



MS-AI-876-2024

05 de diciembre de 2024

Licda. Chris Fonseca Vargas

Jefe a.i.

UNIDAD FINANCIERA

ASUNTO:	REMISIÓN INFORME MS-AI-875-2024
----------------	--

Estimada señora:

Me permito remitirle el informe MS-AI-875-2024, preparado por la Unidad de Auditoría de Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados de la Auditoría de Caja Chica.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría Interna que la Institución debe cumplir a cabalidad con la obligación en cuanto a adjuntar las facturas proforma que establece la normativa, evidenciar la consulta de morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Hacienda, así como, adjuntar el formulario de evaluación de los servicios de alimentación.

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 de la Contraloría General de la República 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. De no encontrarse habilitado el sistema SAGAI dentro del plazo señalado, debido a los recientes problemas de conectividad presentados, se le solicita que emita vía correo electrónico dicho plan para ser revisado y validado; posteriormente y una vez que el sistema esté disponible se debe subir el plan aprobado a fin de concretar el debido seguimiento.



Atentamente.

AUDITORÍA INTERNA



Licda. Bernardita Irola Bonilla, MCs
AUDITORA INTERNA

RRM/LMH/MCR/cps*

C: Lic. Jorge Enrique Araya Madrigal, MBA. Director División Administrativa
Licda. Marcela Patricia Rodríguez Gómez, Coordinadora Área de pagos



REMISIÓN INFORME MS-AI-875-2024 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. Documentos Soporte Vales de Caja Chica	7
3. CONCLUSIONES.....	8
4. RECOMENDACIONES	8



REMISIÓN INFORME MS-AI-0XXX-2024 AUDITORÍA SOBRE CAJA CHICA

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría se ejecutó en cumplimiento al plan anual de trabajo de la Auditoría Interna para el período 2024, denominada “*Auditoría sobre Caja Chica*”, 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, con el fin de identificar las oportunidades de mejora en los controles aplicados.

El alcance del estudio es el periodo de enero a agosto de 2024, para los fondos y documentos al día del arqueo. Así mismo, se procedió a revisar los documentos soporte a los reintegros de caja chica del fondo de Fideicomiso 872 Ministerio de Salud CTAMS-BNCR seleccionados en la muestra, a saber, reintegro N°002-2024, N°004-2024, N°006-2024 y N°008-2024.

Producto de la revisión de los documentos que respaldan los reintegros de la caja chica de Fideicomiso, se determinaron compras que no cuentan con las facturas proforma o cotizaciones que solicita la normativa, pagos que no cuentan con la verificación de morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y el Ministerio de Hacienda, y un pago de servicio de alimentación (Catering Service) que no fue posible determinar el formulario evaluación del servicio brindado.

Como parte de las oportunidades de mejora que esta Auditoría recomienda, es efectuar revisiones que permitan cumplir a cabalidad con la obligación en cuanto a la aplicación de la normativa vigente, donde se establezcan puntos de control que permitan evidenciar que la supervisión de las labores apoya una adecuada administración de los fondos de caja chica en la Tesorería; estos puntos de control deben ser comunicados a los colaboradores.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual del Trabajo de Auditoría para el periodo 2024, 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.

1.2. Objetivo general

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

1.3. Alcance de la Auditoría

El alcance será de enero a agosto de 2024, para los fondos y documentos al día del arqueo. Así mismo, los documentos soporte a los reintegros de caja chica del fondo de Fideicomiso 872 Ministerio de Salud CTAMS-BNCR seleccionados en la muestra, a saber, reintegro N°002-2024, N°004-2024, N°006-2024 y N°008-2024

1.4. Normativa técnica aplicable

La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” (R-DC-119-2009), las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-064-2014) 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 del recibido de este 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.

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

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobadas mediante Resolución 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”

En cumplimiento de la citada norma, el equipo de Auditoría procedió a realizar la exposición virtual del presente informe a la Unidad Financiera el día 25 de noviembre de 2024, según el siguiente detalle:

Por parte de la Administración:

Nombre Funcionario	Cargo	Unidad Organizativa
Lic. Jorge Enrique Araya Madrigal, MBA	Director	División Administrativa
Licda. Marcera Rodríguez Gómez	Coordinadora	Unidad Financiera

Por la Auditoría Interna:

Nombre Funcionario	Cargo	Unidad Organizativa
Licda. Lidia Miranda Hernández	Profesional Jefe	Unidad de Auditoría Administrativa Financiera
Lic. Róger Rojas Meneses, MBA	Profesional Auditor	Unidad de Auditoría Administrativa Financiera



Después de efectuada la comunicación verbal de los resultados, por medio de los oficios MS-AI-846-2024, se envió vía correo electrónico a la Unidad 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 formularan y remitieran a esta Auditoría, 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. Documentos Soporte Vales de Caja Chica

De acuerdo con la revisión efectuada a los reintegros de caja chica y como aspecto positivo, es importante indicar que, la Administración ha hecho un esfuerzo respecto a los plazos en la liquidación de los vales de caja chica, determinándose que para este estudio no se presentan vales que se hayan liquidado posterior a los 5 días que establece la normativa.

Sin embargo, en los reintegros número 02 del mes de febrero, el N°04 de abril, el N°06 de junio y el N°08 de agosto todos del año 2024, se encontraron las siguientes situaciones:

1. Los vales N°025 por ₡75.000,00, N°047 por ₡66.433,49, N°054 por ₡72.602,50 de los reintegros N°02 y 04 respectivamente presentan solo una factura proforma o cotización cuando según lo indicado por la normativa se debió adjuntar dos proformas.
2. Parte de los documentos soporte que deben verificarse en los vales de caja chica, es la consulta de morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y el Ministerio de Hacienda, en los vales N°014, N°019, N°021, N°023, N°024, N°029, N°086 y N°116, no se logró determinar el documento soporte de esta verificación en la carpeta digital de cada Vale.
3. El vale de caja chica N°120-2024 correspondiente a servicio de alimentación “Catering Service” no fue posible determinar la presencia del “Formulario de Evaluación de Catering Service” en la carpeta digital del vale.

Según lo indicado por el MS-DFBS-UF-049-2024 de fecha 18 de enero de 2024, para trámites de vales de caja chica con montos entre ₡51.000,00 y ₡200.000,00 se deben presentar dos cotizaciones o proformas. Por otra parte, el artículo N°74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS solicita que todos los patronos o personas que realizan actividades comerciales deben estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social. Finalmente, el manual de procedimientos Fondo Reembolsable Fideicomiso 872 Ministerio de Salud CTAMS-BNCR en el punto 8.7 “Recibir bienes y servicios contratados” indica que se debe adjuntar el “Formulario de Evaluación de Catering Service” del anexo 8, donde se evalúa el servicio brindado tomando como parámetro puntualidad, la atención y la calidad de los alimentos.



Según lo indicado por los funcionarios de la Unidad Financiera, las omisiones involuntarias se deben al alto flujo de documentos que se revisan diariamente y puede ser que en algún momento no se adjunte alguno a la carpeta digital. Con respecto al “Formulario de Evaluación de Catering Service” en una reunión el Director Administrativo les indicó que eso no era necesario solicitarlo, pero dicha indicación fue de forma verbal por lo cual al no haber nada escrito se debe seguir solicitando conforme lo indica el manual de procedimientos.

Al adquirir bienes por caja chica sin contar con las proformas o cotizaciones solicitadas no se logra determinar cuál es el mejor oferente, por ende, no asegura a la institución que se esté adquiriendo el mejor bien o servicio, situación que debe ser detectada en la revisión por parte del encargado del fondo de caja chica y de la unidad financiera. Así mismo, al no adjuntar la consulta de morosidad con la CCSS y el Ministerio de Hacienda, puede incurrir en compras a proveedores que están morosos con estas instituciones y acarrear consecuencias para el Ministerio de Salud. Finalmente, al no adjuntar la encuesta de satisfacción del servicio de alimentación brindado puede ocasionar que se siga contratando “catering service” que no cumplen con el nivel de satisfacción requerido para futuras contrataciones, todo lo anterior asociado a que se debilita el sistema de control interno.

3. CONCLUSIONES

3.1. La Unidad Financiera cumple parcialmente con el control interno establecido para el manejo de los fondos de caja chica, debido a que, no se cumple en todos sus alcances la normativa que lo rige, lo cual podría ocasionar que la institución no esté adquiriendo el mejor bien o servicio, incurrir en pagos a proveedores que están morosos con instituciones del Estado, y que no se cumpla con el nivel de satisfacción requerido para futuras contrataciones de servicios de alimentación.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, 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 fondos de caja chica, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

Jefe de Unidad Financiera

4.1. Ordenar y dar seguimiento a los colaboradores para que efectúen revisiones que permitan cumplir a cabalidad con la obligación en cuanto a la aplicación de la normativa vigente para detectar y corregir a tiempo, situaciones como las relatadas en el presente informe. Para lo anterior, deberá establecer puntos de control que permitan evidenciar que la supervisión de las labores apoya una adecuada administración de fondos de caja chica en la Tesorería; estos puntos de control deben ser comunicados a los colaboradores. Subir al sistema SAGAIMS el oficio con las instrucciones que se giren, a más tardar el 15 de enero de 2025. **Resultados 2.1.**



AUDITORÍA INTERNA

Licda. Lidia Miranda Hernández
Profesional Jefe de Servicio Civil 2

Licda. Bernardita Irola Bonilla, MSc
Auditora Interna
Aprobado por