

A R T E S A N I A S D E C O L O M B I A S . A .

INFORME VISITA ALMACEN DE LA CIUDAD DE PASTO

Por:
Fernando Restrepo Aguirre

Bogotá, septiembre 1 de 1.976



Gerencia General

PARA: Subgerencia Financiera y Comercial
Atte. Dr. Eduardo Libreros Dávila

DE: Jefe Sección Costas

ASUNTO: Informe visita Almacén de Pasto. -

De acuerdo a su solicitud verbal y conforme a la Resolución No. 1975 de Agosto 11 de 1976, el señor Ernesto Pineda Camacho, delegado de la Auditoría General ante Artesanías de Colombia y el suscrito, nos trasladamos a la ciudad de Pasto, con el objetivo de efectuar la entrega del Almacén a la señora Gloria Erazo de Guerrero. Esta misión fué encomendada con duración de cinco días, pero por razones expuestas en el presente informe, se tuvo que prolongar por espacio de cuatro días más, conforme la Resolución No. 2006 de Agosto 24/76. -

I. - INVENTARIO DE PRODUCTOS ARTESANALES

1.1. El lunes 16 de Agosto a las 10 A.M., llegamos al Almacén. La señora Gloria Erazo de Guerrero, no había regresado aún de la ciudad de Bogotá. En compañía del auxiliar del Almacén, señor José Aladino Triana Vásquez y la secretaria, señorita María Isabel Benavídez López, procedimos a efectuar el inventario de productos artesanales. Desde el primer momento notamos que los inventarios estaban compuestos de mercancía enviada desde Bogotá a través de la Bodega Central y de mercancía comprada directamente por el Almacén a las regiones de Nariño y Putumayo. De la primera, presentimos que no existiría ningún problema, ya que cada producto tenía la correspondiente referencia. Por el contrario, la segunda no tenía adherida la referencia, por lo tanto, en el listado general de inventarios fue necesario detallar al máximo la descripción de los productos existentes, con el fin de poder localizarlos fácilmente en el Kárdex. -

1.2. El martes 17 y ya en compañía de la señora de Guerrero, se continuó con el inventario físico. Estando una persona de más, el suscrito se dedicó a elaborar el listado general, producto por producto, en base al Kárdex, labor que se prolongó por el resto del día, lo mismo que el conteo y relación física. -

1.3. El miércoles 18 a primera hora, se empezó a efectuar el traslado de datos del listado hecho por el señor Pineda, al listado extraído del Kárdex. Lógicamente, la confrontación de los dos listados, arrojaría los sobrantes y los faltantes. Según se mencionó antes, la confron-

tación de la mercancía enviada desde Bogotá, no presentó ningún problema, pero la confrontación de la existencia física y el saldo existente en el Kárdex, de los productos comprados por el Almacén, fue mas árdua y de cuidado. -

1.4. Hasta las 4 P.M. del día jueves 19, hubo necesidad de prolongar la delicada confrontación de que se ha hecho mención. Se procedió entonces a relacionar el total de los sobrantes y los faltantes, pero únicamente en unidades y llegamos a la conclusión de que eran apreciables. Preguntada la señora Gloria sobre la situación, comenté que una de las causas la constituía el hecho de haberle entregado al señor Hernán Henao Henao, administrador de la Hostería Mayasquer de la ciudad de Ipiales, mercancía en consignación. Que de un total de \$72.801.00 empezados a entregar desde 1.975 y una vez deducidos los abonos parciales, dicho señor todavía adeudaba desde Julio del mencionado año, la suma de \$13.301.50. Afirmó dicha señora que esta mercancía que está en deuda, no se encontraba descargada del Kárdex. Ante este hecho y en razón de no existir un documento que respaldara la deuda, el señor Pineda, representante de la Contraloría exigió una visita al mencionado señor Henao. -

1.5. El viernes 20 nos trasladamos a Ipiales en compañía del doctor Armando Guerrero y la señora Gloria E de Guerrero. En la Hostería Mayasquer localizamos al señor Henao y previa conversación e ilustración de la delicada situación, dicho señor accedió a firmar tres letras con vencimiento el 5 de Septiembre, el 5 de Octubre y el 5 de Noviembre del presente año, por un total de \$13.301.50. El señor Henao enfatizó que su incumplimiento obedecía a un robo hecho por la persona encargada de manejarle el almacén. Cabe destacar que ante las inmejorables condiciones del punto de venta, ya que la gran mayoría de los huéspedes de la Hostería son ecuatorianos, el señor Henao se le puso en conocimiento la posibilidad de seguirle suministrando productos artesanales a través del Almacén de Paste, pero previa elaboración de un contrato y la constitución de una póliza de manejo y cumplimiento por intermedio de una Compañía de Seguros. El mencionado señor se mostró muy interesado y quedó en espera de la ilustración final correspondiente. -

1.6. El día sábado 21, se procedió a descargar del Kárdex el valor de la deuda del señor Henao. La señora de Guerrero nos informó también de la existencia de tres cheques por concepto de una venta a crédito. Estos cheques están postfechados. Esta mercancía también se descargó del Kárdex. Se le enfatizó a dicha señora, que las ventas a crédito en esta forma, no estaban autorizadas y que en lo sucesivo, sin previa autorización de la Administración Central y de Auditoría, no las podía gestionar. A pesar de haber efectuado el movimiento del Kárdex en más o menos \$18.000.00, los faltantes y sobrantes eran todavía muy notorios. Existía una buena posibilidad de aclarar más la situación. Era la de COMPENSAR, atendiendo la descripción del producto y el costo, es decir, como había un buen número de productos sin referencia, el movimiento en el Kárdex se hacía "a ojo" y se presentaban situaciones por ejemplo como la siguiente: bolso en piel al pelo de \$170.00 con sobrantes de 3 unidades y bolso de \$170.00 con faltantes de 3 unidades. Los casos como el anterior, se compensaron, por lo cual los faltantes y sobrantes se aclararon un poco más. Otro procedimiento que ayudó a rebajar los faltantes y sobrantes, fue la revisión de CADA UNA de las tarjetas del Kárdex, ya que en varias oportunidades habíamos encontrado errores de contabilización. -

1.7. Hasta las 2 P.M. del domingo 22, las compensaciones y la revisión de cada una de las tarjetas del Kárdex, quedaron establecidas, quedando en esta forma terminado y cuantificado en gran parte el formato de Inventario Físico. -

2. INVENTARIO DE MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA

2.1. A primera hora del lunes 23, se procedió a efectuar el inventario de muebles, enseres y equipo de oficina. El inventario de lo comprado por el Almacén quedó cuantificado en la debida forma. Se relacionaron además los elementos de esta naturaleza enviados desde Bogotá. -

3. RENDICION DE CUENTAS PENDIENTES

3.1. Como el Almacén ha reportado solamente cuentas hasta Marzo del presente año, el lunes 23 se continuó con la labor de revisar y organizar la información ya existente y es así como hasta Julio, se entregaron personalmente las copias en Auditoría y Contabilidad. Este mismo día y en las horas de la tarde, se hizo presente a petición del señor Pineda, el señor Miguel Angel Rosero, jefe de Auditoría de Establecimientos Públicos de Pasto. Previa presentación del doctor Guerrero y de su señora, se procedió a la explicación de cómo sería en adelante la participación Fiscal de la Contraloría en dicho Almacén. Este mismo día se elaboró el Acta de Baja de los productos rotos y deteriorados encontrados en el transcurso del inventario físico. Esta acta sumó \$2.166.70 y se anexa copia al presente informe. -

4. ILUSTRACION DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

El martes 24 se continuó con la revisión de las cuentas. No sólo de las pendientes, sino también de las ya rendidas. El señor delegado de la Auditoría estudió las glosas hechas por la Contraloría. Se procedió entonces a elaborar el listado de gastos por concepto de reparaciones locativas, propaganda, gastos de transporte, viáticos, porcentajes sobre ventas pagados, sueldos de los empleados, etc., con el objeto de allegar esta información a la Administración Central, a fin de que elaboren la resolución respectiva que autorice dichos gastos. A la señora administradora se le informó claramente que a partir de Septiembre el Almacén seguiría operando en base a un Presupuesto, debidamente diligenciado con antección por ella y aprobado por la Administración Central. En base a lo anterior, se le ilustró que en adelante no se pueden efectuar gastos o desembolsos sin estar ajustados al presupuesto. También se le puso en conocimiento que las COMPRAS de productos artesanales se gestionarían a través de una Orden de Compra emitida en Bogotá. Se hizo énfasis en que todas las ventas se efectuarán de riguroso contado y que cualquier negociación a crédito, la tendría que consultar con el Director de Ventas. -

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. En base a la cuantificación del inventario físico de mercancías, las cifras totales obtenidas fueron las siguientes:

INVENTARIO FISICO	INVENTARIO EN LIBROS	SOBRANTES	FALTANTES
\$ 341.621.38	\$ 363.610.14	\$ 5.497.34	\$27.486.10

Si comparamos los sobrantes con los faltantes, el faltante total asciende a la suma de \$21.988.76. Es de notar que en este momento dicho inventario se encuentra elaborado a máquina y debidamente refrendado por el señor delegado de Auditoría. -

5.2. En lo que respecta al faltante de mercancías, es bueno tener en cuenta que hasta que el Almacén no rinda cuentas a Agosto 21; día en el cual se hizo el inventario físico, la confrontación de los saldos de Contabilidad deben coincidir en la forma mas aproximada, con el faltante señalado anteriormente. -

5.3. Es necesario dejar constancia de que todos los procedimientos para la rendición de las cuentas, tanto administrativos como fiscales, quedaron establecidos. El Kárdex quedó establecido conforme los saldos físicos de productos. Mas aún, a cada producto le quedó adherida la referencia respectiva, a fin de que en adelante no se presenten problemas al efectuarse una venta. Se abrieron los libros de Bancos y de Caja menor. En el Banco Cafetero se seguirán consignando las Ventas y en el Banco Popular se manejará lo concerniente al Presupuesto. -

5.4. Como el Almacén a partir de Septiembre pasará a la parte Comercial, es importante saber que el punto de equilibrio en ventas de de \$50.000.00 mensuales, a fin de poder asumir los costos fijos promedio de \$15.000.00. El promedio mensual hasta ahora alcanzado es de \$20.000.00. -

5.5. Para que el Almacén pueda incrementar las ventas, se recomienda promocionar la venta a crédito mediante la elaboración de contrato y la constitución de póliza de manejo y cumplimiento en los siguientes puntos:

- 5.5.1. Hostería Mayesquer de Ipielas;
- 5.5.2. Hotel Merazurco de Pasto;
- 5.5.3. Hotel Sindamanay en la Laguna de la Cocha. -

5.6. El arrendamiento del local es actualmente de \$5.000.00 mensuales. Contiguo existe una bodega con sus correspondientes estanterías, de 5 x 5 metros. El dueño de dicho local informó que si la Empresa está dispuesta, él con mucho gusto y cediendo en préstamo una caja fuerte, cobraría \$6.000.00 mensuales, es decir, \$1.000.00 mas por este doble servicio. A mi modo de ver, la transacción se justifica, siempre y cuando la política de incremento de ventas actúe. -

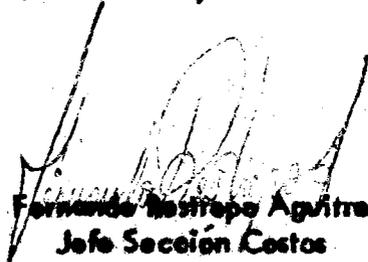
5.7. Para que el Almacén pueda responder a la nueva política de ventas, es necesario que a través de la Bodega Central se le suministre la mercancía solicitada. A este respecto, se informó como se debía gestionar y hacer los pedidos, no solo de la mercancía enviada por Bodega, sino de los productos de Nariño y Putumayo que la administradora considere deberían pedirse para el Almacén. -

5.8. Para que los productos artesanales comprados por el Almacén en los meses anteriores y los que en adelante ingresen y sean de la región, se recomienda venderlos con un incremento del 15%, a fin de que tengan mas salida, en razón de la extrema y lógica competencia. En Pasto existen mas o menos 15 almacenes de artesanías, pero especializados en la artesanía regional. El Almacén de la Empresa tiene la gran ventaja de ofrecer artesanías de todo el país, por consiguiente, vendiendo mas barato la artesanía regional y efectuando la adecuada promoción y propaganda, las ventas totales podrían incrementarse fácilmente hasta el punto de equilibrio de \$50.000.00. -

5.9. Es necesario elaborar a la mayor brevedad posible las resoluciones que autoricen los gastos que se encuentran glosados por la Contraloría. Esta relación detallada será entregada por el suscrito en el transcurso de la presente semana. También es necesario aclarar oportunamente lo concerniente a los contratos de trabajo de las personas adscritas al Almacén. -

5.10. Para que todas las planes y programas que se tracen se cumplan, es necesaria la activa participación tanto de la Empresa, como de la administradora del Almacén. Por parte de la Empresa, que oportunamente se envíe la mercancía solicitada y se asignen las partidas presupuestales necesarias para el buen funcionamiento y por parte de la Administradora, una mayor participación y control del Almacén. Es necesario que personalmente abra y cierre el almacén y que las personas a su cargo no manejen las llaves. De esta manera existirá un mayor control en el cumplimiento del horario y se subsanarán problemas posteriores de toda naturaleza. -

Cordialmente,



Fernando Restrepo Aguirre
Jefe Sección Costos

C. C. Gerencia General
Secretaría General
Auditoría
Ventas

FRA/ fra