

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	2
1.1. Origen del Estudio	3
1.2. Objetivo General	3
1.3. Alcance y Periodo de Estudio	3
1.4. Comunicación verbal de los resultados	4
2. RESULTADOS	4
2.1. Normativa vinculante.....	4
2.2. Verificación de los informes técnicos	5
2.3. Sobre los márgenes de utilidad	5
PLAZOS DE RECOMENDACIONES	8

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

El proceso para el establecimiento y asignación de del costo y el margen de contribución de los productos que se venden en las Tiendas Libres de Derecho.

¿Por qué es importante?

El estudio es de relevancia, por cuanto permite evaluar y verificar los controles y procedimientos aplicados en proceso de asignación de los márgenes de contribución; así como analizar el proceso realizado en la adquisición de las compras, y que éstos se efectúen de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa técnica y legal.

¿Qué encontramos?

La unidad de Mercadeo y Ventas no contempla en sus procesos actividades que establezcan la forma y metodología a utilizar en la elaboración de los márgenes de utilidad que se asignan a los productos que se venden en las Tiendas Libres de Derecho.

no tiene establecido la ruta en el sistema de inventarios LDCOM

El Área de Empresas Comerciales no tiene establecida con cual reporte del sistema de inventarios LDCOM, se pueden validar el costo y el precio de ventas con los cuales se puedan calcular los márgenes de utilidad que se asignan a los artículos que se compran por reposición.

El Área de Empresas Comerciales mantiene en su sistema de inventario LDCOM más de una base de datos, las cuales genera varios tipos de reportes con márgenes de utilidad diferentes. Situación que expone al riesgo de generar y comunicar a la Comisión de compras información errónea sobre la posible ganancia que se obtendrá al realizarse la venta del producto.

¿Qué sigue?

Dadas las oportunidades de mejora detectadas, se emiten recomendaciones dirigidas al Administrador General de Empresas Comerciales, para que en el proceso de asignación de los márgenes de utilidad, se atiendan situaciones en relación con la modificación del Procedimiento sobre la Introducción de mercaderías, fijar precios, determinar sus márgenes y aplicar descuentos, con el fin de ajustar las actividades actuales que se realizan en el desarrollo de las operaciones, así como, efectuar las acciones que correspondan, con el fin de establecer la ruta en el sistema LDCOM para validar el costo y precio de ventas referente a los márgenes de utilidad que son trasladados a la Comisión de Compras en los informes técnicos y de unificar las bases de datos que generan reportes de inventario con márgenes de utilidad en el Sistema de Inventarios del LDCOM.

INFORME DEL ESTUDIO SOBRE COSTO DE LA MERCADERÍA Y MARGEN DE CONTRIBUCIÓN EN LAS TIENDAS LIBRES DE DERECHO.

1.1. Origen del Estudio

Esta auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021.

1.2. Objetivo General

Evaluar el costo y el margen de contribución de la mercadería adquirida para la venta en las tiendas libres de derecho.

1.3. Alcance y Periodo de Estudio

El estudio consistió en analizar y evaluar la elaboración, ejecución y asignación de los márgenes de utilidad, así como el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable.

El periodo del estudio comprendió del 01 de setiembre del 2020, al 28 de febrero del 2021, con el fin de verificar las gestiones realizadas por el Área de Empresas Comerciales para establecer el costo y la asignación de los márgenes de contribución de las mercaderías adquiridas para la venta en las tiendas libres de derecho.

El estudio se efectuó de conformidad con la Ley General de Control Interno, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría interna de aplicación y aceptación general y el siguiente bloque de legalidad:

- ✚ Ley General de Control Interno N° 8292, vigente desde el 04/09/2002.
- ✚ Normas de Control Interno para el Sector Público, (N-2-2009-CO-DFOE), vigente desde 06/02/2009.
- ✚ Reglamento de compras de mercaderías para la venta en las tiendas libres del IMAS.
- ✚ Procedimiento para ingreso a Bodega y Costeo de Mercadería P-SGEC-FIN-13

- ✚ Manual de procedimiento para revisión de los márgenes de ganancia por categoría P-SGEC(MV)-07.

1.4. Comunicación verbal de los resultados

En reunión celebrada el 19 de noviembre del 2021, se comunicaron los resultados del presente informe al Licenciado Javier Vives Blen Subgerente de Gestión de Recursos, Máster Melchor Marcos Hurtado, Administrador General de las Empresas Comerciales, a la Licda. Flor de Maria Montoya Mora, jefe del Mercadeo y Ventas, Alicia Raquel Almendarez Zambrano, Jefe Administrativo de Empresas Comerciales y Claudio Chinchilla Castro, Jefe de Importaciones y Logística, donde se efectuaron observaciones, las cuales una vez valoradas por la Auditoría Interna, fueron incorporadas en el presente informe.

2. RESULTADOS

2.1. Normativa vinculante.

La Unidad de Mercadeo y Ventas no contempla en sus procesos actividades que establezcan la forma y metodología a utilizar en la elaboración de los márgenes de utilidad que se asignan a los productos que se venden en las Tiendas Libres de Derecho, lo anterior por cuanto en el Manual de Procedimiento para revisión de los márgenes de ganancia por categoría **P-SGEC(MV)-07**, no incluye actividades que indiquen la forma y metodología que se debe utilizar en la elaboración de los márgenes de utilidad. Esta situación fue informada por la Auditoría en el AUD número 018-2018, en donde se emitió la recomendación 4.1, la cual a la fecha se encuentra en proceso de validación por parte de esta unidad de control en concordancia con los procedimientos del Manual Operativo de Procedimientos del Área de Empresas Comerciales.

La Ley General de Control Interno (Ley 8292), establece en el artículo 15 lo siguiente:

Artículo 15. —**Actividades de control.** Respecto a 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.
- b- Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
 - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

- ii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

2.2. Verificación de los informes técnicos

El Área de Empresas Comerciales, no tiene definida la ruta en el sistema de inventarios LDCOM, donde se pueda validar el costo y el precio de ventas que se asignan a los artículos que se compran por reposición. Esta información es trasladada a la Comisión de Compras por medio de los informes técnicos para su aprobación, entre otros se aprueba la cantidad, artículos y margen de utilidad.

El Manual de Cargos del Área de Empresas Comerciales establece dentro de las principales responsabilidades para la jefatura de Mercadeo y Ventas lo siguiente: “Establecer las metas de ventas anuales, **así como los márgenes de utilidad**: precios y costos, en coordinación con: Logística e Importaciones, Coordinación Administrativa, jefes de tienda y Coordinadores de Categoría. (Lo negrita y subrayado no es parte del original)

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

4.5.1 - Supervisión constante

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Lo anterior obedece a la necesidad de controles que permitan la verificación y validación de los márgenes de utilidad, de los artículos que se trasladan a la Comisión de Compras para su reposición. Lo cual produce que la Comisión de Compras apruebe la adquisición de artículos para la venta, sin tener seguridad de que el margen de utilidad aprobado sea coincidente con el margen de utilidad que se tiene registrado en el sistema de inventario afectando el precio final del producto y la toma de decisiones.

2.3. Sobre los márgenes de utilidad

El Área de Empresas Comerciales mantiene en el sistema de inventario LDCOM más de una base de datos, las cuales genera información con márgenes de utilidad diferentes. Situación que incrementa el riesgo de generar y comunicar información errónea sobre la ganancia que se obtendrá al realizar la venta del producto.

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.

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 desactualización y unificación de los reportes en el sistema LDCOM permiten la incongruencia con relación a los márgenes de contribución en los productos que se venden en la Tiendas Libres de Empresas Comerciales. El manejo de varios reportes con márgenes de utilidad diferentes genera que la información que se proporciona no es útil y confiable, dado que no permite obtener certeza razonable de cual reporte es el que utiliza el sistema informático para efectos de calcular la ganancia al momento de realizar la venta del producto, lo cual afecta la toma de decisiones y el manejo de la información.

3. CONCLUSIONES

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

El procedimiento que utiliza la Unidad de Mercadeo y Ventas para la revisión de los márgenes de utilidad de los productos que se venden en las Tiendas Libres, se encuentra desactualizado, además, no considera actividades relacionadas con la metodología a seguir para determinar dichos márgenes por categoría, circunstancias que no permiten controles suficientes, válidos y eficientes que mitiguen el riesgo asociado a la definición de márgenes diferentes a los aprobados por la Comisión de Compras.

La Unidad de Mercadeo y Ventas no realiza estudios que permitan definir la razonabilidad y estandarización de los márgenes de utilidad de los productos que venden las Tiendas Libres de Derechos de Empresas Comerciales, en su lugar utiliza una fórmula matemática que suministra la Unidad de Logística e Importaciones, sin embargo, esta fórmula no permite determinar la razonabilidad de los porcentajes de utilidad en los productos que se venden, generando incertidumbre en cuanto al análisis a realizar para definir los márgenes de utilidad.

El proceso que utiliza la Unidad de Mercadeo y Ventas para definir los márgenes de contribución y el precio final de los productos de las TLD carece de efectividad, por cuanto no cuentan con bases de datos que permitan el manejo y estandarización en la definición de indicadores de utilidad, el proceso utilizado no cuenta con actividades que permitan la definición de los márgenes de utilidad por tareas y no se realizan estudios que permitan determinar razonablemente la utilidad de los productos por categorías.

4. RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar 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. (...).

ADMINISTRADOR GENERAL DE EMPRESAS COMERCIALES

- 4.1 Definir e incorporar en el Manual Operativo de Procedimientos del Área de Empresas Comerciales la ruta en el sistema informático LDCOM, que identifique el costo y el precio de ventas que se asignan a los artículos que se compran por reposición. De forma que se pueda validar a nivel de sistema la información enviada a la Comisión de Compras. (Ver punto 2.2 del aparte de resultados)
- 4.2 Disponer de las acciones administrativas que correspondan para que se realicen las gestiones y procedimientos que deben ser ejecutadas, con el fin de que se unifiquen las bases de datos que generan reportes de inventario con márgenes de utilidad en el Sistema de Inventarios del LDCOM. (Ver punto 2.3 del aparte de resultados)

PLAZOS DE RECOMENDACIONES

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	plazo	31 de marzo de 2022
4.2	plazo	31 de marzo de 2022

ALEXANDER
BARRIOS
HERNANDEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ALEXANDER BARRIOS
HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2021.12.22 16:22:34
-06'00'

Revisado por
Alexander Barrios Hernandez
PROFESION EN AUDITORIA

AUDITORIA INTERNA
Diciembre del 2021