

ROTACIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO DE EMPRESAS COMERCIALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para los años 2013 y 2014.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad de la rotación física del inventario de las Tiendas Libres, en relación con los principios de legalidad, racionalidad y conveniencia institucional.

1.3. ALCANCE Y PERIODO DEL ESTUDIO

El estudio consistió en evaluar la rotación física, su razonabilidad, los procedimientos de control y el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable. El periodo del estudio comprendió del 01 de enero al 31 de julio del 2013, extendiéndose en los casos que se consideró necesario hasta el 14 de noviembre del 2013.

Para la selección de la muestra se consideraron todas aquellas mercaderías de inventario que se venden en las Tiendas Libres de Empresas Comerciales, tanto en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría en la ciudad de Alajuela, como los artículos vendidos en las Tiendas Libres del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, ubicado en la ciudad de Liberia, Guanacaste; los cuales fueron agrupados, según las cuatro categorías, a saber, Licores, Artículos de Lujo, Electrónica y Perfumería, asimismo, se consideraron, entre otros, como criterios de selección, la cantidad de artículos existentes en el inventario, los productos que presentan costos superiores a los USD 500, el tipo de categoría y los bajos índices de rotación que tienen los artículos.

Para llevar a cabo este estudio se utilizaron como criterios de evaluación lo dispuesto en el siguiente bloque de legalidad: Procedimiento para Ingreso a Bodega y Costeo de Mercadería, Manual de Cargos y Puestos de Empresas Comerciales, Ley General de Control Interno N°8292 y el Plan Operativo Institucional (POI) de los años del 2011 al 2014.

Para la realización del estudio, se consideraron las disposiciones del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE), el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría interna de aplicación y aceptación general.

1.4. LIMITACIONES

Para cotejar los índices de rotación del inventario seleccionados en la muestra, esta Auditoría tuvo la limitación de no tener parámetros de medida para cotejarlos, esto por cuanto en el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 o en otro documento, no se establecieron índices de rotación para cuantificar las veces que debe rotar el inventario para alcanzar los objetivos propuestos, en relación con las metas de ventas.

1.5. COMUNICACIÓN VERBAL DE LOS RESULTADOS

En reunión celebrada el día 06 de mayo del 2014, se comunicaron los resultados del presente informe al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Subgerente de Gestión de Recursos, al Lic. Geovany Flores Miranda, Administrador General de Empresas Comerciales, al Lic. Danubio Vargas Porras, Jefe de Mercadeo y Ventas, al Lic. Alex Ramírez Quesada, Jefe Administrativo a.i. y al Lic. Olman Lizano Fernández, Jefe a.i. de Logística e Importaciones, todos del Área de Empresas Comerciales; en la cual se efectuaron algunas observaciones que en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en el acápite de recomendaciones del presente informe.

2. RESULTADOS

2.1. Cumplimiento de la normativa que regula la Rotación del Inventario de Empresas Comerciales

En la verificación de la información sobre el indicador de la rotación de inventarios, es importante tener en cuenta que este permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado, la cual identifica cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar y determinar el tiempo que tarda en realizarse el inventario, es decir, en venderse. En ese sentido, entre más alta sea la rotación significa que las mercancías permanecen menos tiempo en el almacén o bien entre menor sea el tiempo de estancia de las mercancías en bodega, menor será el capital de trabajo invertido en los inventarios, lo que es consecuencia de una buena administración y gestión de los inventarios, ya que una empresa que venda sus inventarios en un mes, requerirá más recursos que una empresa que venda sus inventarios en una semana.

Para determinar el promedio de inventario, se suman los saldos de cada mes y se divide por el número de meses, que si se habla de un año será de 12 meses; otra forma no tan exacta de determinar el inventario promedio, es sumar el saldo inicial con el saldo final y dividirlo por 2; a pesar de los métodos aquí comentados, en el Área de Empresas Comerciales el índice de rotación se calcula considerando el tiempo que dura el proceso de compra de mercadería (2 meses) más la estimación del tiempo que dura en abastecerse el inventario, dejando una reserva o respaldo de 2

meses, lo que da un indicador de rotación de 3 veces al año, lo cual muestra que el inventario se vende en promedio cada cuatro meses. En esa misma línea, el método utilizado por esta Auditoría Interna para determinar el índice de rotación de la mercancía, consistió en establecer el promedio de ventas mensual al costo (c.m.v.) y se dividió entre las existencias promedio, dicho proceso dio como resultado una rotación de 3.68 veces al año, o sea el inventario rota cada 3.5 meses en promedio. De los resultados expuestos, se determinó que empleando tanto el método utilizado por el Área de Empresas Comerciales como el aplicado por este Despacho el índice de rotación del inventario estimado es de 3 y 3.68 veces al año, respectivamente

No obstante lo anterior, indicar cuál sería la rotación de inventarios ideal, podría ser aventurado, por cuanto cada tipo de producto es diferente, cada empresa y sector se comportan de forma diferente; pero sí se puede afirmar que la rotación ideal debería acercarse al tiempo mínimo necesario para reemplazar los inventarios vendidos. Siendo así que la rotación ideal de inventarios, deberá entonces depender del tiempo que le tome a la empresa adquirir nueva mercadería, en donde la rotación no debe ser tan alta que comprometa la disponibilidad de productos, ni tan baja que implique tener productos sin vender por mucho tiempo.

A pesar de lo expuesto, en el Área de Empresas Comerciales no se disponen de índices de rotación de inventario por categorías (Licores, Perfumería, Artículos de Lujo y Electrónicos), tipo o líneas de producto que se expenden en las Tiendas Libres de Derechos; solamente se dispone de un indicador de rotación de inventario general de 3,5 veces al año, el cual se encuentra incorporado en el Plan Operativo Institucional (POI) del año 2014, mismo que fue establecido de forma general, indiferente, de que cada producto o categoría tiene un comportamiento distinto; situación que no permite a la Institución medir si se cumplieron las metas de ventas en función a los índices de rotación -idóneos- establecidos, según cada categoría o artículo.

Al respecto, el Lic. Geovany Flores Miranda, Administrador General de Empresas Comerciales, referente a los parámetros o índices que se utilizan para medir la rotación del inventario, indicó, en lo de interés, lo siguiente: “Dado que el proceso de compra nuestro toma un plazo promedio de dos meses, desde que se hace el cálculo del lote económico, hasta que ingresa la mercadería a la tienda, se debe de tener un inventario de respaldo dos meses más dos meses mas (sic) como respaldo por si ocurre alguna eventualidad, por lo que el parámetro de rotación de inventarios es de 3 veces al año.”. De lo expuesto, se extrae que el mecanismo utilizado para establecer los índices de rotación es calculado de forma general, con base al tiempo que tarda el proceso de compra de artículos en las Empresas Comerciales.

Sobre el particular, no existen criterios y normativa interna (mecanismo y disposiciones legales-técnicas), formalmente establecidos, que instituya la obligatoriedad de calcular, determinar y divulgar los indicadores estimados de rotación del inventario, así como también la definición de los aspectos o elementos que deben considerarse para calcular los índices de rotación para las

diferentes categorías o líneas de producto que se expenden en las Tiendas Libres de Derechos de las Empresas Comerciales del IMAS y que compone dicho inventario. En ese sentido es importante mencionar lo que establece la norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que en lo de interés, dispone lo siguiente: **“4.1 Actividades de control.** /El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.”.

Con relación a lo expuesto, el hecho de no estimar los índices de rotación de inventario, dificulta o limita poder determinar si éstos están alcanzando los niveles óptimos o esperados y en consecuencia evaluar a una fecha determinada las posibilidades de cumplir las metas de venta proyectadas.

2.2. Análisis comparativo sobre la conciliación de la cuenta mayor contra el auxiliar contable del inventario de Empresas Comerciales

De la comparación de los registros contables de la cuenta mayor del inventario, con los registros auxiliares que lleva el Jefe de Logística, se determinó que los saldos contables no son coincidentes con los saldos auxiliares del inventario, por cuanto existen diferencias, al 31 de marzo del 2013, por la suma de ₡30.457.624.92, al 30 de junio del 2013, por ₡-964.339.59 y al 30 de setiembre del 2013, por la suma de ₡-157.627.451.00, dicha situación se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1
Diferencias entre la cuenta mayor contable y el auxiliar de la cuenta de Inventario
(Expresado en colones)

Meses (Año 2013)	Saldos según Cuenta Mayor	Saldos, según Auxiliar de inventario	Diferencia
Marzo	1,666,041,015.86	1,635,583,390.94	30,457,624.92
Junio	2,050,441,057.64	2,051,405,397.23	(964,339.59)
Setiembre	2,146,762,428.56	2,304,389,879.56	(157,627,451.00)
Totales	5,863,244,502.06	5,991,378,667.73	(128,134,165.67)

Al respecto, el Lic. Alex Ramírez Quesada, Jefe Administrativo a.i. de Empresas Comerciales, indicó, en lo de interés, lo siguiente: “¿Puede usted indicar si el auxiliar de inventario General de las Empresas Comerciales, se concilia mensualmente con la cuenta mayor de Contabilidad?
Respuesta: Todos los meses se le envía por correo electrónico el saldo al finalizar el mes que muestra la cuenta de mayor inventario de Mercadería a la Jefatura de la Unidad de

Logística e Importaciones, la cual procede a responder por ese mismo medio con la distribución del inventario por Bodega y por Tienda.” (Lo subrayado no es parte del original)

De lo expuesto se extrae, que no se concilian los saldos del inventario que registra la cuenta de mayor con los saldos y movimientos del auxiliar que lleva el Jefe de Logística, por cuanto la verificación que se realiza, se circunscribe a un intercambio de información del saldo de la cuenta mayor contable y la distribución del inventario por Bodega y tienda de la Unidad de Logística, pero no se concilian las diferencias detectadas entre la cuenta mayor y auxiliar, siendo así que existen diferencias entre ambas cuentas, que a la fecha de este estudio se requieren conciliar los registros contables contra los registros auxiliares.

Lo anterior, incumple la norma 4.4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que literalmente dispone lo siguiente: “La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser **comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan**, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, **para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.**” (Lo resaltado no es parte del original)

Por otra parte, el Manual de Cargos de Empresas Comerciales establece dentro de las responsabilidades del cargo de Jefe Administrativo el “Verificar la consistencia y exactitud de los registros sistematizados por ventas, compras, bienes y servicios, efectivo, valores, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, activos fijos, depreciación, dividendos o cualquier otra transacción que afecte financieramente la actividad.”; no obstante y a pesar de lo indicado, el Lic. Ramírez Quesada no realiza la conciliación de saldos del inventario, ni verifica la exactitud de los registros sistematizados del inventario.

2.3. Sobre la documentación de respaldo de los ajustes al inventario

Se determinó que hasta el 30 de setiembre del 2013, los ajustes contables efectuados a la cuenta de inventario se realizan con documentos de soporte que carecen de la aprobación del Jefe de Mercadeo y Ventas o del funcionario competente para ello, de la justificación y firma de la persona que realiza el ajuste al inventario. Tal situación, se evidenció tanto con el Lic. Alex Ramírez Quesada, Jefe Administrativo a.i. de Empresas Comerciales, como en la revisión efectuada a la documentación soporte (correos electrónicos que contemplan instrucciones giradas por los coordinadores de categoría o coordinadores de punto de ventas de las Tiendas Libres) de los ajustes correspondientes a los meses de marzo, junio y setiembre del 2013. (Véase Anexo N° 1)

Lo anterior, incumple lo dispuesto en el punto 29 del Manual de Cargos de Empresas Comerciales, referente a la responsabilidad del Jefe de Mercadeo y Ventas de “Aprobar los ajustes en el inventario.”. Aunado a ello, se inobserva lo indicado en la norma 2.5.2 de las “Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), referente a **“Autorización y aprobación** /La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.”. (Lo subrayado no es parte del original)

Con relación a lo expuesto y de conformidad con los resultados obtenidos, se desprende que los ajustes al inventario general de Empresas Comerciales son contabilizados sin la aprobación del Jefe de Mercadeo y Ventas o funcionarios con potestad para ello, y su registro es respaldado con correos electrónicos, lo cual expone a la Institución a los riesgos de patrimonio, eficiencia y eficacia de las operaciones; ya que no existe certeza razonable de que las diferencias detectadas en la toma física del inventario, son coincidentes con los ajustes realizados por parte de la Unidad de Coordinación Administrativa de Empresas Comerciales.

2.4. Análisis del procedimiento de costeo de las mercancías importadas de Empresas Comerciales

Del análisis efectuado a los rubros aplicados en el costeo de la mercadería, se determinó que son conforme a lo establecido en la NICSP 12 de Inventarios, en ese sentido se considera importante mencionar que los rubros se aplican por prorratio al momento del ingreso de la mercadería, por cuanto corresponden a servicios prestados en forma global y no por pedido; tal situación se debe a que en algunos casos las facturas son recibidas en fecha posterior al costeo, por lo que se hace necesario estimar los montos que formarán parte de los costos del producto.

En relación a este tema, se procedió a la revisión de las estimaciones de los rubros de seguro y gastos de la agencia aduanal, que son aplicados en el costeo de las mercaderías objeto de venta en las Tiendas Libres, en donde se determinó que no está, formalmente establecido, el procedimiento sobre la metodología utilizada para establecer los porcentajes de seguros (0.47%) y de gastos de desalmacenaje o de la agencia aduanal (2.69%), los cuales son utilizados para prorratio el costeo de las mercancías.

Sobre ese particular, el Lic. Vladimir Savov Dishev, Jefe de Logística en ese entonces, señaló que las estimaciones porcentuales que se le agregan al costeo de las mercaderías importadas, corresponden a los siguientes aspectos:

-El flete interno es un monto que se paga a la agencia aduanal por cada viaje de mercadería que se traen a la bodega, siendo este monto una estimación de USD 75.00, ese cobro realizado

por la agencia aduanal, corresponde a una estimación aproximada por concepto del marchamo electrónico que se le pone a cada contenedor para asegurar que no sea abierto durante el traslado. /-Los gastos de desalmacenaje, o agencia aduanal, corresponden a una estimación porcentual del total de gastos que se le cancela al Banco Crédito Agrícola de Cartago, dicha estimación porcentual fue estimada para el año del 2013 en 2.69% mediante un algoritmo matemático. /-En cuanto al seguro es un porcentaje que cobra el proveedor el cual fue pactado en común acuerdo en 0.47% del total de lo facturado.

De lo manifestado por el señor Savov Dishev, se desprende que efectivamente se cargan al costeo rubros de forma porcentual, calculados mediante algoritmos matemáticos; sin embargo, con la evidencia obtenida no fue posible determinar que existiera documentación divulgada en relación a estos algoritmos matemáticos que sirven de base para efectuar los citados cálculos.

Tal situación es producto de la falta de un procedimiento que contemple la forma y metodología que se utiliza para establecer los porcentajes de aquellos costos que son calculados de forma estimada, lo cual puede ocasionar que se le estén cargando costos incorrectos a los productos que se venden en las tiendas libres de Empresas Comerciales; lo cual constituye una deficiencia de los procedimientos que se realizan para determinar el costo del inventario.

En ese sentido es importante mencionar lo que establece la norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que en lo de interés, dispone lo siguiente: **“4.1 Actividades de control.** /El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.”.

2.5. Razonabilidad de la rotación de inventario de mercancías con costo unitario superior a \$500

De la revisión efectuada a la rotación de aquellos artículos cuyo costo de adquisición superaba los \$500,00 y de conformidad a la verificación física en las Tiendas Libres, se determinó que los productos contemplados en el Anexo N° 2, no han rotado durante los primeros diez meses del año 2013, y que para promocionar su venta no se han realizado gestiones de descuentos en su precio de venta, tal y como lo establece la política denominada “Política: Plan Promocional de Mercadería de Lenta Rotación”, aprobada mediante oficio GG-2263-10-2009, del 14 de setiembre del 2009; la cual establece la aplicación de descuentos promocionales para los artículos que no registran ventas después de los seis meses.

Dicha situación, se evidenció al comparar los precios de venta de los artículos del mes de enero del 2013, con los precios de venta del mes de octubre del mismo año; sin embargo, se constató

que ambos precios eran iguales y no habían sufrido modificación alguna, lo que demostró que no se aplicaron descuentos a estos artículos durante los meses citados.

Al respecto, es importante mencionar lo dispuesto en la precitada política, que en lo de interés dispone lo siguiente:

La presente recomendación de descuentos para usar de forma permanente se basa en el entendido que después de 6 meses un artículo empieza el proceso de lenta rotación pues en un año rotaría solo dos veces (12 meses/6meses en inventario = 2 veces rota por año) lo cual no es el ideal de las tiendas, por ello y con el propósito de fijar una estrategia permanente que permita que no se acumulen los inventarios en el tiempo y poder reinvertir los dineros en nuevos productos es que se recomienda que pasados los 6 meses en inventario se rebaje el precio en un 10% menos, tres meses más tarde 20% menos pues se puede aplicar la lógica de que el producto necesita un mayor impulso al menos de el doble para venderse y que un descuento de un 30%, en el caso de que alcance los 12 meses que se venda con una ganancia pequeña (usando como ejemplo la ganancia promedio de las categorías) pero que se logre recuperar la inversión, esto para las categoría de licores, perfumería y artículos de lujo y un 5%, 10% y 15% respectivamente para la categoría de electrónicos.

Esta situación afecta la rotación del inventario de Empresas Comerciales, por cuanto no se promociona y monitorean las mercancías que presentan lenta rotación, a efecto de que se garantice razonablemente la aplicación de la política de descuento vigente, lo cual puede producir que las mercaderías se conviertan en obsoletas, traduciéndose esto en una perdida económica para la Institución.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye lo siguiente:

3.1. Con relación al proceso de rotación física del inventario de las Tiendas Libres, se identificaron oportunidades de mejora, como la necesidad de disponer de estimaciones de índices de rotación de inventario para las diferentes categorías o líneas de productos debidamente comunicados, dada la importancia de evaluar a una fecha determinada las posibilidades reales de alcanzar las metas de venta proyectadas.

3.2. Con relación al cumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable a la rotación física del inventario de las Tiendas Libres, se concluye que existen inconsistencias en cuanto a la documentación que soporta los ajustes realizados al inventario de las Empresas Comerciales, debido a que la documentación soporte carece de la aprobación del funcionario designado legalmente para ello. Asimismo, el hecho de que no se realicen las conciliaciones de la cuenta mayor del inventario contra el auxiliar, no permite determinar si los saldos de inventario

representan certeza razonable de sus existencias, todo lo cual ocasiona un riesgo para la exactitud y confiabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros.

3.3. En cuanto a la razonabilidad de la rotación física del inventario, es notorio que a pesar de estar formalmente establecida y comunicada la “Política: Plan Promocional de Mercadería de Lenta Rotación” no está siendo efectiva, por cuanto artículos que tienen un costo superior a \$500.00 no han rotado durante más de 10 meses, por lo que se requiere una política muy cuidadosa de compras, cuando de esas mercancías se trate, así como de un permanente seguimiento sobre el comportamiento de ese tipo de producto, que permita alcanzar el fin último de dicha política, en el sentido de incentivar la venta de aquellas mercancías de baja rotación.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones Legales sobre recomendaciones.

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al Lic. Geovany Flores Miranda, Administrador General de Empresas Comerciales, al Lic. Danubio Vargas, Jefe de Mercadeo y Ventas y al Lic. Alex Ramírez Quesada, Jefe Administrativo a.i., ambos del Área de Empresas Comerciales, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones que les correspondan.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 12. Deberes del jerarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: /.../c) Analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda./...

Artículo 36. Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: /a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. /b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el

titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. /c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38._ Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. /La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39._ Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios...”.

En “casos excepcionales”, cuando de forma justificada la administración requiera ampliar el plazo, la dependencia respectiva debe presentar ante esta Auditoría Interna para su análisis y antes del vencimiento de la recomendación, una solicitud de prórroga indicando el motivo que le impide cumplir con la recomendación en el plazo acordado, los avances alcanzados y la nueva fecha propuesta.

AL ADMINISTRADOR GENERAL DE EMPRESAS COMERCIALES

4.1. Elaborar y someter a la correspondiente aprobación, los criterios que deben ser utilizados para la determinación de los índices de rotación de inventario para las diferentes categorías o líneas de producto que se expenden en las Tiendas Libres de Derechos de las Empresas Comerciales del IMAS, publicarlas y mantenerlas a disposición de los funcionarios que deben utilizarlas. (Véase punto 2.1 del acápite de resultados) (Plazo: 4 meses, vence: 30 de setiembre del 2014)

4.2. Establecer, formalmente, el procedimiento que describa de donde se obtienen y como se aplican los porcentajes de aquellos costos de seguro y desalmacenaje que son aplicados en la determinación del costeo de mercadería disponible para la venta. (Véase punto 2.4 del acápite de resultados) (Plazo: 6 meses, vence: 30 de noviembre del 2014)

AL JEFE ADMINISTRATIVO DE EMPRESAS COMERCIALES

4.3. Conciliar mensualmente, en coordinación con el Jefe de Logística e Importaciones, el saldo mayor de la cuenta de Inventario con su respectivo Auxiliar, dejando evidencia de tal acción. (Véase punto 2.2 del aparte de resultados) (Plazo: 6 meses, vence: 30 de noviembre del 2014)

4.4. Registrar aquellos ajustes contables a la cuenta de inventario que cumplan estrictamente, al menos, con los siguientes atributos: justificación, realizado por, revisado por y firma de aprobado, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y el Manual de Cargos de Empresas Comerciales. (Véase punto 2.3 del acápite de resultados) (Plazo: 3 meses, vence: 30 de agosto del 2014)

AL JEFE DE MECADEO Y VENTAS

4.5. Realizar las gestiones que correspondan para que todos los ajustes al inventario, sean aprobados por el funcionario con potestad para hacerlo, de forma previa, al ingreso en el sistema de información SAP, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y el Manual de Cargos de Empresas Comerciales. (Véase punto 2.3 del acápite de resultados) (Plazo: 3 meses, vence: 30 de agosto del 2014)

4.6. Supervisar periódicamente los saldos de inventario y analizar la conveniencia de promocionar las mercancías que presentan lenta rotación, a efecto de que se garantice razonablemente la aplicación de la política de descuento vigente y dejar evidencia documental de las gestiones realizadas al respecto. (Véase punto 2.5 del acápite de resultados) (Plazo: 5 meses, vence: 30 de octubre del 2014)

Hecho por
Eliécer Castro Jiménez
PROFESIONAL EN AUDITORÍA

Revisado y aprobado
Licda. María Celina Madrigal Lizano
ENCARGADA DE PROCESO

AUDITORIA INTERNA
MAYO, 2014

ANEXO N° 1

Detalle de Ajustes de Inventario Mercadería de las Empresas Comerciales (Expresado en miles de colones y corresponden a la Clase Z2)

Fecha de contabilización	Importe	N° documento
14.03.2013	480,198.04	7200006039
14.03.2013	-374,931.30	7200006040
06.06.2013	-611,960.84	7200006648
06.06.2013	1,019,093.86	7200006649
18.06.2013	9,901,908.15	7200006882
03.09.2013	-772,583.36	7200007515
03.09.2013	1,670,928.47	7200007516
18.09.2013	747,759.73	7200007729
18.09.2013	-189,745.03	7200007761
18.09.2013	146,179.92	7200007762
18.09.2013	-266,304.25	7200007763
13.09.2013	-143,839.56	7200007814
13.09.2013	295,068.93	7200007815

**AUDITORIA INTERNA
MAYO, 2014**

ANEXO N° 2
Comparación del precio de venta entre productos
(Expresado en dólares norteamericanos)

Cantidad	Código	Artículo	Categoría	Costo	Precio de Venta	
					Enero, 2013	Octubre, 2013
1	32392	DAORO OULSERA O/A 14K FILIGRAMA ARO DURO	JOYERIA	1,590.00	1,988.00	1,988.00
1	00145466	LONGINES RLJ/H mnc D/SILV auto chg P/ACERO L26734786	RELOJERIA	2,465.53	3,476.00	3,476.00
1	00148092	TAG HEUER RELOJ CARRE TACHYM AUTOM RTAGCV2010FC6233	RELOJERIA	2,505.36	4,008.00	4,008.00
1	00025706	Tag Heuer Carrera CV2010BA0794	RELOJERIA	2,696.53	3,419.00	3,419.00
1	00148108	TAG HEUER RELOJ CARRE TACHYM AUTOM RTAGCV2013FC6234	RELOJERIA	2,696.53	4,314.00	4,314.00
1	00148115	TAG HEUER RELOJ CHRONO AUTOMATICO MG RTAGCV2014BA0794	RELOJERIA	2,696.53	4,314.00	4,314.00
1	00148122	TAG HEUER RELOJ CARRERA TACHYM AUTOMRTAGCV2014F	RELOJERIA	2,696.53	4,314.00	4,314.00
1	00148078	TAG HEUER RELOJ CARRE AUTOM TACHYM RTAGCV2A10FC623	RELOJERIA	2,952.52	4,724.00	4,724.00
1	00148085	TAG HEUER RELOJ CARRE AUTOM TACHYM RTAGCV2A11BA0796	RELOJERIA	2,952.52	4,724.00	4,724.00
1	00147989	TAG HEUER RELOJ CARRERA CALIBRE 1887 RTAGCAR2110BA072	RELOJERIA	3,403.07	5,444.00	5,444.00
1	00148009	TAG HEUER RELOJ CARRERA CALIBRE 1887 MG RTAGCAR2110FC626	RELOJERIA	3,403.07	5,444.00	5,444.00
1	00148023	TAG HEUER RELOJ CARRERA CALIBRE 1887 MG R	RELOJERIA	3,403.07	5,444.00	5,444.00
TOTAL					51,613.00	51,613.00

AUDITORIA INTERNA
MAYO, 2014