

**EMPRESA PORTUARIA QUETZAL -EPQ-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 72206**

**AUDITORIA FINANCIERA
Inventario de Almacen de Suministros
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

ESCUINTLA, FEBRERO DE 2018



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	1
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	4
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	10
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12
ANEXOS	13



ANTECEDENTES

De conformidad con el Decreto Ley Numero 100-85 del Organismo Ejecutivo, fue creada la Empresa Portuaria Quetzal, como una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personería jurídica propia y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Organizacionalmente depende del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

La Gerencia Administrativa: es el ente responsable de velar por el control y administración de la Sección de Almacén; asimismo, porque se cumpla con todos los procesos administrativos para el desempeño de sus funciones.

La Sección de Almacén: tiene dentro de sus principales funciones el resguardo y registro adecuado y oportuno de las adquisiciones de suministros, materiales, insumos que realiza la institución para el desarrollo normal de sus actividades; así como, de implementar el sistema de control interno de los ingresos, requisiciones y sistema de almacenamiento institucional.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar el control interno y cumplimientos legales y contables de la Sección de Almacén (Bodega 1, 2 y 3) en los registros de ingresos y egresos de materiales y suministros.

ESPECIFICOS

Realizar toma física de los materiales, suministros y medicamentos en existencia en las bodegas (1, 2 y 3) del Almacén y Clínica Medica.

Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y contables en los registros de la Bodega de almacén y Clínica Médica.

Verificar la emisión de las solicitudes y constancias de salidas de insumos, materiales y suministros, realizados por las diversas áreas administrativas de la Empresa Portuaria Quetzal.

ALCANCE

Se realizo la toma física de los materiales, suministros y medicamentos en las bodegas (1, 2 y 3) del Almacén y Clínica Medica, al 31 de diciembre de 2017, así como la existencia documental en archivos sobre la utilización del formulario 1-H



en los ingresos y la emisión de requisiciones por los despachos y salidas de insumos, materiales y suministros, realizados por las diversas áreas administrativas de la Empresa Portuaria Quetzal.

INFORMACION EXAMINADA

- Se solicitó al Jefe de la Sección de Almacén inventario impreso hasta el 31 de diciembre de 2017, de todos los productos y suministros de las Bodegas 1, 2 y 3 de almacén.
- Inventario físico de los productos existentes en las bodegas 1, 2 y 3 del Almacén de Suministros y Clínica Médica de Empresa Portuaria Quetzal.
- Se solicitó a la Sección de Almacén la utilización de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para registros y operaciones de Almacén.
- Se revisó el Libro Auxiliar del Almacén para conciliar con el listado de productos con existencia mayor a cero y con el inventario físico

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Derivado de la evaluación realizada en las bodegas (1, 2 y 3) de la Sección de Almacén y Suministros y Clínica Médica, se procedió a la verificación física de las existencias de medicamentos, materiales, suministros, accesorios, y demás productos detallados en los reportes físicos de existencias al 31 de diciembre del 2017, aplicando los Procedimientos de Auditoria, y de conformidad con las Normas Generales de Control Interno y las ISAI. GT, se concluye que los saldos establecidos en la auditoria no son razonables de conformidad a la integración de la información proporcionada por la Sección de Almacén y la verificación física por parte de la UDAI , la cual se presenta seguidamente:

BODEGAS	SALDO ALMACEN	SALDO AUDITORIA (verificación Física)	DIFERENCIA
Bodega 1 Administrativo	Q. 2,575,965.20	Q. 2,574,748.59	Q. 0.00
Bodega 2 Ingeniería	Q. 7,424,352.16	Q. 7,403,613.66	Q. 20,738.50
Bodega 3 Farmacia	Q. 227,633.90	Q. 227,633.90	Q. 0.00
Totales	Q.10,227,951.26	Q.10,205,996.15	Q. 20,738.50

Fuente: Practica de inventario físico de existencias realizado por la UDAI del 3 al 8 de enero 2018

Los saldos anteriores auditados en la Sección de Almacén y Suministros fueron conciliados contra la información que genera el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) según Balance General al 31 de diciembre de 2017, cuenta Contable



1141-01-01 "Materias Primas, Materiales y Suministros" administrada por el Departamento de Contabilidad, presentando una diferencia de **Q.28,981.98** que se detalla a continuación:

DESCRIPCION	SALDO
Saldo Balance General Departamento de Contabilidad al 31/12/2017	Q. 10,198,969.28
Saldo Sección de Almacén y Suministros al 31/12/2017	Q. 10,227,951.26
Diferencia Establecida	Q. -28,981.98

Fuente: Datos generados por el Depto. De Contabilidad y Sección de Almacén y Suministros.

Derivado de lo anterior y que no fueron desvanecidos luego de la discusión del informe preliminar, se presentan los siguientes hallazgos de control interno:



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

FALTA DE CONTROL INTERNO APLICADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, ENTREGA Y RESGUARDO DE MATERIALES Y SUMINISTROS EN (BODEGA 1 Y 2) SECCION DE ALMACEN.

Condición

Derivado de la evaluación realizada en inventario físico a la Sección de Almacén y Suministros y Farmacia (Bodegas 1, 2 y 3) al 31 de diciembre 2017, se determinó lo siguiente:

- 1.- Algunos insumos y suministros momento de la entrega, se realiza, sin su trámite y papelería correspondiente (solicitud de materiales y constancia de salida de Almacén).
- 2.- Se encontraron solicitudes de materiales y constancias de salida de Almacén en fecha que no corresponden al momento de la entrega física de los materiales (Solicitudes y Salidas de Materiales elaboradas en enero del año 2018).
- 3.- Materiales y suministros ubicados en estanterías diferentes a la ubicación registrada en el sistema, lo cual dificulta su localización al momento de ser requeridos por la UDAI o ser despachados.
- 4.- Se tiene desconocimiento por parte del personal de Almacén la ubicación física de algunos materiales y suministros en resguardo.
- 5.- Se pudo observar en los listados que emite el sistema informático de almacén, que aparecen saldos negativos.

Criterio

NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

NORMA 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO



Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe de contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

NORMA 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Causa

- Incumplimiento a la normativa en el proceso de resguardo y registro adecuado y oportuno de las adquisiciones de suministros, materiales, e insumos.
- Incumplimiento a las funciones de almacenamiento y al proceso de despacho de materiales, suministros e insumos.

Efecto

- Deterioro de materiales por mal almacenamiento.
- Perdidas económicas a la empresa por compras innecesarias.

Recomendación

- Que la Gerencia Administrativa, a través del Departamento de Otros Servicios Administrativos, instruya a la sección de Almacén para que se cumpla con los procedimientos establecidos en el manual para las solicitudes y salidas de materiales y suministros.
- La Gerencia Administrativa, debe instruir a los responsables de las Bodegas 1 y 2 para que proceda al ordenamiento y ubicación de los materiales, suministros y repuestos; así como, de la rotulación de las estanterías acorde al sistema de Almacén y Suministros.
- La Gerencia Administrativa, debe instruir por escrito a los responsables de las bodegas 1, 2 y 3 que realicen conciliación periódica (semanales,



mensuales o trimestrales) de los ingresos y salidas en la Sección de Almacén y Suministros con el Departamento de Contabilidad, para establecer diferencias y estas puedan ser corregidas inmediatamente.

- El Departamento de Servicios Administrativos, debe solicitar a la Unidad de Informática la revisión y actualización del sistema informático del Almacén para que este pueda realizar operaciones de ingresos y egresos de materiales, productos y bienes, sin permitir que puedan registrarse salidas sin saldos y en consecuencia se registren saldos negativos.
- El Departamento de Servicios Administrativos, debe instruir a los responsables del almacén para que depuren y corrijan todos los saldos que en los listados informáticos aparecen con saldos menores a cero.

Comentario de los Responsables

Comentario de Auditoría

Hallazgo No.2

FALTANTE EN EXISTENCIA FISICA DE MATERIALES E INSUMOS EN BODEGA 2 DEL ALMACEN.

Condición

Como resultado de la toma física de inventario a la Sección de Almacén con saldos al cierre del ejercicio fiscal 2017, presenta un faltante en productos no localizados en las ubicaciones destinadas por el sistema de Almacén que asciende a la cantidad de Q. 20,738.50 los cuales se detallan en la siguiente integración:

VER ANEXO

CUADRO 1

"LISTADO DE PRODUCTOS FALTANTES EN BODEGA 2 SEGUN VERIFICACION FISICA, AÑO 2018"

Criterio

NORMA 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO

Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe de contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la



entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Causa

- Incumplimiento a las funciones de almacenamiento.
- Falta de control al proceso de despacho de materiales, suministros e insumos.
- Falta de ordenamiento, ubicación de los materiales, suministros y repuestos.

Efecto

- Perdidas económicas a la empresa por compras innecesarias.
- Falta de documentación en la entrega física de materiales y/o suministros.

Recomendación

Que el Departamento de Otros Servicios Administrativos Instruya a la Sección de Almacén y Suministros que determine, documente y corrija los materiales y/o suministros faltantes establecidos en la toma física de inventario, debiendo suministrar a esta Unidad de Auditoría, la documentación que respalde cualquier corrección.

Comentario de los Responsables

Comentario de Auditoría

Hallazgo No.3

DIFERENCIA ENTRE LA SECCION DE ALMACEN Y SUMINISTROS Y EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

Condición

Derivado de la conciliación de los Saldos Presentados por el Departamento de Contabilidad según Balance General al 31 de diciembre 2017 y los Saldos presentados por la Sección de Almacén y Suministros según reportes informáticos, se estableció la diferencia de Q. 28,981.98 por integrar.

DIFERENCIA DE SALDOS SECCION DE ALMACEN Y DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

BODEGA 1	2,575,965.2038
BODEGA 2	7,424,352.1567
BODEGA 3	227,633.8951
TOTAL ALMACEN	10,227,951.2556
SALDOS SEGÚN CONTABILIDAD	10,198,969.2800
DIFERENCIA AL 31/12/2017	28,981.9756



Criterio**2.4 AUTORIZACION Y REGISTRO DE OPERACIONES**

Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Causa

- Falta de conciliaciones periódicas

Efecto

- Diferencias de saldos entre los registros contables e informáticos.

Recomendación

- Que las Gerencias: Financiera y Administrativa, instruyan a los responsables de las bodegas de almacén y el Departamento de Contabilidad, procedan a integrar, justificar y desvanecer la diferencia establecida entre ambos registros, debiéndoles otorgar un plazo no mayor de tres meses, con el objeto de conciliar los saldos reflejados entre el Sistema de Almacén y los Saldos Contables.

Comentario de los Responsables**Comentario de Auditoría****Hallazgo No.4****MATERIALES Y SUMINISTROS FUERA DEL SISTEMA INFORMATICO DE ALMACEN SEGÚN INVENTARIO FISICO.****Condición**

Al practicar la inspección física en la Sección de Almacén, se detectaron varios materiales y suministros de más, comparado con los reportes de existencias generados por el sistema de Almacén, que ascienden a la cantidad de Q. 23,731.74 los cuales se detallan a continuación:



VER ANEXO

CUADRO 2

"LISTADO DE PRODUCTOS SOBRANTES DEL ALMACEN SEGUN INVENTARIO FISICO, AÑO 2018"

Criterio

NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

NORMA 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO

Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe de contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Causa

- Falta de control en el proceso de despacho de materiales, suministros e insumos.
- Falta de inventario físico periódico practicado en las bodegas de almacén, comparado con registros del sistema de inventario y existencia física.

Efecto

- Falta de certeza en la información que genera los registros informáticos de almacén.
- Deficiencia en el control interno de la Sección de Almacén en los egresos de materiales y suministros.



Recomendación

Que el Departamento de Otros Servicios Administrativos, instruya a los responsables de las Bodegas 1 y 2 para que depuren, corrijan y justifiquen las razones por las cuales existen materiales físicamente y no se encuentran dentro de los registros informáticos del almacén.

Comentario de los Responsables

Los encargados de las Bodegas (1 y 2) de la Sección de Almacén y Suministros se comprometen a llevar un mejor control interno al momento del despacho de los materiales e insumos que se encuentran bajo su custodia y hacer todo lo que este a su alcance para desvanecer los hallazgos de auditoria, para lo cual solicitaron 6 días hábiles contados a partir del día de la presentación del borrador de informe para presentar sus descargos, para lo cual se procedió a levantar acta No. 01-2018, de fecha 2 de febrero del 2018, folios 469, 470, 471, 472 y 473 de la Unidad de Auditoria Interna donde quedaron plasmados sus compromisos.

Comentario de Auditoría

Después de transcurrir el tiempo estipulado para desvanecer los hallazgos de auditoria, y en virtud que los responsables no presentaron documentación de descargo que evidencien acciones correctivas, se confirman los hallazgos presentados en el borrador de informe.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se realizó seguimiento a recomendaciones contenidas en CUA 60885-1-2017 de fecha febrero de 2017 donde se hace referencia al trámite de baja de "BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO Y OBSOLETOS EN EL ALMACEN y CUMPLIMIENTO DE CONTROLES INTERNOS" los cuales a la fecha de la presente auditoria no se cumplieron las recomendaciones.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SONIA YAMINA FONG NAKAZAWA	GERENTE FINANCIERO	01/02/2017	
2	LUIS ANGEL DE LEON RAMIREZ	SUB GERENTE ADMINISTRATIVO	01/08/2017	
3	SELVYN OSMAR CIFUENTES CASTILLO	JEFE DEPARTAMENTO DE OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	16/03/2000	
4	WUENDY CAROLINA CEBALLOS CASTILLO	JEFE ADMINISTRATIVO PORTUARIO	01/08/2000	
5	EDGAR ROLANDO ANDRADE SANABRIA	JEFE ADMINISTRATIVO PORTUARIO	17/01/2000	
6	GRISELDA YANETH MORALES GALLARDO	ASISTENTE TECNICO I	03/05/0012	
7	HENRY CHILEON CHANG HERNANDEZ	ASISTENTE TECNICO I	01/06/2008	
8	NERY FRANSUA LUNA BONILLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	15/06/1999	



COMISION DE AUDITORIA

HILDA ARACELY GALVEZ DOMINGUEZ

Auditor

EVELIN ODILY LEMUS PEREZ

Supervisor

RODOLFO ALBERTO MEZA MALTEZ

Sub Director

VICTOR MANUEL BARRIOS QUINTANILLA

Director



ANEXOS

LISTADO DE PRODUCTOS FALTANTES BODEGA 2

LISTADO DE PRODUCTOS FALTANTES EN BODEGA 2 SEGÚN VERIFICACION FISICA

AÑO 2010								
No.	CÓDIGO	DESCRIPCION	EXISTENCIA SISTEMA	EXISTENCIA FISICA	DEFERENCIA	SALIDA MATERIALES	ENTRANTE	COSTO UNITARIO
1	21400000	PLYWOOD DE 3/4 X 7' X 4' X 1/2"	34	19	5	2	3	293.5844
2	21400007	PLYWOOD DE 1/2 X 7' X 4' X 1/2"	31	5	16	15	1	357.8153
3	25000000	TUBOS 1/2" X 1/2"	22	14	8		8	34.8924
4	25000007	TUBOS 1/2" X 1/2" PUNTS	22	10	12		12	57.7495
5	25000008	TUBOS PALANQUAS 1/2" X 1/2"	11	5	6		6	153.4891
6	24000007	CLASIFICADOR	44	27	17	14	3	215.8591
7	24000001	SEALLO DE FRENO	100	42	57		57	39.9544
8	24000004	PINTURA AMARILLO OROSCA COLOR NEGRO	0	5	1			124.427083
9	24000004	PINTURA DE TUBO COLOR NEGRO	4	0	4		4	285.7143
10	24000007	PINTURA LATEX COLOR CERO	0	0	6	1	7	228.0000
11	24000001	FORMICA COLOR MADERA DE 4' X 4'	22	20	2		2	172.8474
12	24000005	TUBOS P.V.C. DE 1/2" PARA DRENAJES P.S.L.	18	13	5		5	334.4358
13	20000004	TUBO GALVANIZADO DE 7" X 4 MTS. LARGO	0	7	1		1	335.3289
14	10000001	LLAVE DE PASO DE BRONCE 1 1/2"	10	9	1		1	130.7405
15	22000003	BOMILLA DE SODIO DE ALTA PRESION 100 MM	10	9	1		1	221.5889
16	22000003	CABLES O CABLES PALANQUAS	54	54	2		2	46.3848
17	22000004	PERFORACIONES MUELLES 1/2"	0	44	3		3	420.3879
18	22000005	CABLE PARA GASOLINA	14	12	2		2	114.8584
19	22000005	TORNILLO DE ACEITE	22	20	2			67.41367
20	22000007	RELAY 12 VOLTS 5 AMPS 24 AMPERES PARA VEHICULOS	14	13	1		1	174.5472
21	22000007	RELAY DE AIRE	0	40	9		9	320.1167
22	22000004	CANDELA COTI-5A	22	29	4		4	14.4977
23	22000005	RELAY ACERRE No. 111115	13	11	2		2	79.5328
24	22000004	RELAY DE AIRE 1/2" X 1/2"	0	44	3		3	75.8400
25	22000004	ACCESORIOS RASADOR PARA ASPIRADOR PARA FONDO DE RECONA	13	12	1		1	490.5216
26	22000007	MOTOR VENTILADOR 1/2 HP 2000MM VOLTS EJE DE 1/2 PULGADA	2	1	1		1	890.7407
27	22000004	SEALLO P/ CONDENSADOR	2	24	5			12.384497
28	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
29	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
30	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
31	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
32	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
33	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
34	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
35	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
36	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
37	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
38	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
39	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
40	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
41	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
42	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
43	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
44	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
45	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
46	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
47	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
48	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
49	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
50	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
51	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
52	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
53	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
54	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
55	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
56	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
57	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
58	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
59	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
60	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
61	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
62	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
63	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
64	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
65	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
66	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
67	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
68	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
69	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
70	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
71	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
72	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
73	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
74	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
75	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
76	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
77	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
78	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
79	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
80	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
81	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
82	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
83	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
84	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
85	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
86	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
87	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
88	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
89	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
90	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
91	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
92	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
93	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
94	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
95	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
96	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
97	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
98	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
99	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
100	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
101	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
102	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
103	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
104	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
105	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
106	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
107	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
108	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
109	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
110	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
111	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
112	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
113	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
114	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
115	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
116	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
117	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
118	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
119	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
120	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
121	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
122	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
123	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
124	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
125	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
126	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
127	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
128	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
129	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
130	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
131	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
132	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
133	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
134	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
135	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
136	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
137	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
138	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
139	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
140	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
141	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
142	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
143	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
144	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
145	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
146	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
147	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
148	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
149	22000004	BROCHAS DE 4"	24	15	9	2	7	25.0000
150	22000004	BROCHAS						

LISTADO DE SOBRANTES BODEGAS 1 Y 2

