

MS-AI-082-2022

01 de marzo de 2022

MBA. Chris Fonseca Vargas

Jefe a.i.

UNIDAD FINANCIERA

ASUNTO:	REMISIÓN INFORME MS-AI-081-2022
----------------	--

Estimada señora:

Me permito remitirle el informe MS-AI-081-INF-2021, preparado por la Unidad de Auditoría de Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados de la AUDITORÍA SOBRE CAJA CHICA.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría Interna que la Institución deberá diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que el proceso de liquidación de vales contenga la documentación solicitada y se ejecute lo que se establece en el procedimiento vigente. Lo anterior, debido a que en el arqueo realizado a la Caja Chica del Fideicomiso CTAMS se determina que la información que se debe reportar en los formularios de Solicitud de Pedido de Compra y la que se debe adjuntar como respaldo, se mantiene incompleta, además, las justificaciones de las compras no demuestran la necesidad y urgencia de la adquisición de bienes y servicios.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se debe tener presente lo señalado en la Ley N° 8292, denominada Ley General de Control Interno, específicamente en los artículos 36, 38 y 39, así como en la resolución del Ente Contralor R-DC-64-2014 "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" que señala en la norma 206. Seguimiento lo siguiente:

"02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional."

Por lo anterior, se le recuerda que cuenta con **10 días hábiles** a partir del recibido de este informe, para elaborar el 'Plan de Acción' sobre la implementación de las recomendaciones y remitirlo a través del Sistema a esta Dirección para su aprobación.

Auditoría Interna

auditoria.interna@misalud.go.cr

2233-9615 / 2257-7692

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

www.ministeriodesalud.go.cr

De usted con atentos saludos.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Bernardita Irola Bonilla, MSc
AUDITORA INTERNA

Cc: MBA. Adrián Vega Navarro, Director, Dirección Financiera Bienes y Servicios

OUB/LMH/BIB/jh

REMISIÓN INFORME MS-AI-081-INF-2022 Auditoría sobre Caja Chica

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	Origen de la auditoría	5
1.2.	Objetivo general	5
1.3.	Alcance de la Auditoría	5
1.4.	Normativa técnica aplicable	5
1.5.	Ley de Control Interno	5
1.6.	Comunicación de resultados	6
2.	RESULTADOS	7
2.1.	Solicitud y liquidación de los Vales de la Caja Chica del Fidecomiso 872 Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR	7
3.	CONCLUSIONES	8
4.	RECOMENDACIONES	9
5.	ANEXOS	10

REMISIÓN INFORME MS-AI-081-INF-2022 AUDITORÍA SOBRE CAJA CHICA

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría se realizó en cumplimiento del plan anual de trabajo del período 2021, denominado “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 y los procedimientos establecidos por la Institución para su operación.

El alcance del estudio es el periodo 2021, y se realizó el arqueo del fondo del Fidecomiso 872 Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR, la Caja Chica correspondiente a al Gobierno Central no se realizó arqueo, debido a que desde que se trasladó a modo transferencia desde el 31 de mayo del 2020 no ha tenido movimientos.

Se debe considerar que la administración de fondos de caja chica permite la adquisición de bienes de carácter urgente, indispensables, que no se cuente en bodega o que no esté incluido en el plan de compras, permitiendo de esta forma, que el recurso se obtenga en el menor tiempo posible y no obstaculice la labor eficiente de la institución. Para lo anterior, la Administración debe diseñar y ejecutar, actividades que permitan proteger y conservar el patrimonio público invertido contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, así como, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones, exigir confiabilidad y oportunidad de la información y el apego al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Para la revisión del Fondo de Caja Chica del Fidecomiso 872 Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR, se realizó un arqueo con factor sorpresa (Anexo N°1) donde se analizaron las actividades de control y supervisión que se aplican al proceso, así como la documentación de la liquidación de los vales de caja chica que se utilizan en cada compra con recursos de este fondo. De dicha actividad se determinó que la información que se debe reportar en los formularios de Solicitud de Pedido de Compra y la que se debe adjuntar como respaldo, se mantiene incompleta, además, las justificaciones de las compras no demuestran la necesidad y urgencia de la adquisición de bienes y servicios.

Como parte de las oportunidades de mejora que esta Auditoría le propone a la Unidad Financiera del Ministerio de Salud son las de diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que el proceso de liquidación de vales contenga la documentación solicitada y se ejecute lo que se establece en el procedimiento vigente. Así como, actualizar dicho procedimiento para que se incluya lo dispuesto en el Reglamento General de Fondo de Caja Chica, en aras de garantizar la protección y conservación del patrimonio público.

Auditoría Interna

auditoria.interna@misalud.go.cr

2233-9615 / 2257-7692

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

www.ministeriodesalud.go.cr

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual del Trabajo de Auditoría para el periodo 2021, el cual corresponde a la determinación del universo auditable, valoración de los riesgos institucionales...

1.2. Objetivo general

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

1.3. Alcance de la Auditoría

Alcance

Se realizará en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el año 2021, el cual responde a la determinación del universo auditable. Se revisará el Fondo de Trabajo reembolsable (Fondo de Caja chica) del Fideicomiso 872 Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR.

En relación con el fondo de caja chica del presupuesto de Gobierno Central, se analizará el proceso que se realiza mediante las transferencias bancarias.

1.4. 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”.

1.5. Ley de Control Interno

Las recomendaciones contenidas en este informe están sujetas a las disposiciones del artículo 36 de la Ley General de Control Interno, que establece un plazo improrrogable de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recibido el informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones, si discrepa de ellas, elevar la objeción y soluciones alternas al Despacho Ministerial en el plazo establecido en el artículo 38 de la Ley en cita, con copia a la Auditoría Interna, para la respectiva valoración.

De ordenar el jerarca soluciones distintas de las recomendadas, esta Auditoría Interna tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicar que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

Auditoría Interna

auditoria.interna@misalud.go.cr

2233-9615 / 2257-7692

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

www.ministeriodesalud.go.cr

Por lo anterior, se le agradece comunicar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo señalado, la decisión que se tome con respecto a las recomendaciones que se plantean, así como que se formalice en un plazo razonable el plan de acción, con el respectivo cronograma de cumplimiento.

Es importante resaltar que la atención oportuna de las recomendaciones emitidas en este informe fortalece el sistema de control interno, por lo que el incumplimiento injustificado de estas acciones de mejora va en detrimento de los deberes asignados en la Ley N° 8292; por ende, son causales de responsabilidad administrativa y civil.

1.6. Comunicación de resultados

El Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República, N° 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”

Por lo tanto, en cumplimiento de la supracitada norma, el día 14 de febrero de 2022, se procede a realizar la exposición del presente informe por medio de la Plataforma Teams, con la presencia de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración:

MBA. Chris Fonseca Vargas	Jefe de Unidad Financiera
MBA. Adrián Vega Navarro	Director, Dirección Financiera Bienes y Servicios
Licda. Marcela Rodríguez Gómez	Unidad Financiera

Por la Auditoría Interna:

Olga Rita Ureña Bejarano	Profesional de Servicio Civil 3
Lidia Miranda Hernández	Profesional Jefe de Servicio Civil 2

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio MS-AI-56-2022 del 10 de febrero, dirigido al MBA. Adrián Vega Navarro, incluyendo copia del borrador del informe para los demás interesados. Se otorga un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formularan y remitiera a esta Dirección, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Al término del plazo se recibió el oficio MS-DFBS-UF-0125-2022, donde

la Unidad Financiera, solicita la ampliación del plazo de un mes más a las recomendaciones propuestas, donde dicha solicitud se acoge, considerando las gestiones y coordinaciones que deben realizar para el cumplimiento de las mismas.

2. RESULTADOS

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

2.1. Solicitud y liquidación de los Vales de la Caja Chica del Fideicomiso 872 Ministerio de Salud-CTAMS-BNCR

En el arqueo efectuado a la Caja Chica del Fideicomiso 872 CTAMS (Ref. E_UAAF-020-2021_1_01) se revisó la solicitud de reintegro N°7-2021 donde se identificó lo siguiente con respecto a los vales que conformaban la solicitud de reembolso:

- Los vales 125, 126, 129, 132 y 137 muestran que, en el formulario de Solicitud de Pedido de Compra, en el espacio de '*Liquidación del Vale*', el funcionario responsable coloca un sello con el nombre en lugar de su firma y en los vales 127 y 131 no se evidencia la firma del funcionario responsable de la revisión y liquidación del vale.
- El Vale 129 corresponde a la compra de una lavadora por el monto de ₡243.605,00, la información suministrada en el formulario no especifica claramente, que la compra corresponde para la atención de gastos menores indispensables y urgentes, debido a que solamente se especifica, lo siguiente:

“Se adjuntan cotizaciones por compra de lavadora aprobada según programación de Cuadro específico 2021. Es requerida para el lavado de piezas de tela como cortinas, manteles, paños para piso, etc., en la Unidad Organizativa. Se cotizan cuatro proveedores del Cantón. El proveedor elegido está al día con cuotas obrero patronal de la CCSS y del Ministerio de Hacienda y ofrece el producto a un menor precio con descuento y flete.”

- En los vales 132 y 137 de acuerdo con los montos establecidos, se requiere la presentación de tres facturas proformas, sin embargo, en la documentación adjunta a los mismos solo se evidencia una factura la cual fue donde se realizó la compra.

En relación con lo anterior, el Manual de Procedimientos, Instrucciones y Rutinas Ejecución de Caja Chica MS.NI.LI.07.04 establece lo siguiente:

Punto 7.2 Solicitar dinero para la compra. (...) en caso de requerir cotizaciones, se adjuntan al formulario. Se pueden presentar 4 tipos de compras:

- Hasta un máximo de 15000 no requiere factura proforma.
- Mayor a 15000 y hasta 25000 una factura proforma.
- Mayor de 25000 y hasta 50000 dos facturas proformas.
- Mayor de 50000 tres facturas proforma.

Punto 7.3 Revisar y aprobar el formulario pedido de compra caja chica:

El responsable de la unidad organizativa revisa que el formulario esté completo y que se adjunten las cotizaciones, si procede. En caso de que no se cumpla con lo especificado, se devuelve el formulario al interesado para que lo complete o corrija.

El Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, establece en el Artículo N°4 que se debe verificar que la ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo de Caja Chica sea de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes.

Por su parte, las Normas de Control Interno del Sector Público establecen en el numeral 4.3 la responsabilidad que tiene el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, de instaurar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución.

La Unidad Financiera manifiesta que la ausencia de firmas en los formularios es debido a que el funcionario encargado de sustituir al Tesorero temporalmente (*almuerzo, diligencias internas, entre otras*) coloca el sello en lugar de la firma. De acuerdo con lo anterior, podría inferirse como un descuido y falta de supervisión y seguimiento a las actividades desarrolladas durante el proceso de Ejecución de Caja Chica. Así mismo, dentro del procedimiento vigente no se encuentra especificado en las actividades las responsabilidades y como se debe proceder para valorar e indicar las justificaciones de las compras.

Al presentarse la documentación incompleta en las liquidaciones de los vales, impide identificar si se ha seleccionado el bien o servicio de más bajo costo. Así mismo, el utilizar un sello como firma, incrementa el riesgo de fraude.

Por otro lado, al no indicarse la justificación de la urgencia y lo indispensable de la compra, demuestra un incumplimiento a lo normado en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

3. CONCLUSIONES

3.1. En el arqueo realizado a la Caja Chica del Fideicomiso CTAMS se determina que la información que se debe reportar en los formularios de Solicitud de Pedido de Compra y la que se debe adjuntar como respaldo, se mantiene incompleta, además, las justificaciones de las compras no demuestran la necesidad y urgencia de la adquisición de bienes y servicios. Lo anterior, revela la falta de supervisión e incumplimiento al procedimiento establecido y al Reglamento General de Fondo de Caja Chica, originando el riesgo de operaciones durante el desarrollo del proceso.

Auditoría Interna

auditoria.interna@misalud.go.cr

2233-9615 / 2257-7692

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

www.ministeriodesalud.go.cr

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno y debido a 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. Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que el proceso de liquidación de vales contenga la documentación solicitada en el procedimiento MS.NI.LI.07.04 Ejecución de Caja Chica, además, que se incluyan las firmas correspondientes, con el fin de lograr el cumplimiento total de los requisitos para cada solicitud y liquidación del vale efectuado. Para el cumplimiento de lo anterior, se considera el plazo de tres meses después de aceptado el presente informe.

4.2. Actualizar el procedimiento MS.NI.LI.07.04 Ejecución de Caja Chica, para que se incluya la justificación de la compra por parte de las Unidades Organizativas solicitantes, según lo dispone el Reglamento General de Fondo de Caja Chica, en aras de garantizar la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro o uso indebido. Para el cumplimiento de lo anterior, se considera el plazo de tres meses después de aceptado el presente informe.

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Olga Rita Ureña Bejarano
Auditor Encargado

Licda. Lidia Miranda Hernández
Profesional Jefe de Servicio Civil 2

Licda. Bernardita Irola Bonilla, Msc.
Auditora Interna

Auditoría Interna
auditoria.interna@misalud.go.cr
2233-9615 / 2257-7692
Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR
www.ministeriodesalud.go.cr

5. ANEXOS

ANEXO N°1 Arqueo Caja Chica 17-11-2021



MINISTERIO DE SALUD
AUDITORIA INTERNA
Teléfonos: 2233-9516 / 2257-7692 Fax: 2221-5394

UNIDAD ORGANIZATIVA: TESORERIA NIVEL CENTRAL

RESPONSABLE DEL FONDO: Rafael A. Vega Mata

MONTO DEL FONDO: ₡ 6 000 000,00

FECHA: 17/11/2021

PRESUPUESTO: FIDEICOMISO 872 MS CTAMS BNCR

CANTIDAD	MONEDAS DENOMINACIÓN	MONTO	CANTIDAD	BILLETES DENOMINACIÓN	MONTO
13	₡ 500,00	6 500,00	1	₡ 50 000,00	50 000,00
44	₡ 100,00	4 400,00	103	₡ 20 000,00	2 060 000,00
10	₡ 50,00	500,00	211	₡ 10 000,00	2 110 000,00
13	₡ 25,00	325,00	89	₡ 5 000,00	445 000,00
0	₡ 20,00	-	12	₡ 2 000,00	24 000,00
41	₡ 10,00	410,00	32	₡ 1 000,00	32 000,00
21	₡ 5,00	105,00		₡ 100,00	-
0	₡ 2,00	-		₡ 50,00	-
0	₡ 1,00	-		₡ 20,00	-
				₡ 5,00	-
TOTAL MONEDAS		₡ 12 240,00	TOTAL BILLETES		₡ 4 721 000,00

TOTAL EFECTIVO:	₡ 4 733 240,00
TOTAL ANEXO 1	₡ 907 620,09
TOTAL ANEXO 2	-
TOTAL ANEXO 3	₡ 322 500,73
TOTAL ANEXO 4	₡ 36 837,57
TOTAL REEMBOLSOS EN TRAMITE NO PAGADOS	₡
DIFFERENCIA ARQUEO DEL CAJERO (OFICIO DFBS-UF N°641-2016)	₡
TOTAL ARQUEADO:	₡ 5 999 998,39
TOTAL DEL FONDO:	₡ 6 000 000,00
SOBRANTE () FALTANTE (X)	₡ -1,61

Hago constar que el efectivo, los valores y documentos consignados fueron contados en presencia del encargado del Fondo y devueltos de conformidad.

RAFAEL ANGEL
VEGA MATA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por RAFAEL
ANGEL VEGA MATA (FIRMA)
Fecha: 2021.11.17 13:37:03 -06'00'

Firmado por OLGA RITA URSUA BEJARANO (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-1088-0417.
Fecha declarada: 17/11/2021 02:05 PM
Esta representación visual no es fuente
de confianza. Valide siempre la firma.

FIRMA RESPONSABLE DEL FONDO
ROGER EDUARDO
ROJAS MENESES
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ROGER EDUARDO ROJAS
MENESES (FIRMA)
Fecha: 2021.11.17 14:02:20
-06'00'

POR PARTE DE LA AUDITORIA

POR PARTE DE LA AUDITORIA

POR PARTE DE LA AUDITORIA

ANEXO N°2
OBSERVACIONES RECIBIDAS
OFICIO N° MS-DFBS-UF-0125-2022
DEL 23-02-2022

Posición inicial del Informe de Auditoría	Observaciones de la Administración	Se acoge			Valoración A.I
		Si	No	Parcial	
Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que el proceso de liquidación de vales contenga la documentación solicitada en el procedimiento MS.NI.LI.07.04 Ejecución de Caja Chica, además, que se incluyan las firmas correspondientes, con el fin de lograr el cumplimiento total de los requisitos para cada solicitud y liquidación del vale efectuado. Para el cumplimiento de lo anterior, se considera el plazo de dos meses después de aceptado el presente informe.	La Administración solicita que se amplíen los plazos a tres meses	X			Se acoge la solicitud, considerando las acciones y coordinaciones que se deben realizar.
Actualizar el procedimiento MS.NI.LI.07.04 Ejecución de Caja Chica, para que se incluya la justificación de la compra por parte de las Unidades Organizativas solicitantes, según lo dispone el Reglamento General de Fondo de Caja Chica, en aras de garantizar la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro o uso indebido. Para el cumplimiento de lo anterior, se considera el plazo de dos meses después de aceptado el presente informe.	La Administración solicita que se amplíen los plazos a tres meses	X			Se acoge la solicitud, considerando las acciones y coordinaciones que deben realizar con otras instancias.