sea de Salinas o de Manta se realizan de manera informal a través de mensajes en grupos de WhatsApp que han sido creados por el Gerente General para este propósito o a través de llamadas entre el bodeguero en cuestión y la asistente administrativa, contable o el Jefe De Bodegas.

Por otro lado, también se menciona que el personal en bodega no cuenta con sistemas de información, es decir, todos los movimientos en bodega se registran de forma manual en tablas de Excel o se llevan apuntes de manera física en algún registro informal por parte de los bodegueros para luego elaborar el acta de entrega correspondiente para reportar los movimientos que tiene el inventario a la asistente administrativa. Por esto, la empresa no cuenta con sistemas integrados entre contabilidad y el módulo de inventarios.

Todos los movimientos que tiene el inventario son ingresados por la asistente administrativa luego de que le han proporcionado el respaldo físico del movimiento del inventario que es el “Acta de entrega” ya sea un movimiento por “transformación” que se refiere al reenvasado de los productos o por “transferencia” que hace referencia al proceso de distribución del producto de la bodega matriz a las demás bodegas pequeñas.

Figura 11

Flujograma proceso de Distribución de Prirodagreen S.A.



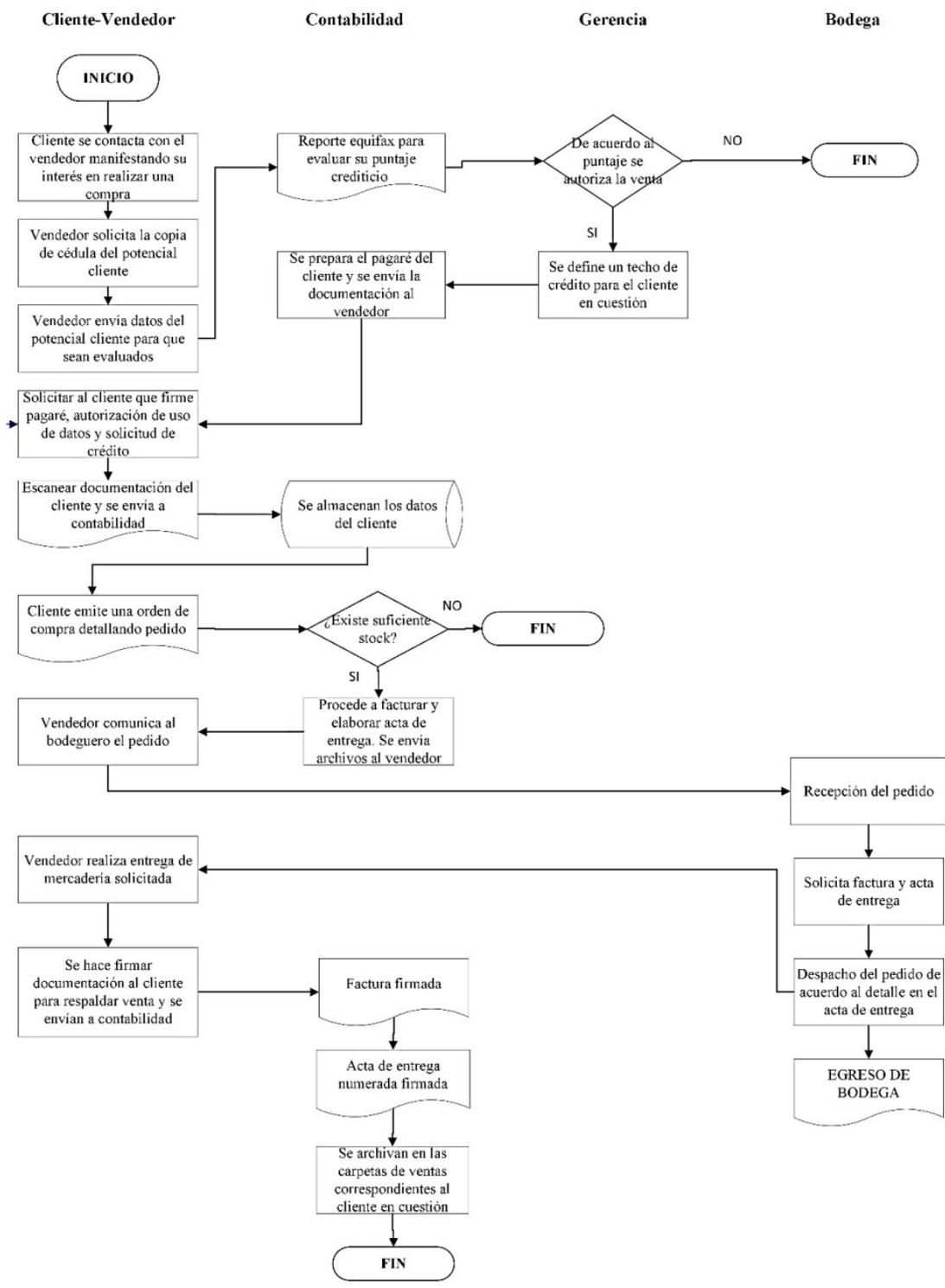
2.1.1.8.5 **Proceso de ventas.** El proceso de venta comprende desde que el potencial cliente se pone en contacto con el vendedor y manifiesta su interés por realizar una compra del producto, la evaluación que le realizan para determinar el techo de crédito que le otorgará la empresa, hasta que la venta es concretada, se entrega el producto y se hacen firmar documentos de respaldo (factura y acta de entrega).

En este proceso intervienen 4 roles importantes: la interacción que ocurre entre el vendedor y el cliente, departamento contable/administrativo, gerencia y bodega. Inicialmente, el vendedor es el único que tiene contacto directo con el cliente, el encargado de solicitarle al mismo la documentación requerida para evaluar su historial crediticio, también se encarga de recopilar la documentación firmada luego de que la venta se haya concretado, tiene la responsabilidad de entregar la factura junto con el acta de entrega que respalda la venta firmada al departamento de contabilidad para su correspondiente archivo.

Por otro lado, el departamento contable/administrativo se encarga de gestionar la evaluación de la persona en la plataforma de consulta del buró crediticio “Equifax”, también son quienes preparan los pagarés y actas de entrega junto con la facturación electrónica correspondiente. Así también, el Gerente General es quien autoriza la venta al cliente dependiendo de su puntaje crediticio, historial de pagos, cuentas y referencias bancarias, etc. Y quién asigna el techo y días de crédito que se le otorga a la persona que está solicitando productos a crédito. Por último, el bodeguero se encarga de despachar el producto de acuerdo al detalle en acta de entrega y realizar el llenado del egreso de bodega correspondiente, mismo que luego es enviado a contabilidad para ser archivado.

Figura 12

Flujograma proceso de Ventas de Prirodagreen S.A.



Capítulo 3

3. Resultados

3.1 Hallazgos

En base al levantamiento de los 5 procesos referentes al rubro de inventarios expuestos con anterioridad, la ejecución de pruebas de control y las entrevistas realizadas al personal involucrado se han determinado hallazgos y debilidades de control, mismos que están debidamente detallados en el Informe de Proyecto Integrador. (Ver anexo 1)

3.2 Riesgos Asociados

Tabla 5

Riesgos asociados a los hallazgos encontrados durante la auditoría

Hallazgo	Riesgos asociados
Concentración de funciones incompatibles.	<ul style="list-style-type: none"> - Riesgo de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables. - Riesgo de cometimiento de errores en el registro de los movimientos de inventarios.
Custodia compartida de bodega.	<ul style="list-style-type: none"> - Riesgo de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables. - Riesgo de conflicto interfuncional debido a la asignación informal de funciones.
Carencia de manuales de procedimientos y políticas para los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> - Riesgo de ineficiencia e ineffectividad en las operaciones a causa de procedimientos socializados de manera informal.

Inexistencia de manuales de funciones.	<ul style="list-style-type: none">- Riesgo de pérdidas de inventarios debido a incendios o desastres naturales.- Inadecuado control de calidad del producto.- Riesgo de stock inadecuado debido a requerimientos deficientes o excesivos.- Riesgo de errores de ubicación en el almacenamiento del producto debido a falta de rotulaciones.- Riesgo de conflicto interfuncional debido a la asignación informal de funciones.- Inadecuado control de calidad del producto.
Falta de restricciones en los perfiles de seguridad por usuario en los sistemas de información y contratación de licencias.	<ul style="list-style-type: none">- Riesgo de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables.- Riesgo de cometimiento de errores en el registro de los movimientos de inventarios.
Ausencia de plan estratégico de compras/ventas anuales.	<ul style="list-style-type: none">- Riesgo de stock inadecuado debido a requerimientos deficientes o excesivos.- Riesgo de deterioro y obsolescencia por temperatura inadecuada.
Documentación soporte incompleta.	<ul style="list-style-type: none">- Riesgo de ser observados por entes de control por incumplimiento de disposiciones legales

3.3 Elaboración de la Matriz de Riesgos

En base a la identificación de los riesgos asociados a cada hallazgo anteriormente descrito, se diseñó una matriz de riesgos aplicando el modelo COSO II; para esto, han sido establecidos criterios y variables tanto cuantitativos y cualitativos a través de escalas de impacto y probabilidad.

3.3.1 Impacto

El impacto hace referencia al daño potencial y consecuencias que podría afectar a la entidad si el riesgo se materializa. Para evaluar el mismo se utilizó una escala para clasificar los niveles de impacto en términos cualitativos: bajo, medio y alto de acuerdo con la siguiente tabla a continuación:

Tabla 6

Escala de impacto del riesgo

Valor	Escala	Concepto
3	Alto	Las consecuencias amenazarán la supervivencia del programa, proyecto, actividad, proceso de la entidad. Las consecuencias amenazarán la efectividad del programa o del cumplimiento de objetivos de la entidad.
2	Medio	Las consecuencias no amenazarán el cumplimiento del programa, proyecto, actividad, proceso, o de los objetivos, pero requerirán cambios significativos o formas alternativas de operación.
1	Bajo	Las consecuencias pueden solucionarse con algunos cambios o pueden manejarse mediante actividades de rutina.

3.3.2 Probabilidad

Hace referencia a la posibilidad de ocurrencia del evento, que es medida con criterios de frecuencia en términos cualitativos: improbable, probable y muy probable como se detalla a continuación:

Tabla 7

Escala de probabilidad de ocurrencia del riesgo

Valor	Escala	Concepto
3	Muy Probable	Se espera que ocurra una vez al año y ya ha ocurrido con anterioridad varias veces
2	Probable	Puede ocurrir alguna vez/ ha ocurrido solo una vez.
1	Improbable	No ha ocurrido nunca, pero podría ocurrir en los próximos años o en circunstancia excepcionales

3.3.3 Riesgo Inherente

El riesgo inherente representa al riesgo en su forma pura, es decir, es el nivel de riesgo que una compañía enfrenta antes de aplicar controles o cualquier forma de mitigación de este. Luego de haber calificado cada uno de los riesgos identificados con anterioridad, se clasifican los riesgos inherentes de acuerdo con la siguiente escala identificando cada uno con un color correspondiente:

Tabla 8*Escala de categorización del riesgo inherente*

Valor	Escala	Color
De 1.00 a 2.99	Bajo	Verde
De 3.00 a 5.99	Moderado	Naranja
De 6.00 a 9.00	Alto	Rojo

3.3.4 Tipos de Control

Para la elaboración de la matriz de riesgos, se establecen criterios para identificar qué tipo de controles están siendo aplicados por la empresa para la mitigación de los riesgos identificados de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 9*Tipos de control para la mitigación de riesgos identificados*

Tipo de control	Descripción
Manual	Son ejecutados por el personal sin la utilización de herramientas computacionales.
Semiautomático	Son ejecutados en conjunto con el personal y la ayuda de sistemas de información.
Automático	Son ejecutados por la implementación de algún software, etc; no requieren intervención humana

3.3.5 Matriz de Riesgos

Se elaboró la matriz de riesgos proyectada a continuación estableciendo la valoración del riesgo inherente, riesgo residual y propuestas de plan de acción por cada uno de los riesgos identificados en los hallazgos encontrados.

Tabla 10*Matriz de Riesgos del Proceso de Inventarios*

PRIODAGREEN S.A.
MATRIZ DE RIESGOS
PROCESO DE INVENTARIOS

No. Riesgo	Riesgos identificados	Probabilidad	Impacto	Riesgo inherente	Nivel de riesgo	Tipos de control	Controles	Probabilidad	Impacto	Riesgo residual	Nivel de riesgo residual	Plan de acción
1	Riesgo de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables	3	3	9	Alto	Manual	Cuadraturas operativas - físicas semanales.	3	3	9	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Asignar un supervisor a cada bodega. - Realizar controles de acceso a las bodegas. - Revisión constante de las grabaciones de cámaras en los accesos a las bodegas. - Realizar inventarios periódicos y sorpresivos.

												<ul style="list-style-type: none"> - Revisión constante de la razonabilidad de los movimientos del inventario. - Realizar conciliaciones de saldos contables - operativos.
2	Riesgo de cometimiento de errores en el registro de los movimientos de inventarios.	3	3	9	Alto	Semiautomático	Cuadraturas operativas - físicas semanales.	2	3	6	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Asignar un asistente a cada bodega que se encargue de actualizar los movimientos del inventario perteneciente a la parte administrativa. - Ejecución de auditorías periódicas. - Realizar inventarios

												y evaluación del personal.
3	Riesgo de ineficiencia e ineffectividad en las operaciones a causa de procedimientos socializados de manera informal.	3	3	9	Alto	Semiautomático	Supervisión esporádica de las operaciones por el jefe de bodega.	2	2	4	Moderado	- Elaboración, difusión e implementación de un manual de políticas y procedimientos de los procesos referentes a la administración y control

												de las existencias y movimientos del inventario.
4	Riesgo de conflicto interfuncional debido a la asignación informal de funciones.	3	3	9	Alto	Manual	Distribución de funciones de manera verbal por el gerente general.	2	3	6	Alto	- Elaboración, difusión e implementación de un manual de funciones para los trabajadores involucrados en los procesos referentes a la administración y control de las existencias y movimientos del inventario.

													- Otorgar bonificaciones e incentivos por desempeño.
5	Riesgo de deterioro y obsolescencia por temperatura inadecuada.	2	2	4	Moderado	Manual	Observación detallada del inventario físico semanalmente.	2	1	2	Bajo		- Implementación estricta del método FIFO para el manejo del inventario. - Verificación constante de temperatura adecuada dentro de la bodega. - Realizar inventarios físicos periódicos.

6	Riesgo de ser observados por entes de control por incumplimiento de disposiciones legales	3	1	3	Moderado	Semiautomático	Control de actas de entregas firmadas que respalden las transacciones.	1	2	2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actualizada la documentación soporte (Factura, Acta de Recibido, Proformas, Guía de remisión, Comprobante de Pago). - Capacitación al personal respecto a las disposiciones legales. - Revisión constante de cumplimiento de disposiciones legales.
---	---	---	---	---	----------	----------------	--	---	---	---	------	--

7	Riesgo de stock inadecuado debido a requerimientos deficientes o excesivos.	2	3	6	Alto	Semiautomático	Cuadraturas operativas - físicas semanales.	2	3	6	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un presupuesto de ventas y un plan estratégico de compras anual. - Establecer niveles adecuados de inventario. - Establecer coberturas de inventario por periodos de tiempo.
8	Inadecuado control de calidad del producto.	3	2	6	Alto	Manual	Control calidad a través de análisis de muestras del producto.	2	1	2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar ficha técnica y análisis de laboratorios del producto al proveedor previo a realizar la compra.

9	Riesgo de errores de ubicación en el almacenamiento del producto debido a falta de rotulaciones .	3	1	3	Modera do	Manual	Almacenaj e por tiempo de llegada.	1	1	1	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de rotulación de productos con su debido nombre y fecha de entrada. - Reorganizar la bodega de manera que lo más antiguo sea lo primero en salir. - Establecer políticas y señalizaciones para un adecuado almacenamiento del producto en bodega.
10	Riesgo de pérdidas de inventarios debido a incendios o	1	3	3	Modera do	Manual	Diversificación geográfica de la ubicación	1	3	3	Modera do	<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir una póliza de seguros contra incendios y

	desastres naturales.						del inventario.					desastres naturales.
--	----------------------	--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--	--	----------------------

3.4 Análisis de Costo – Beneficio

En esta sección se exponen los cálculos y evaluaciones de costos – beneficios vinculados con la ejecución de la propuesta expuesta. El objetivo es examinar y cuantificar el efecto de este proyecto en la situación actual.

3.4.1 Costos Asociados al Proyecto

La ejecución presencial del proyecto en la empresa se llevó a cabo de lunes a viernes, no obstante, esta no realizó cargo monetario alguno por permitir el uso de las instalaciones o su personal para facilitar información de interés. Además, los recursos empleados consistieron en el criterio propio, aparatos electrónicos de uso personal y conexión a internet. En consecuencia, se puede afirmar que el proyecto en cuestión incurrió en costo cero para su realización.

3.4.2 Beneficios Asociados al Proyecto

Para el cálculo de los beneficios se tomaron en cuenta los 5 riesgos identificados relacionados de manera directa en mayor o en menor medida con un nivel del riesgo moderado y alto. Tomando en cuenta los niveles de afectación para cada nivel de riesgo como se muestra a continuación:

Tabla 11

Porcentajes de afectación de acuerdo al nivel de riesgo

Nivel de Riesgo Residual	Nivel de Afectación
Moderado (3.00 a 5.99)	10%
Alto (6.00 a 9.00)	15%

Adicionalmente, se tomaron como rubros: Inventario, Ventas anuales y Utilidad Neta. Donde, para el Inventario se tomó el valor en libros a la fecha de corte 2 de junio del 2023 que es de \$249,316.10. Y, para obtener una estimación del total de Ventas y de la Utilidad Neta del año 2023 se realizó un cálculo del promedio de las ventas y utilidades netas anuales utilizando como referencia los años 2019, 2020, 2021 y 2022, donde se determinaron \$1,323,618.72 y \$42,116.33 para cada rubro respectivamente.

En consecuencia, en caso de que la administración aplique las sugerencias y recomendaciones destinadas a mejorar el Control Interno del proceso de Inventarios, se pueden estimar los siguientes potenciales beneficios:

Tabla 12

Beneficios Asociados al Proyecto

Riesgo Identificados	Nivel de Riesgo Residual	Porcentaje Afectación	Rubro al que Afecta	Total Rubro (\$)	Pérdida Potencial
Riesgo de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables	Alto	15%	Inventarios	\$249,316.10	\$37,397.41
Riesgo de cometimiento de errores en el registro de los movimientos de inventarios.	Alto	15%	Inventarios	\$249,316.10	\$37,397.41
Riesgo de ineficiencia e ineffectividad en las operaciones a causa de procedimientos socializados de manera informal.	Moderado	10%	Utilidad Neta	\$42,116.33	\$4,211.63

Riesgo de conflicto interfuncional debido a la asignación informal de funciones.	Alto	15%	Utilidad Neta	\$42,116.33	\$6,317.45
Riesgo de stock inadecuado debido a requerimientos deficientes o excesivos.	Alto	15%	Ventas	\$1,323,618.72	\$198,542.81
Riesgo de pérdidas de inventarios debido a incendios o desastres naturales.	Moderado	10%	Ventas	\$1,323,618.72	\$132,361.87
				Total de Beneficio	\$416,228.59

3.4.3 Relación Costo-Beneficio

Por esto, producto de la implementación de las sugerencias y recomendaciones por parte de la administración y gerencia de la empresa, aplicando controles periódicos, constantes y sorpresivos; la empresa logrará mitigar los riesgos de pérdida de inventarios por error o fraude, riesgos de ineficiencia operativa, riesgos de conflicto interfuncional, riesgos de stock inadecuado y, riesgos de pérdidas de inventarios por desastres naturales. Generando un beneficio monetario neto de \$416,228.59 al finalizar el año.

4. Conclusiones y Recomendaciones

4.1 Conclusiones

- Mediante el levantamiento de procesos referentes al rubro de inventarios en la empresa Prirodagreen S.A. y técnicas de recolección de información como las entrevistas y la observación de los mismos, se obtuvo información detallada sobre los procesos de compras, ventas, transformaciones, transferencias y recepción de la mercadería; así también, se conoció las funciones que desempeñan personal involucrado con el cargo de Bodegueros, Vendedores, Asistentes Contables y Administrativos, mismos que actúan en el proceso y pertenecen a los departamentos de bodega y contable/administrativo, eventualmente también intervienen personal de otras áreas con el cargo de Gerente General, Presidente y Jefe De Recursos Humanos.
- Con la ayuda del marco del modelo COSO ERM se elaboró una matriz donde se le da una valoración a cada riesgo encontrado, cabe mencionar que, los 10 riesgos identificados y enumerados en la matriz de riesgos se derivan de los hallazgos encontrados producto de la evaluación ejecutada, mismos que se detallan en el “Informe de Proyecto Integrador” correspondiente. Por esto, mediante la elaboración de la matriz se pudo conocer la valoración de los riesgos inherentes y el riesgo residual luego de la aplicación de los controles actuales que posee la empresa Prirodagreen S.A. con una escala riesgo bajo, medio y alto. Es importante recalcar algunos de los riesgos que se categorizaron con nivel de riesgo residual alto y moderado que se nombran a continuación:
 - o Riesgo de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos no razonables.

- Riesgo de cometimiento de errores en el registro de los movimientos de inventarios.
- Riesgo de ineficiencia e ineffectividad en las operaciones a causa de procedimientos socializados de manera informal.
- Riesgo de conflicto interfuncional debido a la asignación informal de funciones.
- Riesgo de stock inadecuado debido a requerimientos deficientes o excesivos.
- Riesgo de pérdidas de inventarios debido a incendios o desastres naturales.

Mismos a los que se les debe dar especial atención y tomar acciones correctivas con el fin de mitigar estos riesgos de manera considerable, debido a que, de acuerdo con la situación actual de la entidad, y los controles que aplican en las diferentes áreas y procesos estos riesgos mencionados con anterioridad han sido valorados con una media - alta probabilidad de ocurrencia y un medio - alto nivel de impacto.

- Se elaboró el “Informe De Proyecto Integrador” como producto de la evaluación y revisión de los controles aplicados a la administración y control de existencias y movimientos del inventario en la empresa Prirodagreen S.A., en este informe se detallaron los hallazgos encontrados de acuerdo a los elementos de un hallazgo, condición, criterio, causa y efecto; esto, con el fin de comunicar a la gerencia las observaciones encontradas en el proceso y así también acciones de mejora que se recomienda tomar para mitigar los riesgos derivados de las debilidades en los controles observados. Se debe prestar especial atención a los hallazgos encontrados debido a que, dentro de estos se explican temas como la concentración de funciones incompatibles podría significar que la empresa corra con grandes riesgos ya sea de error o fraude por la facilidad que podría llegar a tener el trabajador para encubrir sus

acciones maliciosas o, así también, por la falta de control y supervisión pasar por alto errores que podrían tener efectos graves, perjudicando la veracidad e integridad de la información. Por otro lado, también se hace mención de la ausencia de un plan estratégico de compras y de ventas anuales, esto se deriva de la situación de que inicialmente, la empresa no cuenta con un área definida de compras y de ventas, es decir, no existe un jefe/encargado de compras o ventas que sea responsable de elaborar un plan anual, esto repercute así también en el área de bodega aumentando los riesgos de stock inadecuado ya sea por requerimientos excesivos o deficientes, lo que podría afectar a la situación económica de la empresa.

4.2 Recomendaciones

- Designar de manera clara un único custodio para cada bodega que lleve el estricto control de los movimientos del inventario en su bodega y, que actúe de manera independiente del vendedor y del asistente de bodega en cuestión. Así también, representaría grandes beneficios que la empresa implemente una unidad de auditoría interna que ponga en marcha un sistema de gestión de riesgos que considere los componentes de gobierno y cultura, estrategia y establecimiento de objetivos, desempeño, evaluación y revisión, información, comunicación y reporte, con el propósito de mejorar: la toma de decisiones, asegurar la adecuada protección de activos, alineación con objetivos, cumplimiento normativo y legal, eficiencia operativa, identificación temprana de problemas, comunicación interna y externa, y asignación de recursos. De esta manera se evitaría la concentración de funciones y se lograrían mitigar riesgos de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables y también riesgos de cometimientos de errores en el

registro de los movimientos del inventario debido a que un departamento independiente a contabilidad/administrativo y bodega se encargaría de realizar los controles periódicos pertinentes para direccionar de mejor manera la empresa.

- Mantener un estricto control de los accesos a las bodegas, estos deben ser únicos y sólo deben tener acceso a las llaves el responsable/custodio de la bodega. También colocar cámaras de seguridad en los accesos a las bodegas de Salinas y Manta y revisar de manera constante las grabaciones de estas, para asegurar un adecuado control de acceso físico a las instalaciones de la empresa, disminuyendo así los riesgos de pérdidas de inventario y procesamiento de movimientos indebidos o no razonables. Por lo antes expuesto, es recomendable elaborar, difundir e implementar un manual de funciones para los trabajadores involucrados en los procesos referentes a la administración y control de las existencias y movimientos del inventario.
- Elaborar, difundir y realizar el seguimiento correspondiente para la efectiva implementación de un manual de políticas y procedimientos de los procesos referentes a la administración y control de las existencias y movimientos del inventario con el fin de que cada trabajador tenga claro el paso a paso de los procedimientos dentro de la empresa de acuerdo a su cargo; así también, llevar el control de la medición de desempeño de cada trabajador y sus cargos, otorgar bonificaciones para incentivar el buen desempeño del personal que, hasta el momento no se ha realizado debido a escasez de presupuesto.
- Designar un asistente para cada bodega derivado del área de contabilidad que se encargue de ingresar los movimientos del inventario al sistema para llevar un seguimiento en tiempo real de los niveles actuales del inventario y su ubicación física; con esta medida de igual manera se recomienda realizar conciliaciones y cuadraturas

físicas – operativas y de saldos contables periódicas a fin de asegurarse que toda la información está ingresada sin errores y así, mitigar los riesgos relacionados a las pérdidas de inventario.

- Implementar personal en la empresa perteneciente al área de TI que se encargue automatizar los procesos en el sistema contable y limitar los accesos de los módulos por usuarios de acuerdo con las funciones y cargo que desempeña el trabajador en la empresa.
- Realizar estricto seguimiento de la implementación del método FIFO para el manejo del inventario a fin de que se cumpla efectivamente lo que establece el método (primeras en entrar, primeras en salir), esto va ligado a la organización de la bodega y almacenar el producto de manera que lo más antiguo sea lo primero en disponer para la venta inmediata, para esto, es vital que todos los productos posean sus respectivas rotulaciones con su debido nombre, porcentaje de eclosión, lote, peso y fecha de entrada. Es importante también, establecer políticas y señalizaciones para el adecuado almacenamiento del producto por porcentaje de eclosión y por fecha de entrada en la bodega.
- Elaborar un plan de contingencia en caso de incendios o desastres naturales, adquirir una póliza de seguros contra incendios y desastres naturales para cubrir el inventario con el fin de minimizar el riesgo de pérdidas de inventario por estas causas que podrían afectar considerablemente a la empresa y de esta manera, garantizar la continuidad de las operaciones.
- Definir de manera clara el personal correspondiente al departamento de compras y departamento de ventas y, designar un jefe responsable de cada área que se encargue de elaborar un plan estratégico anual tanto de compras como de ventas, de esta manera

se mitiga el riesgo de stock inadecuado por requerimientos excesivos o deficientes debido a que en base a la planificación se establecen los niveles y el tiempo de cobertura del inventario. Así también como parte las funciones del departamento de compras, implementar el abastecimiento estratégico, que se encargue de evaluar al proveedor de la artemia con quienes importan la mercadería solicitando fichas técnicas y análisis de laboratorios del producto previo a ejecutar la compra a fin de asegurarse de la calidad de la artemia y demás productos que se adquieren.

- Mantener actualizada la documentación que respalda las transacciones y movimientos del inventario en archivo, factura y acta de entregas firmadas, guías de remisión y comprobantes de pago. Así mismo, para poder cumplir con este punto, es necesario realizar las capacitaciones pertinentes al personal sobre las disposiciones legales respecto al archivo de la documentación con el objetivo de evitar sanciones a futuro por incumplimiento de estas.

Referencias

- Agropecuaria, O. I. (2017). *Manual de Buenas Prácticas Acuícolas (BPA)*. San Salvador, El Salvador.
- Amat, F. (2018). *Acuicultura Marina: Cría Larvaria de Peces*. Ciènciaprop.
- Añez, J. (2023). *Economía360*. Obtenido de Diagrama de Flujo: Definición, Tipos, Usos, Beneficios: https://www.economia360.org/diagrama-de-flujo/#1_El_diagrama_de_flujo_del_proceso
- Bergholz, S. P. (Junio de 2011). *Levantamiento y descripción de los procesos*. Obtenido de medwave: <https://www.medwave.cl/2001-2011/5057.html>
- (2023). *Código tributario*.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO. (2013). *Control interno-Marco integrado*.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO. (2017). *Committee of Sponsoring Organizations COSO Enterprise Risk Management integrating with strategy and performance*.
- González, F. (Marzo de 2023). *Diagrama de Pareto: una herramienta esencial para la identificación de problemas y la toma de decisiones informadas*. Obtenido de <https://es.linkedin.com/pulse/diagrama-de-pareto-una-herramienta-esencial-para-la-y-gonz%C3%A1lez>
- International Organization for Standardization ISO . (2022). *ISO 27001:2022 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*.
- (2023). *LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO*.
- (2009). *NIA 330 RESPUESTAS DEL AUDITOR A LOS RIESGOS VALORADOS* .

Paredes Salinas, C. L. (2019). *Plan de Negocios de la Empresa APRACOM SA con su Nueva Línea de Producción y Comercialización de Artemia como Alimento Vivo para Laboratorios de Larvas de Camarón en el Litoral Ecuatoriano*. Master's thesis, Espol.

PRIRODAGREEN S.A. (s.f.). Obtenido de <https://www.prirodagreen.com/nosotros.php>
(2022). *Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios*.

Rodriguez, J. (Febrero de 2023). *Qué es el diagrama de Ishikawa, para qué sirve, cómo crearlo y ejemplos*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/sales/diagrama-ishikawa>

s.f. (2023). *Tesis y Másters*. Obtenido de Métodos y Técnicas de Recolección de Datos:
<https://tesisymasters.com.ar/tesis-tecnicas-recoleccion-datos/>

s.f. (2023). *Tesis y Másters*. Obtenido de ¿Qué es una entrevista? Tipos y clasificación:
[https://tesisymasters.com.ar/que-es-una-](https://tesisymasters.com.ar/que-es-una-entrevista/#:~:text=Es%20definida%20como%20%C2%ABla%20comunicaci%C3%B3n,problema%20propuesto%C2%BB%20(Canale)

[entrevista/#:~:text=Es%20definida%20como%20%C2%ABla%20comunicaci%C3%B3n,problema%20propuesto%C2%BB%20\(Canale](https://tesisymasters.com.ar/que-es-una-entrevista/#:~:text=Es%20definida%20como%20%C2%ABla%20comunicaci%C3%B3n,problema%20propuesto%C2%BB%20(Canale)

Santos, D. (22 de marzo de 2023). *Hubspot, Recolección de datos: métodos, técnicas e instrumentos*. Recuperado el 2023, de <https://blog.hubspot.es/marketing/recoleccion-de-datos>

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS. (Julio de 2023).

Obtenido de

<https://appscvssoc.supercias.gob.ec/consultaCompanias/societario/informacionCompanias.jsf>

Anexos**Anexo 1 Informe de Proyecto Integrador**

PRIRODAGREEN S.A.

INFORME DE PROYECTO INTEGRADOR

Guayaquil – Ecuador

Agosto 23 del 2023

PARA: Ing. Diego Díaz Ch. – PRESIDENTE

Ing. Walter Díaz Ch. – GERENTE GENERAL

REFERENCIA: REVISIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE EXISTENCIAS Y MOVIMIENTOS DEL INVENTARIO.

Al realizar la auditoría y revisión del control interno en el proceso del inventario a través del levantamiento y observación de los procesos, ejecución de pruebas de control y revisión de información documental por el período comprendido entre el 1 de marzo al 2 de junio del presente año, hemos evaluado el control interno correspondiente al proceso de Inventarios de la compañía “Prirodagreen S.A.”.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y bajo el marco del modelo COSO ERM identificando las debilidades existentes en el Control Interno del proceso de Inventarios con la finalidad de determinar oportunidades de mejora.

Los comentarios emitidos por el Ing. Diego Díaz Ch. – Presidente e Ing. Walter Díaz Ch. – Gerente General son identificados con un asterisco (*).

A continuación, se detallan los resultados de la evaluación:

CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Con la ayuda de los diversos métodos de recolección de información y el levantamiento de los procesos, se logró identificar que existe concentración de funciones incompatibles en varios cargos desempeñados por el personal de la empresa, esto podría originar el riesgo de cometimiento de errores o procesamiento de movimientos indebidos entre las cuales están funciones de custodia, registro, ejecución, autorización y control de acuerdo a cómo se detalla la información por empleado, cargo y funciones ejecutadas:

Nombre trabajador	Cargo	Funciones concentradas
Dimitrijus Berdniskovas	Bodeguero (Guayaquil)	<ul style="list-style-type: none"> - Custodia de la bodega - Registro de movimientos en tarjeta kardex - Realiza el reporte del conteo de inventario físico - Ejecución de la venta (actúa de vendedor)
Andrés Vargas	Bodeguero (Salinas)	<ul style="list-style-type: none"> - Custodia de la bodega - Registro de movimientos en tarjeta kardex - Realiza el reporte del conteo de inventario físico.
Jaime Pesantez	Bodeguero (Manta)	<ul style="list-style-type: none"> - Custodia de la bodega - Registro de movimientos en tarjeta kardex

		<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de la venta (actúa de vendedor) - Realiza el reporte del conteo de inventario físico.
David Labanda P.	Contador	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución y creación de perfiles de usuario en los sistemas de información. - Autorización de accesos a los módulos en los perfiles de usuarios del sistema. - Registro de asientos contables en los sistemas de información.
Milena Viejó Q.	Asistente contable	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de movimientos de inventario en el sistema. - Ejecución y emisión de órdenes de compra y facturación.

De acuerdo con el componente de “Gobernanza y Cultura” según COSO ERM bajo el principio número 2 “Establecer estructuras operativas” hace referencia a establecer estructuras operativas en la persecución de los objetivos organizacionales; respecto a la segregación de funciones, la dirección deberá asignar responsabilidades al personal de

manera que sus funciones sean independientes; es decir, repartir operaciones claves en la entidad a varias personas de acuerdo con su cargo laboral con el fin de mantener el riesgo de cometimiento de errores y procesamiento de movimientos no razonables bajo.

Esta situación se da debido a la falta de personal suficiente en el área de bodega para repartir funciones entre los trabajadores, lo que ocasiona deficiencias en el control interno debido a que un mismo trabajador realiza funciones que son incompatibles porque de esta manera se busca mantener los riesgos de cometimiento de errores y fraudes en niveles razonablemente bajos.

RECOMENDACIÓN 1

Realizar una revisión de la segregación de funciones incompatibles (autorización, ejecución, control, registro, custodia), con el objetivo de lograr mejorar la eficiencia y efectividad de los controles en las operaciones de la entidad.

Implementar un área de auditoría interna que ejecute controles periódicos y sorpresivos, realice revisiones independientes de las operaciones a fin de evaluar constantemente la eficiencia y efectividad del sistema de control interno. Además, que lleve a cabo la implementación de un sistema de gestión de riesgos que considere los componentes de gobierno y cultura, estrategia y establecimiento de objetivos, desempeño, evaluación y revisión, información, comunicación y reporte, con el propósito de mejorar: la toma de decisiones, asegurar la adecuada protección de activos, alineación con objetivos, cumplimiento normativo y legal, eficiencia operativa, identificación temprana de problemas, comunicación interna y externa, y asignación de recursos.

Designar un asistente para cada bodega derivado del área de contabilidad que se encargue de ingresar los movimientos del inventario al sistema para llevar un seguimiento en tiempo real de los niveles actuales del inventario y su ubicación física.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

Se implementará un área de Auditoría Interna pues es una recomendación viable.

CUSTODIA COMPARTIDA DE LA BODEGA.

Actualmente, existen varias personas que pueden acceder a las bodegas aparte del responsable del custodio. Tanto en bodega matriz como en bodega Salinas y Manta; las llaves

y, por consiguiente, el acceso a la bodega no sólo lo tiene el Bodeguero, que supone ser el encargado de la bodega, sino también Gerente General, Presidente y Jefe De Recursos Humanos.

Incumpliendo con el componente de “Gobernanza y Cultura” según COSO ERM bajo el principio número 2 “Establecer estructuras operativas” el mismo hace referencia a que la dirección establezca estructuras de gobernanza; respecto a la bodega, la administración deberá restringir y limitar el acceso a los recursos del inventario en las instalaciones físicas de las bodegas de la entidad.

Esto se da debido a que, en ocasiones, realizan entregas o requieren dejar producto en bodega en horarios no laborables, por esto, el Gerente General ha recurrido a que el acceso a la bodega no sea unificado con el fin de no perder clientes y poder ejecutar la transacción de venta en el momento que el cliente lo solicite. En consecuencia, esto representa un problema, debido a que el Bodeguero en cuestión no tiene muy claro cuáles han sido los movimientos dentro de su bodega y no se hace responsable sobre cualquier pérdida de producto a causa de que se realizan movimientos sin su supervisión o autorización.

RECOMENDACIÓN 2

Designar un único custodio y entregar llave de acceso únicamente al responsable/custodio de cada bodega, tanto de matriz como de sucursales y, mantener la responsabilidad de su custodio con el fin de llevar un estricto control de los movimientos del inventario en bodega.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

Se realizará un análisis para determinar qué tan factible es darle el acceso a las llaves sólo a una persona, en este caso el bodeguero en cuestión y establecer con esto, nuevas formas de operar.

CARENCIA DE MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS PROCESOS.

La empresa no posee un manual de políticas y procedimientos para llevar a cabo los diversos procesos involucrados en la empresa, sino que tienen pasos socializados de manera verbal e informal. Por esto, las personas involucradas en el proceso de inventarios suelen obviar o pasar por alto pasos que son importantes como, por ejemplo, al receptar la mercadería, se

obvia el pesaje correspondiente para verificar que la cantidad de producto recibido sea el correcto considerando el margen de error.

Incumpliendo con el principio 2 “Organización establece Cultura Operativa” del componente “Gobierno y Cultura” que estipula el modelo COSO ERM, la administración debe establecer una estructura funcional que permita la detección, evaluación y gestión efectiva de los riesgos, logrando esto al definir de manera precisa los procedimientos y políticas aplicables a los procesos.

La carencia de manuales de procesos en Prirodagreen S.A. sucede debido a que, al ser una empresa pequeña y familiar, la Gerencia no ha determinado la necesidad de implementar dichos manuales en las diversas áreas que la componen.

No obstante, a causa de esto se provoca una gestión ineficiente del inventario evidenciándose al existir descuadres en la conciliación física – operativa lo que, además de afectar al saldo contable del inventario, también genera el riesgo de afectar al proceso de ventas cuando no se tenga en stock lo que se ofrece al cliente basándose en la información que el sistema refleja en saldos disponibles del inventario. Además, al no permitir visualizar la situación real de los inventarios, existe mayor riesgo de procesamiento de movimientos indebidos o pérdidas de inventario.

RECOMENDACIÓN 3

Elaborar, difundir y realizar el seguimiento correspondiente para la efectiva implementación de un manual de políticas y procedimientos de los procesos referentes a la administración y control de las existencias y movimientos del inventario con el fin de que cada trabajador tenga claro el paso a paso de los procedimientos dentro de la empresa de acuerdo con su cargo.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

Se va a implementar la elaboración y socialización formal de manuales de políticas y procedimientos puesto que es factible.

INEXISTENCIA DE MANUALES DE FUNCIONES.

La empresa no cuenta con manuales de funciones para todo el personal involucrado en las bodegas donde se establezcan claramente las actividades que debe cumplir cada trabajador

de acuerdo a su cargo en la organización, únicamente poseen un manual de funciones para el Jefe de bodega.

Esto difiere con lo que establece el principio 2 “Organización establece Cultura Operativa” del componente “Gobierno y Cultura” del COSO ERM, donde determina que la dirección debe crear una estructura operativa que facilite la identificación, evaluación y manejo eficaz de riesgos, lo que se logra asignando roles y responsabilidades de manera clara.

En vista de que Prirodagreen S.A. es una empresa pequeña, no posee muchos trabajadores, por lo que, la Gerencia no ha determinado la necesidad de crear un manual de funciones para cada puesto de trabajo existente dentro de la compañía. No obstante, dicha carencia ocasiona que los trabajadores desconozcan cuáles son exactamente las funciones que deben ejercer según el cargo para el que han sido contratados y, por esto, a menudo realizan funciones incompatibles o existen tareas importantes que nadie realiza porque no les han sido asignadas.

RECOMENDACIÓN 4

Elaborar, difundir e implementar manuales de funciones para los trabajadores involucrados en los procesos referentes a la administración y control de las existencias y movimientos del inventario con el objetivo de mantener la organización en eficiente funcionamiento y conforme a las normativas, al tiempo que brinden orientación y estructura a los empleados en su desempeño diario.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

Manual de funciones se va a realizar puesto que es necesario y es una sugerencia posible.

FALTA DE RESTRICCIONES EN LOS PERFILES DE SEGURIDAD POR USUARIO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LICENCIAS.

En la actualidad, dentro la organización en el área contable/administrativa se encuentran laborando 4 trabajadores, de los cuales 3 de estos son quienes tienen licencias en sus computadoras para acceder al sistema contable “Listosoft”. Cada uno cuenta con su correspondiente usuario y contraseña para el acceso; sin embargo, a pesar de que se trata de cargos distintos como el contador, asistentes contables y asistentes administrativos, los

usuarios tienen acceso a todos los módulos del sistema como a los módulos de inventarios, caja, bancos, ventas, compras, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y contabilidad sin tomar en cuenta su cargo y las funciones que desempeña en la organización. Cabe mencionar que debido a que no se cuentan con las licencias necesarias existe personal de otras áreas que de acuerdo a sus funciones deberían tener acceso y no se les ha sido otorgado.

De acuerdo con la norma ISO/IEC 27001:2022 en el anexo A control 5.15 que trata sobre “Control de Acceso”, se establece que es de vital importancia implementar controles de acceso y definir los perfiles de seguridad a usuarios designados al manejo de ciertos recursos o datos para asegurar que únicamente las personas autorizadas tengan acceso a la información.

Esto se da debido a que la empresa es pequeña y la Gerencia no se ha visto en la obligación o necesidad de tener un área de Tecnologías de Información que se encargue automatizar los procesos en el sistema contable y limitar los accesos de los módulos por usuarios de acuerdo a sus funciones; así también, con el fin de disminuir costos han optado por otorgar las 3 licencias de uso que poseen del sistema contable al área contable/administrativa.

Esto origina el riesgo de que se generen confusiones sobre la veracidad de la información ingresada al sistema, debido a la falta de restricciones, accesos y controles, en consecuencia, se dan los descuadres en las conciliaciones operativas – físicas y no se obtiene una visión correcta de los niveles de inventario en tiempo real.

RECOMENDACIÓN 5

Adquirir las licencias necesarias para, de manera efectiva y adecuada, otorgar accesos restringidos de acuerdo con los cargos y funciones de cada trabajador, integrando así, los diferentes módulos del sistema por departamentos.

Implementar personal en la empresa perteneciente al área de TI que se encargue de automatizar los procesos en el sistema contable y limitar los accesos de los módulos por usuarios de acuerdo con las funciones y cargo que desempeña el trabajador en la empresa para potenciar operaciones, competitividad empresarial y facilitar la comunicación global.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

Se hará el esfuerzo para adquirir más licencias en un futuro, aunque esto implique una inversión financiera y logística para la compañía debido a las varias bodegas que se tiene.

AUSENCIA DE PLAN ESTRATÉGICO DE COMPRAS/VENTAS ANUALES.

La empresa realiza compras dos veces al año y los pedidos son acorde a la necesidad que se esté teniendo en las bodegas y considerando como punto de referencia las compras pasadas. Es decir, no se cuenta con un plan estratégico de compras anual. Además, la planeación de ventas es realizada espontáneamente de forma verbal e informal basándose en el comportamiento del mercado, por lo tanto, tampoco existe un plan estratégico de ventas anual.

Acorde con lo expuesto en el principio 17 “Persigue mejoramiento de riesgos” del componente “Evaluación y Revisión” del COSO II ERM, la empresa debe desarrollar e implementar un plan de compras y uno de ventas para buscar eficiencias en términos de costos y procesos además de optimizar la cadena de suministros y consolidación de proveedores confiables.

La empresa no cuenta con un departamento oficial de compras ni de ventas, puesto que no poseen los recursos necesarios para implementarlo, e incluso otras áreas se encargan de funciones como, por ejemplo, el área de Contabilidad es quien realiza las compras y, personal como el Biólogo o los Bodegueros, se encargan de conseguir clientes y realizar las ventas. Es por esto que no existe un personal a quien se le haya asignado la función de desarrollar y hacer efectivo un plan de compras, ni otro personal para el plan de ventas.

Esto ocasiona que se siga pidiendo la misma cantidad de mercancía para todos los productos sin tomar en consideración cuáles son los productos que tienen más rotación y cuáles son los que tienen menos. Por esto, muchas veces sucede que la empresa se queda sin artemia de 85% de eclosión, huevos de artemia y biomasa de artemia; mientras que, el resto de los productos, como la artemia de 75% de eclosión, queda en sobre stock.

RECOMENDACIÓN 6

Crear, difundir, implementar y controlar un plan estratégico de ventas donde se detalle metas y objetivos de ventas, clientes potenciales y producto de mayor rotación basándose en el rendimiento del periodo anterior con la finalidad de incrementar ingresos al enfocar recursos en objetivos, alinear estrategias y optimizar enfoque en clientes.

Crear, difundir, implementar y controlar un plan estratégico de compras donde especifique presupuesto, proveedores, frecuencia de compras y cantidades de mercadería a solicitar, con

el objetivo de optimizar adquisiciones, reducir costos y mejorar la gestión de proveedores para aumentar eficiencia y rentabilidad.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

Se elaborarán y aplicarán un plan estratégico de adquisiciones y otro de ventas, dado que es una sugerencia ejecutable.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA.

Luego de ejecutar las debidas pruebas de control y revisar la documentación soporte de las transacciones de traslado y ventas realizadas en la empresa, se encontraron 19 faltantes de guías de remisión para los traslados de mercadería desde la bodega matriz a bodegas sucursales y 26 actas de entrega de ventas faltantes.

Según determina el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en el Título III capítulo 1, “Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios”; la guía de remisión es un documento que acredita el traslado legal de mercadería en el territorio ecuatoriano y es obligatorio que acompañe a la mercancía durante su transporte. Además, tanto el remitente como el transportista deben conservar copiar de la guía de remisión y otros documentos de respaldo durante al menos diez años según lo determina el Artículo 53 del Código Tributario.

Adicional, el Art. 36 “Normas Complementarias para el traslado de mercaderías” del Reglamento de Comprobantes de Retención y Documentos Complementarios, en el apartado 5, indica que las guías de remisión deben quedar en el poder del destinatario para ser archivadas en caso de llegar a ser solicitadas por el Servicio de Rentas Internas.

Pese a que, por cada traslado se realiza una guía de remisión, muchas veces se pierden en el camino puesto que el personal desconoce de las disposiciones legales vigentes y no se ve en la responsabilidad de que la documentación llegue completa a las oficinas en Guayaquil. Dicha situación aumenta el riesgo de que la empresa sea sancionada por entes de regulación si llegase a existir una auditoría imprevista puesto que la no tenencia de la documentación pertinente puede implicar problemas en la gestión de inventarios, incumplimiento legal y regulatorio y, falta de evidencia de entrega.

RECOMENDACIÓN 7

Mantener actualizado y completo el archivo de la documentación soporte de cada transacción que realiza la entidad con sus correspondientes firmas.

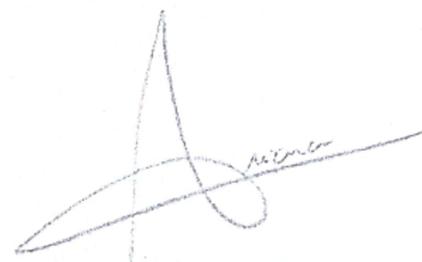
Capacitar constantemente al personal sobre las disposiciones legales vigentes y realizar revisiones periódicas sobre el cumplimiento de estas disposiciones legales para evitar sanciones a futuro.

(*) Ing. Walter Díaz – Gerente General

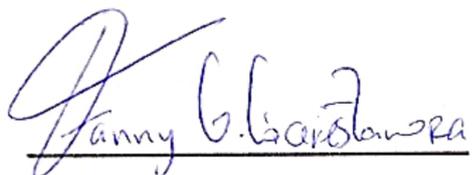
Realizar capacitaciones para concientizar al personal es una recomendación muy buena y plausible entonces se la va a implementar.

Guayaquil, agosto 13 del 2023

Atentamente,



Flores Freire Ariana Stephany



Cáceres Zamora Fanny Gabriela

Anexo 2 Invoice (Factura Importación)

INVOICE
№ 16 d.d. March 6, 2023

Seller: LLP "TENS" pr. Nezavisimosti 11, of. 8, Ridder, East Kazakhstan Oblast Kazakhstan		Bank account USD № KZ696010111000171656 Beneficiary Bank: JSC Halyk Bank, 40 Al-Farabi ave., A26M3K5, Almaty, Kazakhstan SWIFT: HSHKZZKX		
Exporter: OOO «Pioneer Trade» 656049, Russian Federation, Barnaul Proletarskaya Str, 146A, of.305 2225089570		ITN Correspondent Bank in USD: № 8900372605 held with The Bank of New York Mellon., New York, USA, SWIFT: IRVTUS3NXXX Beneficiary: Name of Company or First & Last Name Account: 20-digit beneficiary's account money in JSC Halyk Bank. BIN 121 240 011 910		
Buyer: PRIRODAGREEN S.A. Address: Vergeles Mz 84, Solar 36, Guayaquil - Ecuador		Delivery terms: CFR Guayaquil		
	Description of goods	Quantity kg	Price, USD/kg	TOTAL
1	Dry Artemia Cysts (HR 85%, cartons)	4794.240	\$42.80	\$205,193.47
2	Dry Artemia Cysts (HR 85%, pp bags)	1000.000	\$38.00	\$38,000.00
3	Dry Artemia Cysts (HR 0-40%, pp bags)	3175.000	\$14.00	\$44,450.00
4	Frozen artemia biomass	5503.500	\$5.00	\$27,517.50
5	Black artemia flakes	1000.000	\$10.00	\$10,000.00
	TOTAL	15,472.74		\$325,160.97
Currency		USD		
Customs code		HS Code		
Dry artemia cysts/Frozen Artemia Biomass		0511919090		
Black Artemia Flakes		2309903100		

Signature
Date 3/6/2023



Anexo 3 Factura de Venta Firmada



"La calidad perfecta se originó en Rusia"

RUC: 0992976861001

FACTURA

No. 001-010-000002296

Fecha Emisión: 13/abr./2023

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
130420230109929768610012001010000002296000022

FECHA Y HORA AUTORIZACIÓN

AMBIENTE **PRODUCCIÓN-FUERA DE EMISIÓN**

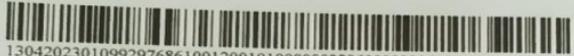
Obligado a llevar contabilidad: SI
Agente de Retención No.: NAC-DNCRASC20-00000001

PRIRODAGREEN S.A.

Dir. Matriz: VERGELES MZ. 84 V. 36

Dir. Sucursal: VERGELES MZ. 84 V. 36

CLAVE DE ACCESO



1304202301099297686100120010100000022960000229612

Nombre **LABMARCORSA S.A.**

Dirección: SANTA ELENA AV. PRINCIPAL S/N 46 KM EDIFICIO ACUACOMERCIO

Teléfono: 042940010

Identificación: 2490034350001

Email: proveeduria@vinsotel.com

Código	Cantidad	Descripción	Precio Unita	Desccto.	Precio Total
AP0000066	28.0000 KIL	ARTEMIA ECLOSION 80% PG CAJA	\$59.40	0 %	\$1663.20
SP0000002	11.2000 KIL	ERITORBATO DE SODIO FUNDAS 1	\$0.00	100.00000000	\$0.01

Información Adicional

Forma de Pago: CREDITO

OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO
1,663.20 61 días.

Nota: acta de entrega 227 LABMARCORSA S.A.

SUBTOTAL	\$1663.21
DESCUENTO:	\$0.01
SUBTOTAL 12%:	\$0.00
SUBTOTAL 0%:	\$1663.20
SUBTOTAL No objeto de IV	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTO	\$1663.20
SUBTOTAL Exento de IVA:	0.00
ICE:	0.00
IVA	\$0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA:	0.00
VALOR TOTAL	\$1663.20

YO, _____ CON CI Y/O RUC# _____ DEBO Y PAGARE INCONDITIONALMENTE A LA ORDEN DE PRIRODAGREEN S.A EN EL LUGAR QUE SE ME CONVenga, EL VALOR DE _____ 00/100 DOLARES EN EL QUE SE DEVENGARA EL MAXIMO INTERES CONVENCIONAL Y LA TASA DE INTERES POR MORA AUTORIZADA POR LA LEY SIN PROTESTO. EXAMISE DE SU PRESENTACION PARA EL PAGO, ASI COMO AVISO POR FALTA DE ESTE HECHO. ACEPTO QUE PRIRODAGREEN S.A CEDA Y TRANSFIERA EN CUALQUIER MOMENTO LOS DERECHOS QUE EMANEM DEL PRESENTE DOCUMENTO SIN QUE SEA NECESARIO NOTIFICACION ALGUNA, NI NUEVA ACEPTACION DE MI PARTE. RENUNCIO DOMICILIO Y ME SOMETO A LOS JUICES COMPETENTES DE ESTA CIUDAD Y AL JUICIO VERBAL SUMARIO O EJECUTIVO, A ELECCION DEL DEMANDANTE. EL CLIENTE DEBERA ASUMIR TODOS LOS GASTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES Y HONORARIOS DE ABOGADOS REQUERIDOS PARA EL EFECTO. AUTORIZO A PRIRODAGREEN S.A PARA QUE OBTENGA, REPORTE, SOLICITE Y DIVULGE MI COMPORTAMIENTO CREDITICIO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, INSTITUCIONES FINANCIERAS DE CREDITO Y COBRANZAS, COMPANIAS DE INFORME, EMPLEADOR, PERSONAS SEÑALADAS COMO REFERENCIA Y CUALQUIER CENTRAL DE INFORMACION AUTORIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, SEGUN LAS CONDICIONES

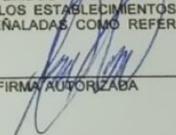
RECIBI CONFORME



LABMARCORSA S.A.

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA



FIRMA AUTORIZADA

Anexo 4 Acta de Entrega (Venta) Firmada



Guayaquil, 13 de abril del 2023

ACTA DE ENTREGA / RECIBIDO 0000227

Prirodagreen S.A hace constar por medio de la presente que la compañía LABMARCOSA S.A. con Ruc 2490034350001 recibió lo siguiente:

Descripción del Producto	% de Eclosión	Cantidad
ARTEMIA PRIRODAGREEN	80%	4 CAJAS DE 7 KG
ACTIVADOR	-	112 FUNDAS DE 100G

FACT 001-001-2296

LABMARCOSA S.A.
RECIBIDO
FIRMA AUTORIZADA

LABMARCOSA S.A.
Nombre: _____
C.I: _____


DIEGO DIAZ
PRIRODAGREEN S.A.

Cda. Vergeles Mz. 84 V. 36; mail: gerencia@prirodagreen.com
www.prirodagreen.com; Teléfono 593 - 995926360
GUAYAQUIL - ECUADOR



Guayaquil, 10 de Mayo del 2023

000301

ACTA DE ENTREGA / RECIBIDO

Prirodagreen S.A hace constar por medio de la presente **ARIANA FLORES** que recibió lo siguiente: ACTA DE LA TRANSFORMACION 75% A 80%

Descripción Del Producto	% De Eclosión	Se Uso	Cantidad Que Se Hizo
ARTEMIA PRIRODAGREEN	80%	42 Fundas De 0.500 Gr.	3 Cajas de 7,0 Kg. ARTEMIA 80%
ARTEMIA PRIRODAGREEN	75%	21,0 Kg. De los sacos de 25 Kg.	

JN-TF-01-23-107
JN-TF-01-23-105

ARIANA FLORES
PRIRODAGREEN S.A.

10/05/2023
10.44

DIMITRIJUS BERDNIKOVAS
PRIRODAGREEN S.A.

Mezcla Artemia

Cdla. Vergeles Mz.84V. 36; mail: gerencia@prirodagreen.com
www.prirodagreen.com; Teléfono 593 - 995926360
GUAYAQUIL - ECUADOR

Anexo 6 Acta de Entrega (Transformación Reenvasado)



Guayaquil, 02 de Mayo del 2023

000273

ACTA DE ENTREGA / RECIBIDO

Prirodagreen S.A hace constar por medio de la presente ARIANA FLORES que recibió lo siguiente: ACTA DE LA TRANSFORMACION

Descripción Del Producto	% De Eclósión	Se Uso	Cantidad Que Se Hizo
ARTEMIA PRIRODAGREEN	75%	6 Tachos De 10.00 Kg.	6 tachos de 10,0 Kg.
ARTEMIA PRIRODAGREEN	75%	60,0 Kg. De los sacos de 25 Kg.	ARTEMIA 75%

IN-TF-01-23-96
JNO N° 89

ARIANA FLORES
PRIRODAGREEN S.A.

2/05/2023
14:43

DIMITRIJUS BERDNIKOVAS
PRIRODAGREEN S.A.

Cdla. Vergeles Mz.84 V. 36; mail: gerencia@prirodagreen.com
www.prirodagreen.com; Teléfono 593 - 995926360
GUAYAQUIL - ECUADOR

Anexo 7 Bill of Landing (Importación)

Page 2
B/L No. BRUR 01/03/2023

SHIPPER: OOO PIONEER TRADE
650045, Russian Federation, Thermal
Proletarskaya Str, 146A, H.305

CONSIGNEE: PRIBODAGREER S.A.
Vergoles Ma 84, Solar 36, Otavagal - Ecuador

VESSEL: BALTIC SUMMER
Part of loading: ST. PETERSBURG, RUSSIA
Part of discharge: GUAYAQUIL, ECUADOR

Shipper's description of goods
Particulars are furnished by the Merchant (said to be, said to weight, said to contain)

Dry Artemisa Cysts

TOTAL NET WEIGHT: 8969,24 KG
 TOTAL BRUTTO WEIGHT: 10728,30 KG
 TOTAL GROSS WEIGHT: 15428,30 KG
 TOTAL QUANTITY: 880 carton boxes
 TOTAL QUANTITY: 167 polypropylene bags

N° Containers	Quantity	Tara weight, kg	Netto weight, kg	Brutto weight, kg	Gross weight, kg	Seals
TTNU8481750	1047	4700,00	8969,24	10728,30	15428,30	1116312

Black artemisa Salts

TOTAL NET WEIGHT: 1000,00 KG
 TOTAL BRUTTO WEIGHT: 1057,20 KG
 TOTAL GROSS WEIGHT: 1057,20 KG
 TOTAL QUANTITY: 40 carton boxes

N° Containers	Quantity	Tara weight, kg	Netto weight, kg	Brutto weight, kg	Gross weight, kg	Seals
TTNU8481750	40	-	1000,00	1057,20	1057,20	1116312

Frozen Artemisa

TOTAL NET WEIGHT: 5503,50 KG
 TOTAL BRUTTO WEIGHT: 5662,30 KG
 TOTAL GROSS WEIGHT: 11158,80 KG
 TOTAL QUANTITY: 202 carton boxes

N° Containers	Quantity	Tara weight, kg	Netto weight, kg	Brutto weight, kg	Gross weight, kg	Seals
TTNU8481750	202	4700	5503,50	5662,30	11158,80	1116312

TOTAL NET WEIGHT:
 TOTAL BRUTTO WEIGHT:
 TOTAL GROSS WEIGHT:
 TOTAL QUANTITY:

FREIGHT PREPAID
 SHIPPED ON BOARD 18 03 2023 AT ST. PETERSBURG, RUSSIA
 3 FREE DAYS OF DETENTION AND DEMURRAGE AT DESTINATION PORT
 ALL CHARGES IN POD FOR THE CONSIGNEE ACCOUNT

*All the terms, conditions, clauses and exceptions including English Law and London Arbitration clause and laytime clause contained in the charter party dated 6/3/2023 (including clauses regarding arbitration with english law) are herewith incorporated in this bill of lading
 * Freight payable as per charter party dated

of which on deck at Shipper's Risk the Carrier not being responsible for loss or damage howsoever arising

Freight Payable as per CHARTER-PARTY dated

Freight ADVANCE Received on account of freight:

Time used for loading: _____ days _____ hours

Freight payable at AS PER CHARTER PARTY Number of original B/L: 8 / THREE

SHIPPED at the Port of Loading in apparent good order and condition on board the Vessel for carriage to the Port of Discharge or to any other port as may be ordered by the Master or Agent of the said Vessel who signs the Bill of Lading indicated before exhibit time and date, any one of which being accomplished the others shall be void. FOR CONDITIONS OF CARRIAGE SEE OVERLEAF

Place and date of issue: ST. PETERSBURG 18/3/2023

Signature: _____

Anexo 9 Ingreso de Inventario

PRIRODAGREEN S.A.
RUC: 0992976861001
E-mail: prirodagreen@gmail.com

INGRESO DE INVENTARIO

SECUENCIA

Nº 000226

FECHA: 21 Junio 2023 HORA: _____

PERSONA RESPONSABLE: Leonardo Correa

BODEGA SALE: Guayaquil BODEGA RECIBE: Monsa

MOTIVO: Acta # 330

PRODUCTO	ECLOSION	LOTE	PRESENTACIÓN	UNIDAD	PESO TOTAL KG	OBSERVACIÓN
Artemia	80	—	Caja	8	56 Kg	
Artemia	75	—	Caja	5	41 Kg	
Flake	—	—	Caja	1	25 Kg	
Actuador	—	—	Caja	2	50 Kg	581 Fndes 100 grs

ELABORADO POR: Leonardo Correa

FIRMA: [Firma]

REPRESENTANTE BODEGA

REVISADO POR: [Firma]

FIRMA: _____

DEPARTAMENTO CONTABLE

IN-TE-01-13-72/71/74

RECIBIDO POR: Andrés Urquiza

FIRMA: [Firma]

Bodega Salmeri Paraguay Ego101

Anexo 10 Acta de Transferencia



02 de junio del 2023

000350

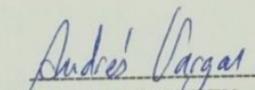
ACTA DE ENTREGA / RECIBIDO

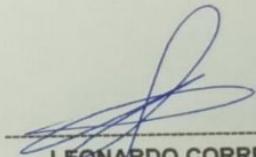
Prirodagreen S.A hace constar por medio de la presente que Bodega Salinas laboratorio (Andrés Vargas) recibió lo siguiente:

Descripción del Producto	% de Eclosión	Cantidad
ARTEMIA	80%	8 CAJAS DE 7 KG
ARTEMIA	75%	5 CAJAS DE 8.25KG
FLAKE NEGRO	-	1 CAJA DE 25KG
ACTIVADOR	581 Fungos 100 gr	2 CAJAS DE 6

IN-IF-01-23-72
IN-II-01-23-71
IN-IE-01-23-74
INV N°226

Desde (BODEGA MATRIZ a BODEGA LABORATORIO MENISA.) Salinas


MENISAGREEN
PRIRODAGREEN S.A.


LEONARDO CORREA
PRIRODAGREEN S.A.

Cda. Vergeles Mz.84 V. 36; mail: gerencia@prirodagreen.com
www.prirodagreen.com; Teléfono 593 - 995926360

GUAYAQUIL - ECUADOR