MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

AUDITORIA INTERNA

AI. 2020-Inf-04

INVENTARIO DE LIBROS, MATERIALES Y SUMINISTROS EN EL ALMACÉN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

ORGANO AL QUE SE DIRIGE EL INFORME
Jefatura de Administración y Finanzas
Encargada de la Proveeduría Institucional.

SETIEMBRE 2020

PRESENTACION

El presente informe contiene el resultado de la fiscalización del inventario de libros, materiales y suministros en el Almacén de Materiales del Museo Nacional de Costa Rica.

El día 07 de agosto de 2020 mediante correo electrónico de la Licda. Adriana Quesada Chavarría Proveedora Institucional, solicita a esta Auditoría Interna asignar a un funcionario para que fiscalice la toma del inventario en el Almacén de Materiales que se realizó los días 18 y 19 de agosto de 2020.

Este inventario fue asignado a los funcionarios Esteban Ramírez, Carlos Monge ambos funcionarios de la Unidad de Servicios Generales, con la presencia de Víctor Frini jornal asignado para entregar materiales y suministros del Almacén de Materiales.

Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, Resolución R-Dc-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015)

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez Rojas
AUDITOR INTERNO

Lic. Julio A. Madriz Fallas
AUDITOR DESIGNADO

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. ORIGEN 4
1.2. OBJETIVO 4
1.3. ALCANCE 4
1.4. LIMITACIONES 4
1.5. ANTECEDENTES 4

2. HALLAZGOS 5
2.1. INVENTARIO FÍSICO MATERIALES Y SUMINISTROS 5
2.2. INVENTARIO DE LIBROS 8
2.3. FORMULARIOS 8
3. CONCLUSIÓN 10

4. RECOMENDACIONES 11
4.1. A la Administración 11
4.2. A la Proveedora Institucional 11

5. DISPOSICIONES FINALES 12

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN

El día 07 de agosto de 2020 mediante correo electrónico de la Licda. Adriana Quesada Chavarría Proveedora Institucional, solicita a esta Auditoría Interna asignar a un funcionario para que fiscalice la toma del inventario que se realizará los días 18 y 19 de agosto de 2020.

1.2. OBJETIVO

Fiscalizar la toma física y evaluación de resultados del Inventario de Materiales y Suministros y Libros del Almacén de Materiales

1.3. ALCANCE

El estudio comprendió la observación y evaluación de resultados de la toma física del inventario de materiales y suministros y libros, llevado a cabo por dos funcionarios de la Unidad de Servicios Generales.

1.4. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones que impidieran el desarrollo del inventario

1.5. ANTECEDENTES

A solicitud de la Licda. Adriana Quesada Chavarría, encarga de la Unidad de Proveeduría Institucional, esta auditoría interna asignó a un funcionario para que fiscalice el proceso de la toma del inventario de los materiales y suministros y libros del Almacén de Materiales. Este inventario fue realizado por los funcionarios Esteban Ramírez y Carlos Monge ambos funcionarios de la Unidad de Servicios Generales, así como el señor Víctor Frini, jornal asignado para entregar materiales y suministros del Almacén de Materiales.

2. HALLAZGOS

2.1. INVENTARIO FÍSICO MATERIALES Y SUMINISTROS

Se procedió durante los días 17 y 18 de agosto de 2020 a realizar un inventario físico (conteo) de los materiales y suministros almacenados en el Almacén de Materiales en la Sede José Fabio Góngora en Pavas. Los funcionarios encargados de realizar el inventario son los señores Esteban Ramírez y Carlos Monge ambos funcionarios de la Unidad de Servicios Generales, así como el señor Víctor Frini.

De conformidad con los resultados se dan las siguientes diferencias según los datos aportados por los funcionarios encargados del inventario físico. Se solicitó además al señor Víctor Frini los documentos de entrada y salida de materiales para realizar la conciliación respectiva.

EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS				REQUISICIONES EN TRANSITO			INVENTARIO FISICO[1]		
CODIGO ART	DESCRIPCION	UNIDAD	EXISTENCIA	N° REQ	CAN RET	SALDO	CANT FISICA	MAS	MENOS
212-0100-1	REPELENTE	UNIDA	34	576	4	30	30	-	-4
232-0001-1	DIVISIONES PARA AMPOS	PAQUE	651	-	-	-	661	10	-
232-0094-1	QUITA Y PON MEDIANO	C/U	436	-	-	-	449	13	-
232-0250-1	PAPEL FOTOGRAFICO	PAQUE	29	-	-	-	30	1	-
234-0120-1	AUTORIZACION DE VEHICULOS	BLOCK	35	-	-	-	36	1	-
282-0011-1	AMPOS TAMAÑO CARTA	UNIDA	307	-	-	-	308	1	-
282-0035-1	BOLIGRAFOS AZULES	C/U	668	-	-	-	667	-	-1
282-0050-1	BOLIGRAFOS ROJOS	C/U	525	-	-	-	528	3	-
282-0080-1	CINTA ADHESIVA	C/U	380	-	-	-	376	-	-4
282-0088-1	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE	C/U	541	-	-	-	544	3	-
282-0190-1	CLIPS NUM.1 CORRIENTE	C/U	1 126	-	-	-	1123	-	-3
282-0216-1	LAPIZ DE GRAFITO	C/U	302	-	-	-	300	-	-2

[1] Es el resultado de las existencias según el reporte proporcionado por la Coordinadora de la Proveeduría Institucional menos las Requisiciones no registradas según lo indicado por el Señor Victor Frini.

EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS				REQUISICIONES EN TRANSITO			INVENTARIO FISICO[1]		
CODIGO ART	DESCRIPCION	UNIDAD	EXISTENCIA	N° REQ	CAN RET	SALDO	CANT FISICA	MAS	MENOS
282-0244-1	PORTAMINAS NUM. 0.7	UNIDA	187	-	-	-	184	-	-3
282-0251-1	CUTTER PLÁSTICAS	PAQUE	203	586	6	197	194	-	-3
282-0265-1	PILOT FOSFORECENTE	C/U	1 001	-	-	-	1066	65	-
282-0271-1	PILOT PERMANENTE	C/U	705	-	-	-	706	1	-
282-0280-1	PILOT P/ PIZARRA ACRILICA	C/U	693	-	-	-	699	6	-
282-0305-1	REFUERZOS P/HOJAS	C/U	99	-	-	-	100	1	-
282-0310-1	REGLAS DE 30 CM.	C/U	135	-	-	-	132	-	-3
282-0328-1	DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA	C/U	105	-	-	-	109	4	-
282-0330-1	SACAGRAPAS DE METAL	C/U	413	-	-	-	411	-	-2
282-0331-1	GRAPAS STANDAR	C/U	442	-	-	-	443	1	-
282-0333-1	ENGRAPADORA METALICA	C/U	157	-	-	-	205	48	-
282-0340-1	TINTA PARA SELLO	C/U	179	-	-	-	180	1	-
282-0385-1	SOBRE BLANCO OFICIO	C/U	2 430	-	-	-	2411	-	-19
282-0405-1	SOBRE MANILA # 6	C/U	243	-	-	-	242	-	-1
282-0410-1	SOBRE MANILA # 7	C/U	773	-	-	-	1263	490	-
282-0415-1	SOBRE MANILA # 8	C/U	810	-	-	-	820	10	-
282-0425-1	SOBRE MANILA # 10	C/U	378	-	-	-	426	48	-
282-0430-1	SOBRE MANILA # 13	C/U	207	-	-	-	208	1	-
282-0431-1	SOBRE MANILA # 14	C/U	217	-	-	-	640	423	-
282-0435-1	SOBRE MANILA # 15	C/U	83	-	-	-	99	16	-
282-0455-1	ETIQUETAS P/EXPEDIENTES (FOLDER)	C/U	44	-	-	-	43	-	-1

EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS				REQUISICIONES EN TRANSITO			INVENTARIO FISICO[1]		
CODIGO ART	DESCRIPCION	UNIDAD	EXISTENCIA	N° REQ	CAN RET	SALDO	CANT FISICA	MAS	MENOS
282-0490-1	FOLDER PLASTICO	C/U	414	-	-	-	413	-	-1
282-0505-1	GOMA EN BARRA TIPO LAPIZ	C/U	199	576	2	197	197	-	-2
282-0537-1	AMPO TAMAÑO CARTA T-830 / M-30	UNIDA	72	-	-	-	73	1	-
284-0063-1	LATAS DE INSECTICIDA	UNIDA	19	576	4	15	15		-4

Los artículos indicados en esta tabla presentan diferencias según el inventario realizado, se observan marcadas diferencias en varios artículos como Pilots Fosforescentes con sesenta y cinco unidades de mas (65), Engrapadora Metálica con cuarenta y ocho unidades de mas (48), Sobres de Manila # 7 con cuatrocientas noventa unidades (490) de más, Sobres de Manila # 10 con cuarenta y ocho unidades de más, Sobres de Manila # 14 con cuatrocientas veintitrés unidades de más.

Se consultó al Señor Victor Frini sobre estas diferencias especialmente en los Sobres de Manila # 7 y Sobre de Manila # 14, para lo cual proporcionó a esta auditoría la Orden de Compra N° 18419[2] del 01 de noviembre de 2019 .

Al hacer la conciliación respectiva de los materiales ingresados, según los datos de la Orden de Compra N° 18419 y de la factura N° 41805 de la empresa Ramírez y Castillo; contra el "Reporte de Inventario de Bodega 001" y la toma física; nos hace presumir que los sobres de manila no fueron incluidos en el inventario. Adicionalmente se hizo la verificación de los saldos de los otros materiales que integran esta Orden de Compra los cuales no presentaron diferencias en el inventario. No obstante lo anterior, deberá la Proveeduría verificar la exactitud de la información de estos dos ítems (sobres de manila #7 y # 14).

Las normas de control Interno requieren que la exactitud de los registros sean comprobados periódicamente mediante conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones, incluyendo el cotejo contra otros documentos fuente y el recuento físico de los suministros en bodega para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas pertinentes.

[2] Esta compra se le adjudicó a la empresa Distribuidora Ramírez y Castillo según factura electrónica N° 000041805 del 15 de noviembre de 2019. Recibidos mediante formulario "Comprobante de Aceptación de Servicios", sin número, del día 29 de noviembre de 2020.

2.2. INVENTARIO DE LIBROS

La información fue tomada del Reporte de Inventario denominado Bodega 003 Libros y Revistas del Sistema Bos HT, proporcionada por la Proveedora Institucional.

Existen un total de 81 títulos de libros en el almacén publicaciones de los Departamentos de Antropología e Historia e Historia Natural, así como de otros autores.

El resultado obtenido del inventario se concluye que:

1. El resultado del conteo físico coincide con la cantidad en existencia según datos entregados por la Proveedora Licda. Adriana Quesada.

2. Existe una diferencia de menos seis (6) en la revista Brenesia # 66, y una diferencia de más seis (6) en la Revista Brenesia # 67. Lo que indica la posible existencia de una confusión entre las cantidades registradas en las respectivas revistas. Situación que la Proveedora deberá verificar en el Sistema de Control de Inventarios.

3. Se observó en el "Reporte de Inventario Bodega 003 Libros y Revistas" la existencia del código 234-0461-3 el cual no tiene descripción y cuenta con un saldo de 59 libros. Al realizar el inventario físico de los libros se comprobó que estos corresponden al libro Brenesia N° 61 el cual en el reporte está identificado con el código 234-0165-3. Por lo tanto, se debe verificar cual es el código que le corresponde a la Revista Brenesia N°61 y realizar el ajuste correspondiente.

2.3. FORMULARIOS

Se mantienen en el almacén una serie de formularios los cuales tienen un bajo movimiento:

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
234-0050-1	SOLICITUD DE COMPRAS Y SERVICIOS	BLOCK	11	43.740,95
234-0070-1	SOLICITUD DE VIATICOS	BLOCK	15	30.804,80
234-0120-1	AUTORIZACION DE VEHICULOS	BLOCK	36	40.107,13
234-0315-1	COMPROBANTE DE CAJA CHICA	BLOCK	13	14.117,86
234-0336-1	LIQUIDACION DE GASTOS TRANSPORTES Y OTRO	BLOCK	20	29.505,60
234-0369-1	ACCIONES DE PERSONAL ENVIADAS AL MCJD	BLOCK	37	88.379,68
234-0370-1	DEVOLUCION DE MATERIALES	BLOCK	10	12.191,40
234-0410-1	SALIDA DE ACTIVOS	BLOCK	29	43.930,36

Todos estos formularios han sido sustituidos por versiones digitales por lo que las salidas de estos son casi nulas. Además, son versiones muy viejas que con el tiempo y según las necesidades institucionales, han dejado de cumplir con la función para las cuales fueron creados.

Al respecto las normas de control interno en la norma 4.4.2. Formularios Uniformes establece que:

> 4.4.2 Formularios uniformes
>
> El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

Por tanto, la administración deberá valorar la conveniencia de mantenerlos dentro del inventario o proceder a desechar estos impresos y consecuentemente eliminarlos del inventario.

3. CONCLUSIÓN

La administración en cumplimiento de las normas de control interno debe procurar que se realicen periódicamente comprobaciones físicas y conciliaciones sobre la exactitud de los registros, para ello deberá ejecutar verificaciones mediante el recuento físico y el cotejo de los documentos que respaldan el ingreso y salida de los materiales y suministros del Almacén de Materiales.

4. RECOMENDACIONES

4.1. A la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas

4.1.1. Girar las instrucciones a la Proveedora para determinar el origen de las diferencias en el inventario de Materiales y Suministros y proceder con los ajustes en el Modulo de Inventario de Sistema BOS HT. **(AI-2020-Inf-04-01)**

4.2. A la Proveedora Institucional

4.2.1. Proceder con el trámite correspondiente para los ajustes derivados de las diferencias presentadas en el inventario físico. **(AI-2020-Inf-04-02)**

4.2.2. Verificar el origen del código 003-234-0461-3 (sin descripción) y para determinar si procede hacer la corrección con respecto al código 003-234-0165-3 Brenesia # 61. **(AI-2020-Inf-04-03)**

5. DISPOSICIONES FINALES

En lo que respecta al presente informe, se tramita conforme lo establecen los artículos 36 37 y 38 de la Ley 8292 – Ley General de Control Interno, el Decreto N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica y el Reglamento para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, publicado en la Gaceta N° 242 del 17 de diciembre de 2007.

Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 de la Contraloría General de la República y de las Normas Generales de la Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015).

Se deja constando que los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe fueron expuestos el día 07 de diciembre de 2020 ante la Licda. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, del Museo Nacional de Costa Rica.

La validez de la información contenida en este informe impreso queda sujeto a la firma original del Auditor Interno y el sello de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, o la firma digital del Auditor Interno si el documento es entregado en forma electrónica.

Museo Nacional de Costa Rica
AUDITORIA INTERNA

Firmado digitalmente por FREDDY ANTONIO GUTIERREZ ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2020.12.23 13:42:38 -06'00'

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez Rojas
AUDITOR INTERNO

JULIO ARNOLDO MADRIZ FALLAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por JULIO ARNOLDO MADRIZ FALLAS (FIRMA)
Fecha: 2020.12.08 12:06:09 -06'00'

Julio Madriz Fallas
AUDITOR ASIGNADO

cc. Expediente Digital
Archivo Digital