

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

AUDITORÍA INTERNA

INFORME N°. AI-004-2019

**AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL
ARQUEO DEL FONDO GENERAL DE CAJA CHICA A
CARGO DEL AREA FINANCIERA DEL
MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA EL
PERIODO 2018**

JUNIO, 2019

TABLA DE CONTENIDO

Punto	DETALLE	N° Página
1	INTRODUCCIÓN	
1.1	Origen y justificación del estudio	3
1.2	Objetivo del estudio	3
1.3	Alcance del estudio	4
1.4	Metodología	4
1.5	Disposiciones de la Ley General de Control Interno	4
1.6	Normativa Aplicable	6
1.7	Comunicación de Resultados	7
2	RESULTADOS	7
2.1	Suficiencia, validez y razonabilidad del Control Interno	8
2.2	Cumplimiento de la normativa vigente y aplicable	10
2.3	Documentos de respaldo como evidencia suficiente y competente respecto de las salidas de efectivo.	13
2.4	Fondo Mínimo de Caja Chica y elaboración de los reintegros	17
2.5	Arqueo del Fondo General de Caja Chica	19
2.6.	Informes Trimestrales "Arqueo del Fondo General de Caja Chica" enviados a la Tesorería Nacional	22
3	CONCLUSIONES	27
4	RECOMENDACIONES	28



AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ARQUEO DEL FONDO GENERAL DE
CAJA CHICA A CARGO DEL AREA FINANCIERA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA
EL PERIODO 2018**

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

El presente estudio comprendió la verificación de la normativa vigente y aplicable en el funcionamiento del Fondo General de Caja Chica a cargo del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud.

Particularmente, se analizaron los aspectos de control interno relacionado con las actividades encomendadas al Area de Tesorería, para el manejo y custodia del Fondo General de Caja Chica; asimismo, mecanismos de control interno implantados durante el período comprendido de enero a diciembre del 2018.

¿Por qué es importante?

El Reglamento General del Fondo Cajas Chicas establece en su artículo 7, “... *El responsable del Fondo Fijo-Caja Chica de cada institución, que en lo sucesivo en este Reglamento se le denominará como “el Responsable”, será el Jefe de la Unidad Financiera o en quien se delegue el cumplimiento de las funciones atinentes a dicho cargo. Compete al Responsable de la administración del Fondo, el ejercicio de las siguientes funciones:*

- 1) *Controlar, comprar, pagar y solicitar la apertura de cajas auxiliares cuando éstas correspondan, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento, etc.*
- 2) *Crear y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas para operar la cuenta corriente correspondiente...”*

¿Qué encontramos?

La existencia de deficiencias de control interno en el desarrollo de las actividades llevadas a cabo por el Area de Tesorería para el Fondo General de Caja Chica, deficiencias que se presenta por errores u omisiones en la actividad de recopilar, procesar y generar información enviada a la Tesorería Nacional, por medio de los Informes Trimestrales.

"La Cultura la hacemos todos"

Telfax: (506) 2222-2534

Apdo. 10.227-1000 - Av. 3 y 7, calles 11 y 15

AUDITORIA INTERNA

Además, el depósito de los intereses no se están realizando de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General del Fondo de Caja Chica, es decir ocho días hábiles después de finalizado el mes, se van acumulado por más de tres meses, no obstante, esta acumulación de intereses no se refleja en los informes que se envían a la Tesorería Nacional.

En cuanto a los sobrantes, es importante que se mantengan en la caja del fondo, que se elimine la práctica de ser "apartado o separado" de la caja, como se venía realizando. El objetivo de que se mantenga en caja es que una vez que se haya acumulado el monto previsto se realice el depósito. Además, es importante que se refleje mes a mes en los arqueos el sobrante correspondiente, más el acumulado.

Por otra parte, actualmente, se mantiene la ausencia de manuales de procedimientos debidamente aprobados y actualizados para la aplicación de cada una de las actividades que se ejecutan, incorporando en ellas actividades de control, aunado a la falta de supervisión de la Jefatura al Area de Tesorería.

Asimismo, se continúa con el pago de gastos que no son de carácter urgente ejemplo de ello: pago de firmas digitales, compra de repostería y cargador para computadora.

Cabe señalar, que estas deficiencias debilitan aún más el control interno existente, incrementando a su vez el riesgo de cometer errores en la ejecución de las labores llevadas a cabo por los encargados del manejo, custodia y registro del Fondo Fijo de Caja Chica y del Fondo General de Caja Chica.

¿Qué sigue?

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 de la ley General de Control Interno y sin perjuicio de otras eventuales acciones de fiscalización que pudieren efectuarse posteriormente, se emitieron recomendaciones para el Viceministro Administrativo y la Directora General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, que deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello, tal y como se indica en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad como se establece en el artículo 39 de la citada ley.

Esta Oficina de Fiscalización, se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ARQUEO DEL FONDO GENERAL DE CAJA CHICA A CARGO DEL AREA FINANCIERA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA EL PERIODO 2018

1. Introducción

1.1 Origen y justificación del estudio

El presente estudio se realizó en atención al Plan de Trabajo de esta Auditoría para el 2019, el cual estuvo a cargo de la Licda. Viria Guiselle Ruiz Cruz, bajo la supervisión del suscrito.

1.2 Objetivo del estudio

Como objetivo general se estableció:

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable en el funcionamiento del Fondo General de Caja Chica del Ministerio de Cultura y Juventud.

Y como objetivos específicos:

- Analizar la suficiencia, validez y razonabilidad del control interno existente, en relación con el tema en estudio.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable para el tema auditado.
- Constatar por medio de una muestra aleatoria que los reintegros cuentan con los documentos necesarios de respaldo como evidencia suficiente y competente respecto a las salidas de efectivo.
- Determinar si se trabaja con un fondo mínimo de caja y verificar que los reintegros se efectúan de manera oportuna.
- Realizar Arqueo al Fondo de Caja Chica
- Verificar la confiabilidad, utilidad y calidad de la información que se envía a la Tesorería Nacional mediante los Informes Trimestrales de Arqueos del Fondo General de Caja Chica
- Elaborar el informe final y proceder a la comunicación de los resultados obtenidos.

1.3 Alcance del estudio

El presente estudio comprendió la verificación de la normativa vigente y aplicable en el funcionamiento del Fondo General de Caja Chica a cargo del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud.

Particularmente, se analizaron los aspectos de control interno relacionado con las actividades encomendadas al Área de Tesorería, para el manejo y custodia del Fondo General de Caja Chica; asimismo, mecanismos de control interno implantados durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Para este informe se aplicó las Normas Generales de Auditoría del Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, así como las directrices, lineamientos y regulaciones atinentes.

1.4 Metodología

La metodología aplicada con el propósito de obtener información necesaria y cumplir con el objetivo propuesto, consistió en la utilización de técnicas y prácticas usuales de auditoría, tales como: indagación, entrevistas, análisis y revisión de documentos.

Se procedió a enviar oficios a la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Departamento Financiero Contable, además correos electrónicos al Coordinador del Área de Tesorería, con el fin de solicitar información o documentos de respaldo relacionados con las actividades llevadas a cabo en dicha Área.

Se realizó visita el día 3 de mayo, 2019 al Coordinador del Área de Tesorería, con el fin de proceder aplicar entrevista y verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a esta materia.

Posteriormente, se realizó el día 10 de mayo, 2019 el Arqueo del Fondo General de Caja Chica, así como el fondo de caja chica; ambas ubicadas en el Área de Tesorería.

1.5 Disposiciones de la Ley General de Control Interno

De acuerdo con instrucciones de la Contraloría General de la República y con el fin de prevenir al jerarca o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes y en especial de los plazos que deben observarse, así como advertir sobre posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de la Ley General de Control Interno, se incorporan en el informe de Auditoría la transcripción de los artículos de dicha ley que se detallan a continuación:



“... ARTÍCULO 36. Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Quando 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 37. Informes dirigidos al jerarca

Quando el informe de Auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.

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, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

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.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la Auditoría Interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones par a instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el Subauditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo...”.

1.6 Normativa Aplicable

El presente estudio se realizó de conformidad con lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley de Control Interno N° 8292.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley y Reglamento N° 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.



- Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N° 32874
- Reglamento para la Rendición de Garantías o Caucciones por parte de los Funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, publicado en el Alcance N° 183 de la Gaceta 28 de julio del 2017.
- Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo-Caja Chica del Ministerio de Cultura y Juventud.
- Normas Generales de Control Interno para Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Normas de Control Interno para Sector Público.

1.7. Comunicación de resultados.

Los resultados del presente informe fueron comunicados el día 13 de junio, 2019 a las 10:00 am en la Sala de Sesiones de esta Auditoría, en la presencia de la Licda. Guadalupe Gutiérrez Aragón; Jefe Departamento Financiero Contable y de la Licda. Yislen Delgado Hernández, Sub-Jefe del Departamento Financiero Contable y del Lic. Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo.

Cabe señalar, que mediante oficios MCJ-AI-142-2019 y MCJ-AI-143-2019, se hizo entrega del Informe Borrador al Sr. Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo y a la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe Departamento Financiero Contable, para que en un plazo no mayor de tres días hábiles, o sea el 18 de junio, 2019, remitan a esta Auditoría las observaciones que considere pertinentes sobre su contenido.

Posteriormente, se recibió el oficio MCJ-DFC-5041-379-2019, con fecha 17-6-2018, suscrito por la Licda. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Departamento Financiero Contable, en la cual se indica que no hay observaciones al respecto y se estarán emitiendo las directrices necesarias para acatar las recomendaciones del mismo. Por parte del Despacho del Viceministro Administrativo no se recibió oficio indicando si hay observaciones.

2. RESULTADOS

Antecedentes

El Reglamento General del Fondo Cajas Chicas establece en su artículo 2. Definición del Fondo Fijo-Caja Chica, lo siguiente: *“...Para los efectos del presente reglamento, los Fondos de Cajas Chica en las instituciones autorizadas del Estado, de acuerdo con el artículo 1° inciso a) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, lo constituyen los anticipos de recursos que conceda la Tesorería Nacional para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter*

indispensable y urgente, según las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas por la misma. Dichos fondos operarán mediante el esquema de fondo fijo...”.

Además, en el artículo 7, establece: “... ***El responsable del Fondo Fijo-Caja Chica de cada institución, que en lo sucesivo en este Reglamento se le denominará como “el Responsable”, será el Jefe de la Unidad Financiera o en quien se delegue el cumplimiento de las funciones atinentes a dicho cargo. Compete al Responsable de la administración del Fondo, el ejercicio de las siguientes funciones:***

- 1) Controlar, comprar, pagar y solicitar la apertura de cajas auxiliares cuando éstas correspondan, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento, etc.***
- 2) Crear y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas para operar la cuenta corriente correspondiente...”.***

Actualmente, el Departamento Financiero Contable, es una unidad dependiente administrativamente del Viceministro Administrativo y técnicamente del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

2.1. Suficiencia, validez y razonabilidad del Control Interno

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias, es decir el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben emprender las medidas pertinentes para contar con un Sistema de Control Interno, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales.

Dado lo anterior, se procedió a enviar mediante correo electrónico Entrevista de Control Interno al Sr. Freddy González Soro, Coordinador Area de Tesorería y a la Sra. Hellen Morales Méndez, Encargada del Fondo de Caja Chica, con el fin de verificar el cumplimiento eficiente, eficaz y económico de la gestión realizada en dicha Area, así como evaluar aspectos de control interno aplicados.

Una vez revisada y analizada las Entrevistas se determina lo siguiente:

- Se mantiene el Listado de Chequeo de Caja Chica, para garantizar que todas las cajas chicas cumplan con los requisitos formales establecidos.
- Se mantienen los registros auxiliares en Excel.
- Se modificó la Solicitud de Caja Chica para mejorar el control.
- Se les asignó por escrito las labores al Coordinador del Area de Tesorería como a la Encargada del Manejo del Fondo de Caja Chica.



- Se realizan arqueos sorpresivos mensualmente por parte del Area de Control Interno.
- Se cuenta con software como el SIGAF y el BOS para realizar las actividades relacionadas con el manejo del Fondo General de Caja Chica.
- Cuentan los encargados con pólizas de fidelidad.
- Los documentos de respaldo son custodiados por el Area Financiera.
- Se cuenta con un Manual Institucional de Operación del Fondo de Caja Chica.
- Se realizan conciliaciones al fondo de Caja Chica, información que posteriormente es enviada a la Tesorería Nacional mediante informes trimestrales.

Asimismo, se determinó las siguientes deficiencias de control interno:

- No existe evidencia de la supervisión por parte de la Jefatura en el proceso o trámite; solo mediante los documentos que se firman, de acuerdo con lo indicado por el Sr. Freddy González Soro, Coordinador del Area de Tesorería en la Entrevista de Control Interno.

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la Norma 4.5.1. Supervisión Constante, señala:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos...”.

- No se cuenta con Manuales de Procedimientos para las actividades llevada a cabo en el trámite del Fondo General de Caja Chica.

Para este aspecto, la Norma 4.2. Requisitos de las Actividades de Control. Incisos e) y f), señalan:

“... Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...”.

“... Inciso f) Divulgación: Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos...”.

- El Area de Control y Seguimiento no realizó arqueos sorpresivos mensualmente al fondo de caja chica. Durante el año solo se realizaron tres.

Posteriormente, se consultó mediante correo interno de fecha 30 de mayo, 2019 al Lic. Rodrigo Fallas, Coordinador del Área de Control y Seguimiento, las razones por las cuales no se efectuaron los arqueos sorpresivos, señalando lo siguiente: “

“...Efectivamente solamente tres se realizaron, no se pudieron realizar los demás ya que esta unidad durante todo el año pasado tuvo mucha rotación de personal, para este año se están realizando de forma mensual...””.

Al respecto, el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo Caja Chica del Ministerio de Cultura y Juventud, en su Artículo 25 indica:

“...El Fondo General de Caja Chica así como sus Cajas Auxiliares, estarán sujetos a arqueos mensuales y sorpresivos por parte del o la Coordinador del Área de Control y Seguimiento del Departamento Financiero Contable del Ministerio. El encargado de la operación del Fondo, está obligado a brindar la información requerida para estos efectos...”. (el subrayado y resaltado no pertenece al original).

Ahora bien, es importante indicar que la ausencia de manuales de procedimientos debidamente actualizados y aprobados podría incrementar la posibilidad de error en las labores realizadas tanto por la encargada del manejo, custodia y control del Fondo Fijo de Caja Chica, como por las del Coordinador del Área de Tesorería, aunado a que no existe una supervisión constante por parte del Superior Jerárquico; a las labores efectuadas durante el proceso, ni se están realizando arqueos sorpresivos por parte del Área de Seguimiento y Control.

El debilitamiento del control interno, podría ocasionar que no se obtengan los objetivos propuestos a nivel institucional, aumentando la posibilidad de error en las operaciones que se realizan en el Fondo General de Caja Chica.

2.2. Cumplimiento de la normativa vigente y aplicable

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable al manejo, custodia y control del Fondo Fijo de Caja Chica, se recibió oficio MCJ-DFC-5041-205-2019, suscrito por la señora Yislen Delgado Hernández, Sub Jefa del Departamento Financiero Contable, señalando lo siguiente:

***“...En atención a su oficio AI-087-2019 de fecha 19 de marzo del 2019 me permito manifestarle que en términos generales se mantiene parcialmente lo señalado en el oficio MCJ-DFC-5041-41-2018 17 de enero del 2018:
El marco normativo que rige la materia es el Reglamento de Caja Chica Decreto N° 32874-H, el Manual Institucional de Caja Chica (N° DM-277-2018) y las Directrices emanadas de la Tesorería Nacional...”***”.

Posteriormente, se procedió a evaluar cumplimiento de cada uno de los artículos del Reglamento General de Caja Chica, obteniéndose el incumplimiento de lo siguiente:

- **Artículo 21: Inciso p) en lo que nos interesa: “...El millaje cedido por las agencias de viajes por compra de tiquetes aéreos deberá acreditarse al Ministerio respectivo, siendo la Unidad Financiera, la responsable de llevar el registro y control del mismo, a fin de ser usado en el momento oportuno por algún funcionario de la Institución en cumplimiento de sus funciones. Además deberá indicar a la Tesorería Nacional en el informe mensual de gastos al exterior del país, el millaje obtenido durante el mes, el saldo acumulado y el asignado cuando fuera del caso...”**

Al respecto, mediante entrevista aplicada el día 3 de mayo, 2019 al Sr. Freddy González Soro, Coordinador del Area de Tesorería, se le consultó si se lleva un registro y control del millaje cedido por las agencias de viajes por compra de tiquetes aéreos, para lo cual indicó: *“...No, es una recomendación que es imposible de cumplir operativamente...”*.

- **Artículo 35. Faltantes y Sobrantes en las operaciones ordinarias de caja chica, en lo que interesa señala: “...En caso 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...”**.

Sobre este incumplimiento el Sr. González Soro, indicó: *“...No, esto no se realiza se trabaja con lo que establece el Manual de Operación Institucional de Caja Chica...”*.

- **Artículo 38. Depósito de intereses. Los intereses devengados por los saldos en las cuentas bancarias de los fondos de caja chica, deberán ser depositados al Fondo General del Gobierno, dentro de un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes...”**. (el subrayado y resaltado no corresponde al original).

De lo anterior, el Coordinador del Area de Tesorería, indicó lo siguiente con respecto a los depósitos que se deben de efectuar en un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes: *“...No se realiza, los intereses se dan cuando se administra el Fondo del FIA...”*.

Asimismo, se evaluó el cumplimiento del Manual de Operación Institucional de Caja Chica, para lo cual se obtuvo el incumplimiento del:

- **Artículo 25. El Fondo General de Caja Chica así como sus Cajas Auxiliares, estarán sujetos a arqueos sorpresivos por parte del o la**

Coordinador del Area de Control y Seguimiento del Departamento Financiero Contable del Ministerio. El encargado de la operación del Fondo, está obligado a brindar la información requerida para estos efectos.

Para verificar el cumplimiento de dicho artículo, se solicitó mediante correo interno de fecha 29 de mayo, 2019, al Coordinador del Area de Control y Seguimiento las copias correspondientes a los arqueos sorpresivos realizados por esa Area, durante el año 2018, ya que de los documentos recibidos solo se encontraron tres arqueos.

De lo anterior, se recibió correo el día 30 de mayo, 2019, suscrito por el Lic. Rodrigo Fallas, Coordinador, en la cual se adjuntó únicamente tres arqueos realizados durante el año. Se procedió nuevamente a enviar correo interno con fecha 30-5-2019, para consultar las razones o causas por las cuales no se efectuaron más arqueos durante el 2018, indicando: “...**Efectivamente solamente tres se realizaron, no se pudieron realizar los demás ya que esta unidad durante todo el año pasado tuvo mucha rotación de personal, para este año se están realizando de forma mensual...**”.

- **Artículo 34. Los intereses devengados por los saldos de la cuenta bancaria del Fondo de Caja Chica, deberá ser depositado al Fondo General del Gobierno, dentro de un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes, de lo contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de este Manual. El Departamento Financiero Contable deberá comunicar formalmente a la Tesorería Nacional el detalle correspondiente y adjuntar el respectivo comprobante y el estado bancario. Alternativamente podrá adjuntar las copias en el informe de arqueo trimestral a que hace referencia al Artículo 40 de este Manual, o bien por medio de los mecanismos que al efecto determine la Tesorería Nacional. (el subrayado y resaltado no pertenecen al original)**

Para verificar el cumplimiento de este artículo, se le consultó al Coordinador del Area de Tesorería, mediante Entrevista el trámite que se realiza con los intereses devengados por los saldos de la cuenta bancaria del Fondo de Caja Chica, para lo cual indicó:

“... Se elabora un cheque y se deposita en la cuenta de Caja Única. Este trámite solo se da cuando hay incrementos de caja chica por el FIA y el Festival Nacional de las Artes. Su frecuencia es ocasional...”.

Cabe señalar, que el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo de Caja Chica y la Directriz DIR-TN-001-2018 “ Limites Económicos para el Gasto por Fondo Fijo-Caja Chica para el período 2018”, se analizó y revisó mediante las actividades llevadas a cabo para el manejo, custodia y uso del Fondo de Caja Chica, así como mediante la revisión de las facturas de respaldo de las erogaciones pagadas por caja

chica para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, cuyos resultados se presentan en el apartado 2.3 de este informe.

En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector Público, se incumple lo siguiente:

- **Norma 4.2. Requisitos de las Actividades de Control incisos e) Documentación:** Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

Inciso f) Divulgación: Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

- **Norma 4.5.1. Supervisión Constante.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Dado lo anterior, es evidente que no se han acatado algunas de las disposiciones emitidas en el Reglamento General del Fondo de Caja Chica, del Manual Institucional de Operación del Fondo de Caja Chica, así como de las Normas de Control para el Sector Público; por parte del Área de Tesorería y del Área de Control y Seguimiento; para el desarrollo de las actividades llevadas a cabo en el manejo del Fondo de Caja Chica.

El incumplimiento de dicha normativa no permite fortalecer la eficiencia y eficacia de las actividades de Control Interno llevadas a cabo por el Área de Tesorería del Departamento Financiero Contable.

2.3. Documentos de respaldo como evidencia suficiente y competente respecto de las salidas de efectivo

Mediante oficio MCJ-AI-088-2019, dirigido a la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Departamento Financiero Contable, se solicitó información sobre los reintegros realizados del 01 de enero a diciembre del 2018 y el número de facturas que se paga en cada reintegro.

Dado lo anterior, se recibió oficio MCJ-DFC-5041-206-2019 de fecha 21-3-2019, suscrito por la Sra. Yislen Delgado Hernández, Sub- Jefa del Departamento Financiero Contable, señalando lo siguiente:

“ ...

- a. Se adjunta listado de reintegros de caja chica del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.
- b. El número de facturas que se pagan en cada acuerdo efectuado es el siguiente:

ACUERDO	CANTIDAD
13007	11
13008	1
13014	11
13016	7
13019	1
13021	6
13022	15
13023	5
13025	14
13028	3
13029	11
13032	1
13033	3
13035	12
13039	7
13042	3
13044	8
13046	10
13047	1
13049	1
13050	12
13053	9
13060	10
13062	12
TOTAL	174

...”

Posteriormente, del total de 174 pagos realizados por reintegros de caja chica, se procedió a seleccionar una muestra de 92 movimientos; para la cual se utilizó un nivel de confianza del 95%, con un margen de error del 7%, utilizándose la fórmula estadística de muestreo simple. Cabe señalar, que las facturas seleccionadas representan los montos mayores de los reintegros efectuados para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Por otra parte, mediante oficio MCJ-DFC-5041-0230-2019 del 9-4-2019, se recibió los documentos de respaldo de los noventa y dos movimientos seleccionados, con el fin de verificar que los documentos aportaran los respaldos necesarios como evidencia suficiente y competente respecto a las salidas de efectivo.

Una vez recibido lo solicitado se procedió a revisar del Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo- Caja Chica del Ministerio de Cultura y Juventud, lo siguiente:

- Solicitud Pedido de Compra. Artículo 12, inciso b), Artículo 13, inciso f) y Artículo 14, inciso a).
- Nota de Proveeduría. Artículo 13, inciso c).
- Orden de Compra. Artículo 13, inciso g).
- Reserva Recursos. Artículo 14, inciso a).
- Cotizaciones. Artículo 13, inciso d)
- Factura original. Artículo 13, inciso i) y Artículo 14 incisos b), g) y h).
- Factura sin correcciones. Artículo 12, inciso c) y Artículo 14, inciso e).
- Recibido conforme. Artículo 12, inciso d) y Artículo 14, inciso f)
- Aprobación Jefe Unida. Financiera (Visado). Artículo 5.
- Copia del cheque o comprobante de pago. Artículo 14, inciso j).
- Retención del 2% Renta. Artículo 14, inciso a).

Asimismo, del Reglamento General del Fondo de Caja Chica, se revisaron los siguientes artículos:

- Formularios de Compras. Artículo 20.
- Requisitos para compras, pago de viáticos y transporte y gastos de representación sujetos a liquidación. Inciso d), e), J), n), m) y o) del Artículo 21.
- Condiciones de pago a proveedores. Artículo 26.

Los resultados obtenidos de la revisión anterior, son satisfactorios. Sin embargo, es importante, indicar que se logró determinar algunas deficiencias de control, como las siguientes:

- 1) El uso de dos formularios de solicitud de pedido denominados Formulario Descripción de Bienes y Servicios a adquirir según cotización y Solicitud de Adelanto de Caja Chica, formularios diferentes al establecido oficialmente.

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la Norma 4.4.2. Formularios Uniformes indica: ***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.***



- 2) El pago de una Liquidación de Gastos de Viaje a Nivel Nacional, sin factura de respaldo por concepto de hospedaje. Posteriormente, se solicitó al Area de Tesorería el documento de respaldo y se adjuntó la factura correspondiente.
- 3) En el formulario de Revisión de Facturas Pedidos de Caja Chica, en el espacio de observaciones se determinó dos casos en los cuales el encargado de la revisión del trámite indicó: **“...No procede por caja chica autorizado por Guadalupe Gutiérrez...”**, y en el tercer caso señaló: **“...Se realiza por el deber de obediencia no procede por caja chica...”**.

Ahora bien, es importante y necesario que la Administración Activa se enfocó en valorar cuales son los “gastos menores urgentes y de situaciones no previsibles oportunamente”, con el fin de que no haya contradicción entre el encargado del manejo del fondo y la Jefatura, de lo que se debe o no pagar por medio de dicho fondo, siempre en apego a lo que establece la normativa para dicho fin.

Además, se observó la existencia de erogaciones que no constituyen un gasto “urgente e indispensable” como por ejemplo las firmas digitales, mismas que han sido señaladas por parte de esta Oficina de Fiscalización a través de los informes AI-008-2017 y AI-004-2018, en apego a lo estipulado en el Reglamento General de Caja Chica.

Sobre este aspecto, es importante recalcar lo señalado en el Reglamento General de Caja Chica, “Gastos Menores Indispensables y Urgentes”, en su Artículo 5 el cual señala:

“...Se considerarán Gastos Menores aquellos que no excedan el monto máximo fijado por la Tesorería Nacional y que corresponden a la adquisición de bienes y servicios que no se encuentren en bodegas de las Proveedurías Institucionales, ya sea porque no se ha llevado a cabo o está en proceso la correspondiente contratación administrativa o porque su naturaleza impide ubicarlos en bodegas.

Las Proveedurías Institucionales deberán organizarse y planificar adecuadamente las compras de materiales y suministros que su institución necesite, con el fin de utilizar lo menos posible el Fondo de Caja Chica autorizado...”

Por su parte el Artículo 7 del Manual Institucional de Operación del Fondo de Caja Chica, indica:

“... El fondo de la Caja Chica, debe ser usado única y exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios, para realizar gastos menores, atendiendo situaciones no previsibles oportunamente y que sean de carácter indispensable y urgente, cuyo monto no debe pasar del 10% del monto fijo autorizado....”



En cuanto a la retención del 2%, de acuerdo con lo indicado por el Sr. Freddy González Soro, Coordinador del Área de Tesorería, mediante correo interno de fecha 21 de mayo, 2019, ***“...no se hicieron retenciones en el 2018, debido a que estaba dando problemas el sistema SIGAF. Por eso las empresas a las que se les tenía que hacer la retención se incluyeron en la D-151 y no en la D-150. Este año ya se logró aplicar la retención a las facturas...”***

Las anteriores deficiencias, de acuerdo con lo indicado por el Sr. Freddy González, Coordinador del Área de Tesorería, obedecen a que los programas envían otros formatos de formulario de pedido y por error en ese momento no se detectó. Para los gastos pagados y que no corresponden ser cancelados por medio de caja chica, se realizaron por el deber de obediencia, ya que dichos rubros no corresponden ser cancelados por medio de dicho fondo, no obstante, la Jefatura los aprobó.

Las deficiencias de control interno detectadas han generado el incumplimiento de la normativa vigente y aplicable, lo cual ha debilitado el control interno existente.

2.4. Fondo Mínimo de Caja Chica y elaboración de los reintegros

Se solicitó información sobre los reintegros realizados durante el lapso del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, mediante oficio MCJ-AI-088-2019 de fecha 19-3-2019, dirigido a la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Departamento Financiero Contable. Lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 27 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.

Al respecto, mediante oficio MCJ-DFC-5041-206-2019 del 21-3-2019, la Licda. Yislen Delgado Hernández, Sub Jefa, indicó la lista de los arqueos de caja chica para el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Posteriormente, se procedió a verificar el cumplimiento de lo señalado en el Artículo 27 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, en la cual se indica:

“...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...”

Por otra parte, mediante **Circular N°TN-001-2018**, suscrita por el Sr. Mauricio Arroyo Rivera, Sub Tesorero Nacional, comunicó los límites económicos para el gasto por Fondo Fijo-Caja Chica para el período 2018 de las instituciones del Estado. Para el Ministerio de Cultura y Juventud, se fijó un límite de ₡: 300.000,00 (trescientos mil colones netos).

De acuerdo con los documentos aportados se logró determinar lo siguiente:

- El monto general del fondo de caja chica es de ¢2.200.000,00 (dos millones doscientos mil) que incluye un fondo de efectivo de ¢500.000,00 (Quinientos mil colones netos).
- La encargada del manejo y custodia del fondo de caja chica es la Sra. Hellen Morales Méndez.
- El monto mínimo para solicitar los reintegros fueron mayores del 10% del total asignado, como se evidencia a continuación:

Arqueo N°	Fecha	Efectivo en Caja ¢
001/2018	31-01-2018	307.300,00
002/2018	28-2-2018	437.840,00
003/2018	23-3-2019	340.690,00
004/2018	30-4-2019	243.940,00
005/2018	31-5-2018	377.350,00
006/2018	29-6-2018	500.000,00
007/2018	31-7-2018	360.880,00
008/2018	31-8-2018	343.850,00
009/2018	28-9-2018	477.400,00
010/2018	31-10-2018	328.035,00
011/2018	30-11-2018	365.250,00
012/2018	27-12-2018	500.015,00

- Se evidencia que la persona encargada del fondo de caja chica tramita con la diligencia y frecuencia debida, los reintegros de las sumas pagadas, de conformidad con el procedimiento y los requerimientos presupuestarios que establece el Ministerio de Hacienda en su carácter de rector del Sistema de la Administración Financiera.

Al respecto, el artículo 27 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, señala:

“...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...”

Dado lo anterior, se determina el cumplimiento de la realización de reintegros en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2.5. Arqueo del Fondo General de Caja Chica

El día 10 de mayo, 2019, se procedió a realizar arqueo del fondo de caja chica, en presencia de la Sra. Hellen Morales Méndez, para la cual se obtuvo:

- La Caja Chica, se encuentra autorizada por un monto de ₡500.000,00 (Quinientos mil colones netos) y compuesta por los siguientes rubros:
 - a) Efectivo
 - b) Solicitudes pendientes de liquidar
 - c) Facturas pendientes de reintegro

A continuación se desglosa:

a) Arqueo del Efectivo

Billetes	Cantidad	Monto Colones
De ₡10.000,00	7	₡ 70.000,00
De ₡5.000,00	43	₡215.000,00
De ₡2.000,00	4	₡ 8.000,00
De ₡1.000,00	41	₡ 41.000,00
Sub-Total		₡ 334.000,00
Monedas	Cantidad	Monto Colones
De ₡500,00	0	₡0
De ₡100,00	44	4.400,00
De ₡50,00	94	4.700,00
De ₡25,00	61	1.525,00
De ₡10,00	5	50,00
De ₡5,00	23	115,00
Sub-Total		₡ 10.790,00
Total Efectivo		344.790,00

b) Solicitudes pendientes de liquidar

Fecha	N° Documento	Proveedor	Monto
20-2-2019	Proforma 164663	El Lagar S. A	₡ 8.460,00
TOTAL			₡ 8.460,00

c) Facturas pendientes de reintegro.

Fecha	N° Documento	Proveedor	Monto
29-4-2019	00200001010000413-745	Riteve S y C	13.475,00
1-3-2019	00100001040000002911	Lubricentro Hermanos Chinchilla	2.210,00
7-5-2019	00100001010000004834	Sellos Generales	130.800,00
TOTAL			¢146.755,00

D) Resumen del Fondo de Caja Chica

Rubros que componen el Fondo de Caja Chica	Monto
Total de Efectivo en Caja	¢ 344.790,00
Total de Solicitudes de Pedido pendientes de liquidar	8.460,00
Total de Facturas Pendientes de Reintegro	146.755,00
Menos:	
Diferencia de Arqueo	5,00
TOTAL FONDO CAJA AUXILIAR	¢500.005,00

De lo anterior se obtuvo un sobrante en el efectivo del fondo de caja chica por un monto de ¢ 5,00 (cinco colones netos).

Al respecto, el Artículo 31 del Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo señala:

“...En caso que se determine un sobrante mayor a los ¢500,00, 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...”

Al consultársele mediante correo electrónico de fecha 13-5-2019, a la Sra. Hellen Morales Méndez, la razón por la cual se obtuvo un sobrante el día del arqueo, indicó lo siguiente:

“...Por motivo de que tengo un par de monedas en pésimo estado, puse de mi parte monedas de 5 que si están en buenas condiciones. De las monedas que están muy deterioradas hay una de ¢5 que está en la caja fuerte, la cual sustituiré en el Banco, y así poder retirarla del fondo del efectivo y que de esta manera ya no exista dicho sobrante...”

Por otra parte, se realizó el Arqueo al Fondo General de Caja Chica, obteniéndose lo siguiente:



El Fondo General de Caja Chica está autorizado por un monto de $\text{¢}2.200.000,00$ y se encuentra depositado en la Cuenta Corriente N° 188250-3 del Banco de Costa Rica.

Este fondo actualmente se encuentra compuesto por los siguientes rubros:

- a) Saldo en libros.
- b) Fondo de Caja Chica Auxiliar
- c) Facturas Gobierno en Trámite
- d) Documentos para trámite de reintegro

A continuación se desglosa:

Rubros que componen el Fondo General de Caja Chica	Monto
Saldo en libros Fondo General de Caja Chica	1,700.002,22
Saldo en Libros al 30-4-2019 Fondo de Caja Chica	139.518,35
Efectivo en Caja	500.005,00
Factura Gobierno en trámite	1.213.666,86
Documentos para trámite de reintegro	346.817,00
TOTAL FONDO GENERAL DE CAJA CHICA	$\text{¢}2.200.007,22$

De lo anterior, se obtuvo una diferencia de $\text{¢} 7,22$, producto de un sobrante de $\text{¢} 5,00$ del arqueo del fondo de caja chica y $\text{¢}2,22$ intereses acumulados de diciembre del 2018 a abril, 2019.

Cabe señalar, que los $\text{¢}2.22$ por concepto de intereses acumulados se depositaron el día 14 de mayo, 2019, mediante cheque número 31170323-0, según oficio MCJ-DFC-5041-299-2019, suscrito por la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Departamento Financiero Contable.

Por su parte, el sobrante de $\text{¢}5,00$ (cinco colones netos) del efectivo de fondo de caja chica, de acuerdo con lo indicado por el Sr. González Soro, no se depositará ya que el Manual Institucional de Operación del Fondo de Caja Chica, indica que se deposita si el sobrante es mayor de $\text{¢}500,00$ (quinientos colones netos). Es importante señalar, que este aspecto, se desarrolla con más detalle en el resultado 2.6 del informe.

En cuanto al registro de las operaciones en el libro de caja chica, se determinó lo siguiente:

- Se cuenta con libro debidamente autorizado por esta Auditoría.
- El saldo en libros al 9-5-2019 es de un monto de ¢139.518,35.
- Las anotaciones en dicho libro se encontraban hasta el 30-4-2019.
- El registro en libro es realizado por la Sra. Hellen Morales Méndez.

Ahora bien, los sobrantes de dicho fondo se originan por la acumulación de intereses y por la sustitución de la moneda de ¢5,00; de acuerdo con lo indicado por la encargada del manejo del fondo de caja chica.

Al existir sobrantes en el arqueo del fondo de caja chica, no permite obtener resultados satisfactorios del manejo de dicho fondo, lo cual podría debilitar el control interno y aumentar la posibilidad de error en el registro y manejo de dichos sobrantes.

2.6. Confiabilidad, utilidad y calidad de la información que se envía a la Tesorería Nacional mediante los Informes Trimestrales de Arqueo del Fondo General de Caja Chica

Se procedió a revisar los informes trimestrales correspondientes al período de enero a diciembre del 2018, con el fin de verificar la confiabilidad, utilidad y calidad de la información que se envía a la Tesorería Nacional mediante los Informes Trimestrales de Arqueos del Fondo General de Caja Chica.

Posteriormente, se analizaron los informes enviados a la Tesorería Nacional, en cuanto al trámite y registro aplicados a los intereses generados por la cuenta bancaria del Fondo General de Caja Chica, obteniéndose lo siguiente:

- En enero se indicó en el Resumen del Arqueo un interés de ¢ 0.85.
- En febrero se acumuló el interés de enero más el ganado en febrero, por un monto de ¢4.97.
- En marzo se acumularon los intereses de enero a marzo, por un monto de ¢23,10.
- En abril se acumuló nuevamente los intereses de enero a abril, por un monto de ¢35.59
- En mayo se registró un interés de ¢ 5.19 en el Resumen del Arqueo. Sin embargo, los intereses que se venían acumulando no se registran ni se evidencia su depósito correspondiente.
- En el mes de junio se acumuló el interés del mes de mayo por ¢5.19.
- En julio se realizó el depósito por ¢5.19 correspondiente al interés ganado en el mes de mayo, mediante cheque N°31170283-9 del 30-7-2018.
- Durante los meses de agosto a noviembre, no se indicaron intereses.

- En diciembre, se indicó un interés de ¢0.05.

Al respecto, se le consultó al Lic. Freddy González, Coordinador del Area de Tesorería, mediante correo interno del 7 de mayo, 2019, el trámite que se sigue con los intereses que se venían acumulando de enero a abril, 2018, indicando lo siguiente:

“...En atención a consulta planteada respecto al depósito de intereses de la cuenta de caja chica, me permito aclararle lo siguiente:

A agosto del 2017, el fondo estaba por un monto de ¢2.200.000,00, es decir ¢1.700.000,00 del fondo general más los ¢500.000,00 del fondo de efectivo. Es decir a esa fecha no había intereses por depositar.

- ***Los ¢0,85 del resumen de enero del 2018, corresponde a los intereses ganados de agosto a diciembre del 2017 según el siguiente detalle:***

Ago-17	0.08
Sep-17	0.04
Oct-17	0.32
Nov-17	0.30
Dic-17	0.11
Total 2017	0.85

- ***Efectivamente el monto de ¢4.12 es un acumulado de enero y febrero, ya que en enero no hubo movimientos en la cuenta.***
- ***De febrero a abril se acumularon ¢35.59 según el siguiente detalle:***

2017	0.85
Feb-18	4.12
Mar-18	18.13
Abr-18	12.49
	35.39

- ***En mayo se depositó el cheque CR# 12022-4 por un monto de ¢1.931.496.05 correspondiente a devoluciones de FIA y acumulado de intereses a la fecha.***

intereses	¢35.59
FIA 2018	¢1.931.460,46
CK 12022-4	¢1.931.496,05

- ***Los intereses de mayo (5.19) se depositaron en el mes de julio 2018 mediante cheque CR# 31170283-9.***

- Los intereses del mes de diciembre del 2018, se estarán depositando en el mes de mayo, junto con los intereses acumulados del 2019, por un total de **¢2.22**

Dic-18	0.05
Ene-19	0.09
Mar-19	0.88
Abr-19	1.2
TOTAL	2.22

De lo anterior, es importante señalar, que el depósito se realizó mediante el cheque CR#12022-4 por un monto de ¢1.931.496,05, sin embargo, no se indicó en el detalle del cheque el monto que correspondía a intereses y el monto a devoluciones del FIA, por separado, sino que se elaboró el cheque con un solo monto.

Por otra parte, se le consultó si los intereses son depositados de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento General de Caja Chica, señalando: ***“...No se realiza, los intereses se dan cuando se administra el Fondo del FIA...”***.

Al respecto, el Artículo 38 del Reglamento General de Caja Chica, señala:

“... Los intereses devengados por los saldos en las cuentas bancarias de los fondos de caja chica, deberán ser depositados al Fondo General del Gobierno, dentro de un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes...”
(el subrayado y resaltado no pertenece al original).

Además, indicó que durante el 2018, se realizaron dos depósitos por concepto de intereses; a través del cheque N° 12022-4 de fecha 30-5-2018 por un monto de ¢1.931.496,05 y el cheque N° 31170283-9 del 30-7-2018, por un monto de ¢5.19, por concepto devolución de intereses ganados.

Por lo antes expuesto, es evidente el incumplimiento del plazo para el depósito de dichos intereses, ejemplo de ello son los intereses que se acumularon de enero a abril, 2018, además del interés correspondiente al mes de mayo que se depositó hasta el mes de julio, 2018.

Posteriormente, se recibe por medio de correo electrónico de fecha 21 de mayo, 2019, copia del oficio MCJ-DFC-5041-299-2016 del 15-5-2019, dirigido a la Sra. Karla María Delgado Espinoza, Jefa Departamento de Fiscalización de la Tesorería Nacional, en el cual se informa sobre la devolución de intereses acumulados de diciembre 2018 a abril del 2019 por un monto de ¢2.22, devolución realizada con cheque N° 31170323-0 y depositado en la cuenta corriente 242476-2 del Ministerio de Hacienda, mediante depósito 31170323.(adjunto comprobantes).



Asimismo, se le consultó al Coordinador del Area de Tesorería, mediante Entrevista el trámite que se realiza con los intereses devengados por los saldos de la cuenta bancaria del Fondo de Caja Chica, para lo cual indicó:

“... Se elabora un cheque y se deposita en la cuenta de Caja Única. Este trámite solo se da cuando hay incrementos de caja chica por el FIA y el Festival Nacional de las Artes. Su frecuencia es ocasional...”

Por otra parte, es importante señalar, que los datos indicados por concepto de interés en los Informes Trimestrales enviados a la Tesorería Nacional, se presentan de forma negativa en el “Resumen del Arqueo”, señalando un monto exacto, información que no es correcta ya que no se estaría reflejando el monto correspondiente a intereses ganados en ese período.

Ahora bien, la omisión de información o los errores que se presenten en la misma, no permite cumplir con los atributos fundamentales de la calidad de la información, a saber: confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1. Confiabilidad: La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2. Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, debe realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3. Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario...”

En cuanto a los sobrantes reflejados en los Informes Trimestrales, mediante los Arqueos de Caja Chica, se determinó lo siguiente:

- Sobrantes de Enero a Diciembre, 2018

Mes	Sobrante
Enero	¢ 0,00
Febrero	¢0,00
Marzo	¢10,00
Abril	¢10,00
Mayo	¢10,00
Junio	¢5,00
Julio	¢30,00
Agosto	¢20,00
Setiembre	¢40,00
Octubre	¢40,00
Noviembre	¢0,00
Diciembre	¢15,00

- Los documentos aportados en los informes enviados a la Tesorería Nacional, señalan los sobrantes del mes en el Arqueo de Caja Chica, de forma negativa.

En correo interno de fecha 28-5-2019, el Sr. Freddy González Soro, Coordinador del Area de Tesorería indicó: “... **Se refleja en el informe del fondo de efectivo, como negativo para que quede completo el fondo de ₡500.000,00. Si fuera más de ₡500,00 se hace el depósito y se haría en un oficio a la Tesorería que se anexaría al final del informe, en el mes correspondiente...**”.

- No se evidencia como se totaliza el acumulado por sobrantes mes a mes.

Al respecto, mediante correo interno del 30-5-2019, el Sr. Freddy González Soro, Coordinador del Area de Tesorería, indicó lo siguiente:

“...Todos los montos que se señalan son del mes respectivo, no hay una “acumulación de sobrantes”. Simplemente se acata lo establecido por los manuales que rigen la materia de caja chica del Ministerio y que están aprobados por la Tesorería Nacional, de que se deposita cuando hay un sobrante superior al monto establecido en el Manual...”

Considerando la respuesta anterior, tendríamos que para el año 2018, un total de ₡180,00 (Ciento ochenta colones) por sobrantes en el fondo de efectivo de caja chica.

- En el mes de enero 2019, se tiene un sobrante de ₡235,00, según Arqueo de Caja Chica. Mediante oficio UCS-DFC-001-2019 del 29-1-2019, la Sra. Carmen Miranda Muñoz, Analista del Area de Control y Seguimiento le informa a la Sra. Guadalupe Gutiérrez, Jefe del Departamento Financiero Contable, los resultados obtenidos del Arqueo del Fondo de Efectivo de Caja Chica, obteniéndose un monto en efectivo por ₡500.245,00, indicándose a su vez **“...cuya diferencia de más se procedió a retirar...”**

Dado lo anterior, se le consultó al Sr. González Soro, Coordinador del Area de Tesorería, a que se refiere lo señalado por la Analista del Area de Control y Seguimiento en cuanto a **“cuya diferencia de más se procedió a retirar”**. Señalando, mediante correo interno de fecha 30-5-2019, lo siguiente:

“... Lo que se hace al respecto es sacar el dinero y apartarlo para que el fondo de efectivo se mantenga en ₡500.000,00. De igual forma a lo indicado anteriormente, no se acumula ese saldo de sobrante, por lo que en el mes siguiente no se refleja...”

Al respecto, el Manual de Operación Institucional de Operación del Fondo Fijo-Caja Chica, en el Artículo 24, señala:

“...El sistema de control interno de la administración del Fondo Fijo-Caja Chica deberá garantizar la custodia y el buen uso de estos recursos y el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, para lo cual el respectivo responsable dispondrá de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos y otros fines que se estimen convenientes...”.

Ahora bien, ante tal situación, es preocupante para esta Oficina de Fiscalización, el manejo y registro que se le ha dado a dichos sobrantes, si bien es cierto parecen sumas insignificantes y los montos obtenidos son menores a los requeridos para realizar el depósito, este aspecto, no justifica el hecho de que no se hayan implementado los controles y registros necesarios, de tal manera que permita conocer cuál es el monto acumulado mes a mes.

Asimismo, es importante, recalcar que el dinero no se debe de “sacar o apartar” del fondo de efectivo, el mismo se debe de mantener en dicho fondo y una vez que se haya alcanzado el monto requerido se proceda a efectuar el depósito de acuerdo con lo establecido en esta materia.

Ante, estas deficiencias, es claro que la actividad de recopilar, procesar y generar información por parte del Area de Tesorería, evidencia errores y omisiones en la presentación de los informes trimestrales enviados a la Tesorería Nacional, la cual los hace poco confiable.

La generación de información con errores y omisiones no permite cumplir con los atributos fundamentales de la calidad de la información, a saber confiabilidad y utilidad, es decir que se encuentre libre de errores y omisiones.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados expuestos se concluye que existen deficiencias de control interno en el desarrollo de las actividades efectuadas por el Area de Tesorería, para el Fondo General de Caja Chica, deficiencias que se presentan principalmente en el manejo de los intereses y sobrantes, así como en la recopilación, registro y procesamiento de la información.

Cabe señalar, que la información enviada a la Tesorería Nacional, evidencia errores u omisiones, no brinda información oportuna, confiable y útil, al reflejarse los intereses devengados por el saldo del fondo de caja chica en forma negativa, así como los sobrantes obtenidos de los arqueos del fondo.

Además, el depósito de los intereses no se están realizando de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General del Fondo de Caja Chica, es decir ocho días hábiles después de finalizado el mes, se van acumulado por más de tres meses, no obstante, esta acumulación de intereses no se refleja en los informes que se envían a la Tesorería Nacional.

En cuanto a los sobrantes, es importante que se mantengan en la caja del fondo, que se elimine la práctica de ser “apartado o separado” de la caja, como se venía realizando. El objetivo de que se mantenga en caja es que una vez que se haya acumulado el monto previsto se realice el depósito. Además, es importante que se refleje mes a mes en los arqueos el sobrante correspondiente, más el acumulado.

Por otra parte, actualmente, se mantiene la ausencia de manuales de procedimientos debidamente aprobados y actualizados para la aplicación de cada una de las actividades que se ejecutan, incorporando en ellas actividades de control, aunado a la falta de supervisión de la Jefatura al Area de Tesorería.

Asimismo, se continúa con el pago de gastos que no son de carácter urgente ejemplo de ello: pago de firmas digitales, compra de repostería y cargador para computadora.

Cabe señalar, que estas deficiencias debilitan aún más el control interno existente, incrementando a su vez el riesgo de cometer errores en la ejecución de las labores llevadas a cabo por los encargados del manejo, custodia y registro del Fondo Fijo de Caja Chica y del Fondo General de Caja Chica.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 de la ley General de Control Interno y sin perjuicio de otras eventuales acciones de fiscalización que pudieren efectuarse posteriormente, se emiten las siguientes recomendaciones, que deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello, tal y como se indica en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad como se establece en el artículo 39 de la citada ley.

Esta Oficina de Fiscalización, se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

A continuación, se señalan las recomendaciones que se consideran necesarias para subsanar las observaciones y conclusiones indicadas en el presente estudio.

4.1. A LA SRA. GUADALUPE GUTIERREZ ARAGON, EN SU CALIDAD DE JEFA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE ESE CARGO.

- 4.1.1. Dar continuidad y seguimiento al Manual de Procedimientos, con el fin de que se actualice el formato actual y que el mismo sea aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Juventud. (Ver resultado 2.1.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.2. Dejar evidencia de la supervisión ejercida en las actividades llevadas a cabo para el manejo, custodia y registros del Fondo General de Caja Chica. (Ver resultado 2.1.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.3. Solicitar al Coordinador del Area de Control y Seguimiento la realización de arqueos mensuales sorpresivos al Fondo General de Caja Chica, dejando evidencia de la realización de los mismos. (Ver resultado 2.1.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.4. Solicitar y brindar seguimiento al Coordinador del Area de Tesorería y del Area de Control y Seguimiento para que todas las actividades realizadas se efectúen en apego a lo estipulado por la normativa vigente y demás disposiciones relacionadas con la materia. (Ver resultado 2.2.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.5. Cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Caja Chica así como lo estipulado en el Manual Institucional de Operación de Caja Chica, en cuanto a que **“...El fondo de la Caja Chica, debe ser usado única y exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios, para realizar gastos menores, atendiendo situaciones no previsibles oportunamente y que sean de carácter indispensable y urgente, cuyo monto no debe pasar del 10% del monto fijo autorizado...”**, con el fin de que haya uniformidad de criterio entre el Coordinador del Area de Tesorería y la Jefatura en cuanto a los pagos efectuados por medio de dicho fondo. (Ver resultado 2.3.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.6. Recordar a los diferentes usuarios a saber, Programas y Departamentos, la utilización de un único formato para la “Solicitud de Pedido de Compra”, con el fin de que haya uniformidad. (Ver resultado 2.3.). Remitir a esta Auditoría la

documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.

- 4.1.7. Instruir al Coordinador del Area de Tesorería con el fin de que los “sobrantes” que se obtengan del arqueo del fondo de caja chica, sean reflejados en los informes del Arqueo de Caja, y que a su vez permita identificar el total acumulado mes a mes; manteniéndose dichos sobrantes en caja hasta tanto se logré alcanzar el monto correspondiente para su respectivo depósito, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Institucional de Operación. (Ver resultado 2.5 y 2.6.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.8. Brindar seguimiento al Coordinador del Area de Tesorería para que los Informes Trimestrales enviados a la Tesorería Nacional, contengan los atributos fundamentales de la calidad de la información a saber confiabilidad, oportunidad y utilidad. (Ver resultado 2.6.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.9. Realizar los depósitos de los intereses devengados por los saldos en las cuentas bancarias de los fondos de caja chica, en un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento General del Fondo de Caja Chica. (Ver resultado 2.6.). Remitir a esta Auditoría la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el día 15 de julio, 2019.
- 4.1.10 Informar en un plazo de diez días hábiles, posterior a recibir este informe, de acuerdo con lo que establece el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, las acciones ejecutadas en atención de las anteriores recomendaciones, aportando documentación que evidencia lo actuado.