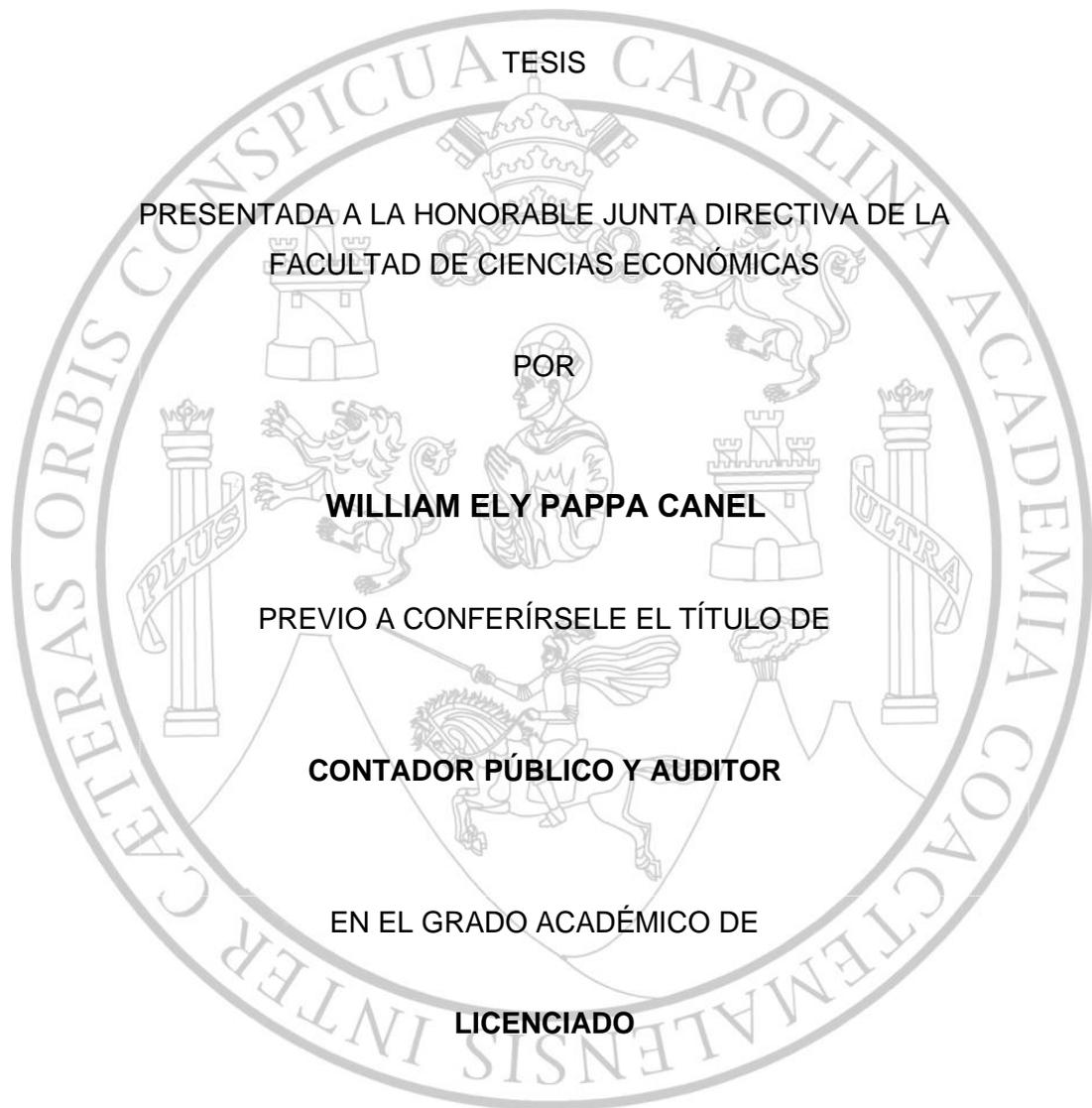


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIOS
DE UNA COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y
ACCESORIOS**



TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

WILLIAM ELY PAPPA CANEL

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, ABRIL DE 2020

MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemáticas-Estadística	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulin

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	Msc. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Examinador	Lic. Elda Margarita Gómez de Román

Guatemala, 29 de enero de 2019

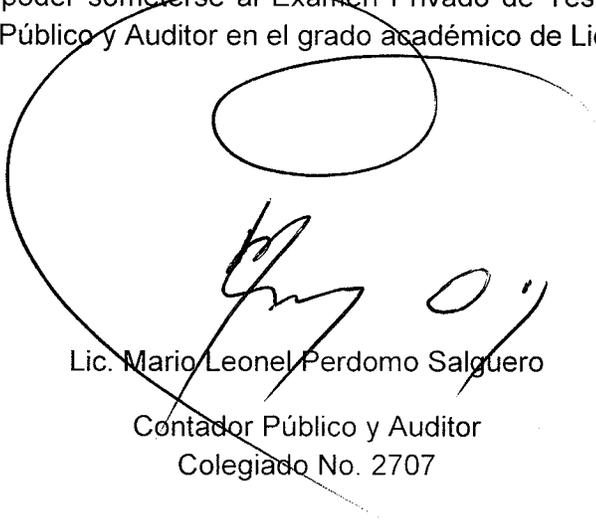
Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Estimado señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 282-2018 de fecha 27 de septiembre de 2018, de Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante WILLIAM ELY PAPPA CANEL, para elaboración del trabajo de tesis titulado "AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y ACCESORIOS", me permito informarle que he procedido a revisar el contenido de dicho trabajo, el cual constituye una fuente de información útil para estudiantes y profesionales, del tema en mención.

El trabajo de tesis presentado por el estudiante William Ely Pappa Canel reúne los requisitos profesionales exigidos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente en emitir dictamen favorable sobre el estudio realizado; el cual deberá presentar previamente para poder someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2707

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
Edificio "s-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 00208-2020
Guatemala, 18 de febrero del 2020

Estudiante
WILLIAM ELY PAPPA CANEL
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 03-2020, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 13 de febrero de 2020, que en su parte conducente dice:

"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría, Administración de Empresas y Estudios de Postgrado; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

WILLIAM ELY PAPPA CANEL	201011324-1	AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y ACCESORIOS
-------------------------	-------------	---

3°. Manifestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



m.ch

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS** Dador de la sabiduría y quien me acompañó a lo largo de este trayecto, brindándome fortaleza y entendimiento en todo momento. Todo se lo debo a él.
- A MIS PADRES** Blanca Lidia, Harold William †, por siempre recordarme que cada esfuerzo tiene su recompensa y sobre todo con la confianza puesta en Dios.
- A MI HIJA** Emily por ser mi motivo de perseverancia y a quien pretendo inculcar la importancia de la preparación en la vida y que la razón del esfuerzo realizado fue para ella.
- A MI ESPOSA** Lolita, por brindarme apoyo desde el inicio de este proyecto, por haber sido poseedora de paciencia en los días nublados.
- A MIS HERMANOS** Por el apoyo moral que me brindaron y para expresarles lo importante del crecimiento académico.
- A** Facultad de Ciencias Económicas por permitirme adquirir los conocimientos compartidos por docentes y compañeros, para alcanzar este logro académico profesional.
- A** Universidad de San Carlos de Guatemala por brindarme la oportunidad de ser parte de estudiantes del conocimiento superior.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y ACCESORIOS

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Clasificación de empresas	1
1.2.1	Por sector productivo	2
1.2.2	Según su propietario	2
1.2.3	Según el origen de capital	3
1.2.4	Según el tamaño	3
1.2.5	Por el sector geográfico	4
1.3	Finalidades y objetivos de las empresas	5
1.4	Comercializadoras	5
1.5	Pintura	6
1.5.1	Composición de la pintura	6
1.5.2	Tipos de pinturas	7
1.6	Historia de la pintura	8
1.7	Historia de la comercialización de pinturas en Guatemala	9
1.8	Antecedentes	10
1.9	Estructura organizacional	10
1.10	Legislación aplicable	11
1.10.1	Constitución Política de la República de Guatemala	11
1.10.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, Código de Comercio.	12

1.10.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 6-91, Código Tributario y sus reformas	13
1.10.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441, Código de Trabajo.	13
1.10.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.	13
1.10.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 4-2012, Ley del Impuesto al Valor Agregado.	14
1.10.7 Decreto número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.	14

CAPÍTULO II INVENTARIOS

2.1 Definición de inventarios	15
2.2 Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)	16
2.2.1 Inventarios sección 13, Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades	16
2.2.2 Costos de los inventarios	17
2.3 Métodos de valuación de inventarios	18
2.4 Finalidad de los inventarios	19
2.5 Funciones de los inventarios	20
2.6 Clasificación de los inventarios	22
2.7 Tipos de inventarios en empresas comerciales	24
2.7.1 Inventarios por compras locales	24
2.7.2 Inventarios por compras en el exterior	25

2.7.3	Inventarios en consignación	25
2.8	Administración de inventarios	25
2.8.1	Control en los inventarios	27
2.8.2	Rotación de inventarios	28
2.9	Técnicas de gestión de inventarios	29
2.9.1	Método de inventarios ABC	29
2.9.2	Punto de re orden	29
2.9.3	Cantidad económica de pedido	30
2.9.4	Método justo a tiempo	30
2.10	Obsolescencia de inventarios	30

CAPÍTULO III

AUDITORÍA OPERACIONAL

3.1	Definición de auditoría	31
3.2	Tipos de auditoría	31
3.2.1	Auditoría interna	31
3.2.2	Auditoría externa	31
3.2.3	Auditoría operacional	32
3.2.4	Diferencia entre auditoría operacional y auditoría financiera	32
3.2.5	Relación entre auditoría operacional y auditoría interna	33
3.2.6	Antecedentes de auditoría operacional	33
3.2.7	Sistema	34
3.2.8	Eficacia	34
3.2.9	Eficiencia	34
3.2.10	Economía	35
3.2.11	Operaciones	35
3.3	Boletines de auditoría operacional	35

3.3.1	Naturaleza de la auditoría operacional	36
3.3.2	Objetivos de auditoría operacional	37
3.3.3	Alcance de la auditoría operacional	37
3.4	Metodología de la auditoría operacional, boletín número 2	39
3.4.1	Familiarización	39
3.4.2	Investigación y análisis	39
3.4.3	Informe	40
3.5	Auditoría operacional de la administración de inventarios, boletín número 9	41
3.5.1	Propósitos del boletín	41
3.5.2	Objetivos de la auditoría operacional de la administración de inventarios	42
3.5.3	Metodología de auditoría operacional de la administración de inventarios	43

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA
COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y ACCESORIOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	46
4.2	Solicitud de servicios profesionales	48
4.3	Propuesta de servicios profesionales	49
4.4	Carta de aceptación	53
4.5	Carta de compromiso	54
4.6	Planificación de la auditoría	58
4.7	Metodología de la auditoría	68
4.7.1	Familiarización	68

4.7.2 Investigación y análisis	89
4.7.3 Informe	139
CONCLUSIONES	156
RECOMENDACIONES	157
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	158

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura	Página
1. Boletines de auditoría operacional	36
2. Organigrama funcional de Picasa, S.A.	72

INTRODUCCIÓN

La eficiencia de operaciones, el uso razonable y adecuado de los recursos y la búsqueda de eficacia de los procesos, son algunas de las razones por las cuales las organizaciones llevan a cabo auditorías operacionales pues les ayuda a tomar decisiones oportunamente para corregir las debilidades encontradas.

Mantener una adecuada observación sobre la operación de la empresa permite detectar problemas, pero también herramientas para solucionarlos, anticiparse a los obstáculos que impidan la eficiencia y como oportunidad de mejora, presentar recomendaciones para simplificar el trabajo y así ser más productivos y más rentables.

Se realizó una auditoría operacional en el área de inventarios, con la finalidad de establecer mejoras a los procesos, para garantizar el fortalecimiento de la eficiencia en la forma de administrarlos, controles adecuados que mitiguen los riesgos inherentes y llevarlos a niveles aceptables respecto a la parte comercial de la entidad de estudio.

El capítulo I del estudio, comprende generalidades relacionadas a las empresas dedicadas a la comercialización, definición y composición de las pinturas e historia de la introducción de pinturas en Guatemala.

En este apartado define la empresa como un conjunto organizado de actividades, bienes patrimoniales bajo la responsabilidad de una persona, particularmente para satisfacer necesidades de los consumidores o clientes, no obstante, la finalidad y objetivos de las empresas está ligada a la percepción de utilidades y enriquecimiento de propietarios y accionistas.

Una comercializadora es aquel establecimiento cuyas actividades se enfocan en la mercantilización de un producto final, ya existente o manufacturado.

La pintura es una combinación de resinas, pigmentos y disolventes que forman el color y dan a los objetos una tonalidad o matiz distinta.

En Guatemala la introducción de la comercialización de pinturas data en el siglo XIX cuando se funda la primera fábrica de pinturas conocida como El Volcán, posteriormente se replica la industria y empresas especializadas en la comercialización de pinturas se establecen en el mercado.

En el capítulo II, se desarrollan los términos relacionados a inventarios desde varios puntos de vista, los tipos de inventarios existentes, métodos de valuación adoptados en el país y en general la administración adecuada y las mejores prácticas de gestionar los inventarios.

El inventario ciertamente es un conjunto de bienes tangibles que son destinados para colocarlos a la venta como producto final a los consumidores. Los tipos de inventarios conocidos son los de materia prima, mercancías, producto terminado y materiales y suministros. El inventario es necesario para atender con eficiencia las demandas de clientes, y prevenir el desabastecimiento aun cuando se tengan dificultades en el proceso productivo.

Para la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), los métodos aceptados de medición de los inventarios es el de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. El método de última entrada y primera salida (LIFO) no está permitido.

En el capítulo III, se enfoca la presentación de la teoría de la Auditoría Operacional, desarrollando el origen y naturaleza, objetivos y alcances,

metodología para llevarla a la práctica y la forma adecuada de presentar los resultados de la evaluación.

El establecimiento de auditoría operacional en una organización, enfoca el propósito de obligar al logro eficiente de los recursos para alcanzar los objetivos que las empresas se trazan.

La auditoría operacional se entiende como la evaluación del grado de eficiencia y eficacia de las operaciones de una empresa, efectuado a través de un examen crítico y sistemático y consecuencia de ello presentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones para mejorar las deficiencias de ese examen.

La metodología aplicable para una auditoría operacional está basada en los boletines emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, los cuales establecen tres fases para llevarla a cabo, familiarización, investigación y análisis y la fase del informe.

Para concluir la investigación, el capítulo IV contiene un caso práctico para llevar a cabo una auditoría operacional al área de inventarios de una comercializadora de pinturas. Se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría en la elaboración de papeles de trabajo, mismos que soportan la evidencia del trabajo realizado y constituyen la base sobre la cual se elabora el informe.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y ACCESORIOS

1.1 Definición de empresa

El Código de Comercio de la República de Guatemala, según Decreto 2-70 y sus reformas establece que “se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”.

El concepto de empresa desde la perspectiva económica es “la organización de los factores de la producción con el fin de obtener una ganancia ilimitada”.
(9:27)

La empresa es un conjunto organizado de actividades, bienes patrimoniales y relaciones de hecho bajo la responsabilidad de una persona. Las empresas inicialmente crean una idea planificada, particularmente para satisfacer necesidades de los consumidores o clientes, sin embargo, los propietarios tienen además de ello, el deseo de generar plusvalía con esa idea inicial, por lo que la concepción de empresa se entiende por aquellas actividades que satisfacen necesidades recíprocas, tanto para los clientes o consumidores como para los propietarios de la misma.

1.2 Clasificación de empresas

Según diferentes perspectivas las empresas pueden clasificarse en:

1.2.1 Por sector productivo

Según esta clasificación se dividen en sector primario, secundario y terciario.

- a. Sector primario: comprende la actividad exclusivamente de extracción y abarcan aquellas actividades que no requieren transformación alguna sino directamente se extraen de la naturaleza. Entre otros se encuentran la agricultura, ganadería, silvicultura y pesca.
- b. Sector secundario: son aquellas actividades que requieren la transformación de alimentos y materias primas a través de procesos industriales, ante ellos también se le conoce como sector industrial. Algunas de las actividades son construcción, producción de energía, químicas, textiles, entre otros.
- c. Sector terciario: comprende las actividades de servicios que utilizan distintas clases de equipos y de trabajo humano necesarios para atender demandas de la sociedad. Entre otros, comprende el comercio, transportes, seguros y banca.

1.2.2 Según su propietario

Se dividen de acuerdo al número de personas que participan en la creación de la misma, por el capital aportado y el tamaño.

- a. Individuales: empresa que únicamente tiene un propietario. Esto implica el control total de la misma, el dirigir personalmente su gestión y responder a las deudas contraídas frente a terceros con todos sus bienes.

- b. Sociedades: empresa donde dos o más personas se obligan en común a realizar aportes (dinero, especie o en trabajo) con el fin de repartirse las utilidades o pérdidas de la empresa.

1.2.3 Según el origen de capital

Según la propiedad del capital se dividen en privada, pública o mixta.

- a. Privada: es la empresa cuyo capital proviene de personas particulares o de otras empresas.
- b. Pública: es aquella empresa administrada por fondos públicos o estatales.
- c. Mixta: empresa constituida por un capital privado y público.

1.2.4 Según el tamaño

Existen diferentes criterios que se utilizan para determinar el tamaño de las empresas, como el número de colaboradores, volumen de los activos, cifras de ventas, sector de actividad, entre otros. La clasificación según la dimensión es: grandes, medianas, pequeñas y microempresas.

- a. Grandes empresas: esta clasificación considera grandes cantidades de capital, alto volumen de ingresos anuales y la cantidad de trabajadores los cuales exceden las 250 personas.
- b. Medianas empresas: el número de empleados de este tipo de empresa es superior a 50 personas, pero inferior a 250.

- c. Pequeñas empresas: empresa donde el propietario tiene una participación directa con el giro de negocio, el monto de ventas es limitado, sus canales de distribución son directamente al consumidor final, y el número de personas que conforman dicha empresa no excede los 50 integrantes.
- d. Microempresas: tipo de empresa donde se integra el esfuerzo familiar y las operaciones son poco especializadas o rudimentarias, este tipo de entidades no sobrepasan las 10 personas.

1.2.5 Por el sector geográfico

En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se pueden clasificar en: locales, regionales, nacionales y multinacionales.

- a. Empresas locales: empresas que, por su capacidad de producción, distribución y venta, solo pueden realizar actividades en sectores a nivel comunal o local.
- b. Empresas regionales: empresas que se extienden por toda la comunidad a la que pertenece, puede que su red de ventas y distribución tengan cobertura en distintos lugares de la región.
- c. Empresas nacionales: tienen la capacidad de infraestructura, producción, venta y distribución en todo un país.
- d. Empresas multinacionales: las actividades de estas empresas se caracterizan por traspasar fronteras desarrollando sus operaciones en diversos países.

1.3 Finalidades y objetivos de las empresas

La finalidad de las empresas no solo directamente está ligada a la percepción de utilidades y enriquecimiento de los propietarios o accionistas, sino además paralelamente con la prestación de servicios o producción de bienes, contribuye a la sociedad de manera satisfactoria tanto a las necesidades como a los gustos, dependiendo los clientes o consumidores.

La finalidad de las empresas se puede identificar en las siguientes:

- a. Finalidad económica externa, que es la producción de bienes y servicios para satisfacer necesidades de la sociedad a través de la venta.
- b. Finalidad económica interna, es recibir valor agregado para retribuir a los integrantes de la empresa.
- c. Finalidad social externa, contribuir al desarrollo de la sociedad a través de esos bienes y servicios prestados.
- d. Finalidad social interna, es contribuir a lo interno de la organización, tanto en las utilidades como las retribuciones a los empleados, además de la ideología y valores.

1.4 Comercializadoras

Se entiende como comercializadora, a aquel establecimiento cuyas actividades que realiza están encaminadas o enfocadas a la mercantilización de algún producto final, es decir que el fin primordial de estas compañías es distribuir un producto o servicio ya existente o manufacturado.

Por lo general la comercializadora propone o administra sus condiciones de mercadeo y distribución al consumidor final; las comercializadoras a diferencia de las manufactureras no producen ni fabrican el producto sino solamente se encargan de la logística de distribución y venta al público.

Las comercializadoras se forman con capitales de uno o varias personas, las cuales están facultadas para la realización de operaciones y transacciones de compra y venta de suministros de pinturas con fines de lucro.

La empresa objeto de investigación es una comercializadora de pinturas, recubrimientos y accesorios, la cual se enfoca regularmente en las ventas de productos localmente a clientes minoristas y empresas individuales que prestan servicio de pintura, quienes realizan las compras según el gusto y necesidad.

1.5 Pintura

Es la combinación de componentes químicos que forman el color y estos dan a los objetos una tonalidad o matiz distinto al que tenían, la aplicación en una superficie regularmente se efectúa con la finalidad estética para los objetos, aunque brinda protección, recubrimiento y decoración.

1.5.1 Composición de la pintura

Las fórmulas de la pintura moderna cuentan con diversas categorías de compuestos químicos.

- a. Resina: es el elemento que da dureza, durabilidad y cuerpo a la pintura y da protección a la base, reteniendo los pigmentos.
- b. Pigmento: polvo que da la película color, cubrimiento y opacidad.
- c. Disolventes: estos son sustancias que dan fluidez a los aglutinantes en caso estén demasiados sólidos. Una vez extendida la pintura se evapora con rapidez.

1.5.2 Tipos de pinturas

Existen diferentes tipos de pinturas que funcionan dependiendo de la superficie en la que se vayan a aplicar.

- a. Pinturas vinílicas: estas son aptas para aplicar en exteriores por su resistencia a la intemperie, los rayos del sol y niebla salina.
- b. Pinturas plásticas: son lavables, de rápido secado y con poco olor; estas son utilizadas en superficies de madera y hierro.
- c. Pintura esmalte sintético: se compone de resinas químicas y necesita de un disolvente para diluirse, este tipo de pinturas es apto para proteger metales y madera, con la característica que es de secado lento.
- d. Pintura esmalte al agua: es de rápido secado, no resiste tanta exposición al agua, esta es recomendada para aplicación en interiores.
- e. Pinturas impermeabilizantes: sirve para lugares con alta exposición a humedad, creando una barrera de impermeabilización.

- f. Pinturas al aceite: su secado es lento y puede utilizarse en techos y paredes interiores y exteriores.
- g. Pinturas al agua: son idóneas para usar en techos e interiores, pues por sus componentes dan cubrimiento total a las superficies previamente pintadas.

1.6 Historia de la pintura

La pintura tuvo aparición hace aproximadamente 30,000 años, cuando en las cuevas y cavernas los habitantes utilizaron pintura cruda para la representación gráfica de la vida contemporánea de esa época.

Esta explotación de pinturas y recubrimientos fue reconocida como un elemento de la economía estadounidense hasta después de la Revolución Industrial.

Según datos, la primera fábrica de pinturas registrada en Estados Unidos se estableció en Boston en 1700, fundada por Thomas Child. En 1867, D.R. Averill de Ohio patentó las primeras pinturas preparadas, como conocemos hoy a las disoluciones empacadas y listas para vender.

A mediados de la década de 1880, las fábricas de pintura comenzaron a surgir en los centros comerciales en todo el país, la automatización estaba haciendo el proceso de fabricación accesibles a un grupo más amplio y menos especializado.

Además de la automatización y la profesionalización de la pintura, la Revolución Industrial creó también enormes mercados para las pinturas y revestimientos. Históricamente la comercialización de pinturas ha respondido a los problemas ambientales y de salud mediante la alteración de la

composición química de los productos para el control de riesgos. Un ejemplo es que los fabricantes de pintura empezaron a reemplazar pigmentos de plomo en algunas pinturas antes de la Segunda Guerra Mundial.

Las pinturas y recubrimientos consisten en compuestos formulados con fines específicos según las necesidades de cientos de aplicaciones. El término pintura oscila entre el amplio grupo de fórmulas base látex ambientalmente racionales que muchos consumidores usan para decorar y proteger hogares.

Las pinturas y recubrimientos han evolucionado desde los colores simples que el hombre primitivo usó en las paredes de las cuevas hasta la barrera de protección primaria entre nuestras posesiones y medioambiente.

1.7 Historia de la comercialización de pinturas en Guatemala

La introducción de las pinturas en Guatemala data aproximadamente en el siglo XIX cuando se funda la primera fábrica de pintura propiedad de una familia guatemalteca. Con el nombre de El Volcán inicialmente fundado en 1900 como una ferretería, inició operaciones en la zona 1 de la ciudad capital, en 1934 se contactan con Fuller Paint Company y es cuando dicha empresa ingresa a Guatemala proveniente de San Francisco, California.

En 1959 El Volcán abre una fábrica de pinturas en Guatemala ya con el apoyo de la compañía estadounidense Fuller, se expande y abre nuevas sucursales en los años próximos. En 2005 previo a operar en Centro América El Volcán es comprado por Grupo Duwest donde hasta la actualidad se ha dedicado a la producción, distribución y venta de pinturas en le región centroamericana.

En 1955 fue fundada La Paleta como una tienda especializada en pintura y decoración, inicialmente importando una marca internacional. Fue hasta 1977 que abre una fábrica de pinturas en Guatemala, expandiéndose con un amplio portafolio de pinturas y recubrimientos en países de Centro América.

Grupo Kativo es una compañía que se dedica al desarrollo, producción y comercialización de pinturas y recubrimientos de clase mundial inició operaciones en 1949, actualmente tiene presencia comercial en todo Centro América y es un fuerte competidor en el mercado y la región.

En 1959 fue fundada la empresa fabril Sherwin Williams la cual tiene cobertura en Centro América con un amplio portafolio de pinturas y recubrimientos.

1.8 Antecedentes

Las comercializadoras de pinturas y recubrimientos generalmente basan el mercadeo y venta a consumidores minoristas y mayoristas, teniendo en estos últimos, criterios de negociación que permita brindar facilidades y utilidades a los inversionistas.

En la actualidad en Guatemala existen varias empresas que distribuyen pinturas de diferentes marcas, ofreciendo a la población variedad de calidad, presentaciones, alta gama de colores, diferentes usos, entre otros.

1.9 Estructura organizacional

La estructura de una organización hace referencia a la forma del sistema organizativo destinada a garantizar la eficacia en la consecución de los objetivos a través de un orden jerárquico y división de responsabilidades.

El modelo de estructura organizacional de una comercializadora de pinturas, responde a la de una sala de ventas o ventas de mostrador, que normalmente se encarga de atender a clientes minoristas o empresas individuales que según necesidades y gustos realizan las compras de manera directa.

El sistema de organización que mayormente utilizan las empresas distribuidoras de pinturas es muy similar; se conforman por varios departamentos y la responsabilidad se transmite en una sola línea para cada persona o grupo, esperando que cumplan con el mayor rendimiento posible para el correcto funcionamiento.

Los principales departamentos que conforma este tipo de empresas es: la Asamblea general de accionistas, que es el órgano máximo de la organización, el Consejo de administración y Gerencia general, que son las más altas autoridades, además, la administración de operaciones se encuentra integrado por la gerencia financiera, gerencia de ventas, cada uno con sus secciones de operaciones.

1.10 Legislación aplicable

Las empresas dedicadas a la distribución y venta de pinturas, recubrimientos y accesorios son entidades establecidas legalmente, la debida creación y cumplimiento de la normativa aplicable, es aceptada por la Constitución Política de la República de Guatemala, además la operación de las empresas está sujeta a lo establecido en el Código de Comercio de Guatemala.

1.10.1 Constitución Política de la República de Guatemala

- a. Artículo 42. Derecho de autor o inventor. Se reconoce el derecho de autor y el derecho de inventor, los titulares de los mismos gozarán de la propiedad exclusiva de su obra o invento.

- b. Artículo 43. Libertad de industria, comercio y trabajo. Reconoce la libertad de industria y comercio y de trabajo.
- c. Artículo 119. Obligaciones del Estado. Establece la promoción del desarrollo económico de la Nación, estimulando la iniciativa de actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza.

**1.10.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70,
Código de Comercio.**

Establece los criterios mercantiles para fomentar el desarrollo económico ordenado, amplio y flexible, referente a la creación y formalización según la legislación aplicable, pues esta última regulará el funcionamiento y operaciones encuadrándolas dentro de las limitaciones justas y necesarias, para que permitan al Estado la vigilancia como parte de la función coordinadora de la vida nacional.

En el artículo número uno del Código de Comercio establece que, los comerciantes en su actividad profesional, negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil.

Según el artículo 368 establece que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros de inventarios, de primera entrada o diario, mayor o centralizador y de estados financieros.

**1.10.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 6-91,
Código Tributario y sus reformas.**

Este Código establece lo relativo a la materia tributaria aplicable a las empresas mercantiles y contribuyentes, entre ellos contempla pagos, plazos, responsabilidad, sanciones e infracciones relacionadas a las obligaciones fiscales aplicables.

**1.10.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441,
Código de Trabajo.**

Esta normativa es concerniente a la materia laboral, entiéndase ello desde la relación armónica entre patronos y colaboradores dentro la empresa, hasta la solución de conflictos posibles; estipula, además, las obligaciones y derechos de ambos actores laborales.

**1.10.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-
2012, Ley de Actualización Tributaria.**

Esta ley trata la imposición de un impuesto a aquellas rentas obtenidas, por empresas o personas individuales, además aquellos que aún fueren extranjeros con actividades en el territorio nacional.

Establece también el tratamiento del impuesto sobre las rentas recibidas según la procedencia de las mismas incluyendo el tipo impositivo, periodo de pago, exenciones, entre otros; estos relativos a las rentas del trabajo, rentas de actividades lucrativas, rentas de capital y ganancias de capital.

De acuerdo al artículo número 41 de esta ley, constituye los métodos de valuación de mercancías al liquidar el periodo anual, en el cual debe

establecerse consistentemente alguno de los métodos siguientes: costo de producción, primero en entrar primero en salir, o promedio ponderado.

Respecto a las obligaciones contenidas en el artículo número 42 de la presente ley, los contribuyentes deben cumplir con la elaboración de inventarios al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo reportar a la Administración Tributaria en los meses de enero y julio de cada año.

1.10.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 4-2012, Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Esta ley trata sobre un impuesto del doce por ciento 12% por la venta, permuta de bienes muebles o la prestación de servicios, además aquellas empresas dedicadas a la importación de bienes. Esta ley exime de este impuesto a las empresas que se dedican a las actividades de exportación o de maquila.

1.10.7 Decreto número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.

Esta ley con la finalidad de brindar seguridad social en materia de salud, establece que toda aquella persona laboralmente activa debe contribuir según los ingresos una porción económica establecida del 4.83%, a cambio de recibir beneficios, atenciones médicas y económicas ante alguna eventualidad; además, contempla las contribuciones que debe hacer el patrono de forma obligatoria dependiendo la cantidad de trabajadores.

CAPÍTULO II INVENTARIOS

2.1 Definición de inventarios

“El inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futuro”. (15:1)

“En el lenguaje económico se denomina inventario o stock al conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción”. (15:4)

El inventario es un conjunto de bienes tangibles que son destinados para colocarlos a la venta como producto final a los consumidores o clientes, además, aquellos que son necesarios para integrar el proceso productivo en la fase de transformación como materia prima, para la posterior comercialización. Lo anterior no se limita solo a ese tipo de bienes, ya que los inventarios también se integran de materiales, suministros, repuestos, que son utilizados para que sea posible la fabricación del producto terminado que será puesto a la venta.

“Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados”. (17:1)

Las empresas comerciales que se caracterizan por comprar y vender mercancías necesitan suficiente y oportuna información para facilitar el análisis de inventarios, por lo que, es necesario algunos auxiliares relacionados.

- ✓ Inventarios iniciales

- ✓ Compras
- ✓ Devoluciones sobre compras
- ✓ Ventas
- ✓ Devoluciones sobre ventas
- ✓ Mercadería en tránsito
- ✓ Mercadería en consignación
- ✓ Inventario final

2.2 Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes), establece normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) basada en las NIIF completas, con modificaciones para reflejar las necesidades de los usuarios de los estados financieros de las PYMES y consideraciones costo-beneficio.

Frecuentemente, el término Pymes se usa para indicar o incluir entidades muy pequeñas sin considerar si publican estados financieros con propósitos de información general para usuarios externos.

Según la Norma, las pequeñas y medianas entidades son entidades que, no tienen obligación pública de rendir cuentas y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

2.2.1 Inventarios sección 13, Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades

Esta sección de la NIIF establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Según la sección 13 establece que los inventarios son activos:

- a. mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- b. en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- c. en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

La Norma suministra una guía práctica para la determinación del costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del período al momento de ser vendidos. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

2.2.2 Costos de los inventarios

Para la NIIF para las Pymes los costos de los inventarios son todos aquellos costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación.

- a. Costos de adquisición: comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos no recuperables, transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios.
- b. Costos de transformación: son aquellos costos directamente relacionados con la producción, tales como la mano de obra directa.
- c. Otros costos incurridos: permite que sean incluidos aquellos costos solo en la medida en que se hayan incurrido para darles su condición y ubicación actual.

La sección 13.13 de la Norma establecen los costos que no deben incluirse dentro el costo de inventarios, tales como: los importes anormales de desperdicios de materiales, mano de obra, costos de almacenamiento, costos

indirectos de administración que no contribuyan al inventario la ubicación actual y los costos de ventas.

“El problema del inventario tiene que ver con guardar en reserva un artículo para satisfacer las fluctuaciones de la demanda. El exceso de existencias en un artículo aumento el costo del capital y de almacenamiento, y la escasez de existencias interrumpe la producción y/o las ventas. El resultado es buscar un nivel de inventario, que balancee las dos situaciones extremas minimizando una función de costo apropiada.” (19:457)

Para el autor Taha Hamdy (2012), el costo de los inventarios se clasifica en:

- a. Costo de compra que es precio por unidad de cada producto del inventario.
- b. Costo de preparación el cual representa el cargo fijo en que se incurre cuando se coloca un pedido.
- c. Costo de retención se refiere al costo de mantener las existencias de artículos en un lugar determinado.
- d. El costo por escasez es cuando se agotan las existencias.

2.3 Métodos de valuación de inventarios

Para valuar las existencias de artículos al cierre del período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos establecidos por la NIIF para las Pymes en el párrafo 13.17 y 13.18, que indican a continuación lo siguiente:

- a. Identificación específica de sus costos individuales: este método se utiliza para identificar valores específicos como vehículos, muebles, y permite reducir o compensar ganancias de capital mediante la selección de un lote

específico de valores que se utilizará como base para una venta. Es ideal para inventarios pequeños con artículos de alto costo.

- b. Primero en entrar primero en salir (PEPS): este método se caracteriza porque las primeras mercancías en entrar al inventario son las primeras en venderse o utilizarse sin son necesarias en el proceso productivo.
- c. Promedio ponderado: en este método se calculan los costos de los artículos ingresados al inventario inicialmente, además de las compras efectuadas durante el periodo contable y se determina un costo promedio por cada unidad. Este promedio es insumo para determinar los costos de ventas, inventarios finales e iniciales.

Cabe mencionar que la NIIF para las Pymes hace alusión a la prohibición del LIFO como fórmula de cálculo del costo de los inventarios, esto se refiere al antiguo método de último en entrar primero en salir.

2.4 Finalidad de los inventarios

Para las empresas independientemente del giro de operaciones, sector al que pertenece y el tamaño, es importante adquirir, mantener y administrar eficientemente los inventarios necesarios. Por tanto, si las empresas son comerciales, con fines de lucro y destinan productos finales para la venta, es indispensable que posean suficientes artículos para no permitir el desabastecimiento de los clientes y por ende una disminución en ventas y utilidades proyectadas.

Entonces, la finalidad de los inventarios es atender la demanda y asegurar la continuidad de las operaciones de una empresa mediante la atención a los

clientes con más rapidez, no dejando por un lado la tenencia apropiada de productos terminados en el lugar adecuado y con el menor costo posible.

2.5 Funciones de los inventarios

El inventario es necesario para atender con eficiencia las demandas de clientes internos y externos, por lo que, si no se almacenaran los inventarios tendrían que esperar que su demanda fuera atendida.

En los casos de tiendas comerciales existe un grado de incertidumbre respecto del nivel de ventas que tendrá cierto producto dentro del intervalo de tiempo que será abastecido nuevamente. Con lo anterior el objetivo de los inventarios de seguridad es no perder ventas y atender las demandas imprevistas.

Entre otras funciones importantes por las cuales se utilizan los inventarios están:

- a. "Permitir que las operaciones continúen sin que se produzcan parones por falta de productos o materias primas". (15:1)
- b. "Obtener ventajas por volumen de compra, ya que, si la adquisición de artículos se produce en grandes cantidades, el coste de cada unidad suele disminuir". (15:1)

Cuando se administra correctamente la obtención de inventarios, la existencia de este previene el desabastecimiento aun cuando se tuvieren contratiempos o dificultades en el proceso productivo, permitiendo así satisfacer las necesidades de los clientes.

Al conservar solamente mercadería para suplir pedidos de clientes, o mantener un mínimo inventario, el costo de las unidades tienden a elevarse en comparación de producir una cantidad mayor y almacenarlos adecuadamente.

c. “Proporcionar unas reservas de artículos para satisfacer la demanda de los clientes y que no se queden sin el deseado”. (15:2)

Cuando una empresa posee inventario en reserva, previene que los clientes no retornen sin el producto necesario o deseado, sino que, al contrario, siempre estén disponibles para satisfacer dicha compra.

d. Separar los procesos de producción y distribución. Así, por ejemplo, si la demanda de un producto es elevada sólo durante el invierno, la empresa puede elaborarlo a lo largo de todo el año y almacenarlo, evitando de este modo su escasez en invierno.

Las empresas deben tener una planificación adecuada respecto a la demanda de los productos, tomando en consideración los factores externos e internos para procurar mantener un stock que permita abastecer a los clientes.

e. Salvaguardarse de la inflación y de los cambios de precio.

Mantener cantidades aceptables de inventarios, proveen en el momento de la adquisición una constante en el precio de los mismos, tomando en cuenta los precios volátiles por los diferentes factores económicos externos.

f. Protegerse de las roturas de inventario que pueden producirse por productos defectuosos, el mal tiempo, fallos de suministro de los proveedores, problemas de calidad o entregas inadecuadas.

El poseer inventarios prevé una serie de circunstancias o posibles inconvenientes que pueden afectar la disponibilidad oportuna de mercancías a los clientes.

Los inventarios se crean con el fin de servir a los clientes y de permitir el flujo permitido. Por tal razón, la empresa se ve en la necesidad de disponer de una cantidad conveniente de mercancías que compense las posibles variaciones relativas a la demanda y al plazo de entrega de los proveedores.

2.6 Clasificación de los inventarios

Para las empresas los inventarios se convierten en un tema de equilibrio entre necesidades y gastos.

“En las empresas, sobre todo para los fabricantes, resultan de vital importancia los inventarios. Éstos forman parte del activo de la empresa y están constituidos por productos y materiales necesarios en el proceso de producción”. (15:4)

Con diferencias entre los distintos comercios, los inventarios más comunes son los de materias primas, inventarios de mercancías, productos en proceso, productos terminados, materiales y suministros.

a. Inventarios de materias primas: Se denominan inventarios de materias primas a aquellos que están constituidas por los productos que van a ser procesados.

Estos materiales son los que le dan vida a los productos que son ofrecidos a los clientes del mercado, es donde inicio el proceso de transformación en la producción de mercancías.

- b. Inventarios de mercancías: incluyen los bienes adquiridos por las empresas, que van a ser vendidos sin someterse a procesos de transformación.

Estos atienden a aquellos artículos que no precisamente requieren la inclusión al proceso de transformación, por ejemplo, los accesorios como brochas, rodillos, espátulas, extensiones, entre otros., si se tratase de una empresa de pinturas.

- c. Inventarios de productos en proceso: están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que están siendo utilizados durante el proceso de producción.

Este tipo de inventarios corresponde a aquellos parcialmente terminados o en la fase de producción.

- d. Inventarios de productos terminados: trata de inventarios que agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción.

Estos inventarios atienden a un proceso de transformación de las materias primas adquiridas, que en algún momento también fueron productos en proceso y que finalmente son colocados aptos para la venta.

- e. Inventarios de materiales y suministros: están constituidos por los elementos necesarios para la elaboración de los productos.

En estos inventarios están incluidos los productos de consumo de producción tales como combustibles, pinturas, entre otros. Además, a lo anterior también se refiere a los materiales para mantenimiento y que son necesarios para la reparación y conservación de la maquinaria utilizada.

f. Inventarios en tránsito: corresponden a aquellas mercancías que, aunque hayan sido canceladas parcial o totalmente, por la distancia aún no han sido almacenadas o recibidas.

Estos productos se observan dentro los activos de las empresas, no obstante, estas mercancías frecuentemente por compras en el extranjero, no han ingresado a los inventarios físicos en las bodegas.

g. En consignación: estos inventarios se caracterizan por estar conformados por mercancías que no corresponden a quien los vende, sino son propiedad a la empresa que los proporciona.

Este tipo de productos hasta cuando son vendidos se realiza el pago al proveedor, es decir el compromiso u obligación de pago radica solo si se las mercancías son vendidas.

2.7 Tipos de inventarios en empresas comerciales

De acuerdo a la procedencia de las mercancías en empresas comerciales, los inventarios pueden clasificarse en:

- a. Inventarios locales (proveedores locales)
- b. Inventarios del exterior (importaciones)
- c. Inventarios en consignación

2.7.1 Inventarios por compras locales

Estos inventarios corresponden a las adquisiciones de productos a proveedores locales o dentro del territorio nacional en donde se encuentra la empresa comercial, en este tipo de transacciones lo que caracteriza es el

tiempo que transcurre entre el pedido inicial y la recepción en bodega, pues es relativamente corto.

2.7.2 Inventarios por compras en el exterior

A la compra de inventarios en el extranjero se le conoce como importaciones, a diferencia de las compras locales estas adquisiciones se caracterizan por el tiempo transcurrido desde la emisión del pedido hasta la recepción de las mercancías, ya que, considerando la distancia, logística en transporte y trámites aduanales generalmente es más tardío.

2.7.3 Inventarios en consignación

A la adquisición de inventarios a consignación se le reconoce por la característica de propiedad de ellos, es decir, que los proveedores, aunque no tengan en sus almacenes estos productos, aún conservan la propiedad. La funcionalidad de inventarios en consignación radica en que existe responsabilidad de pagar al proveedor hasta que son vendidas las mercancías.

2.8 Administración de inventarios

La administración de inventarios es el equilibrio que debe existir entre la demanda de productos y presencia física, esta relación debe ser dos a uno, casos mayores significarán el incremento en el costo de almacenaje y por ende del producto. Dicho en otra forma, el objetivo de administrar el inventario es lograr la rotación del inventario tan pronto sea posible. Para la correcta y adecuada administración de los inventarios en una organización, debe

considerarse la normativa aplicable según estándares internacionales, además del cumplimiento de la legislación interna.

La administración de inventarios son aquellas actividades desarrolladas por la empresa para asegurar las condiciones de productos para la venta y consumo y entre las actividades básicas que se deben considerar están:

- Establecer los objetivos, políticas y procedimientos de los inventarios dentro de los objetivos generales organizacionales.
- Definir las funciones del departamento de inventarios.
- Establecer medidas de control para determinar inventarios de movimiento lento.

Para la apropiada gestión y precisión de inventarios en una organización sin importar el tamaño, sector al que pertenece y giro comercial, debe considerar ciertos factores prácticos para llevarlos a cabo.

a. Formalizar el sistema general de localización que se utiliza en toda la instalación. “al considerar qué sistema de localización funcionará mejor, se debe tratar de maximizar lo siguiente:

- ✓ Uso del espacio
- ✓ Uso del equipo
- ✓ Uso de la mano de obra
- ✓ Accesibilidad a todos los artículos
- ✓ Protección contra daños
- ✓ Facilidad para localizar los artículos
- ✓ Flexibilidad

✓ Reducción de costos administrativos” (17:49)

b. “Seguir el almacenamiento y el movimiento del producto.” (17:47)

Este implica desde el recibo de mercadería hasta el almacenamiento.

c. “Mantener registros oportunos del almacenamiento y movimiento de todos los artículos.” (17:48)

La gestión de los inventarios debe tener exactitud respecto a los registros de almacenamiento y todos los movimientos de productos en cantidad y calidad.

2.8.1 Control en los inventarios

Esta herramienta permite que las organizaciones conozcan las cantidades existentes de productos aptas para la venta, en un tiempo y lugar determinado. El control de los inventarios se extiende desde el momento en que se realiza el pedido hasta que se venden al público, el control interno de los inventarios resulta ser el aparato circulatorio de una empresa de comercialización.

Algunas actividades de control interno en los inventarios incluyen:

- Conteo físico de mercancías periódicamente
- Almacenamiento adecuado de inventario para protegerlo de siniestros y obsolescencia.
- Restringir el acceso a los inventarios a personal que interviene en los registros contables.

- No mantener inventario almacenado demasiado tiempo, con esto evitará la generación de costos innecesarios por obsolescencia o artículos con poca rotación.
- Mantener un control contable mediante kardex para identificar precisamente los movimientos de los inventarios.

2.8.2 Rotación de inventarios

La rotación de inventarios determina el tiempo que tarda en venderse el inventario. Se realiza principalmente para identificar las mercancías que han estado sin movimiento y por consiguiente provoca costos innecesarios.

El análisis o interpretación que se da a este indicador financiero es que entre más alta es la rotación, significa que las mercancías permanecen menos tiempo en el almacén, esto es consecuencia de una buena administración de inventarios.

Para determinar cuántas veces el inventario rota al año o en el periodo en que se requiera, deberá utilizarse la siguiente fórmula de razones de actividad:

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{costos de ventas}}{\text{promedio inventario}}$$

Cabe mencionar que entre menor sea el tiempo de los productos en bodega, menor será el capital de trabajo del inventario. La rotación más adecuada respecto al inventario es estar más lejos de uno.

2.9 Técnicas de gestión de inventarios

Las empresas utilizan diferentes formas de controlar y administrar las existencias de los inventarios atendiendo de las cantidades y clasificación de artículos que comercializa, dentro de ellos pueden mencionarse el método ABC, punto de re orden, justo a tiempo y modelo de cantidad económica de pedido.

2.9.1 Método de inventarios ABC

Consiste en dividir las existencias en tres grupos por orden de importancia. Los de clase A son los más caros, los de B de precio medio y los de precio más bajo los de clase C, por la importancia que ameritan las mercancías de clase A, así mismo requieren mayor control y atención permanente.

Este método se aplica en el área comercial para realizar el análisis de ventas ABC y determinar qué producto es el más rentable. Generalmente el 20% de los artículos representa el 80% del valor del inventario, y el 80% de los artículos representa el 20% de la inversión.

2.9.2 Punto de re orden

Establece un punto temporal para renovar los pedidos con los proveedores. Es la cantidad mínima de existencia de un artículo, y cuando llegue a ese límite el producto debe reordenarse. Este tipo de gestión de inventarios es utilizada por las comercializadoras que poseen gran diversidad de artículos, pues es un indicador que cuando la existencia de algún artículo ha llegado al nivel, debe hacerse un nuevo pedido.

2.9.3 Cantidad económica de pedido

Establece el mínimo costo del inventario a través de una fórmula matemática ($CT = D \cdot C + (D/Q) \cdot S + (Q/2) \cdot H$). Con ello, establecerá el pedido exacto y el momento de compra que reducirá los costos. Es aquel pedido que optimiza los costos de almacenaje, este método se caracteriza por perseguir la reducción de costos.

2.9.4 Método justo a tiempo

Es una filosofía que tiene por finalidad eliminar todo aquello que represente desperdicio en las actividades de compras, fabricación y comercialización en una empresa. Esta metodología significa no tener espacio, personas, procesos y mercancías de forma ociosa.

Significa que la empresa se limita a la cantidad de inventario solicitada, como todo tiene ventajas y desventajas, de estas últimas pueden citarse que no dispone de mercadería para responder a una venta no planificada.

2.10 Obsolescencia de inventarios

Es la característica de aquellas mercancías que comercialmente no son aptas para la venta o consumo, por haber sufrido algún daño, deterioro, o por vencimiento de los artículos y que su utilidad no será la esperada para la satisfacción de las necesidades. Otras circunstancias que originan la obsolescencia en los inventarios es la baja rotación, avances tecnológicos o innovación de nuevos productos.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA OPERACIONAL

3.1 Definición de auditoría

La auditoría se define como un proceso o examen sistemático para evaluar los registros de una entidad con finalidad de verificar la situación financiera. Es un examen de estados financieros de cualquier emisor por contadores públicos independientes para expresar una opinión sobre tales estados financieros.

Es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, cuando utiliza técnicas y procedimientos con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las actividades de una empresa.

3.2 Tipos de auditoría

La auditoría por la función a realizar se puede clasificar en: auditoría interna, auditoría externa, auditoría operacional.

3.2.1 Auditoría interna

Actividad de independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad, incluyendo la evaluación de la gestión de riesgos, control y gobierno. Este tipo de auditoría es realizada por colaboradores que desempeñan o laboran para la propia empresa, para analizar la contabilidad, finanzas y el campo administrativo.

3.2.2 Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado realizado por un contador público de manera independiente a la entidad, con la característica principal de la

emisión de un informe libre de sesgos y con independencia para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, el control interno y la forma de operar de una empresa. Este tipo de evaluación es llevada a cabo por un profesional que no está vinculado a la organización, para emitir el informe a las partes interesadas que pueden ser accionistas, acreedores, clientes, entidades públicas y privadas.

3.2.3 Auditoría operacional

Según el boletín número uno del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) define a la auditoría operacional como “el servicio que presta el contador público cuando examina la entidad”.

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de administración, y de los elementos de control interno como la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.

La auditoría operacional se entiende como la evaluación del grado de eficiencia y eficacia de una empresa, efectuado a través de un examen crítico y sistemático y consecuencia de ello presentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones para mejorar las deficiencias de ese examen.

3.2.4 Diferencia entre auditoría operacional y auditoría financiera

El auditor que realiza auditoría operacional se enfoca fundamentalmente en la evaluación de las operaciones, esto con el objetivo de incrementar la rentabilidad a través de la eficiencia de las actividades, por el contrario, con la

auditoría financiera lo que se pretende es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la organización.

3.2.5 Relación entre auditoría operacional y auditoría interna

Los auditores internos actualmente adoptan la representación de auditores operacionales, puesto que con anterioridad o de manera tradicional la auditoría interna ha brindado asesoría gerencial sobre las operaciones o actividades de la empresa, no obstante, el auditor interno debe tener aptitudes para evaluar las actividades y procesos que tengan impacto financiero.

3.2.6 Antecedentes de auditoría operacional

El término operacional surge como la designación de funciones no financieras que aparecen en la declaración de las responsabilidades de los auditores internos, publicada por el Instituto de Auditoría Interna del Instituto Mexicano de Auditores. En los últimos años ha surgido la necesidad de contar con otro tipo de auditoría, en la cual se considera el conocimiento de la complejidad empresarial y el aumento de la atención que las organizaciones hacen de la administración.

La auditoría operacional nació por la necesidad de la alta dirección de estar de acuerdo tanto con la adecuación y validez de los informes operativos como de los informes financieros. En esa época se anticipó la necesidad de la auditoría operacional, y definió a esta técnica como un examen comprensivo y constructivo de una estructura organizacional de una empresa, o cualquier componente de las mismas, como las divisiones, departamentos, áreas, planes u objetivos, formas de operación y el uso de los recursos físicos y humanos. El establecimiento de auditoría operacional en una organización,

enfoca el propósito de obligar al logro eficiente de los recursos para alcanzar los objetivos que las empresas se trazan.

Desde fines de los años setenta algunos contadores públicos han venido realizando trabajos de examen administrativo, cuyo propósito es incentivar la eficiencia de las entidades. A este tipo de evaluación se le ha denominado auditoría operacional.

3.2.7 Sistema

Es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.

3.2.8 Eficacia

Es la capacidad que tiene un sistema de asegurar razonablemente la consecución de objetivos. En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto. La característica principal de la eficacia es llevar a las entidades hacia el logro general de los objetivos determinados.

3.2.9 Eficiencia

Es la habilidad de alcanzar objetivos empleando la mínima cantidad de recursos posible. Es el criterio que fundamenta la auditoría operacional, pues está relacionada con la productividad de las operaciones de una empresa.

3.2.10 Economía

Es la habilidad de desarrollar las operaciones de una organización al mínimo costo posible, o gastar solamente lo necesario para la consecución de los objetivos o metas.

3.2.11 Operaciones

En auditoría operacional se define a una operación al conjunto de actividades orientadas al logro de un fin u objetivo particular dentro de la empresa, tales como vender, comprar, producir, entre otros.

3.3 Boletines de auditoría operacional

Para la realización de una auditoría operacional, existe un ente que se encarga de estandarizar lineamientos, conocimientos, procedimientos y metodología; esto con el objetivo de disipar dudas en cuanto a la práctica de auditoría operacional en las distintas áreas o departamentos dentro de una organización.

Precisamente en 1972 la Comisión de auditoría operacional con el propósito de identificar el trabajo de auditoría operacional realizado por el contador público, emitió el primer boletín con la intención de unificar también criterios al respecto. Actualmente existen diez boletines en donde cada uno detalla el procedimiento, metodología específica al área a evaluar, posibles deficiencias y distintas actividades, que deben realizarse para que el auditor determine o se forme un juicio adecuado al elaborar el informe del trabajo realizado.

Figura Nro. 1

Boletines de auditoría operacional

Boletín No.	Nombre del boletín
1	Esquema básico de la Auditoría Operacional
2	Metodología de la Auditoría Operacional
3	Auditoría Operacional de compras
4	Auditoría Operacional de ventas
5	Auditoría Operacional de cobranzas
6	Auditoría Operacional de la administración de recursos humanos
7	Auditoría Operacional de centro de proceso electrónico de datos
8	Auditoría Operacional de otorgamiento de crédito
9	Auditoría Operacional de la administración de inventarios
10	Auditoría Operacional de los sistemas administrativos de información

Fuente: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Comisión de Auditoría Operacional

3.3.1 Naturaleza de la auditoría operacional

Aunque no se establecen reglas fijas que determinen cuando debe practicarse la auditoría operacional, sí se pueden mencionar aquellas que habitualmente la administración, auditores internos, consultores, han determinado con más frecuencia.

- a). Para aportar recomendaciones que darán solución a un problema o inconveniente conocido.
- b). Cuando existe conocimiento de indicadores de ineficiencia, pero se desconocen las causas que lo originaron.
- c). Para prevenir ineficiencias o para el sano crecimiento de las entidades.

La auditoría operacional puede realizarse en cualquier época y con cualquier frecuencia, las buenas prácticas indican que se realice de forma periódica para que los resultados sean los más apegados a la realidad. Para ello puede planificarse un programa de revisiones de forma cíclica, en el cual un área sea revisada por lo menos cada dos años. En aquellas operaciones que requiera atención especial, puede mantenerse una evaluación permanente precisamente por tratarse de un proceso crítico en la organización.

Debe considerarse a la auditoría operacional como un estado de actitud, a manera de análisis, enfoque y razonamiento, ya que infiere en la familiarización con las operaciones, siguiendo con el análisis de los problemas y evaluación de los controles para que sean adecuados en la organización.

3.3.2 Objetivos de la auditoría operacional

El objetivo de este tipo de auditoría radica precisamente cuando se presentan recomendaciones que están encaminadas al fortalecimiento de incrementar la eficiencia en las empresas y fomentar a que esta cultura se practique a todo nivel.

Además, se enfoca en la detección de problemas y también en proporcionar las posibles soluciones, identificar aquellos obstáculos que impidan la eficiencia de los procesos; presentar recomendaciones en los informes sobre los impedimentos al cumplimiento de planes, metas u objetivos empresariales.

3.3.3 Alcance de la auditoría operacional

En este campo de la auditoría operacional el contador público independiente o no, puede participar como apoyo en las entidades en tres niveles:

En la emisión de opiniones sobre la evaluación realizada, identificando las deficiencias u oportunidades de mejora.

Participando en la creación o diseño de procesos y procedimientos, para proporcionar un enfoque o punto de vista de control.

En la implantación de innovaciones tales como en procesos, procedimientos y sistemas.

Según el boletín número uno emitido por la Comisión de auditoría operacional del IMCP, han mantenido un criterio considerando que la auditoría operacional debe proponer recomendaciones específicas (en los casos que se tengan elementos para ello) y de no ser así, pudieran tener un carácter general; pero en todos los casos deben presentarse sugerencias para mejorar la eficiencia.

De otra manera, el servicio se vería restringido, pues sin presentar recomendaciones, en lo general esto sería requerido por grandes entidades que tienen el potencial suficiente y los especialistas necesarios para encontrar soluciones. En la actualidad para que el servicio de auditoría sea más útil y agregue valor, la administración o dueño de proceso auditado requiere que sea realizada la presentación de recomendaciones a las incidencias encontradas.

Algunos autores afirman que la auditoría operacional no debe presentar recomendaciones, que solo debe conjugar hechos, ayudar a la administración a evaluar desempeños y determinar qué tipos de investigaciones adicionales deben hacerse para lograr avances. El diseño de las recomendaciones es, responsabilidad de los encargados de áreas o especialistas en las actividades sometidas a evaluación para tales autores.

3.4 Metodología de la auditoría operacional, boletín número 2

La metodología según la Comisión de auditoría operacional en el boletín número dos, se simplifica en tres pasos fundamentales: familiarización, investigación y análisis, y diagnóstico, tiene un carácter genérico y deberá adecuarse a las situaciones específicas que se encuentren en desarrollo de la revisión.

3.4.1 Familiarización

Esta es la etapa donde el auditor debe familiarizarse con las operaciones que revisará dentro del contexto de la empresa que está auditando.

Se incluyen algunos lineamientos que permitan al auditor sistematizar los esfuerzos para familiarizarse con la empresa y con la operación que se revisará en particular.

- ✓ Estudio ambiental
- ✓ Estudio de la gestión administrativa
- ✓ Visita a las instalaciones

3.4.2 Investigación y análisis

Es la segunda fase de la metodología, en la cual el objetivo es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y la efectividad de la operación en cuestión.

En esta fase se realizan pruebas de detalle de muy diversa índole, utilizando básicamente pruebas selectivas a juicio del auditor o por medio de muestreo

estadístico. Para lograr la objetividad aludida es recomendable la utilización de técnicas con las que enseguida se mencionan.

- ✓ Entrevistas
- ✓ Evaluación de la gestión administrativa
- ✓ Examen de la documentación

3.4.3 Informe

Según los boletines del IMCP el informe es el producto terminado del trabajo realizado durante la auditoría operacional y regularmente es lo único que conocen los altos funcionarios de la empresa que el auditor está evaluando.

El contenido del informe debe enfocarse a mostrar objetivamente, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y con los controles operacionales establecidos, lo que coincide fundamentalmente con la finalidad del examen realizado. Este enfoque permitirá que, de la solución dada a dichos problemas, surjan oportunidades que contribuyan al logro de mejoras en la eficiencia operativa y en última instancia en la productividad.

El informe debe ser ágil y orientado hacia la acción, para que la auditoría operacional sea útil a la empresa. Debe cuantificarse en la medida de lo posible el efecto de los problemas existentes y de los posibles cambios.

3.5 Auditoría operacional de la administración de inventarios, boletín número 9

El boletín número nueve del IMCP refiere los lineamientos básicos para llevar a cabo una auditoría operacional de la administración de inventarios a empresas comerciales. Define a los inventarios como bienes tangibles destinados a la venta y en una empresa comercial son un factor determinante para la consecución de los objetivos económicos de la sociedad.

3.5.1 Propósitos del boletín

Para efectos de la realización de una auditoría operacional a los inventarios, este boletín detalla tres propósitos básicos.

- a. Establecer el concepto básico de la administración de inventarios y su alcance.
- b. Definir el objetivo de la auditoría operacional de la administración de inventarios.
- c. Señalar la metodología que aplica a esta evaluación, destacando algunos aspectos importantes que deben tomarse en cuenta en el informe del trabajo efectuado.

Según el boletín nueve define la administración de inventarios como el conjunto de actividades que desarrollan los gerentes de una empresa para asegurar las existencias para la venta en la cantidad y oportunidad necesarias, a costos óptimos.

Algunas actividades básicas que integran la administración de inventarios según el IMCP son:

1. Incluir los objetivos, estructura organizacional, políticas y procedimientos de la administración de inventarios.
2. Definir las actividades y funciones que integran la operación y asignar los recursos materiales y humanos necesarios.
3. Coordinar en forma eficiente los elementos materiales, técnicos y humanos en la administración de inventarios.
4. Establecer los niveles de inventarios adecuados que aseguren la existencia de mercancías necesarias.
5. Establecer y vigilar el almacenaje de productos, esto incluye la salvaguarda, custodia, distribución, acomodo y movimientos de artículos.
6. Documentar los movimientos de existencia para controlar el procesamiento oportuno de los datos.
7. Implantar métodos de valuación para el registro contable de los inventarios.
8. Establecer medidas de control para identificar oportunamente inventarios de lento movimiento y obsoletos.
9. Coordinar actividades con áreas relacionadas como compras, ventas, control de calidad y finanzas para incrementar la productividad.

Este marco de referencia respecto a la administración de los inventarios, no debe ser limitativa sino enunciativa para la integración de actividades.

3.5.2 Objetivos de la auditoría operacional de la administración de inventarios

El objetivo es examinar las actividades que integran la administración de inventarios, con el propósito de identificar problemas, deficiencias y oportunidades de mejorar los controles existentes, a fin de incrementar su eficiencia operativa.

3.5.3 Metodología de auditoría operacional de la administración de inventarios

Como primera fase al realizar el trabajo, el auditor debe familiarizarse con el entorno de la empresa en cuanto al marco económico y legal, asimismo, con la actividad específica de inventarios, y para ello debe considerar:

- a. Objetivos, políticas y procedimientos.
- b. Estructura organizacional de las áreas o departamentos correlacionados directa o indirectamente, con los inventarios.
- c. Características de los artículos de la empresa.
- d. Importancia de los inventarios en relación a la situación financiera de la empresa y del costo de ventas en relación a los resultados de operación.
- e. Cuando sea aplicable recomendaciones de auditorías anteriores.
- f. Las instalaciones de la empresa, para inspeccionar la ubicación a las actividades relacionadas con los inventarios.

La siguiente fase según la metodología de auditoría operacional es la investigación y análisis, en esta deberá:

- a. Efectuar análisis comparativo de información que el auditor obtenga para formularse un juicio de la situación operacional de los inventarios, como estadísticas de consumo, composición de existencias, materiales obsoletos y de lento movimiento, rotación de inventarios y otras razones financieras, puntos de re orden y procedimientos de valuación.
- b. Mediante entrevistas el auditor deberá conocer a detalle las diferentes actividades relacionadas a la operación de los inventarios y enterarse de las políticas con el personal que ejecuta las actividades y con otras áreas relacionadas.

c. El auditor deberá examinar la documentación recabada con el objeto de verificar la información y obtener elementos de juicio suficientes. A continuación, se mencionan algunas de ellas.

- ✓ Analizar y asegurarse de la actualización y cumplimiento de manuales y procedimientos.
- ✓ Estudiar los diversos registros y formas existentes para comprobar su funcionalidad.
- ✓ Evaluar la utilidad de los informes que se elaboran relativos a la actividad de los inventarios.
- ✓ Elaborar diagramas de flujo que muestren la secuencia de la operación.
- ✓ Estudiar las cargas de trabajo de cada actividad y determinar exceso o necesidad de recursos humanos.
- ✓ Investigar las técnicas de almacenaje y funcionalidad de las mismas.
- ✓ Comprobar las medidas de seguridad para evitar siniestros y malos manejos de inventarios.
- ✓ Determinar la cobertura de seguros que protejan a los inventarios.

Resultado de las fases anteriores corresponde a la elaboración del informe, el cual es producto terminado del trabajo realizado. A continuación, se mencionan algunos aspectos que pueden informarse como resultado de la auditoría operacional de inventarios.

- a. Falta, carencia o cumplimiento de objetivos y política para la operación de inventarios.
- b. Fallas en la estructura orgánica del departamento de inventarios.
- c. Deficiencia en el control físico y contable de los inventarios.
- d. Niveles de inventarios óptimos, alto costo en la administración de los mismos.

- e. Inadecuada coordinación del área de inventarios con las áreas de compras, ventas, control de calidad.
- f. Desconocimiento de costo de ordenar, reponer y mantener el inventario.
- g. Inadecuada información para la toma de decisiones.
- h. Inadecuadas medidas de seguridad, aseguramiento y fianzas.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA OPERACIONAL AL ÁREA DE INVENTARIOS DE UNA
COMERCIALIZADORA DE PINTURAS Y ACCESORIOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

Picasa, S.A. se dedica a la venta de pinturas, recubrimientos y accesorios en el departamento de Guatemala, se encuentra legalmente constituida desde el 28 de enero del 2000, realiza ventas de mostrador al público en general al crédito y al contado incluyendo clientes mayoristas y minoristas. La comercializadora es una de las empresas reconocidas en el mercado de distribución de pinturas, por la marca, alta calidad y un portafolio amplio con diversidad de mercancías.

Los productos que ofrece están destinados para todo tipo de necesidad, entre ellos, pinturas arquitectónicas para decoración de interiores y exteriores de casas habitacionales a base de agua y aceite, pinturas industriales y anticorrosivos destinadas al mantenimiento de maquinaria y estructuras metálicas, recubrimientos y pinturas para superficies de madera, y pinturas automotrices; además de las pinturas la empresa ofrece diversos accesorios necesarios para la correcta aplicación de los productos tales como: brochas, rodillos, lijas, extensiones, solventes entre otros artículos.

Entre las calidades de pinturas según la necesidad se mencionan:

Línea arquitectónica: calidades excelente, clásica, económica; presentaciones cubeta (5 galones), galón, cuarto. Base esmalte (aceite) y látex (agua).

Línea industrial: anticorrosivos, para tráfico, lacas; presentaciones cubeta, galón, cuarto.

Línea madera: pinturas superficies de madera, barnices; presentaciones galón, cuarto.

La empresa registra todas las operaciones bajo el sistema contable de lo devengado, el método de administración de inventarios adoptado es por medio de PEPS, además utiliza técnicas de gestión de inventarios como el ABC y el punto de re orden.

Para la presentación de cifras de todas las operaciones utiliza la moneda oficial y funcional de Guatemala, el quetzal.

La presentación de estados financieros está contemplada en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

4.2 Solicitud de servicios profesionales

PICASA, S.A.

Guatemala, 30 de diciembre de 2018

Licenciado
Sandro Castañeda
Castañeda & Asociados
4ª Avenida 9-83 zona 9
Ciudad de Guatemala

Licenciado Sandro Castañeda:

El motivo de la presente es para solicitar los servicios profesionales para realizar una auditoría operacional al área de inventarios de nuestra empresa, por el periodo contable del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, con el objeto de detectar inconvenientes que dificulten la eficiencia y efectividad de las operaciones en esa área y así tomar las medidas correctivas oportunamente.

Asimismo, provea los requerimientos iniciales de la auditoría, servicios profesionales a proporcionar, fecha de realización y forma de pago de la auditoría, entre otros. Sin nada más que agregar y agradeciendo la atención a la presente me suscribo.

Atentamente,



Lic. José Eduardo Santizo Rivas
Gerente General

4.3 Propuesta de servicios profesionales

Castañeda & Asociados
4ª Avenida 9-83 zona 9, Ciudad de Guatemala.
Correo electrónico: c&asociados@ca.com.gt



Guatemala, 10 de enero de 2019

Lic. José Eduardo Santizo Rivas
Gerente General
Picasa, S.A.

Señor Santizo:

Sometemos a consideración la propuesta de servicios profesionales para efectuar auditoría operacional al área de inventarios por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. Esta propuesta se basa en la visita preliminar que realizamos en la empresa recientemente, requerimientos preliminares de auditoría y otros aspectos relacionados con las responsabilidades. Para facilitar la comprensión de la propuesta, se dividió en secciones que indican los diferentes aspectos de información considerados de interés para usted.

I. Servicios de auditoría a proporcionar

Nuestro trabajo se fundamenta de la premisa que para auditar es fundamental conocer las operaciones de la entidad, objetivos y el entorno, caso contrario no se tendrían los elementos de juicio necesarios para estar en posición de emitir un informe.

La auditoría operacional al área de inventarios, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 está basado en la metodología descrita en los Boletines de Auditoría Operacional que indican que se debe planificar el trabajo de auditoría para obtener un diagnóstico objetivo sobre las operaciones relacionadas al área y especialmente sobre la eficiencia y eficacia de la misma.

En la auditoría, se verificará el proceso de administración de inventarios y la aplicación de los procedimientos establecidos por la empresa, evaluando el grado de eficiencia y eficacia del área de inventarios. Como parte del trabajo se evaluarán las áreas relacionadas con los inventarios mediante el método de cuestionario y narrativas, además identificar los diferentes controles que se aplican, formas, documentos y reportes utilizados.

II. Frecuencia de nuestras revisiones

Con la finalidad de identificar problemas oportunos para que puedan implementar las medidas correctivas, se efectuarán dos visitas: durante la primera se desarrollará la fase de familiarización y se evaluará el entorno del área de inventarios de la empresa, en la segunda visita se aplicarán pruebas de cumplimiento, así como los procedimientos complementarios para analizar la información y poder diagnosticar la situación con el fin de emitir el informe correspondiente.

III. Tiempo de realización

Este acuerdo de servicios profesionales será por un lapso de dos meses, inicia a partir del 15 de enero de 2019 y finaliza el 16 de marzo de 2019. Ninguna de

las partes puede finalizar el contrato antes de 10 días de entregar un aviso por escrito a la contraparte.

IV. Informes a entregar

Nuestra obligación incluye la aplicación de una auditoría operacional al área de inventarios, presentación de reportes sobre el progreso del examen, preparación del diagnóstico, el cual incluye observaciones, o las posibles deficiencias e incidencias detectadas durante el trabajo de auditoría efectuado. Como resultado final de nuestro servicio profesional se presentará el Informe de auditoría operacional al área de inventarios el cual contendrá las deficiencias observadas en dicha área y las recomendaciones para mejorar la eficacia operativa; dicho informe será presentado el día 16 de marzo de 2019.

V. Programa de trabajo y propiedad de los papeles de trabajo

Los programas de trabajo serán a la medida de la entidad que se audita. Los procedimientos de auditoría incluirán: entrevistas con el personal encargado, visitas preliminares, cuestionarios a personal clave y verificación de documentación de respaldo. Todos los programas de auditoría operacional, los procedimientos y cualquier otro sistema de apoyo utilizado en el trabajo serán propiedad del auditor y por ningún motivo podrán ser propiedad del cliente.

VI. Equipo de encargo

Los servicios de auditoría a proporcionar, serían desarrollados con todos los elementos necesarios por parte de esta firma, por tal razón, el personal profesional asignado para el trabajo está altamente capacitado.

VII. Cooperación y comunicación

El trabajo a desarrollar y el tiempo a emplear por el personal designado, dependerá en forma significativa de la cooperación por parte del personal de la empresa, en especial del personal que intervenga en el área a evaluar. Es fundamental que la comunicación permanente entre ejecutivos, funcionarios y empleados de la empresa y el personal de nuestra firma se lleve a cabo sobre una base sistemática y ordenada. Para ello, sugerimos que dicha comunicación sea con el personal clave dentro de la empresa.

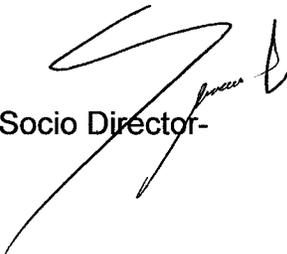
VIII. Honorarios profesionales

Los honorarios profesionales que se expresan fueron determinados basados en el tiempo y costo estimados para el desarrollo de las revisiones. Los honorarios por el trabajo de auditoría son Q 50,000.00 los cuales incluyen el impuesto al valor agregado, y se expone sea efectuado como sigue: 45% al inicio de la primera revisión y 55% contra entrega del informe.

La presentación de esta propuesta de servicios profesionales ha sido preparada exclusivamente para ustedes, se detallan los aspectos más sobresalientes que satisfacen los aspectos indicados en la referida carta para ejecución de la auditoría, en espera de tener la oportunidad de prestarle los servicios profesionales de nuestra firma, quedo a total disposición para aclarar y ampliar cualquier aspecto de esta propuesta que se considere necesario.

Atentamente,

Lic. Sandro Castañeda –Socio Director-



4.4 Carta de aceptación

PICASA, S.A.

Guatemala, 16 de enero de 2019

Licenciado
Sandro Castañeda
Castañeda & Asociados
4ª Avenida 9-83 zona 9
Ciudad de Guatemala

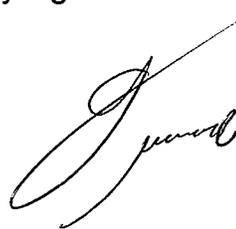
Licenciado Castañeda:

Es grato dirigirme a usted para enviarle un saludo y a la vez dar respuesta al documento de propuesta de servicios profesionales sobre la realización de la auditoría operacional al área de inventarios de PICASA, S.A., recibida el 10 de enero de 2019, y así confirmarle por esta vía nuestra aceptación y conformidad con la proposición que se nos hiciera.

Manifestamos el compromiso de brindarles la atención y el apoyo que nos requieran para llevar a cabo la evaluación mencionada.

Sin nada más que agregar y agradeciendo la atención a la presente me suscribo.

Atentamente,



Lic. José Eduardo Santizo Rivas
Gerente General

4.5 Carta de compromiso

Castañeda & Asociados
4ª Avenida 9-83 zona 9, Ciudad de Guatemala.
Correo electrónico: c&asociados@ca.com.gt



Guatemala, 17 de enero de 2019

Lic. José Eduardo Santizo Rivas
Gerente General
Picasa, S.A.

Señor Santizo:

De conformidad a la solicitud de la realización de una auditoría operacional en el área de inventarios por el año que finaliza al 31 de diciembre 2018. Por este medio confirma la aceptación y entendimiento del compromiso. Nuestra auditoría se realiza con el objetivo de determinar el grado de eficiencia y eficacia de las operaciones, representado en un diagnóstico y formulación de las recomendaciones para corregir deficiencias posibles o mejorar el grado de dichas condiciones.

La auditoría operacional en el área de inventarios se realizará con base a la metodología de los Boletines de Auditoría Operacional las cuales indican que se debe planificar el trabajo de auditoría para obtener un diagnóstico objetivo sobre las operaciones relacionadas al proceso de administración de los inventarios y especialmente sobre la eficiencia y eficacia de la misma. Una

auditoría operacional incluye el examen, sobre una base de pruebas selectivas, indagaciones y observaciones en la forma de operar.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de proceso administrativo y de control interno, existe un riesgo inevitable de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna desviación.

Se espera cooperación total por parte del personal de la empresa y que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y demás información requerida relacionada con la auditoría operacional.

Los honorarios se facturarán conforme a lo convenido en la propuesta profesional de servicios de acuerdo además con el tiempo y personadas asignadas al trabajo.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar la comprensión y acuerdo sobre los términos para la realización de nuestra auditoría operacional al área de inventarios de Picasa, S.A.



Lic. Sandro Castañeda
Socio Director
Castañeda & Asociados



PICASA, S.A.
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	I 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	16/01/2019
REVISADO POR	EDV	17/01/2019

Descripción	Referencia	Página
Planificación de auditoría	MP	58
Programa de trabajo	AA	61
Cédula de marcas de auditoría	A	67
Narrativa de información general	A-1	68
Narrativa visita a las instalaciones	A-1.1	70
Organigrama de una comercializadora de pinturas	A-1.2	72
Estado del resultado	A-1.3	73
Estado de situación financiera	A-1.4	74
Procedimiento de toma física de inventarios	A-1.5	75
Procedimiento proceso de recepción de mercadería	A-1.6	77
Procedimiento proceso de almacenamiento de mercadería	A-1.7	80
Procedimiento proceso de despacho de mercadería	A-1.8	83
Formato control y registro de mercadería	A-1.9	87
Formato conteo físico de productos en inventario	A-1.10	88
Centralizadora del activo	BB	89
Análisis representación inventarios	B-1	90
Integración del inventario	B-1.1	91

PICASA, S.A.
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	I 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	16/01/2019
REVISADO POR	EDV	17/01/2019

Descripción	Referencia	Página
Análisis financieros	B-2	93
Cédula observaciones	F	94
Clasificación de inventarios por ABC	B-3	99
Análisis registro y control de inventarios	B-4	104
Corte de formas	B-5	108
Toma física de inventarios	B-5.1	110
Entrevistas personal clave	B-6	120
Narrativa observación general	B-7	123
Funciones correlacionados con el área de inventarios	B-8	124
Análisis de tiempo proceso de recepción de mercadería actual	B-9	129
Propuesta proceso de recepción de mercadería	B-9.1	131
Análisis de tiempo proceso de almacenamiento de mercadería	B-10	132
Propuesta proceso de almacenamiento de mercadería	B-10.1	134
Análisis de tiempo proceso de despacho de mercadería	B-11	135
Propuesta proceso de despacho de mercadería	B-11.1	138
Informe final	F-1	139

4.6 Planificación de la auditoría

PICASA, S.A.
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	MP 1/3	FECHA
HECHO POR	EDV	17/01/2019
REVISADO POR	SC	19/01/2019

Memorando de planificación de auditoría operacional

I. Introducción:

El presente memorando de planificación de auditoría operacional en la empresa Picasa, S.A., incluye los aspectos más importantes a considerar en la evaluación del área de inventarios, con el objeto de medir el grado de eficiencia y eficacia en los mismos e identificar la existencia de debilidades que los afecten, con la intención de presentar recomendaciones necesarias para corregirlas, logrando con ello la optimización de los recursos humano, financiero, tiempo y tecnológico disponible.

II. Objetivo general

1. Realizar una auditoría operacional en la empresa Picasa, S.A. en el área de inventarios por el periodo terminado al 31 de diciembre 2018.
2. Apoyar al mejoramiento de gestión del área de inventarios.
3. Identificar actividades y operaciones inefectivas e ineficientes en el área de inventarios que dificulten la consecución de los objetivos de Picasa, S.A.

PICASA, S.A.
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	MP 2/3	FECHA
HECHO POR	EDV	17/01/2019
REVISADO POR	SC	19/01/2019

III. Objetivos específicos

1. Identificar y verificar el cumplimiento de los procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho de mercadería, que estén en el proceso operativo relacionadas a inventarios.
2. Redactar las recomendaciones que hagan más efectivos los procesos, para procurar el nivel de eficiencia y eficacia esperado mediante el diagnóstico derivado de la auditoría operacional y con base en el resultado de las pruebas.

IV. Alcance

La auditoría operacional corresponde al periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 en el área de inventarios y los procesos de recepción, almacenamiento y despacho de mercadería.

V. Información básica a considerar

- ✓ Organigrama detallado del área de inventarios.
- ✓ Procedimientos relacionados con el área de inventarios.
- ✓ Perfiles de puestos del personal involucrado en los procesos a evaluar.
- ✓ Personal clave dentro de la empresa.
- ✓ Existencias de productos en inventario.
- ✓ Representación del inventario en la situación financiera de la entidad.
- ✓ Integración del rubro de inventarios.

PICASA, S.A.
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	MP 3/3	FECHA
HECHO POR	EDV	17/01/2019
REVISADO POR	SC	19/01/2019

VI. Determinación de áreas críticas

Según lo solicitado por la administración de Picasa, S.A. y de acuerdo a los problemas de gestión, el área a auditar comprenderá la administración de inventarios desde la compra, recepción, almacenamiento hasta el despacho de productos. Al concluir la auditoría se emitirá un informe de hallazgos que permita mejorar la gestión de dichas áreas dentro de la empresa.

VII. Equipo que participa en la auditoría operacional

Socio	Sandro Castañeda	SC
Encargado de auditoría	Emily Dinorah Velásquez	EDV
Asistente de auditoría	William Ely Pappa Canel	WEPC

PICASA, S.A.
PROGRAMA DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	AA 1/6	FECHA
HECHO POR	EDV	19/01/2019
REVISADO POR	SC	20/01/2019

Nro	Procedimientos	Hecho	Fecha	Ref.
	CONOCIMIENTO GENERAL DEL CLIENTE			
	Objetivos: Obtener información sobre la entidad, clasificarla y referenciarla, para conocer adecuadamente el funcionamiento interno de la empresa y el entorno, esto para identificar hechos que, a nuestro juicio, podrán tener un efecto sobre el trabajo de auditoría. Comprender la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la entidad auditada.			
	Actividades:			
1	Visita: Realizar una visita de familiarización a las instalaciones de la entidad, para conocer la ubicación física, apreciar el tamaño, y conocer brevemente a los colaboradores responsables.	WEPC EDV	22/01/2019 22/01/2019	A-1 A-1.1
2	Recopilación de información general del cliente: Elaborar una cédula de información general del cliente, considerando todos los elementos de identificación, naturaleza, antecedentes, actividad, y principales operaciones de la misma.	EDV	22/01/2019	A-1.1
3	Entrevistas con el personal: Elaborar cuestionario para el personal clave del cliente y si es posible con la alta gerencia.	EDV	22/01/2019	B-1



Hecho por
Emily Velásquez
17/01/19



Revisado por
Sandro Castañeda
19/01/19

PICASA, S.A.
PROGRAMA DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	AA 2/6	FECHA
HECHO POR	EDV	19/01/2019
REVISADO POR	SC	20/01/2019

FASE DE FAMILIARIZACIÓN

Nro.	Procedimientos	Hecho	Fecha	Ref.
	FAMILIARIZACIÓN GENERAL DEL CLIENTE			
	Objetivo: Conocer el entorno general de la empresa y del área de inventarios, así también las actividades relacionadas a la administración y gestión.			
	Actividades:			
1	Visita: Realizar una visita de familiarización a las oficinas e instalaciones de la entidad, para conocer la ubicación física, apreciar el tamaño, características de artículos y conocer a los funcionarios claves.	WEPC	22/01/2019	A-1 A-1.1
2	Recopilación y conocimiento de la organización del cliente: Obtener los siguientes elementos: * Organigrama del área de inventarios * Estados financieros	WEPC	22/01/2019	A-1.2 A-1.3 A-1.4

PICASA, S.A.
PROGRAMA DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	AA 3/6	FECHA
HECHO POR	EDV	19/01/2019
REVISADO POR	SC	20/01/2019

Nro.	Procedimientos	Hecho	Fecha	Ref.
	FAMILIARIZACIÓN DEL ÁREA DE INVENTARIOS			
	Objetivo: Obtener conocimiento y comprensión de los elementos que intervienen en el área, y cómo se desarrollan en la empresa.			
	Actividades:			
1	Recopilación de información: * Observar cómo se realiza el proceso para identificar posibles deficiencias, elaborar cédula narrativa. * Verificar la existencia de flujogramas del área de inventarios * Verificar existencia de procedimientos * Elaboración de descripción de puestos	EDV WEPC	22/01/2019 25/01/2019	A-1.5 A-1.6 A-1.6 A-1.7 A-1.8 A-1.9 A-1.10

Emily V.

Hecho por
Emily Velásquez
17/01/19

Sandro

Revisado por:
Sandro Castañeda
19/01/19

PICASA, S.A.
PROGRAMA DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	AA 4/6	FECHA
HECHO POR	EDV	19/01/2019
REVISADO POR	SC	20/01/2019

FASE DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS

Nro	Procedimientos	Hecho	Fecha	Ref.
	INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS			
	Objetivo: Analizar y examinar la información obtenida en la fase de familiarización, enfatizando sobre el grado de eficiencia y eficacia de las operaciones e identificar deficiencias actuales y operatividad para la búsqueda de oportunidad de mejora.			
	Actividades:			
1	Estudio: * Revisar detenidamente la información recopilada en la fase anterior relacionada con los inventarios. * Obtener información adicional a través de entrevistas, inspecciones físicas, observación. * Solicitar la documentación importante relacionada a la gestión de inventarios.	EDV	5/02/2019	BB B A-1.3 A-1.4 B-6 B-8



Hecho por
Emily Velásquez

PICASA, S.A.
PROGRAMA DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	AA 5/6	FECHA
HECHO POR	EDV	19/01/2019
REVISADO POR	SC	20/01/2019

Nro	Procedimientos	Hecho	Fecha	Ref.
2	Observación y análisis al área de inventario:	EDV WEPC	2/02/2019	B-1
	* Efectuar observación directa al procedimiento de gestión de inventarios, seleccionar y documentar una muestra de operaciones.		18/02/2019	B-2
	* Efectuar narrativa del diagnóstico resultado de las pruebas de campo.			B-3
	* Participar en el conteo físico de mercancías.			B-4
	* Observar la existencia de artículos obsoletos.			B-5
	* Determinar el control de calidad y autorizaciones en el área de inventarios.			B-5.1
	* Determinar el índice de rotación de inventarios			B-7
	* Analizar la representatividad del inventario respecto al estado financiero.			B-9
	* Elaborar diagramas de flujo de la secuencia de inventarios.			B-9.1
	* Investigar las técnicas de almacenaje y su funcionalidad.			B-10
	* Comprobar las medidas de seguridad existentes en el área.			B-11
3	Confirmación de información:	EDV	18/02/2019	B-3
	* Verificar y examinar los documentos utilizados en el proceso de administración del inventario, sea en electrónico o en papel.			B-8
				BB

PICASA, S.A.
PROGRAMA DE TRABAJO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	AA 6/6	FECHA
HECHO POR	EDV	19/01/2019
REVISADO POR	SC	20/01/2019

FASE DE DIAGNÓSTICO E INFORME

Nro.	Procedimientos	Hecho	Fecha	Ref.
	DIAGNÓSTICO E INFORME			
	Objetivo: Consolidar y confirmar las debilidades establecidas, documentarlas y determinar las recomendaciones para dar solución a dichas deficiencias. Elaborar y entregar el informe que contiene el diagnóstico.			
	Procedimientos:			
1	Fase creativa de hallazgos: * Documentar los hallazgos * Confirmar la existencia de los problemas diagnosticados mediante notificación con las personas involucradas. * Asegurarse que los problemas detectados tengan soluciones factibles.	WEPC	05/03/2019 08/03/2019	F
2	Elaboración del informe: * Elaborar el informe de acuerdo a las deficiencias encontradas. * Entrega del informe final al Gerente General.	WEPC SC	12/03/2019 16/03/2019	F-1


Hecho por
Emily Velásquez


Revisado por
Sandro Castañeda

MARCAS DE AUDITORÍA
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A 1/1	FECHA
HECHO POR	WEPC	18/01/2019
REVISADO POR	EDV	20/01/2019

Las marcas de auditoría a utilizar en los papeles de trabajo son las siguientes:

Nro.	Descripción	Marca
1	Cumple	✓
2	No cumple	x
3	Observado físicamente	☑
4	No observado físicamente	☒
5	Copia proporcionada por el cliente	vv
6	Revisado y documentado	☛
7	Hallazgo de auditoría	©
8	Suma vertical	+
9	Obsoleto / no apto para la venta / mal estado	☞
10	Saldo obtenido de estados financieros	⑧
11	Eficiencia analizada	>



Hecho por
 William Pappa



Revisado por:
 Emily Velásquez

4.7 Metodología de la auditoría

A continuación, se detallan las fases de auditoría operacional en un caso práctico según los boletines.

4.7.1 Familiarización

PICASA, S.A.
NARRATIVA DE INFORMACIÓN GENERAL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	23/01/2019

Antecedentes

La empresa Picasa, S.A., es una sociedad anónima, se encuentra ubicada en la Ciudad de Guatemala, la actividad es la comercialización de pintura y accesorios para la aplicación de recubrimientos. Se ha dado a conocer en el mercado por productos de calidad, buen servicio a clientes y precios accesibles.

Como distribuidor de pinturas y recubrimientos da inicio en las operaciones desde el año 2000, posicionándose en el país como una de las empresas más reconocidas en el giro por los productos ofrecidos. Parte de la posición en el mercado nacional se debe a la innovación del portafolio de productos disponibles para la venta, atendiendo a cada necesidad de los consumidores respecto a innumerables mezclas de colores, recubrimientos y accesorios.

Productos ofrecidos por la comercializadora

Los principales productos ofrecidos por la empresa se enfocan en pinturas para interiores y exteriores para superficies arquitectónicas e industriales, recubrimientos de protección para metales, madera, impermeabilizantes, y pinturas para vehículos.

PICASA, S.A.
NARRATIVA DE INFORMACIÓN GENERAL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	23/01/2019

Principales clientes

Los clientes de la comercializadora de pinturas están concentrados principalmente en cadenas de supermercados más reconocidas en el país, ingenios azucareros, fábricas con calderas donde la alta temperatura deteriora las estructuras, empresas de comida rápida, y empresas de servicios de aplicación de pintura a complejos de apartamentos y residencias.

Picasa está conformada administrativamente por gerente general, gerente de ventas, gerente financiero administrativo y personal operativo a niveles de mandos medios, encargados de la parte comercial y ventas al público y personal administrativo-contable.

PICASA, S.A.
VISITA A LAS INSTALACIONES
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.1 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

CÉDULA NARRATIVA

La entrevista se hizo al Lic. José Santizo Gerente General.

El equipo de auditoría asignado a la realización del trabajo visitó las instalaciones de la organización como parte del proceso de familiarización.

Se visitaron las instalaciones de la Comercializadora Picasa, S.A., ubicada en la Calzada Roosevelt y 34 calle zona 7, Guatemala, dado a que el ingreso a las instalaciones es restringido según políticas internas, el personal de seguridad confirma en recepción la cita y solicita documento de identificación. En la presentación con el gerente general indicó que uno de los puntos que considera de importancia es conocer si los procesos, estructura organizacional y administración que actualmente se maneja en el área de inventarios de la empresa es o no adecuada y derivado a ello es el aumento en ajustes por faltantes de artículos en inventarios. Comentó que el gerente financiero está ligado directamente al área de inventarios de la Comercializadora y por lo cual solicitó una entrevista para definir aspectos importantes para el desarrollo del trabajo

Se autorizó un recorrido por las instalaciones acompañados por el Gerente Financiero Administrativo.

PICASA, S.A.
VISITA A LAS INSTALACIONES
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.1 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Las instalaciones están divididas en dos edificios aislados uno del otro, en un edificio se encuentran departamentos administrativos (7 personas) y en el otro se encuentra la sala de ventas (13 personas) y a la par de este se encuentra el área de inventarios y almacenamiento (10 personas).

A cada departamento relacionado se dio una breve descripción del objetivo de la evaluación a efectuar, solicitando la colaboración para cuando fuere necesario.



William Ely Pappa Canel
Asistente de auditoría

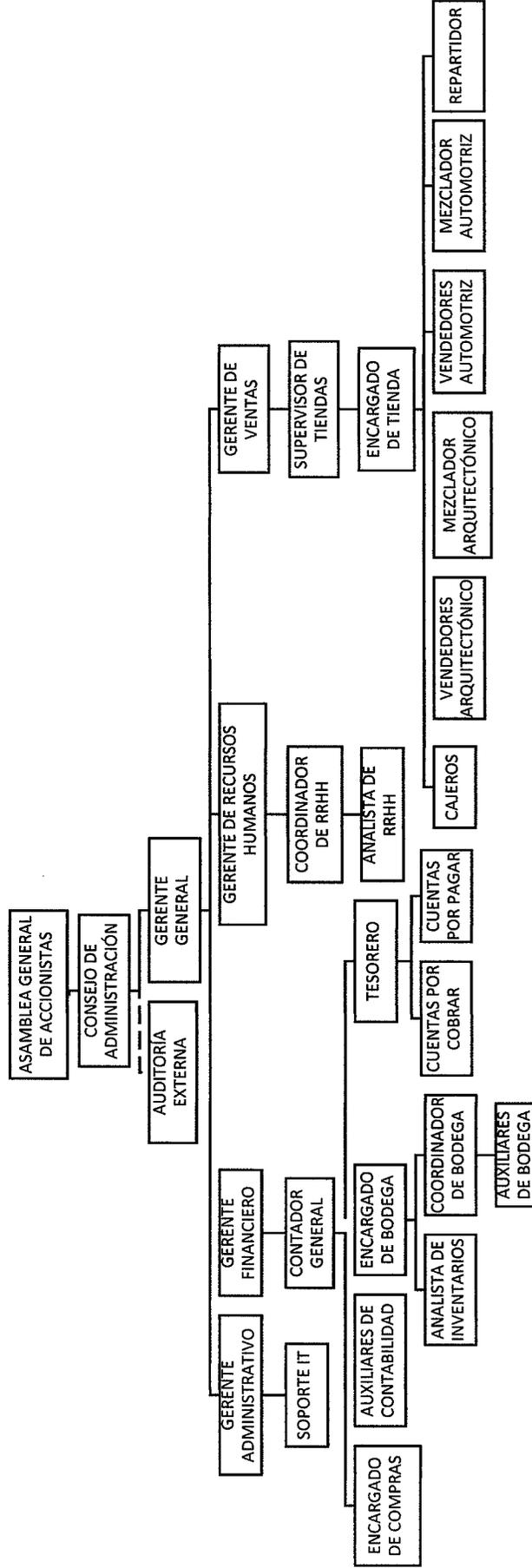


José Santizo
Gerente General Picasa, S.A.

PICASA, S.A.
 ORGANIGRAMA FUNCIONAL
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Figura Nro. 2
Organigrama funcional de Picasa, S.A.



Fuente: elaboración propia basada en información proporcionada por Picasa

William Ely Pappa Canel
 Asistente de auditoría

PICASA, S.A.
ESTADO DEL RESULTADO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.3	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Comercializadora Picasa, S.A.
Estado de resultado
Del 01 de enero al 31 de diciembre
2018
Cifras en quetzales

PICASA, S.A.

<u>Ventas brutas</u>	2,469,344.88
Devoluciones y rebajas sobre ventas	-12,682.00
Venta neta	2,456,662.88
<u>Costo de ventas</u>	-1,111,205.20
Utilidad bruta	1,345,457.68
<u>Gastos de operación</u>	
Gastos de distribución	- 311,245.24
Gastos de administración	- 222,712.44
Ganancia en operación	811,500.00
<u>Otros gastos</u>	
Descuentos sobre ventas	- 96,720.02
Intereses pagados	- 4,359.60
Total gastos	- 101,079.62
Utilidad antes de impuestos	710,420.38
ISR 25%	- 177,605.10
Ganancia después de impuestos	532,815.29

El infrascrito perito contador de Picasa, S.A. inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con número de registro 2345345620101 certifica la preparación del estado de resultado por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2018.



Adonías Marroquín
Contador general

vv

PICASA, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.4	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Comercializadora Picasa, S.A.
Estado de situación financiera
Al 31 de diciembre 2018
Cifras en quetzales

PICASA, S.A.

Activos

Activos corrientes

Caja y bancos 582,827.50

Cuentas por cobrar 42,365.08

Inventarios 308,668.11

Activos no corrientes

Edificios 780,000.00

Mobiliario y equipo 43,256.80

Maquinaria y equipo 73,480.00

Equipo de cómputo 22,367.89

(-) Depreciación acumulada - 245,641.45

Total de activo 1,607,323.93

Pasivo y capital

Pasivos corrientes

Proveedores 235,645.03

Pasivos no corrientes

Préstamos bancarios 95,624.65

Capital social

Capital autorizado, suscrito y pagado 1,483,086.20

Utilidades acumuladas 325,783.34

Ganancia del ejercicio - 532,815.29

Total de pasivo y capital 1,607,323.93

El infrascrito perito contador de Picasa, S.A. inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con número de registro 2345345620101 certifica la preparación del estado de situación financiera por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2018.



Adonías Marroquín
Contador General

v/v

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO DE TOMA FÍSICA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.5 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

PICASA, S.A.

Procedimiento de toma física de inventario

1 Objetivo

Realizar el inventario físico periódicamente al 100% de las existencias de pinturas y accesorios, para cumplir con las disposiciones normativas correspondientes al respecto y evaluar el desempeño de las operaciones.

2 Alcance

Este procedimiento abarca los inventarios de pinturas, recubrimientos, solventes y todo tipo de accesorios habidos en las organizaciones según los registros teóricos.

3 Lineamientos

Generales

1. El levantamiento del inventario físico se llevará a cabo por lo menos dos veces al año, debiendo ser al 100%.
2. Se determinará la fecha de levantamiento dentro del periodo fiscal, este será en junio y diciembre del año correspondiente.
3. El inventario se deberá llevar a cabo en la época del año donde la operación no se vea afectada por el tiempo que dure la toma del mismo.
4. El inventario se programará para realizarse en cinco días hábiles del mes que se trate.
5. Los artículos deberán identificarse para su localización.

vv

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO DE TOMA FÍSICA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.5 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	22/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

6. En la realización del inventario, se deberán efectuar cinco conteos. Los dos primeros completos y, a partir del tercero, sólo se contarán aquellos que tengan diferencias en conteos anteriores.
7. Previo al inventario deberá asegurarse y reacomodarse los artículos que estén sueltos y aquellos que se encuentren en pasillos, con el objeto de tener un orden que facilite el conteo.
8. Se deberá cuidar que en la estiba no queden vacíos en la parte trasera o en el medio, para evitar que sean contados erróneamente.
9. El jefe de almacén determinará las fechas de corte de las siguientes actividades:
 - Cancelación de facturas.
 - Regularización de vales provisionales.
 - Devoluciones que correspondan al periodo.
 - Ingreso de devoluciones al inventario.
 - Recepción de pedidos.
 - Surtido y entrega de pedidos.
10. Los pedidos que no se alcancen a entregar al cliente final quedarán surtidos y apartados para su despacho una vez que concluya la toma física de inventario.
11. Los pedidos que no puedan ser surtidos se cancelarán.
12. Se deberán ingresar los datos conforme vayan resultando del conteo.



Lic. José Eduardo Santizo Rivas
Gerente General

vW

PICASA, S.A.
 PROCEDIMIENTO PROCESO DE RECEPCIÓN DE
 MERCADERÍA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.6 1/4	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PR-01-RM	
Nombre	Recepción de mercadería
Objetivo	Recibir productos adquiridos por medio de los diferentes procesos de compra, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en los contratos y condiciones de compra para su respectivo almacenamiento.
Alcance	El procedimiento abarca desde la recepción de productos a los proveedores hasta el ingreso de los mismos a los registros de inventarios en bodega.
Dueño / Líder	Encargado de bodega

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Usuario/Cliente
Proveedores	Productos Facturas Documentación contractual	Verificar cumplimiento de requisitos contractuales y de calidad	Ingreso de productos al Inventario Registro de Inspección de calidad Informe de devolución Acta de recepción	Encargado de bodega
Encargado de bodega	Factura, orden de compra, envío	Gestionar recepción de mercadería. Revisión de especificaciones técnicas y de calidad de productos.	Documentos avalados para actualización de kardex y almacenamiento de productos.	Analista de inventarios

VV

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE RECEPCIÓN DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.6 2/4	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

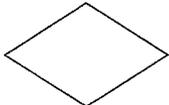
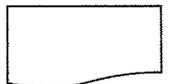
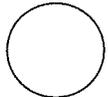
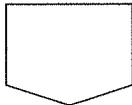
Normas del procedimiento

1. El proveedor deberá presentar para efectuar la entrega de productos: copia del contrato (si aplica), factura cliente, 4 copias de la factura.
2. El encargado de bodega deberá revisar la documentación y el producto a entregar por el proveedor, con el apoyo del personal de bodega para verificar el cumplimiento de las especificaciones, envases, etiquetas, fechas de producción y vencimiento, posteriormente firmará de aceptación conforme los documentos pertinentes.
3. Si existiera una inconformidad técnica, en cantidades, descripción, montos, o una fecha no correspondiente, el encargado de bodega procederá a elaborar el acta de devolución y se notificará de inmediato al encargado de compras para que realice las averiguaciones que correspondan.
4. Si los productos revisados cumplen con lo requerido, el encargado de bodega notificará y trasladará la documentación firmada y sellada al analista de inventarios para los registros correspondientes.
5. El personal auxiliar de bodega deberá verificar la cantidad total recibida en presencia del proveedor.
6. Es responsabilidad Analista de inventarios, ingresar los productos al sistema de control de existencias (kardex) posterior al acto de entrega y aceptación de los productos, así mismo deberá emitir los reportes diarios de ingreso y entregarlos al Encargado de bodega.
7. El Encargado de bodega a través de su firma, autorizará la recepción de los productos recibidos a entera satisfacción, la cual deberá contener:
fecha, nombre, firma y sello de quien recibe y del proveedor. **v/v**

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE RECEPCIÓN DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.6 3/4	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

8. El analista de inventarios deberá informar diariamente a los encargados o coordinadores de bodega los ingresos de mercadería, para la atención a los despachos a clientes.
9. Posterior a la recepción de los productos en el área de recepción, estos deberán ser trasladados a las áreas de almacenamiento.
10. Al recibir productos en bodega, Encargado de bodega deberá enviar al departamento de contabilidad una copia de la factura, para realizar los registros que correspondan.

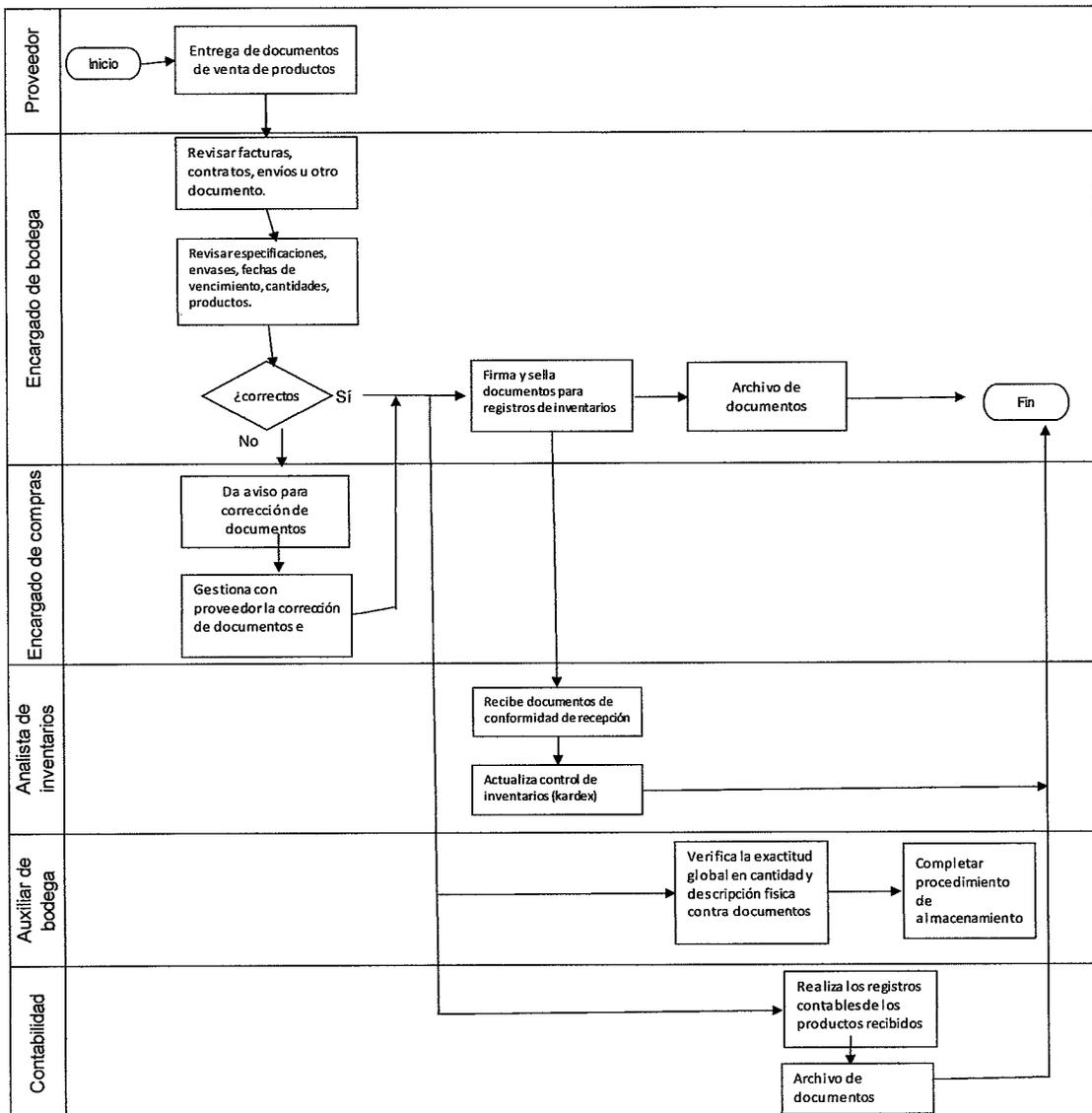
Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio o finalización	Indica el inicio o fin del flujo.
	Actividad	Detalla las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Decisión o alternativa	Corresponde tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Documentos	Representa un documento en general.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Conector de página	Indica una conexión o enlace con otra hora diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.

VV

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE RECEPCIÓN DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.6 4/4	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Diagrama de flujo proceso de recepción de mercadería



vv

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE
ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.7 1/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PR-01-AM	
Nombre	Almacenamiento de mercadería
Objetivo	Custodiar, controlar y mantener en óptimas condiciones los productos recibidos en bodega para garantizar su uso para la atención a los clientes.
Alcance	El procedimiento incluye el ingreso de los bienes al área de almacenamiento hasta su despacho.
Dueño / Líder	Encargado de bodega

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Usuario/Cliente
Encargado de bodega	Documentos de ingresos diarios	Realizar revisión y ubicación de productos	Registro de ubicación de productos	Coordinador de bodega
Coordinador de bodega	Registro de ubicaciones	Ejecutar actividades de mantenimiento y áreas de almacenamiento	Existencias para despacho	Auxiliar de bodega

IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL DEL PROCEDIMIENTO	
Puntos de control	1) Verificar información de recepción de mercadería

v/v

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE
ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.7 2/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Normas del procedimiento

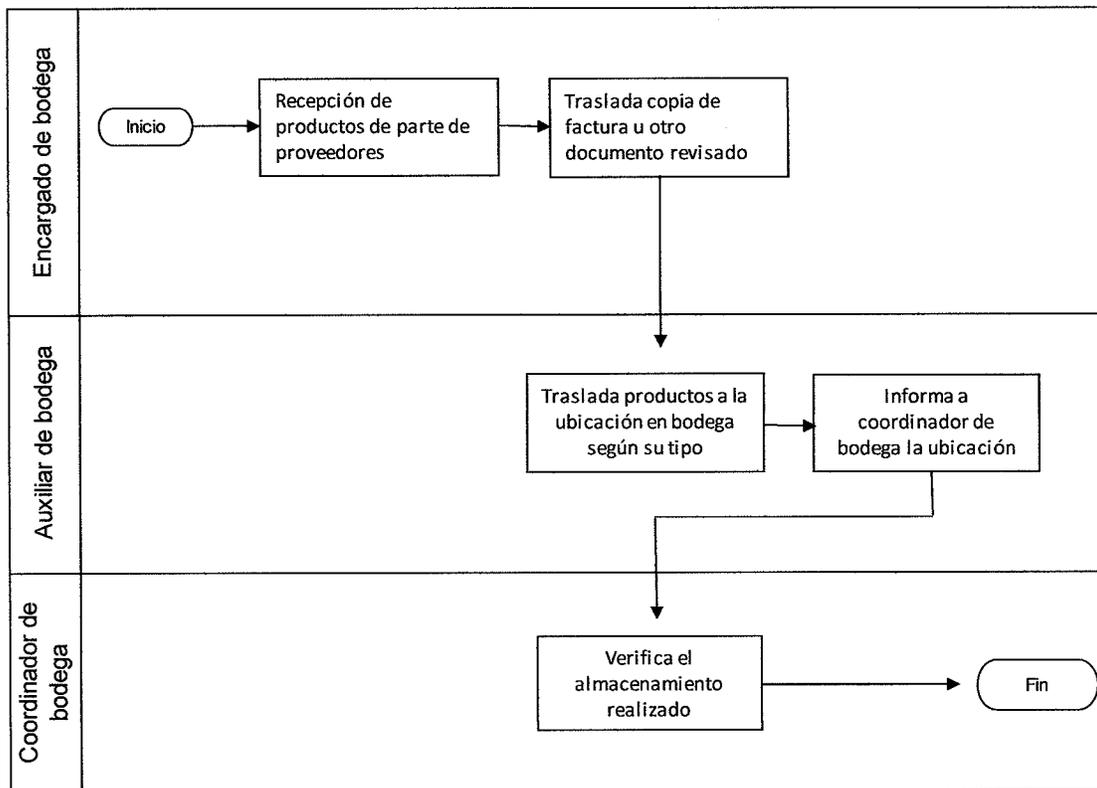
1. El Encargado de bodega deberá entregar al coordinador y auxiliares de bodega, los documentos donde recibió conforme los productos.
2. Todo el producto que se ingrese al lugar de almacenaje deberá ser colocado por los Auxiliares de bodega asignados al área en forma ordenada en los espacios respectivos designados por el encargado o coordinador de bodega, con la identificación correspondiente y debidamente estibado según las normas establecidas.
3. Deberá mantenerse un adecuado orden y organización en el área de almacenamiento.
4. El almacén o bodega es un área de acceso limitado, por lo que para ingresar a las instalaciones se debe estar debidamente autorizado, ninguna persona no autorizada puede permanecer en las áreas de almacenamiento.
5. Para facilitar la localización de los productos, los estantes, y tarimas deben estar correctamente identificados con el código de producto y señalizados por tipo de producto.
6. Los auxiliares de bodega asignados al área de almacenamiento, deberá de informar oportunamente a la jefatura inmediata cualquier condición que pueda afectar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento (dañados, goteras, instalaciones en mal estado, entre otros).

vV

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE
ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.7 3/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Diagrama de flujo proceso de almacenamiento de mercadería



vv

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE DESPACHO DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.8 1/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PR-01-DM	
Nombre	Despacho de mercadería
Objetivo	Atender los requerimientos de los centros de atención a los clientes generados a través de facturación realizada.
Alcance	El procedimiento incluye las actividades desde el envío de la solicitud de pedido por parte de ventas hasta la entrega y despacho de bodega.
Dueño / Líder	Coordinador de bodega

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Usuario/Cliente
Ventas	Solicitud de pedido por medio de factura	Validar pedido a bodega	Facturación de productos para despacho	Coordinador de bodega
Coordinador de bodega	Existencias de productos	Asignar preparación de productos	Copia factura	Auxiliar de bodega
Auxiliar de bodega	Copia de factura	Preparación de pedido	Pedido preparado	Coordinador de bodega
Coordinador de bodega	Copia de factura marcada despacho	Revisión de pedido contra productos	Pedido revisado	Ventas
Ventas	Factura revisada y sellada de despacho	Recepción de productos	Entrega productos a cliente	Clientes

v/v

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE DESPACHO DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.8 2/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Normas del procedimiento

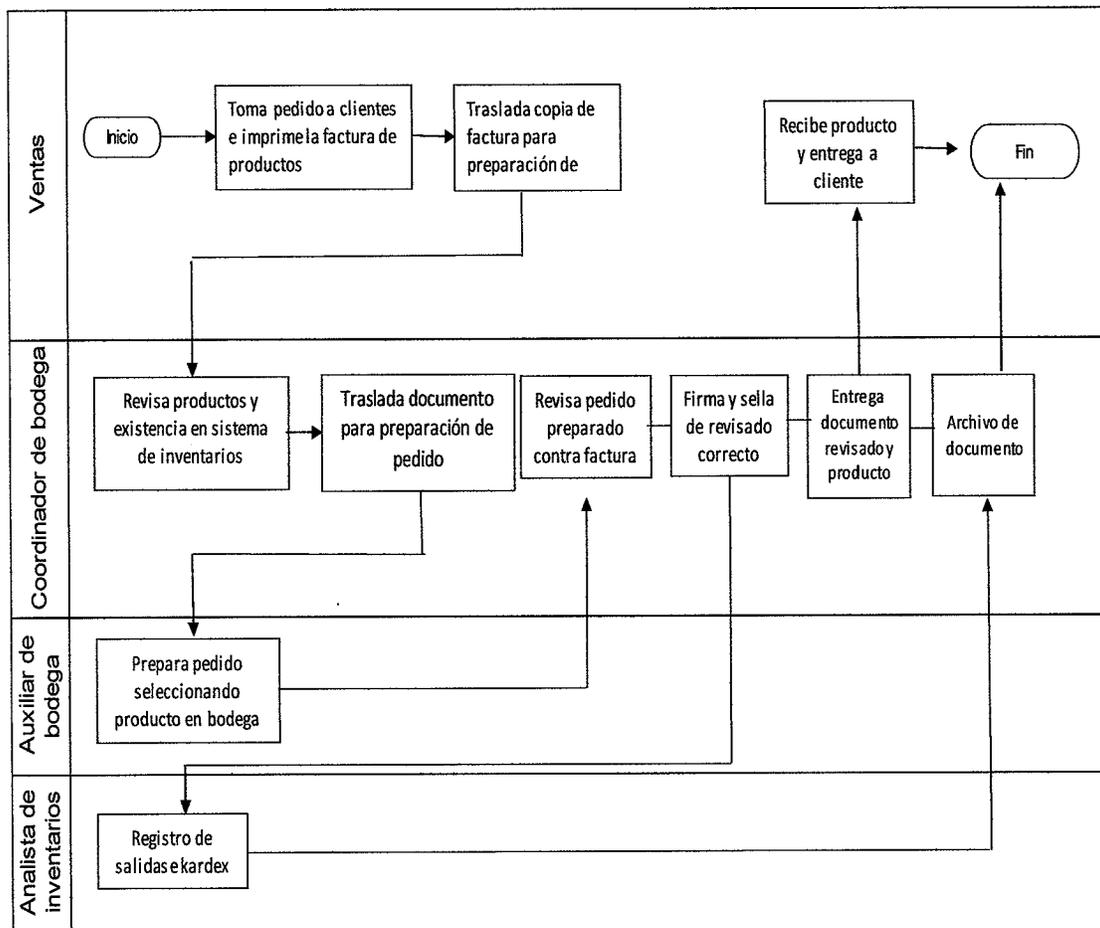
1. El Coordinador de bodega deberá verificar que el Auxiliar de bodega seleccione el lote y el vencimiento de los productos, tomando en cuenta las fechas de vencimiento utilizando el método PEPS (primera entrada primera salida).
2. El Coordinador de bodega, deberá realizar una distribución equitativa del trabajo a los Auxiliares de bodega, control de éstas y despacho final a los usuarios.
3. El Coordinador de bodega deberá revisar y firmar los despachos verificando que sean correctos respecto la factura realizada.
4. Los Auxiliares de bodega tendrán el debido cuidado de seleccionar el producto detallado en la factura de venta, y verificar fecha de producción, fecha de vencimiento y que la mercancía esté en condiciones de venta al público.
5. El Coordinador de bodega deberá verificar que las cantidades físicas de cada código que está entregando sea igual a la que aparece en el documento definitivo previo a entrega al área de ventas.

v/v

PICASA, S.A.
PROCEDIMIENTO PROCESO DE DESPACHO DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.8 3/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Diagrama de flujo proceso de despacho de mercadería



PICASA, S.A.
FORMATO CONTROL Y REGISTRO DE
MERCADERÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	A-1.9	FECHA
HECHO POR	WEPC	23/01/2019
REVISADO POR	EDV	24/01/2019

Artículo:			Código	Descripción			UM			Existencia mínima		
Fecha			Método:	PEPS	Color:				Existencia máxima			
D	M	A	Detalle	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total
Total por producto												
										Q	-	Q -

v

v Copia proporcionada por el cliente

4.7.2 Investigación y análisis

PICASA, S.A.
CENTRALIZADORA DEL ACTIVO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	BB	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Cuenta contable	Saldo contable	Ajustes y reclasificaciones		Saldo auditado	Ref.
Activo corriente	Ⓢ				
Caja y bancos	Q 582,827.50			Q 582,827.50	B-1
Cuentas por cobrar	Q 42,365.08	B-5-1	B-5-1	Q 42,365.08	
Inventarios	Q 308,668.11	Q175.08	Q15,517.88	Q 308,668.11	
Total corriente	Q 933,860.69	Q 175.08	Q 15,517.88	Q 918,517.89	
	+	+	+	+	
Activo no corriente	Ⓢ				
Edificios	Q 780,000.00			Q 780,000.00	A-1.4
Mobiliario y equipo	Q 43,256.80			Q 43,256.80	
Maquinaria y equipo	Q 73,480.00			Q 73,480.00	
Equipo de cómputo	Q 22,367.89			Q 22,367.89	
(-) Depreciación acumulada	-Q 245,641.45			-Q 245,641.45	
Total no corriente	Q 673,463.24	Q -	Q -	Q 673,463.24	
	+	+	+	+	
TOTAL	Q 1,607,323.93	Q 175.08	Q 15,517.88	Q 1,591,981.13	

+ Sumado vertical

Ⓢ Saldo obtenido de los estados financieros al 31 de diciembre 2018



Emily Velásquez
Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
ANÁLISIS REPRESENTACIÓN
INVENTARIOS/ESTADO FINANCIERO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-1	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Activos		
<u>Activos corrientes</u>	933,860.69 +	%
Caja y bancos	582,827.50	62%
Cuentas por cobrar	42,365.08	5%
Inventarios	308,668.11	33%
	A-1.4	

+ Sumado vertical

Según el análisis vertical de las partidas que conforman el activo corriente de Picasa, S.A., el valor de los inventarios en el periodo de evaluación representa el 33% de la disponibilidad a corto plazo.



Emily Velásquez
Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-1.1 1/2	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Cantidad	Descripción	U/M	Costo unitario Q	Costo total Q
22	Anticorrosivo esmalte	Cubeta	876.56	19,284.32
22	Impermeabilizante	Cubeta	899.55	19,790.10
35	Pintura clásica esmalte	Cubeta	654.55	22,909.25
51	Pintura clásica látex acrílica	Cubeta	610.55	31,138.05
23	Pintura económica aceite	Cubeta	116.2	2,672.60
93	Pintura económica base agua	Cubeta	99.2	9,225.60
37	Pintura excelente esmalte	Cubeta	845.67	31,289.79
41	Pintura excelente látex acrílica	Cubeta	725.46	29,743.86
20	Pintura excelente látex acrílica	Cubeta	702.65	14,053.00
44	Pintura excelente látex acrílica	Cubeta	700.65	30,828.60
33	Anticorrosivo base agua	Cuarto	5.72	188.76
70	Anticorrosivo esmalte	Cuarto	42.87	3,000.90
25	Pintura clásica esmalte	Cuarto	22.88	572.00
28	Pintura clásica látex acrílica	Cuarto	15.88	444.64
1	Pintura clásica látex acrílica	Cuarto	18.1	18.10
15	Pintura económica base agua	Cuarto	8.06	120.90
43	Pintura excelente esmalte	Cuarto	30.98	1,332.14
15	Pintura madera	Cuarto	2.0825	31.24
40	Anticorrosivo base agua	Galón	146.7	5,868.00
40	Anticorrosivo esmalte	Galón	165.9	6,636.00
34	Barniz madera	Galón	122.75	4,173.50
22	Impermeabilizante	Galón	4.932	108.50
99	Pintura clásica esmalte	Galón	87.54	8,666.46
94	Pintura clásica látex acrílica	Galón	78.54	7,382.76
54	Pintura económica aceite	Galón	45.69	2,467.26
175	Pintura económica base agua	Galón	24.69	4,320.75
84	Pintura excelente esmalte	Galón	93.24	7,832.16
95	Pintura excelente látex acrílica	Galón	86.91	8,256.45
115	Pintura excelente látex acrílica	Galón	78.02	8,972.30
6	Pintura madera	Galón	156.7	940.20

Pasa a página 92 papel de trabajo B-1.1 2/2

+ **Q282,268.19**

PICASA, S.A.
 INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-1.1 2/2	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Viene de página 91 papel de trabajo B-1.1 1/2

Q282,268.19

Cantidad	Descripción	U/M	Costo unitario Q	Costo total Q
22	Pintura Premium automotive	Galón	243.76	5,362.72
18	Pintura Premium automotive	Galón	240.12	4,322.16
18	Pintura Premium automotive	Galón	232.56	4,186.08
18	Pintura Premium automotive	Galón	232.56	4,186.08
10	Escaleras	Unidad	134.76	1,347.60
225	Brocha estándar 5"	Unidad	5.9	1,327.50
225	Brocha estándar 4"	Unidad	4.66	1,048.50
150	Brocha estándar 6"	Unidad	6.88	1,032.00
7	Escaleras	Unidad	124.5	871.50
30	Rodillos texturizado	Unidad	26.78	803.40
33	Rodillos medios	Unidad	20.88	689.04
24	Rodillos gruesos	Unidad	24.66	591.84
50	Bandejas	Unidad	8.33	416.50
5	Extensiones	Unidad	22.1	110.50
5	Extensiones	Unidad	20.9	104.50

+ **Q 26,399.92**

Total Q308,668.11

A-1.4

+ Sumado vertical

Se comprobaron los saldos contables de productos de la integración de inventarios, contra el monto reflejado en el estado de situación financiera al 31 de diciembre 2018.



Emily Velásquez
Encargado de auditoría

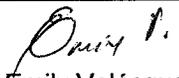
PICASA, S.A.
ANÁLISIS FINANCIEROS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-2	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

LIQUIDEZ					
Capital de trabajo neto	Activo corriente	-	Pasivo corriente		Capacidad que tiene la empresa para cubrir sus pasivos a corto plazo
	933,860.69		235,645.03	698,215.66	
Capital de trabajo operativo	Deudores	+	Inventarios		Disponibilidad a corto plazo que tiene la empresa para convertir sus activos en efectivo.
	42,365.08		308,668.11	351,033.19	
Razón de solvencia	Activo corriente	/	Pasivo corriente		Por cada pasivo la empresa tiene la capacidad de atenderlos con 3.96 recursos corrientes.
	933,860.69		235,645.03	3.96	
Prueba ácida	Activo corriente - inventarios	/	Pasivo corriente		La empresa tiene capacidad de cubrir sus obligaciones a corto plazo sin necesidad de incurrir a la venta de su inventario.
	625,192.58		235,645.03	2.65	

ACTIVIDAD					
Días de rotación de inventarios	Costo de ventas	/	Inventario promedio		Picasa convierte su inventario en efectivo cada 3.33 meses, equivalente a 3.60 veces en el periodo.
	1,111,205.20		308,668.11	3.60	

ENDEUDAMIENTO					
Endeudamiento total	Pasivo total	/	Activo total		Muestra el apalancamiento de acreedores porcentual sobre los activos de Picasa.
	331,269.68		1,607,323.93	21%	
Endeudamiento corto plazo	Pasivo corriente	/	Pasivo total		Porcentaje del total de deudas que Picasa debe cancelar a corto plazo.
	235,645.03		331,269.68	71%	


 Emily Velásquez
 Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
CÉDULA OBSERVACIONES
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	F 1/5	FECHA
HECHO POR	WEPC	05/03/2019
REVISADO POR	EDV	07/03/2019

La fase de evaluación y recopilación de información se realizó por medio de visitas a las instalaciones de Comercializadora Picasa, S.A., al área de administración de inventarios, estas actividades como parte de familiarización del cliente. Se programaron ciertas visitas con el propósito de efectuar pruebas o técnicas de observación, obtener información directa con funcionarios y personal clave relacionada al área de inventarios.

A continuación, se detalla la situación actual del proceso de inventarios, el cual fue resultado a las pruebas efectuadas.

- a. Se determinó que en el área de inventarios no se clasifica adecuadamente el inventario según el tipo de artículo, lo que ocasiona que la toma de decisiones, análisis de ventas, existencias y compras no se realice oportunamente y se invierta más tiempo para analizarlos. Ref. B-3

- b. Se verificó que el control de las existencias de inventario no es correcto, ya que el registro de ingresos y salidas (kardex) se actualiza cada semana en las cuales hay ocasiones que olvidan hacerlo por lo que no es confiable, esto representa discrepancia de información contra existencias físicas e información contable. Se realizó un comparativo entre integración de inventario y el kardex y se observó diferencia de **-Q5,184.86 y Q4,268.28**
Ref. B-4

PICASA, S.A.
CÉDULA OBSERVACIONES
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	F 2/5	FECHA
HECHO POR	WEPC	05/03/2019
REVISADO POR	EDV	07/03/2019

- c. En la toma física de mercadería se identificaron artículos cargados en inventario los cuales no se encontraban físicamente, el faltante según la muestra observada asciende a **Q7,869.45**, el cual incluyen productos en unidad de medida cubeta, galón y cuarto, algunos de estos artículos se debieron a transacciones no realizadas y muestras no descargadas. Ref. B-5-1

- d. Fueron encontrados productos obsoletos no aptos para la venta debido a derrames accidentales del personal, se observó que en el área están almacenados productos que no pertenecen a la presentación o calidad según su ubicación correspondiente, además el personal no observa la fecha de producción y vencimiento para procurar la correcta rotación de los productos. La cantidad a la que asciende la mercadería no apta para la venta es de **Q7,473.35**. Ref. B-5-1

- e. Se realizó un análisis del tiempo invertido en las actividades efectuadas para la recepción, almacenamiento y despacho de mercaderías al área de inventarios. Se determinó ineficiencias en el tiempo incurrido provocando tardanza y costos innecesarios que asciende en promedio anualmente a **Q140,881**. Ref. B-9, B-10, B-11.

Se hizo una propuesta para incrementar la eficiencia en los procesos.
Ref. B-9.1, B-10.1, B-11.1

PICASA, S.A.
CÉDULA OBSERVACIONES
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	F 3/5	FECHA
HECHO POR	WEPC	05/03/2019
REVISADO POR	EDV	07/03/2019

Resumen eficiencia proceso de recepción de mercadería						
Actividad	Cantidad actividades		Metros recorridos		Tiempo incurrido	
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta
Operación	3	3	15	15	21	8
Inspección	6	3	0	10	40	22
Traslado	2	2	15	15	16	12
Espera	2	0	10	0	5	0
Bodega	1	1	0	0	2	1
Total	14	9	40	40	84	43

Si se opta por la propuesta en el proceso de recepción de mercadería, la eficiencia se incrementará en 48.81% reduciendo las actividades a 43 minutos (84 - 43 / 84).

El proceso de recepción mostró una ejecución deficiente respecto al tiempo en minutos en comparación con la propuesta determinada, ya que actualmente asciende a Q44.03 cada recepción de producto, considerando que el costo de hora hombre para este proceso es de Q31.45 según contabilidad, lo que representa un costo adicional en que incurre la bodega actualmente de Q21.49 por cada ingreso de mercadería llevado por el proveedor, siendo un total promedio de 192 pedidos al año, con un impacto de Q4,126.08 anuales en este proceso.

PICASA, S.A.
CÉDULA OBSERVACIONES
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	F 4/5	FECHA
HECHO POR	WEPC	05/03/2019
REVISADO POR	EDV	07/03/2019

Resumen eficiencia proceso de almacenamiento de mercadería						
Actividad	Cantidad actividades		Metros recorridos		Tiempo incurrido	
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta
Operación	1	1	0	0	10	5
Inspección	0	0	0	0	0	0
Traslado	3	2	80	45	67	51
Espera	0	0	0	0	0	0
Bodega	1	1	0	0	18	14
Total	5	4	80	45	95	70

Si se opta por la propuesta en el proceso de almacenamiento de mercadería, la eficiencia se incrementará en 26% reduciendo las actividades a 70 minutos (95 - 70 / 95).

El proceso de almacenamiento mostró deficiencias respecto al tiempo en minutos en comparación con la propuesta determinada, la eficiencia se incrementa en 26% en relación al tiempo actual, con la propuesta las actividades por cada pedido de proveedor almacenado costarán Q36.69 (hora hombre de Q31.45) a diferencia de Q49.79 actual, considerando 192 pedidos para almacenar al año, el impacto será de Q2,515.20 anuales en este proceso.

PICASA, S.A.
 CÉDULA OBSERVACIONES
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	F 5/5	FECHA
HECHO POR	WEPC	05/03/2019
REVISADO POR	EDV	07/03/2019

Resumen eficiencia proceso de despacho de mercadería						
Actividad	Cantidad actividades		Metros recorridos		Tiempo incurrido	
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta
Operación	2	2	0	0	8	3
Inspección	4	3	5	0	19	3
Traslado	5	3	85	85	16	6
Espera	0	0	0	0	0	0
Bodega	1	1	0	0	2	1
Total	5	4	90	45	45	13

Si se opta por la propuesta en el proceso de despacho de mercadería, la eficiencia se incrementará en 71% reduciendo las actividades a 13 minutos (45 - 13 / 45).

El proceso de despacho mostró deficiencias respecto al tiempo en minutos comparado con la propuesta realizada, la eficiencia se incrementa en 71% en relación al tiempo actual, con la propuesta, las actividades por cada despacho realizada costarán Q6.81 (hora hombre de Q31.45) a diferencia de Q23.59 actual, promediado 8,000 despachos al año, el impacto será de Q134,240 en este proceso.



William Ely Pappa Canel
 Asistente de auditoría

PICASA, S.A.
CLASIFICACIÓN DE INVENTARIOS POR ABC
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-3 1/5	FECHA
HECHO POR	EDV	07/02/2019
REVISADO POR	WEPC	08/02/2019

Con el registro de los artículos detallados en el inventario trasladado por contabilidad, se procedió a clasificar y ordenar los productos conforme la técnica de ABC, actualmente no tienen una clasificación del inventario, sino solamente lo ordenan por fecha de movimiento.

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q								✓✓		ABC Auditoría	
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC	
1012000	41	29/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco mate	Cubeta	725.46	29,743.86	10%	10%	A	
1012001	22	29/12/2018	Impermeabilizante	Blanco	Cubeta	899.55	19,790.10	6%	16%	A	
1012002	20	27/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco hueso	Cubeta	702.65	14,053.00	5%	21%	A	
1012003	20	1/09/2018	Pintura excelente látex acrílica	Café capuchino	Cubeta	700.65	14,013.00	5%	25%	A	
1012004	18	27/11/2018	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Cubeta	610.55	10,989.90	4%	29%	A	
1012005	12	2/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Negro	Cubeta	876.56	10,518.72	3%	32%	A	
1012006	10	2/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Cubeta	876.56	8,765.60	3%	35%	A	
1012007	10	29/12/2018	Pintura excelente esmalte	Blanco	Cubeta	845.67	8,456.70	3%	38%	A	
1012008	10	29/12/2018	Pintura excelente esmalte	Marfil	Cubeta	845.67	8,456.70	3%	40%	A	
1012009	10	29/12/2018	Pintura excelente esmalte	Naranja	Cubeta	845.67	8,456.70	3%	43%	A	
1012010	12	27/11/2018	Pintura excelente látex acrílica	Rojo místico	Cubeta	700.65	8,407.80	3%	46%	A	
1012011	12	25/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Celeste primavera	Cubeta	700.65	8,407.80	3%	49%	A	
1012012	95	30/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco mate	Galón	86.91	8,256.45	3%	51%	A	
1012013	13	2/11/2018	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cubeta	610.55	7,937.15	3%	54%	A	
1012014	10	25/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Cubeta	610.55	6,105.50	2%	56%	A	
1012015	10	2/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Cubeta	610.55	6,105.50	2%	58%	A	
1012016	7	14/08/2018	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Cubeta	845.67	5,919.69	2%	60%	A	
1012017	40	27/11/2018	Anticorrosivo base agua	Negro	Galón	146.7	5,868.00	2%	62%	A	
1012018	22	31/12/2018	Pintura Premium automotivo	Negro	Galón	243.76	5,362.72	2%	63%	A	
1012019	8	27/12/2018	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Cubeta	654.55	5,236.40	2%	65%	A	
1012020	8	30/12/2018	Pintura clásica esmalte	Beige	Cubeta	654.55	5,236.40	2%	67%	A	

✓✓ Copia proporcionada por el cliente

PICASA, S.A.
 CLASIFICACIÓN DE INVENTARIOS POR ABC
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-3 2/5	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q						VV		ABC Auditoría		
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC
1012021	8	27/11/2018	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Cubeta	654.55	5,236.40	2%	68%	A
1012022	18	28/12/2018	Pintura Premium automotivo	Gris	Galón	240.12	4,322.16	1%	70%	A
1012023	18	29/12/2018	Pintura Premium automotivo	Azul	Galón	232.56	4,186.08	1%	71%	A
1012024	18	29/12/2018	Pintura Premium automotivo	Rojo	Galón	232.56	4,186.08	1%	73%	A
1012025	34	29/12/2018	Barniz madera	Roble oscuro	Galón	122.75	4,173.50	1%	74%	A
1012026	6	29/12/2018	Pintura clásica esmalte	Salmón	Cubeta	654.55	3,927.30	1%	75%	A
1012027	50	29/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco hueso	Galón	78.02	3,901.00	1%	76%	A
1012028	34	29/12/2018	Pintura económica base agua	Blanco	Cubeta	99.2	3,372.80	1%	78%	A
1012029	20	29/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Negro	Galón	165.9	3,318.00	1%	79%	A
1012030	20	29/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Galón	165.9	3,318.00	1%	80%	A
1012031	5	18/12/2018	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Cubeta	654.55	3,272.75	1%	81%	B
1012032	30	27/12/2018	Pintura excelente esmalte	Marfil	Galón	93.24	2,797.20	1%	82%	B
1012033	33	20/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Galón	78.54	2,591.82	1%	83%	B
1012034	30	20/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Rojo místico	Galón	78.02	2,340.60	1%	83%	B
1012035	22	17/12/2018	Pintura económica base agua	Verde aqua	Cubeta	99.2	2,182.40	1%	84%	B
1012036	21	27/12/2018	Pintura económica base agua	Rojo	Cubeta	99.2	2,083.20	1%	85%	B
1012037	22	17/12/2018	Pintura excelente esmalte	Naranja	Galón	93.24	2,051.28	1%	85%	B
1012038	25	20/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Galón	78.54	1,963.50	1%	86%	B
1012039	25	27/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Galón	78.54	1,963.50	1%	87%	B
1012040	22	24/12/2018	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Galón	87.54	1,925.88	1%	87%	B
1012041	22	27/12/2018	Pintura clásica esmalte	Beige	Galón	87.54	1,925.88	1%	88%	B

VV Copia proporcionada por el cliente
 Revisado

PICASA, S.A.
CLASIFICACIÓN DE INVENTARIOS POR ABC
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-3 3/5	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q							VV		ABC Auditoría	
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC
1012042	22	24/12/2018	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Galón	87.54	1,925.88	1%	88%	B
1012043	22	20/12/2018	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Galón	87.54	1,925.88	1%	89%	B
1012044	20	27/12/2018	Pintura excelente esmalte	Blanco	Galón	93.24	1,864.80	1%	90%	B
1012045	15	28/12/2018	Pintura económica aceite	Dorado	Cubeta	116.2	1,743.00	1%	90%	B
1012046	22	16/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Café capuchino	Galón	78.02	1,716.44	1%	91%	B
1012047	16	24/12/2018	Pintura económica base agua	Rosado	Cubeta	99.2	1,587.20	1%	91%	B
1012048	35	20/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Negro	Cuarto	42.87	1,500.45	0%	92%	B
1012049	35	20/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Cuarto	42.87	1,500.45	0%	92%	B
1012050	10	15/12/2018	Escaleras	7 metros	Unidad	134.76	1,347.60	0%	93%	B
1012051	225	30/12/2018	Brocha estándar 5"	único	Unidad	5.9	1,327.50	0%	93%	B
1012052	50	7/12/2018	Pintura económica base agua	Rojo	Galón	24.69	1,234.50	0%	94%	B
1012053	46	27/12/2018	Pintura económica base agua	Verde aqua	Galón	24.69	1,135.74	0%	94%	B
1012054	46	16/12/2018	Pintura económica base agua	Rosado	Galón	24.69	1,135.74	0%	94%	B
1012055	12	16/12/2018	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Galón	93.24	1,118.88	0%	95%	B
1012056	23	30/12/2018	Pintura económica aceite	Negro	Galón	45.69	1,050.87	0%	95%	B
1012057	225	30/12/2018	Brocha estándar 4"	único	Unidad	4.66	1,048.50	0%	95%	C
1012058	150	25/12/2018	Brocha estándar 6"	único	Unidad	6.88	1,032.00	0%	96%	C
1012059	13	30/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Celeste primavera	Galón	78.02	1,014.26	0%	96%	C
1012060	11	7/11/2018	Pintura clásica esmalte	Salmón	Galón	87.54	962.94	0%	96%	C
1012061	6	15/10/2018	Pintura madera	Caoba	Galón	156.7	940.20	0%	97%	C
1012062	7	30/12/2018	Escaleras	5 metros	Unidad	124.5	871.50	0%	97%	C

VV Copia proporcionada por el cliente
 ☛ Revisado

PICASA, S.A.
CLASIFICACIÓN DE INVENTARIOS POR ABC
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-3 4/5	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q								VV		ABC Auditoría	
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC	
1012063	11	16/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Galón	78.54	863.94	0%	97%	C	
1012064	33	30/12/2018	Pintura económica base agua	Blanco	Galón	24.69	814.77	0%	97%	C	
1012065	30	25/12/2018	Rodillos texturizado	único	Unidad	26.78	803.40	0%	98%	C	
1012066	17	29/12/2018	Pintura económica aceite	Verde musgo	Galón	45.69	776.73	0%	98%	C	
1012067	25	30/12/2018	Pintura excelente esmalte	Blanco	Cuarto	30.98	774.50	0%	98%	C	
1012068	33	30/12/2018	Rodillos medios	único	Unidad	20.88	689.04	0%	98%	C	
1012069	14	13/08/2018	Pintura económica aceite	Dorado	Galón	45.69	639.66	0%	99%	C	
1012070	24	29/12/2018	Rodillos gruesos	único	Unidad	24.66	591.84	0%	99%	C	
1012071	22	16/12/2018	Impermeabilizante	Blanco	Galón	4.932	108.50	0%	99%	C	
1012072	4	28/12/2018	Pintura económica aceite	Negro	Cubeta	116.2	464.80	0%	99%	C	
1012073	4	28/12/2018	Pintura económica aceite	Verde musgo	Cubeta	116.2	464.80	0%	99%	C	
1012074	50	28/12/2018	Bandejas	único	Unidad	8.33	416.50	0%	99%	C	
1012075	15	28/12/2018	Pintura madera	Caoba	Cuarto	2.0825	31.24	0%	99%	C	
1012076	9	30/12/2018	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Cuarto	22.88	205.92	0%	99%	C	
1012077	33	30/12/2018	Anticorrosivo base agua	Negro	Cuarto	5.72	188.76	0%	99%	C	
1012078	6	12/12/2018	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Cuarto	30.98	185.88	0%	100%	C	
1012079	6	12/12/2018	Pintura excelente esmalte	Naranja	Cuarto	30.98	185.88	0%	100%	C	
1012080	6	30/12/2018	Pintura excelente esmalte	Marfil	Cuarto	30.98	185.88	0%	100%	C	
1012081	10	30/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Cuarto	15.88	158.80	0%	100%	C	
1012082	10	28/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Cuarto	15.88	158.80	0%	100%	C	
1012083	5	15/10/2018	Extensiones	7 metros	Unidad	22.1	110.50	0%	100%	C	

VV Copia proporcionada por el cliente
 Revisado

PICASA, S.A.
 CLASIFICACIÓN DE INVENTARIOS POR ABC
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-3 5/5	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q								VV		ABC Auditoría	
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC	
1012084	5	28/12/2018	Extensiones	5 metros	Unidad	20.9	104.50	0%	100%	C	
1012085	4	30/12/2018	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Cuarto	22.88	91.52	0%	100%	C	
1012086	4	30/12/2018	Pintura clásica esmalte	Beige	Cuarto	22.88	91.52	0%	100%	C	
1012087	4	15/10/2018	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Cuarto	22.88	91.52	0%	100%	C	
1012088	4	30/12/2018	Pintura clásica esmalte	Salmón	Cuarto	22.88	91.52	0%	100%	C	
1012089	4	28/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Cuarto	15.88	63.52	0%	100%	C	
1012090	1	2/04/2018	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cuarto	18.1	18.10	0%	100%	C	
1012091	4	15/10/2018	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cuarto	15.88	63.52	0%	100%	C	
1012092	5	2/04/2018	Pintura económica base agua	Rosado	Cuarto	8.06	40.30	0%	100%	C	
1012093	4	30/12/2018	Pintura económica base agua	Verde aqua	Cuarto	8.06	32.24	0%	100%	C	
1012094	3	16/12/2018	Pintura económica base agua	Blanco	Cuarto	8.06	24.18	0%	100%	C	
1012095	3	25/12/2018	Pintura económica base agua	Rojo	Cuarto	8.06	24.18	0%	100%	C	

+
308,668.11
 Ver A-1.4

©¹ F

VV Copia proporcionada por el cliente
 + Sumado vertical

Emily Velásquez
 Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
ANÁLISIS REGISTRO DE INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-4 1/4	FECHA
HECHO POR	EDV	07/02/2019
REVISADO POR	WEPC	08/02/2019

Se solicitó el control de existencias (kardex) en digital al analista de inventarios, seleccionando el artículo con código 1012000 perteneciente a productos de tipo A. Se realizó un cruce de información del saldo reflejado en el reporte, contra el saldo observado en la integración de existencias al 31 de diciembre 2018.

Artículo:			1012000	Pintura excelente látex acrílico			UM:	Existencia mínima	20			
Método:			PEPS	Color:	Blanco mate	Cubeta	Existencia máxima	45				
Fecha			Entradas			Salidas			Existencias			
D	M	A	Detalle	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total
29	12	18	Saldo anterior							34	723.5	24,599.00
4	1	19	Compra según fact 26	11	723.5	7,958.50				45	723.5	32,557.50
4	1	19	Venta según fact 32				1	723.5	723.50	44	723.5	31,834.00
7	1	19	Venta según fact 43				24	Q723.50	17,364.00	20	723.5	14,470.00
8	1	19	Compra según fact 30	25	723.5	18,087.50				25	725.46	18,136.50
7	2	19	Venta según fact 122				20	723.5	4,470.00	0	723.5	-
										25	725.46	18,136.50
8	2	19	Compra según fact 55	20	723.5	14,470.00				45	725.46	32,645.70
12	2	19	Venta según fact 134							45	725.46	32,645.70
												√√

Artículo 1012000 Pintura excelente látex acrílico cubeta color blanco mate

Integración al 31-12-18	41 unidades	Q29,743.86	Ver B-3 1/5
Kardex	<u>34 unidades</u>	<u>Q24,559.00</u>	
Diferencia	-7 unidades	-Q 5,184.86	

No coincide el saldo según la integración de inventarios con el movimiento del artículo en el kardex al 31-12-18. ©² F


Emily Velásquez
Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
ANÁLISIS REGISTRO DE INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-4 2/4	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Se solicitó el control de existencias (kardex) en digital al analista de inventarios, seleccionando el artículo con código 1012018 perteneciente a productos de tipo A al azar por ser un artículo con frecuente movimiento. Se hizo comparativo del saldo reflejado en el kardex, contra el saldo observado en la integración de existencias al 31 de diciembre 2018.

Artículo:			1012018	Pintura Premium automotive			UM:	Existencia mínima	5			
Método:			PEPS	Color:	Negro	Cubeta	Existencia máxima	25				
Fecha			Entradas			Salidas			Existencias			
D	M	A	Detalle	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total
31	12	18	Saldo anterior							22	243.76	5,362.72
6	1	19	Compra según fact 26	3	243.76	731.28				25	243.76	6,094.00
9	1	19	Venta según fact 35				1	243.76	243.76	24	243.76	5,850.24
25	1	19	Venta según fact 58				24	Q243.76	5,850.24	0	243.76	-
3	2	19	Compra según fact 43	25	243.76	6,094.00				25	243.76	6,094.00
7	2	19	Venta según fact 122				20	243.76	4,875.20	5	243.76	1,218.80
10	2	19	Compra según fact 55	20	243.76	4,875.20				25	243.76	6,094.00
												√√

Artículo 1012018 Pintura automotriz premium color negro perlado cubeta

Integración al 31-12-18	22 unidades	Q5,362.72	Ver B-3 1/5
Kardex	<u>22 unidades</u>	<u>Q5,362.72</u>	
Diferencia	-	-	

Sí coincide el saldo según la integración de inventarios con el movimiento del artículo en kardex al 31-12-18.


Emily Velásquez
Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
ANÁLISIS REGISTRO DE INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-4 3/4	FECHA
HECHO POR	EDV	05/02/2019
REVISADO POR	WEPC	07/02/2019

Se solicitó el control de existencias (kardex) en digital al analista de inventarios, seleccionando el artículo con código 1012005 perteneciente a productos de tipo A al azar por ser un artículo con frecuente movimiento. Se hizo comparativo del saldo reflejado en el kardex, contra el saldo observado en la integración de existencias al 31 de diciembre 2018.

Artículo:			1012005	Anticorrosivo esmalte			UM:	Existencia mínima	13			
Método:			PEPS	Color:	Negro	Cubeta	Existencia máxima	25				
Fecha			Entradas			Salidas			Existencias			
D	M	A	Detalle	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total	Cantidad	V/unitario	V/total
31	12	18	Saldo anterior							18	821.5	14,787.00
2	1	19	Venta según fact 22				2	821.5	1,643.00	16	821.5	13,144.00
3	1	19	Venta según fact 30				3	821.5	2,464.50	13	821.5	10,679.50
										13	821.5	10,679.50
												-
												VV

Artículo 1012005 Anticorrosivo esmalte color negro brillante cubeta

Integración al 31-12-18	12 unidades	Q10,518.72	Ver B-3 1/5
Kardex	<u>18 unidades</u>	<u>Q14,787.00</u>	
Diferencia	6 unidades	Q 4,268.28	

No coincide el saldo según la integración de inventarios con el movimiento del artículo en el kardex al 31-12-18 ©² F



Emily Velásquez
Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
ANÁLISIS REGISTRO DE INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-4 4/4	FECHA
HECHO POR	EDV	07/02/2019
REVISADO POR	WEPC	08/02/2019

Conclusiones:

Mediante la observación efectuada en el área de inventarios se estableció que Picasa no clasifica adecuadamente el inventario según el tipo de artículo, lo que permite que la toma de decisiones, análisis de ventas, existencias y compras no se realice oportunamente. ©¹ F

Como oportunidad de mejora, fue propuesto al encargado de bodega y analista de inventarios, la adopción de la herramienta ABC para clasificar sus inventarios de acuerdo al criterio de importancia. Ver B-3

El área de inventarios no cuenta con un sistema de kardex confiable donde puedan consultarse los movimientos de artículos, solamente lo alimentan a través de una hoja de cálculo, no obstante, como se realiza manualmente los datos no reflejan la realidad de la operación, por lo que se tiene información desactualizada que complica compararlo con el inventario físico y los datos de la integración. ©² F

Emily Velásquez
Encargado de auditoría

PICASA, S.A.
CORTE DE FORMAS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Se observó físicamente las últimas cinco facturas emitidas y las últimas notas de crédito registradas en el periodo evaluado.

Facturas:

Año 2018				
Fecha	Revisión	Número	Cliente	Valor con IVA
31/12/2018	☛	21	Servicios Pintec, S.A.	Q 2,375.31
31/12/2018	☛	22	Luis Castillo	Q 245.60
31/12/2018	☛	23	Gonzalo Pardo	Q 566.53
31/12/2018	☛	24	Carpenter, S.A	Q 1,267.90
31/12/2018	☛	25	Sonia Paiz	Q 992.35

Notas de crédito:

Año 2019				
Fecha	Revisión	Número	Cliente	Valor con IVA
4/01/2019	☛	26	Roberto Ramírez	Q 4,277.11
4/01/2019	☛	27	Carlos Santiago	Q 122.02
4/01/2019	☛	28	Marlos Sosa	Q 209.80
4/01/2019	☛	29	Jean Santiz	Q 3,482.00
4/01/2019	☛	30	Fabio Correa	Q 333.87

☛ Documento revisado



William Ely Pappa
Asistente de auditoría

PICASA, S.A.
CORTE DE FORMAS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Se observó físicamente las últimas cinco facturas emitidas y las últimas notas de crédito registradas en el año siguiente al periodo evaluado.

Facturas:

Año 2018				
Fecha	Revisión	Número	Cliente	Valor con IVA
8/12/2018	☛	1235	Susan Gómez	Q 2,375.31
10/12/2018	☛	1236	Francisco Carrillo	Q 112.25
13/12/2018	☛	1236	Carolina Cervantes	Q 24.76
15/12/2018	☛	1237	Oscar Zarat	Q 254.50
23/12/2018	☛	1238	Supercaminos	Q 445.70

Notas de crédito:

Año 2019				
Fecha	Revisión	Número	Cliente	Valor con IVA
7/01/2019	☛	1239	José Roquel	Q 225.35
12/01/2019	☛	1240	Luis Orellana	Q 400.01
24/01/2019	☛	1241	Mariela Godínez	Q 321.43
4/02/2019	☛	1242	Oswaldo Cos	Q 202.10
4/02/2019	☛	1243	Miguel Zuñiga	Q 725.40

☛ Documento revisado



William Ely Pappa
Asistente de auditoría

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 1/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Se procedió a la participación de la toma física del inventario y de forma aleatoria se revisaron productos de pintura y recubrimientos clasificados en las categorías A y B detallados en la cédula B-3 en la unidad de medida cubeta.

Sistema de inventarios <i>Picasa, S.A.</i>					Periodo del 01 al 31 de diciembre				
Usuario:	AMARROQUÍN	Hora impresión	08:22						
Código	Descripción	Color	U/M	Cantidad Sistema	Conteo físico	Diferencia	Costo unitario Q	Total diferencia Q	Ref.
1012000	Pintura excelente látex acrílica	Blanco mate	Cubeta	41	34	-7	725.46	-5078.2	<input checked="" type="checkbox"/>
1012001	Impermeabilizante	Blanco	Cubeta	22	18	-4	899.55	-3598.2	<input type="checkbox"/>
1012002	Pintura excelente látex acrílica	Blanco hueso	Cubeta	20	20	0	702.65	0	
1012003	Pintura excelente látex acrílica	Café capuchin	Cubeta	20	20	0	700.65	0	
1012004	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Cubeta	18	16	-2	610.55	-1221.1	<input checked="" type="checkbox"/>
1012005	Anticorrosivo esmalte	Negro	Cubeta	12	12	0	876.56	0	
1012006	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Cubeta	10	10	0	876.56	0	
1012007	Pintura excelente esmalte	Blanco	Cubeta	10	9	-1	845.67	-845.67	<input type="checkbox"/>
1012008	Pintura excelente esmalte	Marfil	Cubeta	10	9	-1	845.67	-845.67	<input type="checkbox"/>
1012009	Pintura excelente esmalte	Naranja	Cubeta	10	9	-1	845.67	-845.67	<input type="checkbox"/>
1012010	Pintura excelente látex acrílica	Rojo místico	Cubeta	12	12	0	700.65	0	
1012011	Pintura excelente látex acrílica	Celeste prima	Cubeta	12	12	0	700.65	0	
1012013	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cubeta	13	13	0	610.55	0	
1012014	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Cubeta	10	10	0	610.55	0	
1012015	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Cubeta	10	10	0	610.55	0	
1012016	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Cubeta	7	7	0	845.67	0	
1012019	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Cubeta	8	8	0	654.55	0	
1012020	Pintura clásica esmalte	Beige	Cubeta	8	8	0	654.55	0	
1012021	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Cubeta	8	8	0	654.55	0	
1012026	Pintura clásica esmalte	Salmón	Cubeta	6	6	0	654.55	0	
1012028	Pintura económica base agua	Blanco	Cubeta	34	33	-1	99.2	-99.2	<input checked="" type="checkbox"/>
1012031	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Cubeta	5	5	0	654.55	0	
1012035	Pintura económica base agua	Verde aqua	Cubeta	22	19	-3	99.2	-297.6	<input checked="" type="checkbox"/>
1012036	Pintura económica base agua	Rojo	Cubeta	21	21	0	99.2	0	
1012045	Pintura económica aceite	Dorado	Cubeta	15	15	0	116.2	0	
1012047	Pintura económica base agua	Rosado	Cubeta	16	16	0	99.2	0	
1012072	Pintura económica aceite	Negro	Cubeta	4	4	0	116.2	0	
1012073	Pintura económica aceite	Verde musgo	Cubeta	4	4	0	116.2	0	

- No observado físicamente
 Mal estado / obsoleto

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 2/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Los resultados del conteo físico de pinturas y recubrimientos en cubetas fueron comparados contra los saldos contables en libros.

Resultados toma física

a. Cubetas

Saldo según contabilidad al 31-12-18				Q 210,935.17	
Cantidad	Código	Descripción	Monto	Diferencia	
7	1012000	Pintura excelente látex acrílica Blanco mate	Q 5,078.22		
4	1012001	Impermeabilizante Blanco	Q 3,598.20		
2	1012004	Pintura clásica látex acrílica Azafrán	Q 1,221.10		
1	1012007	Pintura excelente esmalte Blanco	Q 845.67		
1	1012008	Pintura excelente esmalte Marfil	Q 845.67		
1	1012009	Pintura excelente esmalten aranja	Q 845.67		
1	1012028	Pintura económica base agua Blanco	Q 99.20		
3	1012035	Pintura económica base agua Verde aqua	Q 297.60	-Q	12,831.33
Inventario según auditoría				Q 198,103.84	

+

+ Sumado vertical

© Hallazgo

Conclusión:

Se observaron deficiencias en el inventario de cubetas, puesto que se estableció que existen faltantes y obsolescencia de artículos.

Faltantes: 7 cubetas de pintura excelente látex acrílica fueron dadas en calidad de préstamo sin existir documento alguno de soporte, 2 cubetas de pintura clásica látex y 4 línea económica base agua que están cargadas al inventario, pero físicamente no se encontraron ©³ F

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 3/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

No aptos: 3 cubetas de pintura excelente esmalte y 4 de impermeabilizante están dañadas por óxido en el envase, esto porque el área donde se encuentra tiene agua derramada por filtración en el techo ©⁴. F

La eficiencia del conteo físico de la presentación cubetas reflejó un 94% de acuerdo al valor en libros. Según gerencia general el nivel de aceptación para este tipo de productos tipo A y en dicha presentación es del 100%, por lo que, la calificación es deficiente para la gestión de inventarios de esta categoría.

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1	FECHA
HECHO POR	4/10	08/02/2019
REVISADO POR	WEPC	SC
		09/02/2019

Se tuvo participación en el conteo físico del inventario de los productos en la unidad de medida galones clasificados en las categorías A y B detallados en la cédula B-3.

Sistema de inventarios <i>Picasa, S.A.</i>					Periodo del ___ al <u>31</u> de <u>diciembre</u>				
Usuario:	AMARROQUÍN	Hora impresión	08:22						
Código	Descripción	Color	U/M	Cantidad Sistema	Conteo físico	Diferencia	Costo unitario Q	Total diferencia Q	Ref.
1012012	Pintura excelente látex acrílica	Blanco mate	Galón	95	95	0	86.91	0	
1012017	Anticorrosivo base agua	Negro	Galón	40	34	-6	146.7	-880.2	
1012018	Pintura Premium automotiv	Negro	Galón	22	21	-1	243.76	-243.76	<input checked="" type="checkbox"/>
1012022	Pintura Premium automotiv	Gris	Galón	18	18	0	240.12	0	
1012023	Pintura Premium automotiv	Azul	Galón	18	18	0	232.56	0	
1012024	Pintura Premium automotiv	Rojo	Galón	18	18	0	232.56	0	
1012025	Barniz madera	Roble oscuro	Galón	34	34	0	122.75	0	
1012027	Pintura excelente látex acrílica	Blanco hueso	Galón	50	50	0	78.02	0	
1012029	Anticorrosivo esmalte	Negro	Galón	20	20	0	165.9	0	
1012030	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Galón	20	20	0	165.9	0	
1012032	Pintura excelente esmalte	Marfil	Galón	30	30	0	93.24	0	
1012033	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Galón	33	33	0	78.54	0	
1012034	Pintura excelente látex acrílica	Rojo místico	Galón	30	26	-4	78.02	-312.08	<input checked="" type="checkbox"/>
1012037	Pintura excelente esmalte	Naranja	Galón	22	22	0	93.24	0	
1012038	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Galón	25	25	0	78.54	0	
1012039	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Galón	25	25	0	78.54	0	
1012040	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Galón	22	22	0	87.54	0	
1012041	Pintura clásica esmalte	Beige	Galón	22	20	-2	87.54	-175.08	<input checked="" type="checkbox"/>
1012042	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Galón	22	22	0	87.54	0	
1012043	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Galón	22	24	2	87.54	175.08	<input checked="" type="checkbox"/>
1012044	Pintura excelente esmalte	Blanco	Galón	20	20	0	93.24	0	
1012046	Pintura excelente látex acrílica	Café capuchino	Galón	22	22	0	78.02	0	
1012052	Pintura económica base agua	Rojo	Galón	50	49	-1	24.69	-24.69	
1012053	Pintura económica base agua	Verde aqua	Galón	46	45	-1	24.69	-24.69	

- No observado físicamente
- Mal estado / obsoleto
- Observado físicamente

Pasa a la página 114 papel de trabajo B-5.1 5/10

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 5/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Viene de la página 113 papel de trabajo B-5.1 4/10

Sistema de inventarios <i>Picasa, S.A.</i>					Periodo del ___ al 31 de diciembre				
Usuario:	AMARROQUÍN	Hora impresión	08:22						
Código	Descripción	Color	U/M	Cantidad Sistema	Conteo físico	Diferencia	Costo unitario Q	Total diferencia Q	Ref.
1012054	Pintura económica base agua	Rosado	Galón	46	45	-1	24.69	-24.69	
1012055	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Galón	12	12	0	93.24	0	
1012056	Pintura económica aceite	Negro	Galón	23	23	0	45.69	0	
1012059	Pintura excelente látex acrílica	Celeste primav	Galón	13	13	0	78.02	0	
1012060	Pintura clásica esmalte	Salmón	Galón	11	11	0	87.54	0	
1012061	Pintura madera	Caoba	Galón	6	5	-1	156.7	-156.7	<input checked="" type="checkbox"/>
1012063	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Galón	11	11	0	78.54	0	
1012064	Pintura económica base agua	Blanco	Galón	33	30	-3	24.69	-74.07	
1012066	Pintura económica aceite	Verde mu	Galón	17	17	0	45.69	0	
1012069	Pintura económica aceite	Dorado	Galón	14	14	0	45.69	0	
1012071	Impermeabilizante	Blanco	Galón	22	22	0	4.932	0	

- No observado físicamente
-  Mal estado / obsoleto
- Observado físicamente

Los resultados del conteo físico de pinturas y recubrimientos en galones fueron comparados contra los saldos contables en libros.

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 6/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Resultados toma física

b. Galones

Saldo según contabilidad al 31-12-18				Q 83,681.38
Cantidad	Código	Descripción	Monto	Diferencia
6	1012017	Anticorrosivo base agua Negro	Q 880.20	
1	1012018	Pintura Premium automotivo Negro	Q 243.76	
4	1012034	Pintura excelente látex acrílica Rojo místico	Q 312.08	
2	1012041	Pintura clásica esmalte Beige	Q 175.08	
-2	1012043	Pintura clásica esmalte Azul claro	-Q 175.08	
1	1012052	Pintura económica base agua Rojo	Q 24.69	
1	1012053	Pintura económica base agua Verde aqua	Q 24.69	
1	1012054	Pintura económica base agua Rosado	Q 24.69	
1	1012061	Pintura madera color caoba	Q 156.70	
3	1012064	Pintura económica base agua blanco	Q 74.07	Q 1,740.88
Inventario según auditoría				Q 81,940.50

+

+ Sumado vertical

© Hallazgo

Conclusión:

Se observaron deficiencias en el inventario de galones, debido a que existen faltantes y artículos no aptos para la venta por obsolescencia.

Obsoletos: 6 galones de anticorrosivos fueron derramados accidentalmente por el repartidor a domicilio, pero aún están en el inventario, 6 galones de pintura económica están en mal estado por vencimiento ©^A F.

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 7/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Faltantes: 1 galón de pintura automotriz, 4 galones excelente látex acrílica, según personal de bodega este fue cambiado a un cliente quien reclamó por no dar el cubrimiento deseado y 1 galón de pintura madera fue concedido como muestra a un cliente, no obstante, no fue rebajado. Se observó un cruce de productos el cual erróneamente se despachó. ©³ F

La eficiencia del conteo físico de la presentación galones reflejó un 98% de acuerdo al valor en libros. El nivel de aceptación es de 95% por lo que, la calificación para la gestión de inventarios de esta categoría es aceptable.

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 8/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Se tuvo participación en el conteo físico del inventario de los productos en la unidad de medida cuartos detallados en la cédula B-3.

Sistema de inventarios <i>Picasa, S.A.</i>					Periodo del ____ al <u>31 de diciembre</u>				
Usuario:	AMARROQUÍN	Hora impresión	08:22						
Código	Descripción	Color	U/M	Cantidad Sistema	Conteo físico	Diferencia	Costo unitario Q	Total diferencia Q	Ref.
1012048	Anticorrosivo esmalte	Negro	Cuarto	35	30	-5	42.87	-214.35	<input checked="" type="checkbox"/>
1012049	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Cuarto	35	31	-4	42.87	-171.48	<input checked="" type="checkbox"/>
1012067	Pintura excelente esmalte	Blanco	Cuarto	25	20	-5	30.98	-154.9	<input type="checkbox"/>
1012075	Pintura madera	Caoba	Cuarto	15	15	0	2.0825	0	
1012076	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Cuarto	9	9	0	22.88	0	
1012077	Anticorrosivo base agua	Negro	Cuarto	33	31	-2	5.72	-11.44	<input checked="" type="checkbox"/>
1012078	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Cuarto	6	4	-2	30.98	-61.96	<input type="checkbox"/>
1012079	Pintura excelente esmalte	Naranja	Cuarto	6	4	-2	30.98	-61.96	<input type="checkbox"/>
1012080	Pintura excelente esmalte	Marfil	Cuarto	6	5	-1	30.98	-30.98	<input type="checkbox"/>
1012081	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Cuarto	10	6	-4	15.88	-63.52	<input checked="" type="checkbox"/>
1012082	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Cuarto	10	10	0	15.88	0	
1012085	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Cuarto	4	4	0	22.88	0	
1012086	Pintura clásica esmalte	Beige	Cuarto	4	4	0	22.88	0	
1012087	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Cuarto	4	4	0	22.88	0	
1012088	Pintura clásica esmalte	Salmón	Cuarto	4	4	0	22.88	0	
1012089	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Cuarto	4	4	0	15.88	0	
1012090	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cuarto	1	1	0	18.1	0	
1012091	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cuarto	4	4	0	15.88	0	
1012092	Pintura económica base agua	Rosado	Cuarto	5	5	0	8.06	0	
1012093	Pintura económica base agua	Verde agua	Cuarto	4	4	0	8.06	0	
1012094	Pintura económica base agua	Blanco	Cuarto	3	3	0	8.06	0	
1012095	Pintura económica base agua	Rojo	Cuarto	3	3	0	8.06	0	

- No observado físicamente
 Mal estado / obsoleto

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 9/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

Resultados toma física

c. Cuartos

Saldo según contabilidad al 31-12-18				Q 5,708.68	
Cantidad	Código	Descripción	Monto	Diferencia	
5	1012048	Anticorrosivo esmalte Negro	Q 214.35		
4	1012049	Anticorrosivo esmalte Rojo ladrillo	Q 171.48		
5	1012067	Pintura excelente esmalte Blanco	Q 154.90		
2	1012077	Anticorrosivo base agua Negro	Q 11.44		
2	1012078	Pintura excelente esmalte Amarillo	Q 61.96		
2	1012079	Pintura excelente esmalte Naranja	Q 61.96		
1	1012080	Pintura excelente esmalte Marfil	Q 30.98		
4	1012081	Pintura clásica látex acrílica Verde menta	Q 63.52	Q	770.59
Inventario según auditoría				Q	4,938.09

+

+ Sumado vertical

© Hallazgo

Conclusión:

Se observaron deficiencias en el inventario de galones, debido a que existen faltantes y artículos no aptos para la venta por obsolescencia.

Conclusión:

Se observaron deficiencias en el inventario de cuartos, puesto que existen faltantes y artículos no aptos para la venta, 10 unidades estaban obsoletas.

©⁴ F., 4 unidades de pintura clásica que están cargadas al inventario, pero no se identificaron físicamente, 2 anticorrosivos base agua que fueron concedidas

PICASA, S.A.
TOMA FÍSICA INVENTARIOS
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-5.1 10/10	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	SC	09/02/2019

como muestras a clientes y 9 cuartos de anticorrosivo esmalte para uso en las instalaciones. ©³ F.

La eficiencia del conteo físico de la presentación cubetas reflejó un 87% de acuerdo al valor en libros. Según gerencia general el nivel de aceptación para este tipo de productos en dicha presentación es del 90%, por lo que, la calificación para la gestión de inventarios de esta categoría es deficiente.

PICASA, S.A.
ENTREVISTAS PERSONAL CLAVE
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-6 1/3	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

Entrevista realizada a: Nazario Toledo
Puesto: Encargado de bodega

Propósito principal:

Oportuna recepción, ubicación y disposición, así como la custodia de todos los artículos de la bodega.

Principales Funciones que Realiza:

- Control de la exactitud de las existencias de productos en bodega.
- Establecer las medidas de seguridad para evitar robos y pérdidas en la bodega.
- Mantener condiciones óptimas de almacenamiento para evitar incendios, deterioros u otros siniestros.
- Establecer las acciones y medidas necesarias respecto al ingreso de personas a bodega.
- Suministrar información oportuna sobre las existencias reales de productos.
- Administrar los inventarios de productos, tanto en su disposición física, salidas y condiciones, como también en lo relativo a conteos físicos de inventarios.



Emily Velásquez
Asistente de auditoría



Nazario Josué Toledo
Encargado de bodega

PICASA, S.A.
ENTREVISTAS PERSONAL CLAVE
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-6 2/3	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

Procedimiento para el conteo físico del inventario

- Determinar el día de conteo y sus respectivos horarios.
- Comprobar que no interrumpan los días festivos, horarios de mantenimiento, u otros.
- Situar todas las ubicaciones en donde se encuentren productos.
- Definir el equipo participante, determinando las personas para contar artículos específicos.
- Distribuir y suministrar los recursos necesarios, como: listados físicos de los artículos clasificados por código, tablas de apoyo, lápices, borrador, calculadora de bolsillo, maskin tape, marcadores.
- Repartir el trabajo entre cada pareja, distribuyendo equitativamente la carga.
- Una vez contado, tener la seguridad de que cada grupo no va a repetir el conteo.
- Conforme vayan llevando los conteos debe verificar que sea ingreso correctamente para la determinación de diferencias.
- Generar los listados solamente con las diferencias para la confirmación y verificación de estas, asignando a personas distintas a los primeros conteos.

Emily Velásquez
Asistente de auditoría

Nazario Josué Toledo
Encargado de bodega

PICASA, S.A.
ENTREVISTAS PERSONAL CLAVE
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-6 3/3	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

Entrevista realizada a: Guillermo Solís
Puesto: Analista de inventarios

Propósito principal:

Gestionar de forma oportuna el abastecimiento de mercadería para la venta, mediante el control de entradas y salidas de bodega.

Principales Funciones que Realiza:

- Control de la exactitud de las existencias de productos en bodega mediante kardex actualizado.
- Digitar correctamente los resultados de la toma física de inventarios para determinar diferencias.
- Coordina periódicamente las actividades para realizar inventarios cíclicos.
- Elaborar informes sobre ingresos y salidas por ventas, clasificación de los inventarios de acuerdo a la importancia, por movimiento y por valor monetario.
- Elaborar las requisiciones de mercadería cuando alcancen los mínimos de abastecimiento en bodega, juntamente con el encargado de compras.

Emily Velásquez
Asistente de auditoría

Guillermo André Solís
Analista de inventario

PICASA, S.A.
NARRATIVA OBSERVACIÓN GENERAL
EN VISITA FÍSICA AL AREA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-7	FECHA
HECHO POR	WEPC	13/02/2019
REVISADO POR	EDV	15/02/2019

Se realizó una visita directamente al lugar donde se tienen almacenados los inventarios destinados para la venta de Picasa, S.A. El recorrido se hizo en compañía del coordinador de bodega quien mostró cada ubicación según la clasificación del artículo con que cuenta la bodega. Esta visita se realizó previamente al conteo físico.

Los objetivos de esta visita fueron conocer inicialmente el lugar donde eran resguardados los inventarios, para observar si el almacenaje era el óptimo y adecuado y que garantizara la disponibilidad al momento de requerirlo por los clientes.

Respecto al almacenaje de mercadería se observó que había artículos esparcidos del mismo tipo en diferentes localizaciones. Además, artículos deteriorados por la existencia de materiales en el suelo como aceites, solventes y se observaron filtraciones de agua en el techo.

A manera general fue observado que no existen rutas de evacuación, extintores, iluminación poco funcional e instalaciones de corriente eléctrica sin mantenimiento.



William Ely Pappa
Asistente de auditoría

PICASA, S.A.
FUNCIONES CORRELACIONADAS CON EL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-8 1/5	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

PICASA, S.A.

Título de puesto: Encargado de compras

Inmediato superior: Gerente financiero

Subalternos: Ninguno

Naturaleza del puesto: Planificar, coordinar, controlar la provisión de los productos, accesorios para la venta y otros artículos, en el momento oportuno con las máximas condiciones de calidad y precio. En general se encarga de que el proceso de adquisición se efectúe en forma correcta, de acuerdo a los procedimientos de la empresa.

Atribuciones:

- Coordina actividades relacionadas con la adquisición de artículos.
- Se encarga de recibir las requisiciones de los diferentes departamentos de la entidad.
- Da seguimiento al proceso de aprobación de requisiciones.
- Contacta a los proveedores para solicitar los artículos requeridos.
- Da cumplimiento a los contratos de compra venta.
- Genera órdenes de compra.
- Envía órdenes de compra a proveedores.
- Da seguimiento a los productos, materiales y otros hasta que éste ingresa al área que lo necesita.

✓
VV

PICASA, S.A.
FUNCIONES CORRELACIONADAS CON EL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-8 2/5	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

PICASA, S.A.

Título de puesto: Encargado de bodega

Inmediato superior: Gerente financiero

Subalternos: Analista de inventario, coordinador de bodega, auxiliares de bodega.

Naturaleza del puesto: Planificar, coordinar las actividades de toma física de inventarios, verificar que la mercadería que ingresa se encuentre completa y correcta, controlar las salidas de productos mediante actividades acordes a las mejores prácticas.

Atribuciones:

- Coordina actividades relacionadas con la toma física de inventario de pinturas y accesorios de forma cíclica periódicamente.
- Elabora diariamente un corte de mercadería despachada y compara con el inventario inicial.
- Coordina la recepción de artículos procurando la correcta ubicación de los mismos.
- Garantizar que la mercadería venga en óptimas condiciones, en presentación y en vida útil.
- Ante diferencias de inventario, analizar y verificar las mismas para la justificación respectiva.
- Revisar constantemente los máximos y mínimos de productos, y realizar las requisiciones de mercancías para trasladarlas a compras.

• W

PICASA, S.A.
FUNCIONES CORRELACIONADAS CON EL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-8 3/5	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

PICASA, S.A.

Título de puesto: Coordinador de bodega

Inmediato superior: Encargado de bodega

Subalternos: Auxiliares de bodega.

Naturaleza del puesto: Coordinar las actividades de toma física de inventarios, verificar la buena administración de inventarios, garantizar las condiciones óptimas para salvaguardar los artículos.

Atribuciones:

- Coordina actividades relacionadas con los despachos de productos según requerimientos.
- Realiza conteos cíclicos para garantizar la corrección de los saldos.
- Revisar las requisiciones de inventario realizada por el encargado de tienda.
- Garantizar la realización de inventarios de forma correcta y oportuna.
- Solicitar justificaciones sobre las diferencias detectadas en inventarios físicos.

VV
✍

PICASA, S.A.
FUNCIONES CORRELACIONADAS CON EL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-8 4/5	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

PICASA, S.A.

Título de puesto: Auxiliar de bodega

Inmediato superior: Coordinador de bodega

Subalternos: Ninguno.

Naturaleza del puesto: Apoyo en realización de inventarios físicos, abastecer los despachos según requerimientos de clientes internos y externos, almacenar de forma oportuna la mercadería ingresada.

Atribuciones:

- Encargado de almacenar la mercadería destinada para la venta.
- Realiza conteos cíclicos para garantizar la corrección de los saldos.
- Ubica de forma correcta según el espacio asignado, cada producto recibido.
- Despacha según requerimientos de tienda, los artículos revisando factura con producto físico.

vV
☛

PICASA, S.A.
FUNCIONES CORRELACIONADAS CON EL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-8 5/5	FECHA
HECHO POR	EDV	12/02/2019
REVISADO POR	EDV	13/02/2019

PICASA, S.A.

Título de puesto: Analista de inventarios

Inmediato superior: Encargado de bodega

Subalternos: Ninguno.

Naturaleza del puesto: Mantener las existencias adecuadas para que la bodega no tenga desabastecimiento ni sobre stock de artículos.

Atribuciones:

- Encargado de verificar los mínimos y máximos de la mercadería destinada para la venta.
- Elaborar y mantener actualizado el kardex del inventario.
- Digita los resultados de toma física de inventario que realiza personal de bodega y los compara con los datos teóricos.
- Coordina las actividades para la realización de inventarios cíclicos periódicos.
- Responsable de clasificar según método ABC los artículos del inventario.
- Elaboración de las requisiciones de mercadería para el área de compras.
- Verificación periódica para evaluar el cumplimiento del método de valuación determinado.

vV
✎

PICASA, S.A.
ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO
RECEPCIÓN DE MERCADERÍA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-9 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Se realizó un análisis de los tiempos invertidos en el proceso de recepción de mercadería actual, para determinar oportunidades de mejora, esto se llevó a cabo mediante observación física durante la realización de dichas actividades.

Proceso: Recepción de mercadería actual					
Nro. Paso	Actividad	Proveedor	Encargado de bodega	Analista de inventarios	Total tiempo actividades
1	Entrega de documentos y mercadería en el área de descarga.	4			
2	Apertura de portón del área de descarga.		1		
3	Descarga de mercadería y ordenamiento en el área de recepción.		21		
4	Recepción y verificación de documentos entregados por proveedor.		1		
5	Revisión de documentos contra conteo global de mercadería física.		12		
6	Conteo y revisión de fechas de caducidad y estado de mercadería uno a uno.		20		
7	Firma, sella y emite formato de conformidad.		3		
8	Actualización de kardex de acuerdo a la compra realizada en el momento oportuno.			15	
9	Envío de documento para el registro contable correspondiente.		5		
10	Recepción de documento para el registro contable correspondiente.				
11	Archivo de documento (factura)		1	1	
	Total tiempos por actividades	4	64	16	84
		+	+	+	+

+ Suma vertical

Los tiempos están representados en minutos para mejor comprensión.

PICASA, S.A.
ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO
RECEPCIÓN DE MERCADERÍA ACTUAL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-9 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Proceso: Recepción de mercadería actual								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Proveedor se identifica.	●					15	1
2	Proveedor solicita presencia de encargado de bodega para entrega de mercadería y documentos.				●		0	3
3	Abre el portón del área de descarga y solicita al proveedor que ingrese el vehículo.			●			10	1
4	Descarga de mercadería del vehículo hacia el área de recepción de mercadería.			●			5	15
5	Abre las cajas de galones y cuartos y acomoda las cubetas para verificar los artículos.		●	>			0	6
6	Recepción de documentos entregados por proveedor.		●				0	1
7	Verificación cantidad, estado, fechas de vencimiento y coteja con los documentos de orden de compra.		●	>			0	20
8	Revisión de documentos contra conteo global de mercadería física.		●	>			0	11
9	Revisa que el NIT, nombre de la empresa y dirección sean correctos.		●	>			0	1
10	Firma y sella de conformidad en los documentos.		●				0	1
11	Emite formato de conformidad de recepción de mercancías y entrega a proveedor.				●		10	2
12	Actualización de kardex de acuerdo al formato del encargado de bodega sobre la recepción de mercancías.	●					0	15
13	Envío de documentos vía electrónica para el registro contable correspondiente.	●					0	5
14	Archivo de documento (factura, orden de compra, formato de recepción).					●	0	2
	Total tiempo y distancia por proceso						40	84

+ +

+ Suma vertical

> Eficiencia analizada

Se observó ineficiencias en el proceso actual de recepción de mercadería, determinando tiempo innecesario que hacen engorrosas las actividades. ©⁵ F
Se presenta una propuesta para hacer más eficiente el proceso. Ver B-9.1

PICASA, S.A.
**PROPUESTA PROCESO DE RECEPCIÓN DE
MERCADERÍA**
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-9.1	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Se determinó una oportunidad de mejora respecto a los tiempos incurridos en la recepción de mercadería para hacer más eficientes las actividades.

Proceso: Recepción de mercadería propuesto								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Proveedor se identifica y solicita presencia de encargado de bodega para entrega de mercadería y documentos.	●					15	2
2	Abre el portón del área de descarga y solicita al proveedor que ingrese el vehículo.			●			10	1
3	Descarga de mercadería del vehículo hacia el área de recepción de mercadería, acomodando los artículos según la calidad y presentación.			●			5	11
4	Recepción de documentos entregados por proveedor y revisa que el NIT, nombre de la empresa y dirección sean correctos.		●				0	1
5	Verificación cantidad, estado, fechas de vencimiento, hace un conteo global y coteja con los documentos de orden de compra.		●				0	20
6	Emite formato de conformidad de recepción, firma y sella los documentos para entregar a proveedor.		●				10	1
7	Actualización de kardex de acuerdo al formato del encargado de bodega sobre la recepción de mercancías.	●					0	5
8	Envío de documentos vía electrónica para el registro contable correspondiente.	●					0	1
9	Archivo de documento (factura, orden de compra, formato de recepción).					●	0	1
Total tiempo y distancia por proceso							40	43

+ +

+ Suma vertical

En el proceso actual de recepción son invertidos 84 minutos, se propone agilizar las actividades de recepción de documentos, revisión de artículos y actualización del kardex, con ello se reducirán 41 minutos y se realizaría en 43 minutos.

PICASA, S.A.
ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO
ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-10 1/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Se realizó un análisis de los tiempos (en minutos) invertidos en el proceso de almacenamiento de mercadería actual, para determinar oportunidades de mejora, esto se llevó a cabo mediante observación física durante la realización de dichas actividades.

Proceso: almacenaje de mercancías actual				
Nro. Paso	Actividad	Coordinador de bodega	Auxiliar de bodega	Total tiempo actividades
1	Recepción de documentos firmados y sellados evidencia de conformidad.	5		5
2	Llama al auxiliar de bodega para la recepción de mercadería.	5		5
3	Transporte de productos hacia el punto de almacenamiento considerando cada tipo y presentación.		85	85
	Total tiempos por proceso	10 +	85 +	95 +

PICASA, S.A.
ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO
ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-10 2/2	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Proceso: Almacenamiento de mercadería actual								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Recepción de documentos firmados y formato de conformidad.			●			10	5
2	Trae máquina y carga mercadería para trasladarla a ubicaciones en bodega.	●					0	10
3	Traslada los artículos a las distintas locaciones de almacenamiento en bodega.			●			35	45
4	Selecciona un espacio libre para colocar la mercadería donde considera que es el adecuado.			●	>		35	17
5	Acondiciona y estiba los artículos recibidos.					●	0	18
	Total tiempo y distancia por proceso						80 +	95 +

+ Suma vertical

> Eficiencia analizada

Se observó ineficiencias en el proceso actual de almacenamiento de mercadería. ©⁵ F Se presenta una propuesta para hacer más eficiente el proceso. Ver B-10.1

PICASA, S.A.
 PROPUESTA PROCESO DE
 ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-10.1	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Se determinó una oportunidad de mejora respecto a los tiempos incurridos en el almacenamiento de mercadería para hacer más eficientes las actividades.

Proceso: Almacenamiento de mercadería propuesto								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Recepción de documentos firmados y formato de conformidad y asigna el personal para el traslado.			●			10	6
2	Carga mercadería a montacargas para trasladarla a ubicaciones en bodega.	●					0	5
3	Traslada los artículos a las distintas locaciones de almacenamiento en bodega.			●			35	45
4	Acondiciona y estiba los artículos recibidos.					●	0	14
Total tiempo y distancia por proceso							45	70
							+	+

+ Suma vertical

En el proceso actual de almacenamiento son invertidos 95 minutos, se propone eliminar las actividades de seleccionar a criterio del auxiliar de bodega el espacio libre para colocar la mercadería, con ello se reducirán 25 minutos y se realizaría en 70 minutos.

PICASA, S.A.
ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO DESPACHO
DE MERCADERÍA
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-11 1/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Se realizó un análisis de los tiempos (en minutos) invertidos en el proceso de despacho de mercadería actual, para determinar oportunidades de mejora, esto se llevó a cabo mediante observación física durante la realización de dichas actividades

Proceso: despacho de mercadería						
Nro. Paso	Actividad	Encargado de tienda	Coordinador de bodega	Analista de inventarios	Auxiliar de bodega	Total tiempo actividades
1	Envío de factura a bodega para despacho de productos.	1				1
2	Recepción de factura original y copias, verifica que estén completos.		17			17
3	El auxiliar recibe una copia y se dirige hacia la ubicación del producto solicitado.				2	2
4	Recolecta los artículos del pedido y se dirige al área de control de calidad donde sella factura original y copias como producto despachado.				11	11
5	Procede a revisar mercadería física versus factura como control de calidad.			3		3
6	Registrar salida y actualiza en kardex			7		7
7	Traslada copia de facturas a contabilidad.			2		2
8	Archivo de copias de facturas			2		2
	Total tiempos por proceso	20	2	12	10	44

+ + + + +

+ Suma vertical

PICASA, S.A.
**ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO DESPACHO
 DE MERCADERÍA ACTUAL
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

PT	B-11 2/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Proceso: Despacho de mercadería actual								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Encargado de ventas envía a bodega orden de despacho o facturación para despacho.			●			15	1
2	Coordinador de bodega recibe de ventas factura para despacho.			●			0	1
3	Revisa que los documentos estén completos y correctos.		●				0	1
4	Verifica que hayan existencias para surtir el pedido.		●	>			5	15
5	El auxiliar recibe una copia y se dirige hacia la ubicación del producto solicitado.			●	>		40	2
6	Revisa si los artículos están aptos para la venta.		●				0	1
7	Coloca los artículos en el trocket y lo traslada al área de revisión.			●			30	10
8	Procede a revisar mercadería física versus factura como control de calidad.		●				0	2
9	Firma y sella de conformidad en los documentos para trasladados a sala de ventas.	●					0	1
10	Registra salida y actualiza el kardex de cada producto.	●					0	7
11	Traslada copia de facturas a contabilidad.			●			0	2
12	Archivo de documento					●	0	2
	Total tiempo y distancia por proceso						90	45

+ +

+ Suma vertical

> Eficiencia analizada

PICASA, S.A.
ANÁLISIS DE TIEMPO PROCESO DESPACHO
DE MERCADERÍA ACTUAL
ÁREA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-11 3/3	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Se observó ineficiencias en el proceso actual de despacho de mercadería, determinando tiempo innecesario que hacen engorrosas las actividades. ©⁵ F
Se presenta una propuesta para hacer más eficiente el proceso. Ver B-11.1

Se determinó una oportunidad de mejora respecto a los tiempos incurridos en el despacho de mercadería para hacer más eficientes las actividades.

En el proceso actual son invertidos 45 minutos para el proceso completo de despacho de mercaderías, se propone suprimir la actividad de revisión de existencia puesto que desde factura ya se verificó la existencia, (duplicidad de esfuerzo), y reducir los tiempos principalmente en el surtido de productos hasta su traslado al área de despacho. Con el tiempo propuesto se reducirán 32 minutos y se realizaría en 13 minutos.

PICASA, S.A.
 PROPUESTA PROCESO DE DESPACHO DE
 MERCADERÍA
 ÁREA DE INVENTARIOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PT	B-11.1	FECHA
HECHO POR	WEPC	08/02/2019
REVISADO POR	EDV	10/02/2019

Proceso: Despacho de mercadería propuesto								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Encargado de ventas envía a bodega orden de despacho o facturación para despacho.			●			15	1
2	Coordinador de bodega recibe de ventas factura para despacho y revisa que estén completos.		●				0	1
5	El auxiliar recibe una copia y se dirige hacia la ubicación del producto solicitado.			●			40	1
6	Revisa si los artículos están aptos para la venta.		●				0	1
7	Coloca los artículos en el trocket y lo traslada al área de revisión.			●			30	3
8	Procede a revisar mercadería física versus factura como control de calidad.		●				0	1
9	Firma y sella de conformidad en los documentos para trasladar a sala de ventas.	●					0	0.5
10	Registra salida y actualiza el kardex de cada producto.	●					0	2.5
11	Traslada copia de facturas a contabilidad.			●			0	1
12	Archivo de documento					●	0	1
	Total tiempo y distancia por proceso						85	13

+ +

+ Suma vertical

4.7.3 Informe

Picasa, S.A.

Auditoría Operacional

Guatemala, 16 de marzo de 2019



Auditoría operacional practicada en la empresa Picasa, S.A., durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Licenciado

José Eduardo Santizo Rivas

Gerente General Picasa, S.A.

La auditoría operacional se realizó en cumplimiento a lo dispuesto en la carta compromiso firmado a los diecisiete días del mes de enero del año 2019, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. En este documento se describen los hallazgos obtenidos, así como las recomendaciones sugeridas para corregir los inconvenientes detectados.

I. Objetivos

- Realizar una auditoría operacional en la empresa Picasa, S.A. en el área de inventarios.

- Apoyar al mejoramiento de gestión del área de inventarios.
- Identificar actividades y operaciones inefectivas e ineficientes en el área de inventarios que dificulten la consecución de los objetivos de Picasa, S.A.
- Identificar y verificar el cumplimiento de los procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho de mercadería, que estén en el proceso operativo relacionadas a inventarios.
- Redactar las recomendaciones enfocadas al aumento del nivel de eficiencia y eficacia de los procesos evaluados.

II. Alcance

La auditoría operacional al área de inventarios se realizó en el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

III. Limitaciones del alcance

No existieron factores o circunstancias que limitaran el desarrollo de nuestro trabajo de auditoría.

IV. Partida auditada

Para esta auditoría se tomó como componente el área de inventarios de Picasa, S.A., y los procesos de recepción, almacenamiento y despacho.

V. Base legal

Picasa, S.A. fue legalmente constituida desde el 28 de enero del 2000, sus operaciones están dedicadas a la comercialización de pinturas, recubrimientos y accesorios en el departamento de Guatemala.

VI. Observaciones

A continuación, se presentan los hallazgos de Auditoría Operacional, los cuales se demuestran con base en la información evaluada y analizada con anterioridad, señalando aquellos indicadores de fallas de eficiencia en la entidad.

Hallazgo 1

Inadecuada clasificación de inventarios

Condición

Se determinó que en el área de inventarios no existe una técnica de clasificación según productos, solamente se analiza conforme la fecha de ingreso o registro de las mercancías.

Esto ocasiona que la toma de decisiones, análisis de ventas, existencias y compras no se realicen oportunamente.

Recomendación

Optar por una técnica de ordenamiento y clasificación del inventario, para reflejar información operativa y contable de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones. Se propone sea considerada la técnica del ABC para

determinar los productos que representan porcentualmente mayor importancia en la integración de inventarios.

A continuación, se presenta el modelo ABC en el inventario de Picasa, S.A. representado de mayor a menor según los saldos a la fecha de la evaluación.

Clasificación de productos mediante ABC

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q								Clasificación ABC Auditoría		
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC
1012000	41	29/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco mate	Cubeta	725.46	29,743.86	10%	10%	A
1012001	22	29/12/2018	Impermeabilizante	Blanco	Cubeta	899.55	19,790.10	6%	16%	A
1012002	20	27/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco hueso	Cubeta	702.65	14,053.00	5%	21%	A
1012003	20	1/09/2018	Pintura excelente látex acrílica	Café capuchino	Cubeta	700.65	14,013.00	5%	25%	A
1012004	18	27/11/2018	Pintura clásica látex acrílica	Azafrán	Cubeta	610.55	10,989.90	4%	29%	A
1012005	12	2/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Negro	Cubeta	876.56	10,518.72	3%	32%	A
1012006	10	2/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Cubeta	876.56	8,765.60	3%	35%	A
1012007	10	29/12/2018	Pintura excelente esmalte	Blanco	Cubeta	845.67	8,456.70	3%	38%	A
1012008	10	29/12/2018	Pintura excelente esmalte	Marfil	Cubeta	845.67	8,456.70	3%	40%	A
1012009	10	29/12/2018	Pintura excelente esmalte	Naranja	Cubeta	845.67	8,456.70	3%	43%	A
1012010	12	27/11/2018	Pintura excelente látex acrílica	Rojo místico	Cubeta	700.65	8,407.80	3%	46%	A
1012011	12	25/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Celeste primavera	Cubeta	700.65	8,407.80	3%	49%	A
1012012	95	30/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Blanco mate	Galón	86.91	8,256.45	3%	51%	A
1012013	13	2/11/2018	Pintura clásica látex acrílica	Monarca	Cubeta	610.55	7,937.15	3%	54%	A
1012014	10	25/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Verde menta	Cubeta	610.55	6,105.50	2%	56%	A
1012015	10	2/12/2018	Pintura clásica látex acrílica	Mandarina	Cubeta	610.55	6,105.50	2%	58%	A
1012016	7	14/08/2018	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Cubeta	845.67	5,919.69	2%	60%	A
1012017	40	27/11/2018	Anticorrosivo base agua	Negro	Galón	146.7	5,868.00	2%	62%	A
1012018	22	31/12/2018	Pintura Premium automotivo	Negro	Galón	243.76	5,362.72	2%	63%	A
1012019	8	27/12/2018	Pintura clásica esmalte	Rojo ladrillo	Cubeta	654.55	5,236.40	2%	65%	A
1012020	8	30/12/2018	Pintura clásica esmalte	Beige	Cubeta	654.55	5,236.40	2%	67%	A

Clasificación de productos mediante ABC

Inventario trasladado por bodega clasificados por fecha de registro Q								Clasificación ABC Auditoría		
Código	Cantidad	Fecha	Descripción	Color	U/M	Costo unitario	Costo total	%	%acum	ABC
1012042	22	24/12/2018	Pintura clásica esmalte	Amarillo	Galón	87.54	1,925.88	1%	88%	B
1012043	22	20/12/2018	Pintura clásica esmalte	Azul claro	Galón	87.54	1,925.88	1%	89%	B
1012044	20	27/12/2018	Pintura excelente esmalte	Blanco	Galón	93.24	1,864.80	1%	90%	B
1012045	15	28/12/2018	Pintura económica aceite	Dorado	Cubeta	116.2	1,743.00	1%	90%	B
1012046	22	16/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Café capuchino	Galón	78.02	1,716.44	1%	91%	B
1012047	16	24/12/2018	Pintura económica base agua	Rosado	Cubeta	99.2	1,587.20	1%	91%	B
1012048	35	20/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Negro	Cuarto	42.87	1,500.45	0%	92%	B
1012049	35	20/12/2018	Anticorrosivo esmalte	Rojo ladrillo	Cuarto	42.87	1,500.45	0%	92%	B
1012050	10	15/12/2018	Escaleras	7 metros	Unidad	134.76	1,347.60	0%	93%	B
1012051	225	30/12/2018	Brocha estándar 5"	único	Unidad	5.9	1,327.50	0%	93%	B
1012052	50	7/12/2018	Pintura económica base agua	Rojo	Galón	24.69	1,234.50	0%	94%	B
1012053	46	27/12/2018	Pintura económica base agua	Verde aqua	Galón	24.69	1,135.74	0%	94%	B
1012054	46	16/12/2018	Pintura económica base agua	Rosado	Galón	24.69	1,135.74	0%	94%	B
1012055	12	16/12/2018	Pintura excelente esmalte	Amarillo	Galón	93.24	1,118.88	0%	95%	B
1012056	23	30/12/2018	Pintura económica aceite	Negro	Galón	45.69	1,050.87	0%	95%	B
1012057	225	30/12/2018	Brocha estándar 4"	único	Unidad	4.66	1,048.50	0%	95%	C
1012058	150	25/12/2018	Brocha estándar 6"	único	Unidad	6.88	1,032.00	0%	96%	C
1012059	13	30/12/2018	Pintura excelente látex acrílica	Celeste primavera	Galón	78.02	1,014.26	0%	96%	C
1012060	11	7/11/2018	Pintura clásica esmalte	Salmón	Galón	87.54	962.94	0%	96%	C
1012061	6	15/10/2018	Pintura madera	Caoba	Galón	156.7	940.20	0%	97%	C
1012062	7	30/12/2018	Escaleras	5 metros	Unidad	124.5	871.50	0%	97%	C

Hallazgo 2

Diferencias entre el registro de inventario de pinturas e integración contable

Condición

Se realizó un comparativo entre integración contable del inventario y el kardex proporcionado por bodega, observando diferencia en cubetas de -Q5,184.86 en pintura calidad excelente látex color blanco mate según código 1012000 y Q4,268.28 de anticorrosivo esmalte color negro brillante.

Se determinó que el registro de inventarios tanto ingresos como salidas no se realiza correctamente, esto se debe a que es actualizado cada semana y no diariamente, no obstante, en ocasiones olvidan hacerlo puesto que justifica la persona encargada que está demasiado ocupada, esto representa discrepancia de información contra existencias físicas e información contable.

El efecto de lo anterior es la diferencia entre registros e información del kardex, información física e integración contable de inventario.

Recomendación

Llevar a cabo el registro de transacciones tanto de ingresos y salidas de artículos de forma diaria cada vez que se ejecuten los movimientos, atendiendo la propuesta de los procesos de recepción y despacho de mercadería detallados posteriormente, ya que se establece el momento oportuno para registrar las operaciones comerciales y de bodega. Además, se recomienda considerar la adquisición de algún software de control y actualización de inventarios cada vez que se realicen transacciones comerciales.

Hallazgo 3

Faltante de productos en toma física de inventarios

Condición

En la toma física de mercadería se identificaron productos cargados en inventario los cuales no se encontraron físicamente y que totalizan Q7,869.45, esto incluye productos en presentación de cubeta, galón y cuarto. Lo anterior, según justificación del personal de bodega se debió a transacciones no realizadas y muestras no descargadas.

La eficiencia del conteo físico de cubetas se situó en 94% comparado con el valor en libros. El nivel de aceptación para esta presentación según gerencia general es el 100% por lo cual la calificación es deficiente en estos productos.

Respecto al conteo físico de cuartos la eficiencia fue de 87% respecto al saldo contable al periodo de la revisión, el nivel aceptable según gerencia es de 90%.

Integración de diferencias:

Saldo según contabilidad al 31-12-18					Q 210,935.17
Cantidad	Código	Descripción	U/M	Monto	Diferencia
7	1012000	Pintura excelente látex acrílica Blanco mate	Cubeta	Q 5,078.22	
2	1012004	Pintura clásica látex acrílica Azafrán	Cubeta	Q 1,221.10	
1	1012028	Pintura económica base agua Blanco	Cubeta	Q 99.20	
3	1012035	Pintura económica base agua Verde aqua	Cubeta	Q 297.60	
1	1012018	Pintura Premium automotivo Negro	Galón	Q 243.76	
4	1012034	Pintura excelente látex acrílica Rojo místico	Galón	Q 312.08	
1	1012061	Pintura madera Caoba	Galón	Q 156.70	
2	1012041	Pintura clásica esmalte Beige	Galón	Q 175.08	
-2	1012043	Pintura clásica esmalte Azul claro	Galón	-Q 175.08	
5	1012048	Anticorrosivo esmalte Negro	Cuarto	Q 214.35	
4	1012049	Anticorrosivo esmalte Rojo ladrillo	Cuarto	Q 171.48	
2	1012077	Anticorrosivo base agua Negro	Cuarto	Q 11.44	
4	1012081	Pintura clásica látex acrílica Verde menta	Cuarto	Q 63.52	Q 7,869.45
Inventario según auditoría					Q 203,065.72

Recomendación

Realizar correctamente los registros que correspondan, esto para corregir los faltantes determinados y presentar razonablemente los saldos de inventarios en los estados financieros e información contable. Además, registrar los movimientos en el momento en que sucedan para evitar incorrecciones en las cifras de los inventarios.

Hallazgo 4

Existencia de obsolescencia de productos en inventario

Condición

De acuerdo a la participación en la toma física del inventario fueron encontrados productos obsoletos no aptos para la venta que totalizan Q7,473.35, esto debido a derrames accidentales del personal, condiciones en la infraestructura que deterioran los envases y contenido de las pinturas, además de que en el despacho de pedidos no es observada la fecha de producción y vencimiento para una buena rotación de los productos.

Lo anterior ocasiona que la información contable refleje datos erróneos e incorrectos en el rubro de inventarios, además de la existencia de productos que no pueden ser vendidos a los clientes.

Productos obsoletos:

Saldo según contabilidad al 31-12-18					Q 210,935.17
Cantidad	Código	Descripción	U/M	Monto	Diferencia
4	1012001	Impermeabilizante Blanco	Cubeta	Q 3,598.20	
1	1012007	Pintura excelente esmalte Blanco	Cubeta	Q 845.67	
1	1012008	Pintura excelente esmalte Marfil	Cubeta	Q 845.67	
1	1012009	Pintura excelente esmalte Naranja	Cubeta	Q 845.67	
6	1012017	Anticorrosivo base agua Negro	Galón	Q 880.20	
1	1012052	Pintura económica base aguac Rojo	Galón	Q 24.69	
1	1012053	Pintura económica base agua Verde aqua	Galón	Q 24.69	
1	1012054	Pintura económica base agua Rosado	Galón	Q 24.69	
3	1012064	Pintura clásica látex acrílica Monarca	Galón	Q 74.07	
5	1012067	Pintura excelente esmalte Blanco	Cuarto	Q 154.90	
2	1012078	Pintura excelente esmalte Amarillo	Cuarto	Q 61.96	
2	1012079	Pintura excelente esmalte Naranja	Cuarto	Q 61.96	
1	1012080	Pintura excelente esmalte Marfil	Cuarto	Q 30.98	Q 7,473.35
Inventario según auditoría					Q 203,461.82

Recomendación

Dar mantenimiento a las instalaciones donde está almacenada la mercadería para la venta, realizando una limpieza y remoción de toda partícula que pueda ocasionar obsolescencia a los artículos, dar de baja contablemente, del kardex, y desechar los productos no aptos para la venta para que la integración coincida con la mercadería física.

Hallazgo 5

Costos incurridos por ineficiencia en tiempos de procesos por Q140,881

Condición

Se realizó un análisis del tiempo invertido en las actividades para la recepción, almacenamiento y despacho de mercaderías al área de inventarios. La cantidad de tiempo actual hace engorroso y tardado el proceso.

Lo anterior provoca costos financieros y tiempos innecesarios que en promedio asciende al año a Q140,881, considerando los procesos de recepción, almacenamiento y despacho de mercadería.

Se ha elaborado un replanteamiento del proceso de recepción de mercadería, el cual presenta un aumento en la eficiencia en las actividades.

La ejecución de recepción asciende a Q44.03 cada vez que se realiza el proceso, el costo de hora hombre para este proceso es de Q31.45 según contabilidad, esto actualmente representa un costo adicional en bodega de Q21.49 por cada ingreso de mercadería llevado por el proveedor, considerando un promedio de 192 pedidos al año, este proceso anualmente tiene un impacto de Q4,126.08.

Resumen eficiencia proceso de recepción de mercadería						
Actividad	Cantidad actividades		Metros recorridos		Tiempo incurrido	
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta
Operación	3	3	15	15	21	8
Inspección	6	3	0	10	40	22
Traslado	2	2	15	15	16	12
Espera	2	0	10	0	5	0
Bodega	1	1	0	0	2	1
Total	14	9	40	40	84	43

Si se opta por la propuesta en el proceso de recepción de mercadería, la eficiencia se incrementará en 48.81% reduciendo las actividades a 43 minutos (84 - 43 / 84).

Flujograma proceso de recepción de mercadería actual

Proceso: Recepción de mercadería actual								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Proveedor se identifica.	●					15	1
2	Proveedor solicita presencia de encargado de bodega para entrega de mercadería y documentos.				●		0	3
3	Abre el portón del área de descarga y solicita al proveedor que ingrese el vehículo.			●			10	1
4	Descarga de mercadería del vehículo hacia el área de recepción de mercadería.			●			5	15
5	Abre las cajas de galones y cuartos y acomoda las cubetas para verificar los artículos.		●				0	6
6	Recepción de documentos entregados por proveedor.		●				0	1
7	Verificación cantidad, estado, fechas de vencimiento y coteja con los documentos de orden de compra.		●				0	20
8	Revisión de documentos contra conteo global de mercadería física.		●				0	11
9	Revisa que el NIT, nombre de la empresa y dirección sean correctos.		●				0	1
10	Firma y sella de conformidad en los documentos.		●				0	1
11	Emite formato de conformidad de recepción de mercancías y entrega a proveedor.				●		10	2
12	Actualización de kardex de acuerdo al formato del encargado de bodega sobre la recepción de mercancías.	●					0	15
13	Envío de documentos vía electrónica para el registro contable correspondiente.	●					0	5
14	Archivo de documento (factura, orden de compra, formato de recepción).					●	0	2
	Total tiempo y distancia por proceso						40	84

Flujograma sobre propuesta de proceso de recepción de mercadería

Proceso: Recepción de mercadería propuesto							
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros Tiempo en minutos
1	Proveedor se identifica y solicita presencia de encargado de bodega para entrega de mercadería y documentos.	●					15 2
2	Abre el portón del área de descarga y solicita al proveedor que ingrese el vehículo.			●			10 1
3	Descarga de mercadería del vehículo hacia el área de recepción de mercadería, acomodando los artículos según la calidad y presentación.			●			5 11
4	Recepción de documentos entregados por proveedor y revisa que el NIT, nombre de la empresa y dirección sean correctos.		●				0 1
5	Verificación cantidad, estado, fechas de vencimiento, hace un conteo global y coteja con los documentos de orden de compra.		●				0 20
6	Emite formato de conformidad de recepción, firma y sella los documentos para entregar a proveedor.		●				10 1
7	Actualización de kardex de acuerdo al formato del encargado de bodega sobre la recepción de mercancías.	●					0 5
8	Envío de documentos vía electrónica para el registro contable correspondiente.	●					0 1
9	Archivo de documento (factura, orden de compra, formato de recepción).					●	0 1
Total tiempo y distancia por proceso							40 43

El proceso de almacenamiento mostró deficiencias respecto al tiempo en minutos en comparación con la propuesta determinada, la eficiencia se incrementa en 26% en relación al tiempo actual, con la propuesta las actividades por cada pedido de proveedor almacenado costarán Q36.69 (hora hombre de Q31.45) a diferencia de Q49.79 actual, considerando 192 pedidos para almacenar al año, el impacto será de Q2,515.20 anuales en este proceso.

Resumen eficiencia proceso de almacenamiento de mercadería						
Actividad	Cantidad actividades		Metros recorridos		Tiempo incurrido	
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta
Operación	1	1	0	0	10	5
Inspección	0	0	0	0	0	0
Traslado	3	2	80	45	67	51
Espera	0	0	0	0	0	0
Bodega	1	1	0	0	18	14
Total	5	4	80	45	95	70

Si se opta por la propuesta en el proceso de almacenamiento de mercadería, la eficiencia se incrementará en 26% reduciendo las actividades a 70 minutos $(95 - 70 / 95)$.

Flujograma proceso actual de almacenamiento de mercadería

Proceso: Almacenamiento de mercadería actual								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Recepción de documentos firmados y formato de conformidad.			●			10	5
2	Trae máquina y carga mercadería para trasladarla a ubicaciones en bodega.	●					0	10
3	Traslada los artículos a las distintas locaciones de almacenamiento en bodega.			●			35	45
4	Selecciona un espacio libre para colocar la mercadería donde considera que es el adecuado.			●			35	17
5	Acondiciona y estiba los artículos recibidos.					●	0	18
Total tiempo y distancia por proceso							80	95

Flujograma propuesto sobre almacenamiento de mercancías

Proceso: Almacenamiento de mercadería propuesto								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Recepción de documentos firmados y formato de conformidad y asigna el personal para el traslado.			●			10	6
2	Carga mercadería a montacargas para trasladarla a ubicaciones en bodega.	●					0	5
3	Traslada los artículos a las distintas locaciones de almacenamiento en bodega.			●			35	45
4	Acondiciona y estiba los artículos recibidos.					●	0	14
Total tiempo y distancia por proceso							45	70

El proceso de despacho mostró deficiencias respecto al tiempo en minutos comparado con la propuesta realizada, la eficiencia se incrementa en 71% en relación al tiempo actual, con la propuesta, las actividades por cada despacho realizada costarán Q6.81 (hora hombre de Q31.45) a diferencia de Q23.59 actual, promediado 8,000 despachos al año, el impacto será de Q134,240 en este proceso.

Resumen eficiencia proceso de despacho de mercadería						
Actividad	Cantidad actividades		Metros recorridos		Tiempo incurrido	
	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta	Actual	Propuesta
Operación	2	2	0	0	8	3
Inspección	4	3	5	0	19	3
Traslado	5	3	85	85	16	6
Espera	0	0	0	0	0	0
Bodega	1	1	0	0	2	1
Total	5	4	90	45	45	13

Si se opta por la propuesta en el proceso de despacho de mercadería, la eficiencia se incrementará en 71% reduciendo las actividades a 13 minutos (45 - 13 / 45).

Flujograma actual proceso despacho de mercadería

Proceso: Despacho de mercadería actual								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Encargado de ventas envía a bodega orden de despacho o facturación para despacho.			●			15	1
2	Coordinador de bodega recibe de ventas factura para despacho.			●			0	1
3	Revisa que los documentos estén completos y correctos.		●				0	1
4	Verifica que hayan existencias para surtir el pedido.		●				5	15
5	El auxiliar recibe una copia y se dirige hacia la ubicación del producto solicitado.			●			40	2
6	Revisa si los artículos están aptos para la venta.		●				0	1
7	Coloca los artículos en el trocket y lo traslada al área de revisión.			●			30	10
8	Procede a revisar mercadería física versus factura como control de calidad.		●				0	2
9	Firma y sella de conformidad en los documentos para trasladados a sala de ventas.	●					0	1
10	Registra salida y actualiza el kardex de cada producto.	●					0	7
11	Traslada copia de facturas a contabilidad.			●			0	2
12	Archivo de documento					●	0	2
	Total tiempo y distancia por proceso						90	45

Flujograma propuesto sobre despacho de mercadería

Proceso: Despacho de mercadería propuesto								
Nro.	Actividad	Operación	Inspección	Traslado	Espera	Bodega	Distancia metros	Tiempo en minutos
1	Encargado de ventas envía a bodega orden de despacho o facturación para despacho.			●			15	1
2	Coordinador de bodega recibe de ventas factura para despacho y revisa que estén completos.		●				0	1
5	El auxiliar recibe una copia y se dirige hacia la ubicación del producto solicitado.			●			40	1
6	Revisa si los artículos están aptos para la venta.		●				0	1
7	Coloca los artículos en el trocket y lo traslada al área de revisión.			●			30	3
8	Procede a revisar mercadería física versus factura como control de calidad.		●				0	1
9	Firma y sella de conformidad en los documentos para trasladados a sala de ventas.	●					0	0.5
10	Registra salida y actualiza el kardex de cada producto.	●					0	2.5
11	Traslada copia de facturas a contabilidad.			●			0	1
12	Archivo de documento					●	0	1
	Total tiempo y distancia por proceso						85	13

Recomendación

Que la administración establezca las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de mercancías conforme a los tiempos proporcionados en este informe, para que los procesos presenten la eficiencia esperada y puedan evitarse los costos innecesarios por el tiempo invertido.

Atentamente,


Castañeda & Asociados


CONCLUSIONES

1. De acuerdo a la evaluación realizada, se determinó que el inventario es uno de los rubros de más importancia dentro de los activos, dado a que, es de donde proviene la mayor captación de recursos para las operaciones de Picasa, S.A., además constituye uno de los elementos más vulnerables o sujeto a manipulaciones.
2. El beneficio al realizar auditoría operacional al área de inventarios de Picasa, S.A., fue detectar en los procesos y actividades las deficiencias en la operación y falta de eficacia que, interfieren en la consecución de los objetivos empresariales y comerciales.
3. Es importante mantener herramientas adecuadas que contribuyan a la gestión eficiente de los inventarios. Estas permiten establecer y analizar el impacto en los estados financieros, la determinación de los productos que más se comercializan, los productos con mayor rotación y, por consiguiente, evitar el desabastecimiento de mercancías para la continuidad de operaciones.
4. El almacenamiento oportuno de los productos y una infraestructura en condiciones óptimas, contribuyen a la gestión eficiente de los inventarios y así evitar costos por obsolescencia y productos no aptos para la venta.

RECOMENDACIONES

1. En el área de inventarios de Picasa, S.A., es necesario la existencia de adecuados métodos de monitoreo, control y gestión de la mercadería, dado a la importancia de este rubro en la operación e impacto financiero de la organización, esto para alcanzar los niveles óptimos de eficiencia y con ello ser más competitivas en el mercado y paralelamente ser más rentables.
2. La administración de Picasa, S.A. debe mantener un monitoreo constante y periódico de los procesos que intervienen en el área de inventarios de producto terminado, a través de la práctica de auditorías operacionales. Dado que es la principal fuente de ingresos de la organización, debe tener plena seguridad y confianza de que sus procesos son óptimos y coadyuvan a la generación de recursos y satisfacción de clientes.
3. El área de inventarios debe brindar confianza respecto a los movimientos de los artículos que comercializa Picasa, S.A., mediante el registro oportuno y correcto de ingresos y egresos de la mercadería. Con la implementación de un kardex que sea homogéneo con las cifras contables y existencia física, evitará que coexistan actividades que dupliquen esfuerzos y encarezcan los procesos.
4. Establecer las condiciones adecuadas para el almacenamiento de las mercancías, a través del mantenimiento de infraestructura, lugares ordenados y debida capacitación del personal respecto a la manipulación de artículos para reducir la existencia de productos obsoletos o dañados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. (1985) Congreso de la República de Guatemala, Constitución Política de la República de Guatemala. 77 páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441, Código de Trabajo y sus reformas. Guatemala. 130 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 6-91, Código Tributario y sus reformas. Guatemala. 82 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, Código de Comercio, y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria. Libro I. Guatemala. 108 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 4-2012, Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala. 80 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS.
8. Chase, R., Jacobs, F. y Alquilano, N. (2009). Administración de Operaciones, Producción y Cadena de Suministros. (13^a. Ed.). México. Editorial McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. 820 páginas.

9. De Velasco y del Valle, Adolfo Ruiz. (2007). Manual de Derecho Mercantil. Madrid. 1125 páginas.
10. Espinoza, O. (2011). La administración eficiente de los inventarios. España. Editorial La Ensenada de Madrid.
11. Fuentes Medina, Alix Aurora. (2011). Sistema Empresarial Prospectivo, Prospectiva de Gestión Estratégica. Colombia.
12. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Auditoría Operacional – Boletines de Auditoría Operacional. México. Mayo 2005. 75 páginas.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Auditoría Operacional. Boletines de Auditoría Operacional Nro. 9. México. Mayo 2005. 6 páginas.
14. Instituto Mexicano de Contadores. Emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades NIIF para las PYMES, Londres, Inglaterra.
15. Miguez Pérez, Mónica. (2008). Introducción a la gestión de stocks, El proceso de control, valoración y gestión de stocks. España, Editorial Vigo. 72 páginas.
16. Mira Navarro, Juan Carlos. (2006). Apuntes de Auditoría. 290 páginas.

17. Muller, Max. (2008). Fundamentos de Administración de Inventarios. Colombia. Editorial Norma. 240 páginas.
18. Muñoz Negrón, David F. (2009). Administración de Operaciones. Enfoque de administración de procesos de negocios. México. Cengage Learning Editores. 165 páginas.
19. Taha, Hamdy A. (2012). Investigación en operaciones. Novena edición. Pearson Educación, México.
20. The Institute of Internal Auditors Research Foundation (IIARF). Certificación En Autoevaluación De Control. (CCSA). Florida. 222 páginas.