

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	2
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio.....	4
1.2. Objetivo General.....	4
1.3. Alcance y Periodo de Estudio	4
1.4. Comunicación verbal de los resultados	5
2. RESULTADOS.....	5
2.1. Análisis de la normativa del proceso.	5
2.2. Tratamiento Contable de las Previsiones.....	6
2.3. Toma física del inventario.....	7
2.4. Sobre los ajustes al inventario.....	8
2.5. Del inventario de reparaciones.	10
3. CONCLUSIONES	11
4. RECOMENDACIONES	11

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Los controles y procedimientos aplicados en la cuenta contable denominada, “Estimación por desvalorización y pérdidas de mercancías”.

¿Por qué es importante?

Es de relevancia, por cuanto permite verificar que la información financiera de la cuenta corresponda a estimaciones razonables; así como fortalecer el control de los procesos efectuados en la estimación y registro de las provisiones para pérdida de mercancías, lo cual consiste en la evaluación del cumplimiento, suficiencia y validez de la normativa que regula el proceso de la cuenta contable.

¿Qué encontramos?

Entre los resultados más relevantes se detectaron los siguientes:

- No existe una política contable, ni se ha definido la metodología utilizada para determinar el cálculo de la estimación para la previsión por desvalorización y pérdidas de las mercancías.
- No se están realizando los registros contables para las provisiones por pérdida de mercancías por faltantes, obsolescencia o deterioro.
- Las pérdidas de inventario se contabilizan en el sistema informático SAP R/3, en una cuenta de activo, denominada ajustes al inventario, aún y cuando estos artículos no existen físicamente y representan una pérdida para la Institución.
- Se determinaron diferencias en la revisión física del inventario de artículos para reparación de las Empresas Comerciales, por cuanto las existencias físicas no coinciden con lo que registra en el sistema informático LDCOM.

En vista de lo anterior, se concluye que el proceso de estimación y registro de las provisiones para pérdidas de mercancías en el programa de Empresas Comerciales es susceptible de mejora, debido a la ausencia del registro contable de las estimaciones por pérdidas y desvalorización de mercancías, así como la existencia de diferencias físicas en el inventario de mercaderías de la bodega de reparaciones.

¿Qué sigue?

Dadas las debilidades encontradas, esta Auditoría Interna emitió recomendaciones a la Subgerencia de Gestión de Recursos, al Administrador General del Área de Empresas Comerciales, y al Jefe de Mercadeo y Ventas, dentro de las cuales cabe destacar las siguientes: Empezar las medidas administrativas correspondientes para la elaboración de una política contable, así como que se defina la metodología para determinar el monto inventario que se destinará para provisión por desvalorización y pérdida de mercancías. Elaborar un formulario estándar para la toma física de los inventarios en las tiendas libres, el cual contenga la información necesaria y de utilidad para los diferentes usuarios. Realizar el inventario físico total de las existencias de las mercaderías en la bodega de reparaciones, con el fin de corroborar la exactitud del inventario y determinar el origen de las diferencias detectadas; y finalmente, proceder a realizar la entrega formal del inventario de mercancías para reparación de los artículos de lujo a quien esta asignada como coordinadora de esa categoría.

INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE LA CUENTA CONTABLE 1149902010 DENOMINADA "ESTIMACIÓN POR DESVALORIZACIÓN Y PÉRDIDAS DE MERCANCÍAS"

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El presente estudio se justifica en el nivel de riesgo de incumplimiento de la normativa; así como de los riesgos patrimoniales asociados a la cuenta en estudio.

1.2. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento de los procedimientos de control relativos a las operaciones relacionadas con los riesgos contables que presenta la cuenta denominada "Estimación por desvalorización y pérdidas de mercancías"

1.3. Alcance y Periodo de Estudio

El estudio consistió en analizar, evaluar y verificar los controles y procedimientos aplicados en la cuenta contable N° 1149902010 "Estimación por desvalorización y pérdidas de mercancías"; así como verificar que éstos se efectúen de acuerdo con las condiciones establecidas. El periodo del estudio comprendió de enero 2017 al 30 de junio del 2018.

El estudio se llevó a cabo de conformidad con lo dispuesto en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS; así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general. Para llevarlo a cabo, se utilizaron como criterios de evaluación, en lo que resulto aplicable al Área de Empresas Comerciales, lo dispuesto en el siguiente bloque de legalidad:

-  Ley General de Control Interno N° 8292, vigente desde el 04/09/2002, del 27/08/2002.
-  Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227

- ✚ Normas de Control Interno para el Sector Público, vigente desde 06/02/2009.
- ✚ Manual Descriptivo de Cargos y Clases de Empresas Comerciales, vigente a la fecha del estudio.

1.4. Comunicación verbal de los resultados

En reunión celebrada el 20 de febrero del 2019, se comunicaron los resultados del presente informe al Máster Geovanny Cambronero Herrera, Subgerente de Gestión de Recursos, al Máster Melchor Marcos Hurtado, Administrador General de las Empresas Comerciales, y a la Licda. Flor de María Montoya Mora, Jefe de Mercadeo y Ventas, en la cual se efectuaron observaciones que, en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en el presente informe.

2. RESULTADOS

2.1. Análisis de la normativa del proceso.

En revisión efectuada de la normativa vinculada al proceso relacionado con el cálculo y registro de las provisiones por desvalorización y pérdida de mercancías en el Área de Empresas Comerciales y publicada en la INTRANET institucional, se determinó que no existe una política contable, por medio de la cual se defina la metodología utilizada para realizar el cálculo de la estimación para la previsión por desvalorización y pérdidas de las mercancías.

Al respecto, personal de la Unidad de Coordinación Administrativa de las Empresas Comerciales, manifestó que desconoce si existe alguna instrucción por medio de la cual se indique realizar las estimaciones para pérdidas y desvalorización de inventarios; asimismo, se determinó al momento de la revisión de esta Auditoría, no se había realizado ningún asiento contable por ese concepto y que el último registro contable que se efectuó en esa cuenta fue en el año 2014, y lo realizó la persona que ocupaba en ese momento el puesto de jefe de esta Unidad. Sobre el tema, esta Auditoría consultó a la Licda. Flor de María Montoya Mora; Administradora General, en ese entonces, manifestó que desconoce la existencia de una política contable, ni cómo se realizará el cálculo y registro de las provisiones por desvalorización de los inventarios.

Sobre el particular, la NICSP 3 (Políticas Contables, Cambios en las estimaciones contables y errores), define el término Política Contable como los principios, bases, convencionalismos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros).

Asimismo, la Ley General de Control Interno (Ley 8292), indica en lo de interés lo siguiente:

Artículo 15. Actividades de control.

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

Adicionalmente, las Normas de Control Interno para el Sector Público, punto 1.4, Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, indica literalmente, lo siguiente:

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. /.../c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

Complementariamente, el Manual de Cargos del Área de Empresas Comerciales establece dentro de las principales responsabilidades del Jefe Administrativo el “Revisar y mantener actualizados los procedimientos vigentes que así lo ameriten, así como evaluar resultados y detectar problemas, brindando las recomendaciones necesarias para subsanar las debilidades encontradas. (N° 27).

Al no existir una política contable, por medio de la cual se establezca un método de reconocimiento técnico de cálculo y registro de las estimaciones por pérdidas de inventario, no permite mejorar la presentación de los estados financieros del programa de Empresas Comerciales del IMAS, lo cual genera el riesgo de pérdidas económicas por la probabilidad de que las utilidades declaradas no correspondan a las ganancias reales obtenidas durante el periodo contable finalizado.

2.2. Tratamiento Contable de las Provisiones.

En la revisión efectuada de los registros contables de la cuenta N°1149902010, denominada “Provisiones por desvalorización y pérdidas de productos” por obsolescencias y deterioro, en las Empresas Comerciales del IMAS, se determinó que no se estaban realizando al momento de la revisión de la Auditoría, los registros contables por ese concepto.

Con el fin de comprobar la existencia de pérdidas en el inventario por obsolescencia o deterioro u otros, esta Auditoría solicitó un listado de inventario en referencia, el cual mostró un monto de ¢25.617.218.95 (Veinticinco millones seiscientos diecisiete mil doscientos dieciocho colones con 95/100) al 27 de abril del 2018.

Con respecto al registro de las provisiones por pérdidas de inventario, el Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa, manifestó que el registro de la cuenta en referencia, no es un asiento que se realice de forma constante, es decir que todos los meses hay que realizar el registro en la contabilidad; asimismo, manifestó que desconoce la existencia de alguna directriz en ese sentido y es por tal razón, que no se hace ningún asiento contable para esa cuenta.

En relación con lo expuesto, la Directriz N° CN 002-2007, referente a los inventarios y métodos de valuación, publicada en la Gaceta N° 93 del 16 de mayo del 2007, emitida por la Contabilidad Nacional, en lo de interés, señala lo siguiente:

Artículo 9° Pérdidas en el inventario. “Las contingencias producidas por pérdidas en los inventarios que puedan originarse en la disminución física o monetaria, tales como merma, deterioro u obsolescencia, se calcularán por medio de aplicación de un método de reconocimiento técnico que corresponda a la naturaleza del inventario que se trate. Las estimaciones constituidas deben revelarse por separado rebajando la cuenta de inventario.

Complementariamente, las políticas contables generales, sustentadas en las NICSP, emitidas por el Ministerio de Hacienda de Costa Rica, establece en la norma 5.39, del capítulo XV de las Normas Generales de Contabilidad y Políticas Contables, lo siguiente:

5. Gastos 5.39-1. Provisiones por desvalorización y pérdida de inventarios.

1. “Los inventarios se expondrán netos de las estimaciones realizadas por desvalorización y pérdida de inventario, por lo cual los mismos quedaran al valor realizable neto, ya que dichos activos no deben registrarse por encima de los beneficios económicos o potencial de servicio futuro esperado a realizar con su venta, intercambio, distribución o uso.”

Al no contar con una política contable, por medio de la cual se establezca un método de reconocimiento técnico de cálculo y registro de las estimaciones por pérdidas de inventario, provoca que los estados financieros de las Empresas Comerciales no reflejen las pérdidas por desvalorización u obsolescencia del inventario en el periodo contable que se originaron, generando un debilitamiento en el control interno de la Institución.

2.3. Toma física del inventario.

De la revisión efectuada a los listados utilizados para tomas físicas de inventario en las tiendas libres de las Empresas Comerciales, se determinó que estos listados no son uniformes y algunos carecen de información necesaria y pertinente, tales como: fecha de realización, número de tienda donde se

realiza el inventario, nombre de quien contó, nombre de quien anotó, revisado por, cantidad en sistema, cantidad física y diferencias, entre otros atributos.

Lo anterior se evidenció en la visita realizada por esta Auditoría el 20 de junio del 2018 a las tiendas libres N° 13, 15 y 95, ubicadas en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.

En consulta realizada a los encargados de las tiendas, indicaron que la lista para hacer el inventario en las tiendas se obtiene del sistema de inventario LDCOM, luego se exporta a Excel; se modifica y se imprime para ser utilizado.

En la siguiente imagen se muestra uno de los listados utilizados para la toma física del inventario.

00203449	1	02	LONGINES WTH/W D/SILV SILV ROSE SILV L36604066
00145251	1	02	LONGINES WTH/W D/WHT S/BLACK ALLIGATOR L81124162
00142656	1	02	LONGINES WTH/W D/WHT S/BLACK ALLIGATOR L81124162
	3		
691464301033	1	1	MICHAEL K RELOJ DORA CHRONO CON PIED EN LA ESF. RMKOMK5166
796483113107	1	1	MICHAEL KORS WTH/W 40mm qtz D/GOLD GOLD SS BRACELET MK5959
796483355682	1	1	MICHAEL KORS RELOJ RG RMKOMK3804
796483355736	1	1	MICHAEL KORS RELOJ GOLD RMKOMK6555
796483355996	1	1	MICHAEL KORS RELOJ GREY RMKOMK6557
00115216	1	1	MICHAEL KORS RELOJ HOMBRE D/GREY METAL BRACELET MK8077
00115346	1	1	MICHAEL KORS RELOJ HOMBRE D/CHAM GOLD BRACELET MK5166
796483264397	1	1	MICHAEL KORS RELOJ LADIES QUARTZ BLACK RMKOMK6390
796483264311	1	1	MICHAEL KORS RELOJ LADIES STL/STL GOLD QTZ RMKOMK3535
796483256989	1	1	MICHAEL KORS RELOJ MENS CHR STL/SILVER RMKOMK8484
796483345942	1	1	MICHAEL KORS RMKOMK3719
796483346079	1	1	MICHAEL KORS RMKOMK3739
796483346147	1	1	MICHAEL KORS RMKOMK6529
00184151	1	1	MICHAEL KORS WTH/M D/GOLD GOLD SS BRACELET MK8281

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en lo de interés señala lo siguiente:

5.6.3/ Utilidad/ La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

2.4. Sobre los ajustes al inventario.

De conformidad con el análisis realizado por esta Auditoría el 30 de junio del 2018, al proceso de los ajustes al inventario por faltantes de mercaderías en las tiendas libres del Aeropuerto Internacional

Juan Santamaria, se detectó que estas pérdidas de inventario se contabilizan en el sistema informático SAP R/3, en una cuenta de activo, denominada ajustes al inventario, aún y cuando estos artículos no existen físicamente y representan una pérdida para la Institución.

Sobre el particular personal Técnico de la Unidad Administrativa de Empresas Comerciales, manifestaron que los ajustes se realizan al inventario por faltantes o bien por sobrantes y se registran en la cuenta contable 1140201090, denominada “Ajustes de inventario mercaderías AEC”.

Al respecto las Normas Internacionales para el Sector Publico NICSP, en lo de interés señalan lo siguiente:

NICSP 12- Inventarios.

44. Reconocimiento como un gasto.

Cuando los inventarios se venden, se intercambian o se distribuyen, el importe en libros de los mismos se reconocerá como un gasto en el periodo en el que se registran los correspondientes ingresos. Si no supone un ingreso, los gastos se reconocen cuando se distribuyen los bienes o se presta el servicio. El importe de cualquier rebaja en los inventarios, y todas las pérdidas en los mismos, se reconocerán como un gasto en el periodo en que tenga lugar dicha rebaja. El importe de cualquier reversión de las rebajas de inventarios se registrará como una reducción en el importe de los inventarios reconocidos como un gasto, en el periodo en que la reversión tenga lugar **(El subrayado no es parte del original)**

Asimismo, las Políticas Contables Generales, sustentadas en las NICSP, emitidas por el Ministerio de Hacienda de Costa Rica, establece en la norma 5.40, del capítulo XV Normas Generales de Contabilidad y Políticas Contables, lo siguiente:

5. Gastos

5.40. Reconocimiento como un gasto y reversión de rebajas

El importe de cualquier rebaja en los inventarios y todas las pérdidas en los mismos, deberán reconocerse como gasto del período en que tenga lugar dicha rebaja. El importe de cualquier reversión de las rebajas de inventarios se registrará como una reducción en el importe de los inventarios reconocidos como un gasto, debiendo imputarse la reversión de dichas rebajas como un menor gasto (si la rebaja se reconoció en el período) o como un ingreso (si la rebaja se reconoció en un período anterior).

La ausencia de una política contable con la cual se cautelén las pérdidas de inventario de las Empresas Comerciales del IMAS, sean registradas de conformidad a lo establecido en el Principio de Devengo; genera que la información financiera emitida, no refleje las pérdidas de inventario en la fecha de su

ocurrencia. Con lo cual eventualmente se podría estar tomando decisiones financieras con datos inexactos o carentes de información.

2.5. Del inventario de reparaciones.

En revisión física del inventario de artículos para reparación de las Empresas Comerciales, se determinó que las existencias no coinciden con lo que registra el sistema informático LDCOM.

El listado del inventario al 14 de junio del 2018, extraído del sistema LDCOM, mostró existencias por 511 unidades, con un costo total de USD \$ 60.666.09; sin embargo, en la toma física realizada por esta Auditoría ese mismo día, se localizaron únicamente 253 unidades las cuales tienen un costo total de USD \$ 19.268.42, existiendo un faltante de inventario de 258 unidades, por un monto total de USD \$ 41.397.67, este inventario a la fecha de este estudio estaba a cargo de la persona que ocupa el puesto de coordinadora del categoría de Licores de las Empresas Comerciales.

Otro aspecto determinado es que el inventario de la bodega de reparaciones de los artículos de lujo, no se le ha entregado formalmente a la Licda. María Gabriela Cambronero Bonilla, Coordinadora de esa categoría quién indicó a esta Auditoría lo siguiente: “Desde el 01 de setiembre del 2017, fecha en que me asignaron encargada de la categoría de artículos de lujo, no he recibido de manera formal las existencias físicas de esa bodega, con la cual pueda cotejar las existencias físicas contra el listado de inventario.

Al respecto las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), la cual se refiere a las conciliaciones periódicas. en lo de interés señala lo siguiente:

“4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas /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.”.

Asimismo, la Ley General de Control Interno (Ley 8292) menciona lo siguiente:

Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:/ a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal./ b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información./ c)

Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones./ d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. (Lo subrayado no es parte del origina).

La falta de acciones con respecto a la designación de la persona responsable de salvaguardar la mercadería de reparaciones de los artículos de lujo, genera un riesgo de pérdidas económicas por faltantes de mercancías en el inventario de artículos reparaciones.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que es necesario adoptar medidas administrativas acordes a las necesidades y/o a los intereses institucionales, con el propósito de eliminar algunas prácticas inconvenientes y deficiencias de control, tales como: la ausencia de políticas relacionadas con el registro contable de las estimaciones por pérdidas y desvalorización de mercancías, de conformidad con las NICSP.

Adicionalmente, los documentos carecen de información necesaria y de utilidad para los diferentes usuarios, generan incertidumbre sobre la seguridad razonable de los procesos operativos relacionados con la administración y manejo de los inventarios que se realizan en el programa de Empresas Comerciales.

Por otra parte, en relación con el inventario de la bodega de reparaciones en el que las existencias físicas no son coincidentes con las existencias que registra el sistema informático de inventarios LDCOM, denota la inexistencia de un adecuado control que permita determinar las causas y origen de las diferencias determinadas, con el agravante de que el inventario de esa bodega no se ha entregado formalmente a la persona trabajadora designada para el control de los artículos de lujo.

4. RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna, respetuosamente se permite recordar a los Máster Geovanny Cambronero Herrera, Subgerente de Gestión de Recursos, al Máster Melchor Marcos Hurtado, Administrador General de las Empresas Comerciales y a la Licda. Flor de María Montoya Mora, Jefe de Mercadeo y Ventas, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno N° 8292, disponen de diez días hábiles para ordenar la implantación de las recomendaciones, contados a partir de la fecha de recibido de este informe.

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 de 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 implantar, 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 correspondan...

“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...”

AL SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS

4.1 Empezar las medidas administrativas correspondientes para establecer una metodología para definir los procedimientos y obtener el monto del inventario que se estimará para la previsión por desvalorización y pérdida de mercancías. (Ver punto 2.1 del aparte de resultados)

AL ADMINISTRADOR GENERAL

4.2 Someter a aprobación del Subgerente de Gestión de Recursos el porcentaje de inventario que se registrará como previsión. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)

4.3 Ordenar al jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa, realizar los registros contables referente a las **Previsiones por desvalorización y pérdida de inventarios** de forma mensual, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)

4.4 Solicitar al Jefe de Mercadeo y Ventas, confeccionar un formulario estándar para la toma física de los inventarios en las tiendas libres, que contenga la información necesaria y de utilidad para los diferentes usuarios, en términos de pertinencia y presentación adecuada, el cual debe divulgarse e implementarse en un plazo prudencial (Ver punto 2.3 del aparte de resultados)

4.5 Ordenar al jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa, realizar las gestiones y coordinación correspondientes, con el fin de que los ajustes por pérdidas en los inventarios se registren y reconozcan como una provisión en el momento en que se origine. (Ver punto 2.4 del aparte de resultados)

A LA JEFE DE MERCADEO Y VENTAS

4.6 Realizar el inventario físico total de las existencias de las mercaderías en la bodega de reparaciones, con el fin de corroborar la exactitud del inventario y determinar el origen de las diferencias detectadas por esta Auditoría. Así como adoptar las medidas necesarias que permitan depurar la información. (Ver punto 2.5 del aparte de resultados)

4.7 Realizar la entrega formal del inventario de mercancías para reparación de los artículos de lujo a la persona asignada como coordinadora de esa categoría, con el fin de que sea esa funcionaria la que lleve el control de las existencias físicas de ese inventario. (Ver punto 2.5 del aparte de resultados)

Para la implementación de las recomendaciones del informe, fueron acordados con la Administración (titulares subordinados correspondientes) los siguientes plazos y fechas de cumplimiento:

N° REC.	PLAZO	FECHA CUMPLIMIENTO
4.1	4 meses	28 de junio del 2019
4.2	2 meses	30 de abril del 2019
4.3	2 meses	30 de abril del 2019
4.4	1 mes	29 de marzo del 2019
4.5	1 mes	30 de marzo del 2019
4.6	3 meses	31 de mayo del 2019
4.7	1 mes	29 del marzo del 2019

Hecho por:
Máster Eliécer Castro Jiménez
PROFESIONAL EJECUTOR

Revisado y aprobado por:
Licda. Gema Delgado Rodríguez
COORDINADORA UNIDAD GESTIÓN
EMPRESAS COMERCIALES

AUDITORIA INTERNA
Febrero-2019