MINISTERIO DE SALUD
AUDITORIA INTERNA
Teléfonos: 2233-9516 / 2257-7692 Fax: 2221-5394
Correo electrónico: auditoria.interna@misalud.go.cr

INFORME MS-AI-105-2020

Auditoría sobre Auditoría de Caja Chica de Gobierno Central

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1. Objetivo general 3
1.2. Limitaciones a la presente auditoría 3
1.3. Normativa técnica aplicable 3
1.4. Ley de Control Interno 3
1.5. Comunicación de resultados 5
2. RESULTADOS 6
2.1. Arqueo del fondo de Caja Chica Fideicomiso 872 6
2.2. Transacciones Antiguas Pendiente de Reintegro 7
2.3. Revisión Documentos Fondo Gobierno 9
3. CONCLUSIONES 9
4. RECOMENDACIONES 10

INFORME MS-AI-105-2020

AUDITORÍA SOBRE AUDITORÍA DE CAJA CHICA DE GOBIERNO CENTRAL

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al plan anual de trabajo de la Auditoría Unidad de Auditoría Administrativa Financiera para el período 2019, el cual se denominó Auditoría de Caja Chica de Gobierno Central, con el objetivo de verificar si los fondos de caja chica se utilizan de acuerdo con el reglamento de procedimientos establecidos por la Institución para su operación.

El alcance del estudio es el periodo 2019, y se realizó el arqueo de los fondos tanto de gobierno como de fideicomiso. Así mismo, se procedió a revisar los documentos soporte a los fondos arqueados. Mediante la revisión documental del fondo de Fideicomiso se determinó una diferencia de ¢200,00 entre el monto consignado en el Vale 389-2019 versus lo indicado en el pedido de compra, lo cual refleja un sobrante en la caja chica.

Producto de la revisión de los documentos que respaldan los anexos de la caja chica de Fideicomiso, se determinaron transacciones antiguas pendientes de reintegrar al fondo. Adicionalmente, se presentó un Vale pendiente de liquidar sin numeración, esto en la solicitud de pedido de compra correspondiente al fondo de Gobierno.

Como parte de las oportunidades de mejora que esta Auditoría observa, se debe reintegrar el sobrante de caja chica, realizar una revisión documental minuciosa de los comprobantes del fondo, gestionar ante las instancias correspondientes, así como dar seguimiento, para el reintegro de los montos pendientes de años anteriores. Así como, la implementación de un mecanismo de control para que los documentos que respaldan los egresos de Caja Chica cumplan a cabalidad con la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual del Trabajo de Auditoría para el periodo 2019, el cual corresponde a la determinación del universo auditable, valoración de los riesgos institucionales y los factores críticos de éxito para el Ministerio de Salud.

1.1. Objetivo general

Verificar si los fondos de caja chica se utilizan de acuerdo al reglamento de procedimientos establecidos por la Institución para su operación.

Origen

La presente auditoría se realiza en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de auditoría para el año 2019, el cual responde a lo establecido en el Decreto ejecutivo DECRETO 32874-H, art. 39.

Alcance

La conformación de las Cajas chica para el día del arqueo.

1.2. Limitaciones a la presente auditoría

No se determinaron limitaciones durante el desarrollo de esta auditoría.

1.3. Normativa técnica aplicable

La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y los procedimientos internos de esta Dirección.

1.4. Ley de Control Interno

Este informe queda sujeto a lo estipulado en la Ley Nº 8292, denominada LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, específicamente en los artículos 36 y 38, que dicen:

> *"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. —Planteamiento 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, Nº 7428, de 7 de setiembre de 1994."

Por último, se cita el párrafo primero del artículo 39 del capítulo sobre responsabilidades y sanciones:

"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."

1.5. Comunicación de resultados

El Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, Nº R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

> *"Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados"*

En cumplimiento a la citada norma, el equipo de Auditoría procedió a realizar la exposición del presente informe según el siguiente detalle:

Nombre Funcionario	Cargo	Unidad Organizativa
Lic. Adrián Vega Navarro	Jefe a.i. Unidad Financiera	Unidad Financiera
Licda. Marcela Patricia Rodríguez Gómez	Analista	Unidad Financiera
Lic. Luis Alonso Monge Ramírez	Analista	Cruz Roja Costarricense
Licda. Lidia Miranda Hernández	Jefe	Unidad de Auditoría Administrativa Financiera
Lic. Róger Rojas Meneses	Auditor	Unidad de Auditoría Administrativa Financiera
Lic. Dennis Quesada Morales	Auditor	Unidad de Auditoria Administrativa Financiera

Después de efectuada la comunicación verbal de los resultados, por medio del oficio MS-AI-114-2020, se envió vía correo electrónico a la Unida Financiera, una copia digital del borrador del informe final, y se le indicó que contaban con un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formulara y remitiera a esta Dirección, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Cumplida la fecha no se recibió observaciones.

2. RESULTADOS

De las pruebas realizadas se obtuvieron los siguientes resultados, según los objetivos de la auditoría:

2.1. Arqueo del fondo de Caja Chica Fideicomiso 872

Producto de la revisión a la documentación del fondo denominado Caja Chica Fideicomiso 872, por un monto de ¢6.000.000.00, se procedió a revisar la documentación en custodia de la persona encargada de hacer las liquidaciones en la Unidad Financiera, determinándose una diferencia por un monto de ¢200.00 en el Vale 389-2019, debido a que en la descripción del vale citado se indica que la cantidad entregada es de ¢70.350.00 y lo facturado es de ¢70.350.00, no obstante en la solicitud de pedido de compra se consigna ¢70.550.00, producto de lo manifestado, el usuario reintegró la suma de ¢200.00, esta situación se ratifica en los montos anotados en la liquidación del vale # 389 en el SIAF.

El Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas decreto 32874-H dispone sobre los sobrantes de dinero lo siguiente:

> *"Artículo 35.—Faltantes y sobrantes en las operaciones ordinarias del Fondo Fijo-Caja Chica. Los faltantes que resulten de las operaciones ordinarias de la caja chica y que sean debidamente comprobados al efectuar un arqueo deberán ser cubiertos por el responsable del fondo, una vez establecida su responsabilidad, de lo contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de este Reglamento, o en su defecto, se procederá con el debido proceso a fin de sentar responsabilidades.*
>
> *En caso de que se determine un sobrante, éste lo deberá depositar a más tardar dos días hábiles después de efectuado el arqueo al Fondo General del Gobierno, por medio de los mecanismos que al efecto determine la Tesorería Nacional, caso contrario se procederá con el debido proceso a fin de establecer responsabilidades.".*

Por otro lado, es importante indicar que el artículo 16 del Reglamento General del Fondo de cajas chicas:

> *"Artículo 16.—Responsabilidades del encargado del fondo. Corresponderá al Responsable del Fondo Fijo-Caja Chica: recibir los fondos autorizados, custodiarlos, efectuar los registros del gasto en el sistema correspondiente, así como pagar con cargo al Fondo los bienes o servicios recibidos a satisfacción, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento y en los lineamientos que al efecto emita la Tesorería Nacional.*
>
> *De requerirse la delegación de funciones, ésta deberá ajustarse a lo ordenado por el numeral 89 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública."*

Según lo indicado por la funcionaria encargada de la revisión de la documentación para su respectiva liquidación, se dio un error al revisar el monto del vale por ¢70.350.00 entregado el 12 de diciembre del 2019 debido a que los números son muy similares.

El monto detallado se encuentra de más en el arqueo practicado, sin que se identificara debido a que la documentación no fue revisada detalladamente.

Al no realizar una adecuada revisión de los documentos se puede presentar diferencias mayores a la presentada.

2.2. Transacciones Antiguas Pendiente de Reintegro

Mediante la realización del arqueo de caja chica al Fondo de Fideicomiso, el cual se realizó el miércoles 18 de diciembre de 2019, se determinó que existen transacciones antiguas pendientes de reintegrar. Según lo indicado, por el encargado de caja chica, se debe a montos que no fueron reintegrados en su totalidad al momento de realizar los reembolsos, por parte del Banco, y a la fecha no le han reintegrado dicho dinero, las mismas se hallan en los "Reembolsos en Tramite No Pagados" de la Tesorería del Ministerio. Así mismo, se determina una diferencia por arqueo realizado al Cajero, la cual se arrastra desde el periodo 2016, tal como se detallan a continuación:

Rembolsos En Trámite No Pagados

Fecha Entrega	Número	Beneficiario	Detalle	Monto
Febrero 2013	31-2013	Rafael Vega Mata	Pendiente de reembolsar vale 49 y 50	¢4.536,00
6/09/2013	25-2013	Rafael Vega Mata	Pendiente de reembolsar Reintegro 25	¢3.988,77
21/10/2015	25-2015	Víctor Guevara Gómez	Pendiente de Reembolsar Vale Tornillos	¢6.930,00
Total Pendiente				**¢15.454.77**

Diferencia Arqueo del Cajero

Oficio	Fecha	Detalle	Monto
DFBS-641-2016	17-03-2016	En arqueo se determinó sobrante y se depositó, sin embargo el sobrante no era real, fue una duplicidad de documentación.	¢15.102,87
Total Pendiente			**¢15.102.87**

El encargado de caja chica, mediante oficio DFBS-UF-641-2016 del 17 de marzo del 2016, informó lo sucedido al Encargado del Área de Presupuestación, Custodia y Normalización, solicitando el reintegro de las diferencias acontecidas en el año 2016, sin embargo, a la fecha aún persiste el faltante.

Cabe indicar que, con respecto a las diferencias del periodo 2013, las mismas fueron consultadas, por esta Auditoria Interna, mediante oficios DGA-UGAF-397-2015 del 03 de agosto del 2015 y del DGA-UGAF-422-2015 de fecha 17 de agosto del 2015, al Jefe a.i. de la Unidad Financiera, solicitando las acciones a tomar por dicha Unidad. Al respecto de las transacciones antiguas presentadas en arqueo realizado el pasado 27 de julio del 2015, mediante DFBS-UF-2954-2015 de fecha 21 de agosto del 2015, se determina y aclara las diferencias, pero, no cómo se procederá a reintegrar las mismas, y a la fecha aún se encuentran pendientes ajustar.

El Fondo se crea con la finalidad de tener el disponible para las erogaciones que deba realizar al Ministerio de Salud, por lo cual el mismo debe estar íntegro en su totalidad y a disposición, siendo así que no deben existir transacciones o reembolsos antiguos pendientes de liquidar.

Sobre el particular, el artículo Nº 27 del Decreto 32874-H Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, indica:

> ***"Artículo 27.—Reintegro al fondo de caja chica****. El Responsable del fondo de caja chica deberá procurar una adecuada rotación del fondo a fin de que éste no se agote. El monto mínimo estimado que deberá mantenerse en el fondo para solicitar los reintegros será de un 10% del total asignado.*
>
> *El responsable del fondo de caja chica deberá tramitar con la diligencia y frecuencia debida, los reintegros de las sumas pagadas, de conformidad con el procedimiento y los requerimientos presupuestarios y de pago que establezca el Ministerio de Hacienda en su carácter de rector del Sistema de la Administración Financiera.*
>
> *Cumplidos los requisitos anteriores, la Tesorería Nacional procederá, el día que corresponda según el calendario de pagos establecido, a depositar vía transferencia y en la cuenta del fondo fijo-caja chica del Ministerio correspondiente, sea la cuenta bancaria o la cuenta de Caja Única, el reintegro solicitado".*

Por lo anterior, es criterio de esta auditoría, que tanto la Tesorería como la Unidad Financiera, presentan una inadecuada gestión, al no haber dado seguimiento a dichas diferencias, pese a que son transacciones que se acarrean desde el periodo 2013, a la fecha no se han realizado las gestiones necearías para que se reintegren al Fondo.

Lo anterior conlleva a que no se disponga del 100% de los recursos del fondo, para hacer frente a las erogaciones de compra o pagos urgentes, tal como lo establece la normativa, limitando su liquidez. A la vez se puede caer en una práctica inusual de ir dejando esos fondos sin reintegrar, por lo que entre más tiempo pasa y al ser transacciones de mucha antigüedad, se complica el reintegró de las mismas al fondo.

2.3. Revisión Documentos Fondo Gobierno

Producto del arqueo realizado es posible identificar en las listas de vales pendientes de liquidación, un Vale Sin Numeración (S/N), en la solicitud de pedido de compra por un monto de ¢135.755.00, aun con esta condición el dinero fue entregado por el encargado de caja chica. Situación que no es acorde con el llenado normal de la boleta indicada, el número de vale de caja chica asegura la correcta gestión de la boleta respectiva.

El procedimiento MS.NI.LI.07.04 Ejecución de Caja Chica dispone sobre la entrega de dinero lo siguiente:

> *"7.4. Entregar dinero contra la solicitud de compra caja chica*
>
> *Si todo está correcto, el encargado de caja chica entrega el dinero al colaborador que lo solicita de acuerdo con la pro forma seleccionada contra la Solicitud de Compra- Caja Chica, la cual debe ser firmada por éste y por el colaborador que realizará la compra. La solicitud queda en custodia del responsable de la caja chica. El plazo de ejecución de la compra debe ser en un máximo de dos días hábiles y los proveedores deben estar inscritos en el SIGAF. En caso de proveedores ocasionales no es necesario que estén inscritos en este sistema.".*

Según lo indicado por el Encargado de la Caja Chica, la entrega del dinero se efectuó con el comprobante sin numeración por la urgencia presentada en el momento, ya que si no se pagaba en ese instante, le cortaban el suministro de agua al Área Rectora de Salud de Desamparados.

La omisión del número de Vale, en la Solicitud de Pedido de Compra, imposibilita la identificación del comprobante o en su efecto asignar un consecutivo que no corresponda.

3. CONCLUSIONES

1. Una vez realizado el arqueo de los fondos y documentos que respaldan los egresos, se determina un sobrante de ¢200,00, el cual se debe a un error al momento de realizar el Pedido de Compra, donde se anotó mal el monto a liquidar.

2. Analizada la información que respalda los movimientos de la Caja Chica. Se determina que existen transacciones antiguas pendientes de reintegrar al Fondo, lo cual afecta el disponible del mismo. El Fondo se crea con la finalidad de tener el disponible para las erogaciones que deba realizar al Ministerio de Salud, por lo cual el mismo debe estar íntegro en su totalidad.

3. Analizados los documentos de respaldo se determina un incumplimiento de la normativa, al realizar la entregar del dinero, para el pago de urgencia, sin que la Solicitud de Pedido de Compra contará con el número de Vale de Caja Chica.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, en razón de las debilidades encontradas en el desarrollo del estudio expuestas en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en las labores relacionadas con el manejo de los bienes del estado, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

Unidad Financiera

4.1. Reintegrar a la Caja Única del Gobierno el sobrante producto del arqueo practicado y enviar copia a esta Auditoría Interna, a más tardar el 03 de abril del 2020, y recordar la importancia de la revisión de la documentación minuciosa para evitar la materialización del riesgo de diferencias positivas o negativas en el fondo de caja chica. **(Apartado 2.1).**

4.2. Gestionar, ante las instancias correspondientes, y dar seguimiento, para el reintegro de los montos pendientes de años anteriores, y así contar con el Fondo de Caja Chica en su totalidad. Enviar las gestiones realizadas y el seguimiento del reintegro de los montos a esta Auditoría, a más tardar el 30 de junio 2020. **(Apartado 2.2).**
.

4.3. Implementar un mecanismo de control, para que los documentos que respaldan los egresos de Caja Chica cumplan a cabalidad con la normativa vigente. Enviar el mecanismo de control a esta Auditoría, a más tardar el 30 de junio 2020. (**Apartado 2.2).**

AUDITORIA INTERNA

ROGER EDUARDO ROJAS MENESES (FIRMA)
Firmado digitalmente por ROGER EDUARDO ROJAS MENESES (FIRMA)
Fecha: 2020.04.01 16:00:56 -06'00'

Lic. Róger Rojas Meneses
Auditor encargado de la auditoría

DENNIS QUESADA MORALES (FIRMA)
Firmado digitalmente por DENNIS QUESADA MORALES (FIRMA)
Fecha: 2020.04.01 16:08:16 -06'00'

Lic. Dennis Quesada Morales
Auditor encargado de la auditoría

LIDIA MAYELA MIRANDA HERNANDEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por LIDIA MAYELA MIRANDA HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.04.01 16:12:37 -06'00'

Licda. Lidia Miranda Hernández
Jefe Unidad Auditoria Administrativa y Financiera

BERNARDITA IROLA BONILLA (FIRMA)
Firmado digitalmente por BERNARDITA IROLA BONILLA (FIRMA)
Fecha: 2020.04.02 07:59:59 -06'00'

Msc. Bernardita Irola Bonilla
Auditora Interna
Aprobado por