

---

Política relativa a las diferencias en inventarios de las librerías y bodegas de la Oficina de Distribución y Ventas (OFIDIVE)

Una vez elaborado el reporte de revisión de inventarios de la Oficina de Contabilidad, esta última procederá a entregarlo al Encargado de la Bodega o librería examinado, para que:

1. En el caso de que se acepten los resultados del estudio, mediante firma en documento de recibido conforme.

De existir diferencias en los inventarios, se procederá a solicitar al encargado las justificaciones correspondientes.

- a) Para el caso de faltantes deberán, ser justificadas por robo o hurto, con el reporte judicial correspondiente y con las respectivas pruebas; o algún argumento válido para estos propósitos.
- b) En caso de no contar con las debidas explicaciones, se procederá a cargar una cuenta por cobrar al funcionario encargado, todo de acuerdo con el debido proceso y siguiendo las normas internas.
- c) Para el caso de sobrantes, y de no existir explicaciones adecuadas, se procederá a aumentar el inventario en la cantidad total para ajustar los inventarios.

2. En el caso de que no se acepten los resultados del estudio:

- a) Si existen diferencias, el encargado deberá probar ante la Oficina de Contabilidad que los resultados no son correctos. Una vez satisfechas las partes, la Oficina de Contabilidad corregirá los reportes correspondientes.
- b) En caso de no poder demostrar lo contrario y una vez concluidos los plazos de respuesta, se procederá en la misma línea de cuando se acepta el reporte.

---

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2930-2022, Art. I, inciso 2-c), celebrada el 16 de setiembre de 2022

