



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
AUDITORÍA INTERNA**

---

**INFORME N°. AIM-04-2023  
30 de junio, 2023**

**AUDITORÍA INTERNA**

---

**SEXTO INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA  
EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE  
IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD  
PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) – INVENTARIOS**

---

**JUNIO, 2023**



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
AUDITORÍA INTERNA

---

INFORME N°. AIM-04-2023

Página 2 de 21

CONTENIDO

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	3
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
1.1 Origen de la auditoría .....	4
1.2 Importancia de la auditoría .....	4
1.3 Objetivos de la Auditoría .....	5
1.3.1 Objetivo General .....	5
1.3.2 Objetivos específicos .....	5
1.4 Alcance de la auditoría .....	5
1.5 Período de ejecución de la auditoría .....	6
1.6 Fuentes de criterios .....	6
1.7 Limitaciones al alcance .....	6
1.8 Metodología .....	6
1.9 Comunicación preliminar de los resultados .....	7
1.10 Generalidades de la auditoría .....	7
<b>2. RESULTADOS</b> .....	9
<b>2.1 INOBSERVANCIA DE NORMATIVA TÉCNICA Y JURÍDICA EN EL REGISTRO DE INFORMACION RELACIONADA CON LA CUENTA DE INVENTARIOS</b> .....	9
<b>2.2 DEBILIDADES DE CONTROL EN EL REGISTRO Y LA CUSTODIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS QUE CONFORMARÁN LA CUENTA DE INVENTARIOS</b> .....	14
a) Uso del módulo de inventarios del SIMU para el registro de información .....	14
b) Bienes que no se custodian en la Proveduría Municipal .....	16
<b>3. CONCLUSIONES</b> .....	19
<b>4. RECOMENDACIONES</b> .....	19
4.1 Al Concejo Municipal .....	19
4.2 A la Intendencia Municipal .....	19
<b>5. CONSIDERACIONES FINALES</b> .....	21



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### RESUMEN EJECUTIVO

#### **¿Cuál es el objetivo del estudio?**

*Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°. 9635.*

#### **¿Por qué es importante este estudio?**

*Se coadyuva a la Administración para culminar la implementación de las NICSP en el plazo establecido en la Ley N°. 9635 “Ley de fortalecimiento de las Finanzas Públicas” y en la Resolución Nro. DCN-0002-2021 del 3 de marzo de 2021, emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, así como a mejorar la información que se produce y presenta sobre las cuentas de activos en los estados financieros y otros informes financieros, los cuales son utilizados por el Nivel Superior del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y por terceros interesados.*

#### **¿Qué se determinó en el presente estudio?**

*Se identificaron debilidades de control interno que no permiten a esta Concejo a informar en sus Estados Financieros sobre la cuantía de sus inventarios de materiales y suministros, ya que en la cuenta de balance correspondiente no se reporta ningún valor de estos bienes, a pesar de que el Concejo cuenta con existencias.*

*Principalmente se debe porque todos los materiales y suministros que adquiere la institución son registrados contablemente como gastos del periodo, a pesar de la premisa existente sobre la rigurosidad que debe privar al ejecutar los procedimientos de registro de la cuenta de Inventarios y el control interno que se debe ejercer sobre los bienes que conforman esta cuenta.*

*Además, a pesar de que la Proveduría Municipal ejerce un control sobre los suministros que se adquieren para actividades de oficina, se identificaron inconsistencias en el registro de datos en el SIMU, así como la ausencia de controles en los materiales que se utilizan en los proyectos; en los repuestos y accesorios que se adquieren para el mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular y en el control de los artículos de limpieza.*

*Estas situaciones se presentan en omisión a los deberes de la Administración para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar el adecuado proceso de adquisición, registro y el uso eficiente de los fondos públicos.*

#### **¿Qué se recomendó en el presente estudio?**

*En virtud de lo determinado en el presente estudio se emitieron las respectivas recomendaciones al Concejo e Intendente municipales para que adopten las medidas correctivas que procuran fortalecer la gestión sobre los activos de la entidad.*

---



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### SEXTO INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) – INVENTARIOS

#### 1. INTRODUCCIÓN

##### 1.1 Origen de la auditoría

El presente informe forma parte del plan de trabajo de esta Auditoría Interna para el 2023.

Dada la importancia que tiene la implementación de las NICSP para este Concejo Municipal de Distrito y las debilidades encontradas en relación con este tema, se consideró pertinente ir emitiendo informes parciales sobre las cuentas consideradas como materiales dentro del proceso de implementación de las NICSP.

En ese contexto, el presente estudio se refiere a la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las NICSP correspondientes a la temática de “Inventarios” que reporta el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en sus estados financieros.

Este documento constituye el sexto informe en relación con la **AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)**.

##### 1.2 Importancia de la auditoría

La importancia de este estudio radica en que la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°. 9635 del 3 de diciembre de 2018, en su artículo 27 dispone:

***“ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma.”. Ese plazo de acuerdo con lo consignado en el inciso d) del Transitorio XL de la Ley mencionada inicia el 1º de enero de 2020 (“... Rige a partir de: // ... d) El título IV y sus disposiciones transitorias, el primer día del ejercicio económico posterior a la aprobación del título I.”). (El resaltado es nuestro).***

De acuerdo con la citada Ley, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, estaba obligado a culminar con el proceso de implementación de las NICSP al 31 de diciembre de 2022, y así empezar a generar su información financiera con base en ese marco contable a partir del 1 de enero del siguiente año.

No obstante, lo anterior, con la resolución de alcance general N°. DCN-0002-2021 del 3 de marzo de 2021, la Dirección General de Contabilidad Nacional (en lo sucesivo, DGCN)

---



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

resolvió que todas las instituciones sujetas a las NICSP debían adoptar e implementar la versión 2018 de dicho marco normativo, publicadas oficialmente en setiembre de 2018 y traducidas al idioma español en abril de 2019, (la versión de las NICSP que se venía implementando anteriormente era la 2014<sup>1</sup>).

La implementación de las NICSP versión 2018 motivó algunas modificaciones a los planes de acción para la adopción e implementación de las NICSP confeccionados inicialmente por las entidades, así como para la rendición de informes a la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), sobre el avance en el proceso de su implementación.

Además, en los transitorios de la citada resolución en último término se indica que, para las normas que no tengan transitorio conforme a las NICSP versión 2018, se deberá efectuar una declaración explícita y sin reservas en los estados financieros de su cumplimiento al cierre del ejercicio del año 2023 o antes.

### **1.3 Objetivos de la Auditoría**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las NICSP, en lo atiente a la temática de “Inventarios” que reporta el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en sus estados financieros, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°. 9635.

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

- 1.3.2.1** Identificar si las políticas y procedimientos que se tienen en operación atientes a la temática de “Inventarios”, están de conformidad con la normativa técnica aplicable (NICSP y lineamientos emitidos por la DGCN)
- 1.3.2.2** Establecer la veracidad y exactitud de los datos contenidos en los Estados Financieros relacionados con la cuenta de “Inventarios”.

### **1.4 Alcance de la auditoría**

Durante la auditoría se analizó el proceso de registro de las transacciones financiero-económicas que se ejecutan por ese Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en relación con la cuenta de “Inventarios”.

Asimismo, se evaluó la veracidad y exactitud de los datos contenidos en los estados financieros, en relación con dicha cuenta, así como las políticas y procedimientos en operación y su alineación a lo dictado por las NICSP aplicables y los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

---

<sup>1</sup> Según lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Nacional mediante la Resolución N° 002-2018 del 12 de octubre del 2018.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### 1.5 Período de ejecución de la auditoría

El periodo evaluado durante la ejecución del servicio fue entre el 1º de enero de 2022 y el 31 de marzo de 2023, ampliándose a otros periodos cuando se consideró necesario.

### 1.6 Fuentes de criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se consideraron las siguientes fuentes:

- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- Lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional (Políticas Generales, Catálogo de cuentas, Manual funcional de cuentas contables).
- Documentación comprobatoria de las transacciones reconocidas referidas a la cuenta de Inventarios.
- R-CO-8-2007—Despacho de la Contraloría General de la República, a las once horas del nueve de marzo de dos mil siete. “Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE)”
- Ley General de Control Interno, Ley N°. 8292 del 18 de junio de 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). R-CO-9-2009.
- Normativa interna de este Concejo Municipal de Distrito.
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°. 9635.
- Código Municipal.
- Sanas prácticas de administración de inventarios.
- Criterios de la Contraloría General de la República.

### 1.7 Limitaciones al alcance

La realización de la auditoría se vio afectada por la carencia de un Manual de Políticas y Procedimientos formalmente establecido que regule entre otros, lo relativo a la cuenta de “Inventarios”; así como la falta de un manual de procedimientos o un Libro Técnico del sistema SIMU, que actualmente se utiliza para el registro de las transacciones financiero contables de este Ayuntamiento; en virtud de lo cual no fue posible aplicar algunas de las pruebas de auditoría planificadas con el alcance planeado.

### 1.8 Metodología

La auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), lo instituido en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009); y lo que dispone la normativa interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para la Auditoría Interna.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### 1.9 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, fueron presentados al señor Favio López Chacón, intendente municipal, en la reunión realizada el 13 de junio de 2023 a las 12:30 pm, en la sala de sesiones, contando con la presencia de los miembros de la Comisión de NICSP y funcionarios municipales: licenciado Ronny Montero Orozco, administrador financiero tributario, el licenciado Francisco Alfaro Núñez, contador municipal, la licenciada Karla Gabriela Paniagua Varela, tesorera municipal, la señora Jackeline Rodríguez Rodríguez, proveedora municipal, la licenciada Laura Segura Muñoz, encargada de presupuesto, la licenciada Yorlenny Madrigal, encargada de patentes y el señor Fabio Vargas Montero, encargado de cobros. Al Concejo Municipal se hizo una presentación separada, en la sesión extraordinaria 44-23 realizada el 28 de junio de 2023 a las 5:30 pm. en la Sala de Sesiones.

El borrador del presente informe se entregó el 6 de junio de 2023, en forma impresa, mediante oficio N°. AIM-85-2023, al Intendente Municipal y con el oficio AIM-89-2023 del 19 de junio de 2023 a la Secretaría del Concejo. Se brindó un plazo de 5 días hábiles a partir de la presentación para que la Administración Activa remitiera por escrito las observaciones, discrepancias o correcciones al informe. Al respecto, no se recibieron observaciones.

### 1.10 Generalidades de la auditoría

En Costa Rica las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) fueron adoptadas desde el 2007 por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), en su condición de Órgano Rector del Subsistema de Contabilidad Pública, mediante el Decreto Ejecutivo N°. 34029-H-2007; y más recientemente, en el artículo 27 de la Ley N°. 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” se estableció:

***“ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma.”*** (El resaltado es nuestro).

Cabe señalar que el plazo para cumplir con la implementación de las NICSP, establecido en el artículo de cita, venció el 31 de diciembre de 2022. Ahora bien, mediante la Resolución DCN-0002-2021 del 3 de marzo de 2021, la Dirección General de Contabilidad Nacional introdujo una modificación importante que ajustó en parte ese proceso de implementación y en la cual también se amplió el plazo de finalización para algunas normas. La DGCN estableció que todas las instituciones públicas sujetas a las NICSP debían adoptar e implementar la versión 2018 de dicho marco contable, publicada oficialmente en setiembre de 2018 en idioma inglés y traducidas al idioma español en abril de 2019<sup>2</sup>.

En resumen, las NICSP pretenden que las cuentas incluidas en los estados financieros que se emiten cumplan con tres premisas básicas como lo son: medición, revelación y presentación.

---

<sup>2</sup> Antes de la publicación de la Resolución DCN-0002-2021, en nuestro país se venían implementando las NICSP, versión 2014. Esa versión comprendía de la NICSP 1 a la NICSP 32.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

El Concejo Municipal de Cóbano tomó la decisión de implementar las NICSP mediante el Acuerdo N°. 2 de Sesión Ordinaria 40-09 del 26 de octubre de 2009, el cual, versa lo siguiente:

**“ACUERDO N° 2. SE ACUERDA: 1. Acatar la recomendación emitida en el informe DFOE-SM-8-2009 de la Contraloría General de la República y adoptar la Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público, para de esta forma poder perfeccionar y evaluar el subsistema de Contabilidad de este Concejo Municipal y apoyar las gestiones que la Administración debe realizar en la consecución de este objetivo. 2. Solicitarle al Intendente implementar en Plan de Acción a efectos de cumplir con los requerimientos y plazos otorgados en el Informe DFOE-SN-8-2009 de la Contraloría General de la República a fin de dar cumplimiento al decreto ejecutivo N° 238 del 9 de diciembre del 2008 suscrito por el presidente (sic) de la República y el Ministerio de Hacienda. ACUERDO UNANIME y FIRME”. (El resaltado es nuestro).**

A pesar de que desde el 2009 el Concejo Municipal de Cóbano tomó la decisión de implementar las NICSP, el grado de avance alcanzado al 31 de diciembre de 2022, según se observa en la Matriz NICSP que revisó la DGCN, es de apenas un 46%, porcentaje que aumentó en relación con el mostrado al 30 de octubre de 2022, que fue de un 14%, de acuerdo con esa misma fuente de información<sup>3</sup>.

Según lo calificó la misma DGCN, el último porcentaje de avance continúa siendo ínfimo (reducido o poco); en virtud de lo cual y considerando el plazo restante para cumplir con el proceso de implementación de las NICSP, este Concejo Municipal de Distrito deberá hacer un esfuerzo importante para cumplir con el plazo establecido en la legislación vigente para implementar dicho marco contable.

En relación con el tema de estudio (Inventarios), según el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, es el conjunto de cuentas que comprenden el valor de las existencias de los bienes producidos o adquiridos por el ente público, a cualquier título, con el propósito de ser comercializados, transformados o consumidos en el proceso de producción de bienes y prestación de servicios, para el desarrollo de la actividad principal o actividades conexas del mismo.

En el caso de los inventarios cuyo destino es el consumo interno por parte del ente público, dicho consumo se mide a través de las cuentas incluidas en el rubro **5.1.3 “Materiales y suministros consumidos”**. Se incluyen dentro del presente rubro los activos biológicos consumibles, sin perjuicio de su tratamiento según las normas aplicables a Activos Biológicos.

De acuerdo con el Manual en comentario, en la cuenta de “Inventarios” se incluyen subcuentas como: Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios; Bienes para la venta; Materias primas y bienes en producción; Bienes a Transferir sin contraprestación – Donaciones; Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario.

Para mantener un adecuado cumplimiento de la NICSP 12 Inventarios resulta de alta importancia ejercer un adecuado control sobre los inventarios esto para asegurar al Concejo

---

<sup>3</sup> Oficio MH-DGCN-DIR-OF-0154-2023 del 28 de marzo de 2023.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Municipal que tendrá material suficiente para trabajar; evitar o minimizar pérdidas, sustracciones, mermas y desperdicios que pueden causar un fuerte impacto en el Superávit.

También coadyuva a contar con información suficiente y útil para minimizar los costos de operación y a mantener un nivel de inventarios óptimo para operar, permite aumentar la liquidez.

En general, un efectivo sistema de control interno en el manejo de los inventarios de materiales y suministros, aparte de garantizar que se dispondrá oportunamente de las existencias requeridas por las unidades administrativas, **también asegura contar con información suficiente, confiable y oportuna, siguiendo eso sí un modelo de gestión ordenado y sistemático, tal como lo sugieren las siguientes imágenes que representan el proceso de adquisición y control físico y el registro contable.**



Fuente: Creación propia con imágenes tomadas de internet

## 2. RESULTADOS

Según el detalle de las cuentas en el Estado de Situación al 31 de marzo de 2023, la cuenta “1.1.4 Inventarios” presentaba un saldo de “**€0,00**”, producto de una serie de inconsistencias de registro que se comentan a continuación:

### 2.1 INOBSERVANCIA DE NORMATIVA TÉCNICA Y JURÍDICA EN EL REGISTRO DE INFORMACION RELACIONADA CON LA CUENTA DE INVENTARIOS

La NICSP 12 prescribe el tratamiento de contabilidad para los inventarios, incluyendo la determinación del costo y el reconocimiento del gasto, incluyendo cualquier castigo al valor realizable neto. También proporciona orientación sobre las fórmulas que se usan para asignar los costos a los inventarios.

En esencia, en la norma de cita se consigna que se requiere que los inventarios sean medidos al más bajo entre el costo y el valor realizable neto cuando sean tenidos para:

- Distribución sin cargo o por un cargo nominal.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

- Consumo en el proceso de producción de los bienes a ser distribuidos sin cargo o por un cargo nominal.

Los costos incluyen todos los costos de compra, costos de conversión (materiales, mano de obra, y gastos generales), y los otros costos necesarios para llevar el inventario a su localización y condición presente; pero no las diferencias de cambio y los costos de venta. Los descuentos comerciales, rebajas, y otros elementos similares se deducen en la determinación de los costos de compra.

También señala la norma, que la entidad tiene que aplicar las mismas fórmulas de costo para todos los inventarios que tengan naturaleza y uso similar para la entidad; donde el método de costo debe ser determinado con base al método de costo “primero en entrar primero en salir (PEPS)”; según lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Nacional para las instituciones que les corresponde implementar las NICSP.

Por su parte, el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, que es el documento oficial para el registro contable de todas las transacciones financieras de las entidades que conforman el sector público con el fin de generar estados financieros con información estandarizada, razonable y confiable, agrupa en la cuenta “**1.1.4. Inventarios**”, una serie de actividades comerciales bajo diferentes títulos:

### **Cuenta 1.1.4.01. Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios**

*Comprende el valor de las existencias de los bienes que han sido adquiridos o producidos por el ente público, con el propósito de ser consumidos o utilizados en forma directa en la prestación de servicios derivada de la actividad principal o actividades conexas del mismo.*

### **Cuenta 1.1.4.02. Bienes para la venta**

*Comprende el valor de las existencias de los bienes que han sido adquiridos o producidos por el ente público y que, no requiriendo ser sometidos a ningún proceso de transformación, explotación, cultivo, construcción o tratamiento especial, se encuentran disponibles para ser vendidos o cedidos, ya sea por constituir la actividad principal del ente público, sus actividades conexas o por cuestiones de políticas públicas. También se encuentran comprendidos en este rubro aquellos bienes que han sido desafectados del uso y se encuentran disponibles para ser vendidos o cedidos.*

### **Cuenta 1.1.4.03. Materias primas y bienes en producción**

*Comprende el valor de los bienes adquiridos por el ente público, a cualquier título, con el propósito de ser vendidos, cedidos o consumidos en el proceso de producción de bienes y prestación de servicios, para el desarrollo de la actividad principal o actividades conexas del mismo, que se encuentran en proceso de construcción y/o requieren ser sometidos a procesos de producción con carácter previo a su destino de venta, cesión o consumo.*



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### **Cuenta 1.1.4.04. Bienes a Transferir sin contraprestación – Donaciones**

*Comprende el valor de las existencias de los bienes que han sido adquiridos o producidos por el ente público, con el propósito de ser transferidos sin contraprestación, (Donaciones) derivados de la actividad principal o actividades conexas del mismo.*

### **Cuenta 1.1.4.99. Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario**

*Comprende el valor estimado de las reducciones de inventarios generadas por disminuciones físicas o de valor, tales como mermas, deterioros, obsolescencia o inherentes a la naturaleza de los mismos, determinadas como resultado del análisis minucioso efectuado a los bienes que conforman los inventarios. No se incluyen en el presente rubro las pérdidas de inventario efectivamente verificadas, las que deben afectarse como disminución directa del inventario objeto de la pérdida.*

No obstante, la normativa es clara en relación a las compras de bienes que se deben registrar contablemente como parte del inventario institucional, de la revisión de una muestra de órdenes de compra emitidas durante el 2022, se comprobó que la Contabilidad Municipal tiene la práctica de registrar **todas las compras de bienes como gastos del periodo**; de allí la razón de que la cuenta de inventarios presenta un valor de “**€0,00**” en los estados financieros.

Por ejemplo, en el caso de la subcuenta **Materiales y suministros de oficina** que forma parte de la cuenta mayor de **Inventarios**, la Proveeduría Municipal ingresa la orden de compra al sistema SIMU, una vez que el bien es adjudicado y recibido en su Departamento y paralelamente lleva en hojas electrónicas el control de saldos de esos bienes, los cuales son entregados a los diferentes departamentos institucionales, previo registro y firma en una boleta de control de inventario que la misma Proveeduría institucional lleva para cada Departamento.

Además, según indica la Proveedora Municipal, aproximadamente tres veces al año hace inventario físico general para verificar los saldos contra las existencias, pero esta información es solo para su control interno porque la Contabilidad Municipal no refleja saldo de inventario de materiales y suministros de oficina en los estados financieros.

Por su parte, una vez pagadas y aplicadas las nóminas de pago por parte de la Tesorería Municipal, automáticamente el sistema genera un asiento, denominado Tran-(número), por cada transferencia o pago; mientras que la Contabilidad Municipal **lo que hace es generar un solo asiento mensual y modificarlo, acumulando los diversos pagos efectuados, todo ello con cargo a la cuenta corriente con la cual se efectuaron las cancelaciones.**

A lo anterior debe agregarse que la Proveeduría Municipal no cuenta con la opción de generar un asiento contra “cuentas por pagar proveedores”; a efecto de que posteriormente ese registro sea cancelado con el pago realizado por Tesorería Municipal.

Al respecto, el Contador Municipal indicó que la preparación de un único asiento, en las condiciones explicadas, obedece a que el asiento original con vista en las nóminas físicas es muy extenso y casi siempre contiene errores u omisiones.





## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

- iii. 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.
- iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.  
[...]"

Sobre este tema es importante anotar que mediante oficio 2023.05.02 del 2 de mayo de 2023,<sup>5</sup> el consultor externo contratado por este Concejo Municipal de Distrito para colaborar con la Contabilidad Municipal en la presentación de estados financieros principales y suplementarios al 31 de diciembre de 2022<sup>6</sup>, señaló:

“(…)

### **POLÍTICA INTERNA 6.4 SOBRE INVENTARIOS**

*El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano registra las adquisiciones de materiales y suministros como un gasto cuando se adquieren, asignándolos a la actividad o servicio que los solicitó, por no contar con condiciones adecuadas para mantener un almacén, tomando en cuenta el principio de equilibrio costo beneficio. En condiciones normales las adquisiciones de Materiales y suministros debería acreditarse a la cuenta de Inventarios 1.1.4.01”.*

La situación en comentario constituye una sensible deficiencia de control interno, porque se emiten estados financieros con afectaciones patrimoniales importantes, como lo es en este caso la cuenta de “**1.1.4 Inventarios**”, que registran gastos de la entidad que más bien corresponden a activos que son necesarios para el ejercicio normal de las operaciones de la entidad; y que por sus características es necesario mantenerlos como parte del inventario institucional.

Esa práctica de registro contable también tiene un efecto negativo en los superávits institucionales que se generan periódicamente, los cuales se reducen producto de un incremento ficticio en los gastos durante el ejercicio contable, por el inadecuado registro de los mismos y expone a la institución a tomar decisiones que no están apegadas a la realidad de lo que indican los estados financieros.

En general, como efecto de la situación comentada, se tiene que si bien existe un esfuerzo por mantener un adecuado control físico de las existencias de materiales y suministros, ese esfuerzo no está integrado con un efectivo esquema de registro y control que garantice información **suficiente, confiable y oportuna y apegada a los criterios definidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional de operar bajo un sistema de inventario permanente y el método de costos PEPS, que sería la vinculación de los acciones que lleva a cabo tanto del Departamento de Proveduría como de Contabilidad.**

---

<sup>5</sup> Oficio dirigido al Contador Municipal, al encargado del Proceso Financiero Tributario y al Concejo Municipal, con copia a esta Unidad de Control.

<sup>6</sup> señor Orlando Ramírez Vargas

---



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### **2.2 DEBILIDADES DE CONTROL EN EL REGISTRO Y LA CUSTODIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS QUE CONFORMARÁN LA CUENTA DE INVENTARIOS**

La adquisición de materiales y suministros de la Institución se realiza por medio de la Unidad de Proveeduría Municipal, Departamento que también lleva el control de saldos en hojas electrónicas, de las entradas y salidas de materiales que son entregados a los diferentes departamentos institucionales.

Esta información es administrada solamente como parte de sus controles internos para gestionar adecuadamente la disposición de los bienes; sin que los datos sean compartidos con otras áreas, tales como los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto municipales, en lo que compete a cada cual; debido precisamente a la ausencia de manuales de procedimientos con los mecanismos de coordinación entre las citadas tres unidades, en cuanto a niveles de elaboración, revisión, autorización y aprobación de las transacciones, operaciones y procesos.

Asimismo, según indicó la Proveedora Municipal, aproximadamente tres veces al año se hacen inventarios físicos para verificar los saldos de las existencias que se custodian, trabajo sumamente laborioso y que le resta tiempo para ejecutar otras labores propias de su cargo, por cuanto se trata de una unidad unipersonal; cuyas funciones las ha venido desempeñando en base a la experiencia adquirida y capacitación que realiza por su cuenta, ya que nunca ha recibido el debido adiestramiento por parte de la misma institución.

No obstante, lo explicado, en los párrafos que anteceden, también se detectaron, áreas que mejora tales como:

#### **a) Uso del módulo de inventarios del SIMU para el registro de información**

La Proveedora Municipal manifestó que el módulo de inventarios del sistema de información (SIMU) se utiliza únicamente para registrar las entradas y salidas de los materiales y suministros de uso diario que utilizan las diferentes áreas administrativas para la ejecución de sus labores.

Sin embargo, en cuanto al registro de las boletas de salida para que se rebajen del inventario, se realiza el proceso consolidándolas en una sola boleta, una vez que se tiene cierto número acumulado de solicitudes de retiro; pues al ser un Departamento unipersonal, le resulta muy laborioso ir ingresando cada una de las solicitudes cada vez que los funcionarios requieren esos bienes, máxime que por cada solicitud se debe hacer una boleta de retiro en el sistema.

También explicó que, si equivoca en el registro de una línea de producto, debe reingresar la boleta completa, porque el SIMU no admite eliminación o modificación parcial de los datos. Finalmente indicó que el SIMU está desactualizado a diciembre de 2022, por cuanto después de ese mes no se han ingresado las nuevas boletas que están en uso.

Al respecto, es preciso mencionar que, de una revisión del contenido de las órdenes de compra tramitadas en el 2022, se identificaron materiales y suministros por un monto significativo (más de 43.00 millones de colones), que de acuerdo con una sana práctica y la normativa técnica expuesta líneas atrás, eran susceptibles de controlarse por medio de la cuenta de Inventario.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

NOMBRE	MONTO ¢
Herramientas e instrumentos	219 503,47
Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	9 435,00
Otros productos químicos	64 584,00
Otros útiles, materiales y suministros	8 928,00
Productos de papel, cartón e impresos	1 287 614,00
Repuestos y accesorios	38 696 855,27
Textiles y vestuarios	150 380,58
Tintas, pinturas y diluyentes	2 235 278,00
Útiles y materiales de limpieza	1 039 786,00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	256 689,00
<b>Total</b>	<b>43 969 053.32</b>
<b>FUENTE: Órdenes de compra 2022</b>	

Al obtener un reporte del SIMU para cotejar la información, en primer término, se observó que los reportes se imprimen con el nombre de otras municipalidades. Además, el sistema no permite generar reportes por rangos de fecha, ya que, aunque permite la inclusión de una fecha inicial, no admite una fecha de corte final, en virtud de lo cual se genera el reporte solicitado con la misma fecha del sistema en que se hace la solicitud.

Asimismo, la Provedora Municipal manifestó verbalmente que si bien el SIMU tiene varias opciones de reportes de inventario en Excel, **éstos no son confiables**, ya que a pesar de que no se ha ingresado ninguna entrada después del 31 de diciembre de 2022, en los reportes se pueden ver entradas cuyos saldos no coinciden; además, mientras que en un reporte **se indica Municipalidad de Parrita**, otro se refiere a la **Municipalidad de Colorado**, por lo que en apariencia corresponden a datos de otros clientes del sistema.

Por otra parte, los saldos de materiales y suministros de oficina que se reflejan en el reporte de inventario se presentan al costo de la primera entrada de inventario, razón por la cual no fue posible obtener el cálculo de costeo que realiza el sistema, por cuánto no se muestra un promedio ponderado o una actualización de costo de los artículos.

Lo anterior implica la necesidad de hacer los ajustes necesarios en el SIMU para en que los distintos reportes emitidos se consigne el nombre de este Concejo Municipal de Distrito, con los datos que se le pidan a una fecha de corte y con el costo de los artículos actualizado o bien, con un promedio ponderado.

Además, lo explicado en este punto genera incertidumbre entre los usuarios en cuanto a si la información de marras es correcta para la toma de decisiones; toda vez que podría tratarse de datos de otros ayuntamientos, tal como se observa en las siguientes imágenes:



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
AUDITORÍA INTERNA**

A	B	C	D
<b>MUNICIPALIDAD DE PARRITA</b>			
<b>REPORTE DEL INVENTARIO</b>			
<b>FECHA 10/05/2023 HORA 14:21:41</b>			
Saldo	Código	Unidad	Nomb
28,00	107 und		Bande
Fecha	Tipo	Docum	Cant Costo
14/3/2022	S.R	13-2022	0,00 3

odigo	Lin	Cantidad	Costo	Precio	Medi	Ubicacion
	2.99.01	4.00	2,266.00	2235.11		
	2.99.01	7.00	850.00	850.00		
	2.99.03	14.00	828.00	757.35		
	2.99.03	30.00	902.00	716.00		
	2.99.03	8.00	567.00	567.00		
	2.99.01	0.00	6,505.00	1244.90		
	2.99.01	21.00	1,546.83	535.00		

**b) Bienes que no se custodian en la Proveduría Municipal**

De una revisión del contenido de las órdenes de compra tramitadas en el 2022, se identificaron materiales y suministros por ₡1.055.077.293,89, que se pueden considerar como inventario y que se resumen en los siguientes conceptos:

**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
Materiales y suministros adquiridos en el 2022  
Agrupados por nombre**

NOMBRE	MONTO ₡
26 DESARROLLO URBANO	83 220,00
Combustibles y lubricantes (No incluye combustibles adquiridos en estaciones de servicio)	2 297 792,87
Equipo de comunicación	1 241 000,00
Equipo y mobiliario de oficina	245 000,00
Herramientas e instrumentos	219 503,47
Materiales productos minerales y asfálticos	20 924 004,09
Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	9 435,00
Otros productos químicos	64 584,00
Otros útiles, materiales y suministros	8 928,00
Productos de papel, cartón e impresos	1 287 614,00
Repuestos y accesorios	38 696 855,27
Textiles y vestuarios	150 380,58
Tintas, pinturas y diluyentes	2 235 278,00
Útiles y materiales de limpieza	1 039 786,00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	256 689,00
Vías de comunicación Terrestre	986 317 223,61
<b>Total</b>	<b>1 055 077 293,89</b>
<b>FUENTE: Órdenes de compra 2022</b>	

Como se observa en el cuadro anterior, los montos más significativos de compras realizadas en ese periodo y que se pueden catalogar como inventario, corresponden a **Repuestos y accesorios** (₡38.696.855,27) y **Materiales productos minerales y asfálticos** (₡20.924.004,09), **Productos de papel, cartón e impresos** (₡1.287.614,00); **tintas, pintura y diluyentes** (₡2.235.278,00), **útiles y materiales de limpieza** (₡1.039.786,00).

Al obtener un reporte del SIMU actualizado al 10 de mayo de 2023 para verificar la trazabilidad de las operaciones, se observa que este Concejo Municipal de Distrito mantiene en



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

ese sistema, bienes clasificados como inventarios por la suma de ¢4.437.927,84, a pesar de que contablemente el valor es de ¢0,00

Al indagar si la diferencia tan significativa entre las compras realizadas en el 2022 y lo registrado en el SIMU, obedecía a una alta rotación del inventario, se determinó lo siguiente:

- i. La Proveeduría Municipal solamente mantiene un control de inventarios sobre aquellos artículos de oficina que son necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de los diferentes departamentos que conforman la estructura organizacional de la institución.
- ii. En cuanto a los artículos de limpieza, la Proveedora Municipal indicó que una vez recibidos se hace un acta de entrega a la miscelánea, a la ZMT y al Departamento de Sanidad, según corresponda; para su debida custodia y administración; pero de sobre ellos no se lleva control alguno por parte de Proveeduría Municipal ni en el SIMU.
- iii. Todo el combustible se carga como gasto y se paga directamente por parte de Tesorería Municipal, siendo la Intendencia Municipal la que se encarga de su respectivo control mediante boletas de salida de combustible y liquidaciones.
- iv. Los repuestos son entregados al solicitante de cada departamento para que proceda con la reparación o entrega al taller autorizado; y las llantas se reciben e inmediatamente se entregan a cada unidad solicitante para que se proceda con su instalación o custodia.
- v. Los materiales para proyectos se compran y una vez que son recibidos se hace un acta de entrega al departamento solicitante, a la ONG o a la ADI para su custodia y administración en sus propias bodegas; razón por la cual tampoco se lleva control por parte de Proveeduría ni en el SIMU.

En resumen, la Proveeduría Municipal no ejerce controles sobre una suma millonaria de bienes, que si bien se tramitan en esa Unidad a través de los diferentes procedimientos de contratación, la administración y control de los mismos se realiza directamente en las áreas usuarias, situación que no permite conocer a la Proveeduría Municipal si todos los bienes adquiridos son consumidos de conformidad con lo solicitado; o bien, si las áreas que los custodian y administran mantienen algún saldo en existencia que no es reportado a la Proveeduría Municipal previo al trámite de una nueva solicitud de compra.

Lo situación en comentario, además de evidenciar una deficiente planificación de compras, en cuanto a adquirir lo que realmente se necesita, con las mejores condiciones posibles y oportunamente, respetando siempre los principios de eficiencia y eficacia, propicia un incorrecto registro contable y un uso deficiente de los fondos públicos.

Adicionalmente, hay un riesgo manifiesto en cuanto a:

- a) La ausencia de mecanismos de control en esas áreas, para ejercer una sana administración de los bienes que se les entrega.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

- b) La obsolescencia y deterioro de los materiales y suministros almacenados en los distintos recintos dispuestos por este Concejo Municipal de Distrito.
- c) La eventual pérdida, deterioro, hurto, sustracciones o manejos irregulares de los bienes, con el consecuente perjuicio económico para la institución.

En síntesis, esas debilidades se asocian, básicamente, en la omisión a los deberes de la Administración para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar el adecuado proceso de adquisición de bienes y el uso eficiente de los fondos públicos, ya que como parte de esas debilidades, no existe una bodega formalmente constituida y con el personal necesario y capacitado, donde se centralice el registro, almacenamiento y custodia de todos los materiales y suministros, sobre todo de los de mayor valor que se adquieren, de previo a ser distribuidos a las áreas que los solicitan.

Por tal razón, se puede afirmar que los mecanismos y controles implementados por este Gobierno Local en el control de los bienes que se adquieren y que eventualmente se pueden clasificar como inventarios en sus diferentes categorías, tal como lo expone el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, son vulnerables y a la fecha no permiten establecer razonablemente cuál es el costo del inventario total de materiales y suministros que mantiene la institución, lo cual se agrava con el hecho de que contablemente esa cuenta muestra saldo “**0,00**” en los estados financieros, situación que puede acarrear eventuales responsabilidades a los funcionarios ante eventuales manejos irregulares de la hacienda municipal.

Se hace la aclaración que, aunque el Departamento de Proveduría Municipal cuenta con una pequeña bodega solamente para la custodia de los suministros de oficina, no así de los materiales; además de la Provedora Municipal otros funcionarios tienen llave para el acceso a esa área, lo cual debilita el control sobre esos bienes.

La Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan el deber del jerarca y titulares subordinados para establecer mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. También les compete documentar, mantener actualizados, divulgar internamente las políticas y procedimientos que definan claramente la protección y conservación de todos los activos institucionales; el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación de transacciones y hechos significativos, así como realizar conciliaciones periódicas, comprobaciones y otras verificaciones.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

### 3. CONCLUSIONES

No obstante la premisa existente sobre la rigurosidad que debe privar al ejecutar los procedimientos de registro de la cuenta de Inventarios y el control interno que se debe ejercer sobre los bienes que conforman esta cuenta, se identificaron debilidades de control que no permiten opinar sobre la razonabilidad del saldo que presenta la cuenta de inventarios en los estados financieros con corte al 31 de marzo del 2023, principalmente porque todos los materiales y suministros que adquiere la Institución son registrados contablemente como gastos del periodo.

Además, y a pesar de que la Proveduría Municipal ejerce un control sobre los suministros que se adquieren para actividades de oficina, se identificaron inconsistencias en el registro de datos en el SIMU y ausencia de controles en los materiales que se utilizan en los proyectos; en los repuestos y accesorios que se adquieren para el mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular y en el control de los artículos de limpieza.

Estas situaciones se presentan en omisión a los deberes de la Administración para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar el adecuado proceso de adquisición, registro y el uso eficiente de los fondos públicos.

### 4. RECOMENDACIONES

#### 4.1 Al Concejo Municipal

Instruir a la Intendencia Municipal para que, en el plazo de un mes, presente un plan de implementación de las recomendaciones incluidas en el presente informe, que involucre a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones.

#### 4.2 A la Intendencia Municipal

- a) Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo Municipal para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas con criterios técnicos especializados para el registro contable de los bienes que se clasifiquen como Inventarios. También, los criterios para evitar en la bodega principal y bodegas adicionales la tenencia de materiales y suministros por periodos prolongados que puedan ocasionar obsolescencia, daño, pérdida o incremento en los gastos de operación.

Lo anterior, con el propósito de que se ejerza la coordinación pertinente entre las áreas de Presupuesto, Proveduría y Contabilidad municipales para la elaboración, revisión, autorización, aprobación y registro de las transacciones, operaciones y procesos relacionados con la cuenta de inventarios.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de dos meses a partir del recibo de este informe, una copia de la normativa aprobada; y en el plazo de cuatro meses un informe de los resultados relacionados con la implementación de esa normativa. Ver punto 2.1) y 2.2) de este informe.

- b) Presentar un plan de acción a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes y concordante con lo que ha señalado la consultoría contratada por este Concejo Municipal de Distrito para la implementación de las NICSP, con las siguientes actividades:
- i) Girar instrucciones a las jefaturas de las diferentes unidades administrativas, para que en el plazo de dos meses presenten a la Proveduría Municipal un inventario de todos los bienes que tienen en custodia.
  - ii) Asignar a la Proveduría Municipal los recursos necesarios, sean estos de más personal o recursos tecnológicos, para que una vez que las áreas usuarias le trasladen los informes de inventario solicitados en el punto i) anterior, en el plazo de 3 meses realice una clasificación con base en los criterios técnicos consignados en el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, de los bienes que se consigan en esos informes, de manera que se identifiquen aquellos bienes y si su costo efectivamente corresponde a inventarios.
  - iii) La Proveduría Municipal, una vez depurada la información solicitada en el punto ii) anterior, remita un informe al Departamento de Contabilidad institucional para el registro contable del monto del Inventario, afectando como contrapartida la cuenta de Superávit.
  - iv) Solicitar al Proveedor del SIMU, que en el plazo de 2 meses realice los ajustes necesarios al sistema, para que se incluya y muestre la información razonable y confiable en cuanto al valor real del inventario institucional; y para que todos los reportes se emitan a nombre del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
  - v) Que la Proveduría Municipal mantenga actualizada mensualmente en el SIMU toda la información referente a inventarios con su respectivo costo.
  - vi) Que la Contabilidad Municipal realice mensualmente el registro contable de la cuenta de inventarios con base en la información que se obtenga del SIMU.
  - vii) Un estudio técnico para determinar la cantidad, costo y estado de los bienes almacenados en las bodegas adicionales al almacén central, así como la cantidad idónea de bodegas requeridas y los controles para la administración



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

de esos bienes. Asimismo, implementar los controles para el funcionamiento de las bodegas determinadas en el estudio técnico.

En el evento de que algunas unidades administrativas, por la índole de sus funciones dispongan que no es razonable mantener centralizados los materiales en una sola bodega, por cuanto eventualmente se generarían atrasos en sus proyectos (por ejemplo la UTGV), ordenar la remisión mensual a la Proveeduría Municipal, de un reporte de entradas y salidas de materiales así como del saldo disponible, para que la esta última Unidad actualice el registro pertinente en el SIMU y por su parte, la Contabilidad Municipal registre contablemente el gasto correspondiente a cada periodo contable.

Además, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses a partir del recibo de este informe, un informe de los resultados relacionados con la ejecución de esta recomendación. Ver puntos 2.1 y 2.2 de este informe.

### 5. CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.
- 5.2 Se recuerda a la Administración la obligación de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, N°. 8292.
- 5.3 Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de control Interno.

***Licda. Maricel Rojas León, M.Sc.***  
***Auditora Interna***