

MSP-DM-AG-ASAA-01-801-2018

27 de agosto, 2018

Máster
Michael Soto Rojas
Ministro

Estimado señor:

Presentamos a su conocimiento **Informe de Auditoría 01-060-2018 CI/ASAA**, relacionado con el estudio de Caja Chica General, cuenta corriente N° 001-0087114-1 del Banco de Costa Rica, realizado en atención al Plan Anual de labores de esta Auditoría General para el año 2018.

Los resultados del estudio permitieron determinar algunas debilidades presentadas en el sistema de control interno, en cuanto a la verificación por parte del Departamento de Tesorería de los requisitos establecidos en el “*Reglamento General del Fondo de Caja Chica*” y en la ejecución de algunas compras solicitadas por el subprograma presupuestario 90-03 Seguridad Ciudadana.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente estudio fueron presentados el día 21 de agosto del año en curso, en presencia de los señores: Reinaldo González Cubero y Silvia Badilla Zamora funcionarios de la Subdirección General de la Fuerza Pública, Patricia Chinchilla Chinchilla y Jessica Mairena Castro, funcionarias de la Dirección General de la Fuerza Pública; Javier Herrera Álvarez funcionario de la Dirección General Administrativa y Financiera, Paula Solano Aguilar, Asesora Despacho del Ministro y Thomas Brealey Zamora, Director Financiero.

Durante la presentación de los resultados los representantes de la Dirección General de la Fuerza Pública, solicitaron analizar la recomendación 3.2.1) c) en cuanto a la redacción final, situación que fue de recibo por parte de esta Auditoría, por lo demás, no se realizó observaciones adicionales.

Es preciso informar que las actividades de la auditoría interna fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público.

I. RESULTADOS OBTENIDOS

Producto de la verificación realizada, se obtuvo los siguientes resultados:

1.1) Revisión de documentos que respaldan las transferencias electrónicas

Se consideró una muestra de 91 transferencias electrónicas con un monto mayor o igual a ₡270.000,00 de un total de 578, lo que equivale a un 15.74% del total correspondiente al año 2017, para las cuales se verificó: el monto, la fecha, el detalle, la documentación de respaldo y el objeto del gasto.

Producto de la revisión realizada a la muestra de transferencias electrónicas seleccionadas, se obtuvo los siguientes resultados:

- a) En el formulario de la “solicitud de pedido de compra” existen apartados para indicar el número de la orden de pedido y el cancelado con un número de “transferencia”, sin embargo en algunos casos de los documentos revisados, estos espacios no se completan, como ejemplo se tienen los respaldos de los comprobantes de las transferencias: 28, 171, 354, 410, 412, 447, 571, y 606.
- b) En 34 facturas originales del total de transferencias revisadas (37.36% de la muestra), se evidenció que no tienen el respectivo sello de cancelado por parte de la casa comercial, requisito que solicita el artículo N° 26, inciso c) del “*Reglamento General del Fondo Cajas Chicas N° 32874*”, que dispone lo siguiente:

“Toda factura deberá contar con sello de cancelación y contener la siguiente información: nombre del Ministerio respectivo, fecha, número de cédula jurídica, monto, y nombre comercial de la casa proveedora e indicar si el pago se realizó en efectivo, por medio de cheque o transferencia electrónica.” (El subrayado es nuestro)

Las anteriores situaciones, evidencian probablemente falta de supervisión adecuada de la documentación de respaldo sobre los pagos realizados por medio de la Caja Chica General, situación contraria a lo dispuesto en las “*Normas de Control Interno para el Sector Público*”, norma número 4.5.1, relacionada con la supervisión constante, a cargo del jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, los cuales deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno.

El proceso de revisión y supervisión que realiza el Departamento de Tesorería, es posible que no haya sido suficiente para controlar las deficiencias mencionadas en los puntos a) y b), por lo que, de no corregirse esta situación, la Administración

podría incurrir en un riesgo operativo, al incumplir la normativa establecida para el control de los procedimientos.

1.2) Revisión del formulario “Solicitud de Pedido de Compra”

Para las solicitudes de compra N° 370-2017, 439-2017 y 558-2017 se determinó que, tres de sus formularios denominados “Solicitud de Pedido de Compra”, no presentan la siguiente información:

- El detalle de la descripción del bien
- Las cantidades requeridas
- Número de contratación de compra que muestra la justificación ofrecida

Cabe resaltar que, en estos documentos no se aclara cuantos tonner por impresora se requerían, dato que es importante cuando se requiere valorar la urgencia de la compra por excepción.

Al respecto se consultó a la funcionaria Patricia Chinchilla Chinchilla, Encargada de Caja Chica General de la Sub-Dirección de la Fuerza Pública, quien manifestó que, en dichos documentos no contempló la revisión de la información antes citada.

En este punto es importante mencionar lo que se establece en el artículo N° 4 del “Reglamento General del Fondo de Caja Chica” que a la letra dice:

“Naturaleza. La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado de la administración de cada Institución. Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las sub-partidas presupuestarias consideradas para tal efecto, de acuerdo a lo que establece el artículo 18 de este Reglamento”.

Lo anterior representa para la Administración, una debilidad de control interno asociada a un eventual riesgo de operación, al restar transparencia a la compra realizada y no poder determinar con anticipación, si la adquisición cumple con los presupuestos establecidos en el artículo N° 4 del “Reglamento General de Cajas Chicas.

1.3) Retención del impuesto sobre la renta

El Departamento de Tesorería no efectuó la retención del impuesto sobre la renta (2%) a las facturas por servicios cancelados por medio de la Caja Chica General, que se detallan a continuación:

PROVEEDOR	CONCEPTO	FACTURA	FECHA	MONTO	TRANSFERENCIA
Colegio de Abogados de C. R.	Alquiler de Auditorio	N° 0766	30/03/2017	¢750.000,00	108-14396346
Colegio de Abogados de C. R.	Alquiler de Auditorio	N° 0767	25/04/2017	¢1.000.000,00	108-14396346
Aluma Systems Costa Rica S.A.	Alquiler de Cabañas sanitarias para Puerto Viejo	N° 527304	20/03/2017	¢600.000,00	129-8018086
Aluma Systems Costa Rica S. A.	Alquiler de Cabañas sanitarias para Puerto Viejo	N° 531807	20/04/2017	¢600.000,00	129-8018086

Fuente: Transferencias que se encuentran en ampos en el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera

Sobre el particular el artículo N° 21 del “Reglamento General del Fondo de Caja Chica”, describe los requisitos para la compra, en el inciso m) lo siguiente:

“La Unidad Financiera efectuará la retención en el Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera del 2 %, por concepto del impuesto sobre la renta, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Dirección General de Tributación”. (El énfasis es nuestro)

El Departamento de Tesorería es responsable de realizar y rebajar al monto de la factura el impuesto sobre la renta, así como de revisar el monto de la transferencia electrónica contra la factura original presentada por el proveedor. Al no realizar esta revisión se corre el riesgo de pagar de más al proveedor y con la posibilidad de no poder recuperar ese pago demás, aunado al incumplimiento de lo establecido en la normativa que sobre el particular rige.

1.4) Compras realizadas por la Sub-Dirección de la Fuerza Pública

Se verificó que la Sub-Dirección de la Fuerza Pública realizó tres solicitudes de pedido de compra por Caja Chica por adquisición de tonner para impresoras en el

período comprendido de setiembre, octubre y noviembre, las compras se realizaron mediante transferencias que se mencionan a continuación:

Transferencia N°	Fecha	Proveedor	Monto	Servicio
395	10/10/2017	IS Productos de Oficina Centroamericana S.A.	€298.800,00	Tonner
446	30/10/2017	IS Productos de Oficina Centroamericana S.A.	€298.800,00	Tonner
606	22/12/2017	IS Productos de Oficina Centroamericana S.A.	€298.800,00	Tonner

Además, la información descrita en el formulario “Solicitud de Pedido” no concuerda con la cantidad de tonner y los patrimonios de las impresoras, ni el número de contratación que se indicó en el formulario, ya que la misma pertenece a otro sub-programa.

Esta Auditoría General, consultó a la funcionaria Patricia Chinchilla Chinchilla, encargada de Caja Chica General de la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública, quien manifestó que de acuerdo con el registro que lleva para las compras por caja chica, determinó esta situación, pero en el caso del tonner el Jefe del Área de Logística en ese momento Linberg Garita Vargas, indicó verbalmente que el Comisionado Nils Ching Vargas, iba a aprobar los trámites de compra de tonner por caja chica, por cuanto la contratación estaba en proceso.

Al respecto el artículo N° 21 del “*Reglamento General del Fondo de Caja Chica*” en el que se describen los requisitos para las compras, en el inciso g) se señala lo siguiente:

“Para la compra de una mercancía o de un bien se deberán presentar adjunto a la solicitud de pedido de compra, dos o tres cotizaciones a fin de que el responsable elija tomando en cuenta aspectos como precio y calidad. Excepcionalmente y con la debida justificación, el responsable podrá autorizar que el trámite se realice considerando una sola cotización, no fraccionando la compra en dos facturas diferentes.” (El énfasis es nuestro)

La situación anterior representa un riesgo operativo ante la posibilidad de un fraccionamiento de la compra por tonner, situación que representa un incumplimiento de lo establecido en el “Reglamento General del Fondo de Caja Chica General.

1.5) Reparación y mantenimiento de cámaras de enfriamiento por medio Caja Chica

La Sub-Dirección General de la Fuerza Pública para el año 2017, tramitó compras por medio de Caja Chica General por concepto de “reparaciones y mantenimiento correctivo de cámaras de enfriamiento por la sub-partida 1.08.99.

Las compras fueron contratadas a las empresas Equipo de Gas Román S.A. y Equipos AB de Costa Rica y para un valor en total para el año 2017 de ¢10.722.500,00 millones.

Para ampliar la información se le consultó al Departamento de Tesorería que nos indicara los montos de los años 2016, 2017 y 2018, que fueron tramitados por Caja Chica por concepto de reparaciones y mantenimiento correctivo de cámaras de enfriamiento, obteniendo el siguiente resultado:

AÑO	MONTO	SUB PARTIDA
2016	¢ 6.369.486,80	1.08.99
2017	¢10.722.500,00	1.08.99
2018	¢ 5.099.759,79	1.08.99

Del cuadro anterior se puede concluir que el gasto por reparaciones y mantenimiento de cámaras de enfriamiento en los últimos tres ejercicios económicos ha sido continuo, y no ha sido un procedimiento de excepción.

Sobre el particular, se consultó a la señora Jazmín Chavarría Contreras que labora como analista en el Departamento de Tesorería, quien señaló que se le hace la advertencia al subprograma presupuestario sin embargo éste sigue enviando trámites, justificando la urgencia de poder contar con el equipo en buenas condiciones.

Cabe mencionar que, efectivamente el Jefe de la Dirección Financiera Thomas Brealey Zamora, mediante los oficios N°055-2016-DTF de fecha 09 de marzo 2016 y MSP-DM-DVA-DF-DT-110-2018 indicó a la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública, sobre el excedente de trámites por solicitud de Caja Chica por reparaciones de congeladores, cocinas y cámaras de enfriamiento, no obstante, se continuó remitiendo este tipo de trámites de compra por la urgencia del servicio.

Sobre la condición señalada en los párrafos anteriores, esta Auditoría considera que las compras por el Fondo de Caja Chica corresponden a un procedimiento de excepción, por lo que la Administración debe justificar adecuadamente el motivo por el cual no se puede realizar un procedimiento ordinario de contratación.

Se le consultó a la funcionaria Silvia Badilla Zamora Coordinadora de Compras y Encargada del Presupuesto de la Sub-Dirección de la Fuerza Pública, quien manifestó que no se ha generado un contrato de mantenimiento para este tipo de reparaciones, dado que, no se cuenta con un área técnica definida por la Institución que permita a un sub-programa solicitar las especificaciones técnicas necesarias para generar un contrato por esta naturaleza.

En este punto cabe recordar lo que establece el artículo N°4 del “*Reglamento General del Fondo de Caja Chica*” que a la letra dice:

“Naturaleza. La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado de la administración de cada Institución. Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las sub-partidas presupuestarias consideradas para tal efecto, de acuerdo a lo que establece el artículo 18 de este Reglamento.” (El énfasis es nuestro)

Las compras de reparación y mantenimiento por caja chica como los descritos, pueden ser planificados con anticipación, para esto la Sub-Dirección General de la Fuerza Pública, debe realizar las coordinaciones necesarias a fin de cumplir con el precepto de una compra indispensable y urgente; y no el producto de una posible deficiente planificación de contratación de servicios de mantenimiento, lo anterior con el fin de no desvirtuar el sentido y objetivo de la Caja Chica General del Ministerio.

1.6) Revisión de anotaciones realizadas al registro de los movimientos de Caja Chica

Producto de la verificación realizada al registro de transferencias que se lleva en el formato de Excel de la caja chica general, correspondiente al año 2017, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) En algunos casos no se anota el número de depósito del banco, en dicho registro.
- b) Las transferencias realizadas por caja chica, no se encuentran anotadas consecutivamente en el libro de bancos, como ejemplo 16, 68, 78,188, 189, 219, 309, 355 y 413.
- c) Hay transferencias con el mismo número tales como, 63, 214, 217 y 299.

Al respecto, esta Auditoría General consultó a la señora Jazmín Chavarría Contreras, analista del Departamento de Tesorería y encargada de las anotaciones en el registro de control en Excel de la caja chica, quién manifestó que debido al alto volumen de trámites generados, se dio el error a la hora de asignar el número.

Sobre esta condición es importante citar las “*Normas de control interno para el Sector Público*”, emitido por la Contraloría General de la República, en las normas 5.6 y 5.6.3 señalan lo que se transcribe a continuación:

“5.6 Calidad de la información

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, **deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.***

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”

“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.**” (El énfasis es nuestro)*

Un registro incompleto de información de la caja chica general, incide directamente sobre el control de la información importante del Departamento de Tesorería, restándole credibilidad a la información, que eventualmente puede servir para la toma de decisiones por parte de la Administración.

Resultado del Arqueo del 14 de junio, 2018

Esta Auditoría General realizó el arqueo del Fondo General de la Caja Chica al 14 de junio del 2018 obteniendo los siguientes resultados:

- a) Según el Estado de Cuenta del Banco de Costa Rica, en la cuenta N° 001-0087114-1 se reportaba un saldo de ₡1.011.469,18.
- b) Según el reporte del sistema SIGAF, al 14 de junio, 2018 se tenía pendientes de reembolso a la cuenta de Caja Chica por un monto de ₡6.170.981.28.

- c) Boletas de reintegros incluidos en el sistema SIGAF, pendiente de liberar por un monto de ¢ 996.749,40 correspondientes a transacciones.
- d) Transferencias por reintegrar por un monto de ¢3.322.835,24.

Al realizar la sumatoria de todos los rubros indicados en los párrafos anteriores se obtuvo un total de ¢11.502.035,10 lo que indica que se presenta un sobrante de ¢2.035,10 sobre los ¢11.500.000,00 asignados al total de fondo.

Al respecto se le consultó, la señora Jazmín Chavarría Contreras quién manifestó que, por ser un monto bajo, corresponde a un sobrante es de las liquidaciones de las cajas chicas auxiliares.

Sobre el punto anterior, es importante reiterar que el “Reglamento General del Fondo Cajas Chicas”, N° 32874 en su artículo N° 35 indica lo siguiente:

“Faltante y sobrante en las operaciones ordinarias del Fondo Fijo-Caja Chica.

.....

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 lo anterior, el Departamento de Tesorería podría incurrir en un riesgo operativo, al no identificar los sobrantes que se detecten en los arqueos realizados y no proceder en el plazo correspondiente a realizar el respectivo depósito mediante los mecanismos que establece el Reglamento General del Fondo de Cajas Chica General.

II. CONCLUSIONES

Producto del análisis realizado se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- 2.1) El Departamento de Tesorería omitió verificar antes de la emisión de la transferencia, que todos los requisitos establecidos en el “Reglamento General del Fondo Cajas Chicas” estuvieran completos.
- 2.2) En tres formularios denominados “Solicitud de Pedido de Compra” faltó información necesaria para dar una justificación adecuada al trámite de Caja Chica.

- 2.3) El Departamento de Tesorería no efectuó la retención de impuesto sobre la renta a las transferencias, N° 108-14396346 por un monto de ¢ 1.750.000,00 y la N° 129-8018086 por un monto de ¢1.200.000,00.
- 2.4) La Sub -Dirección General de la Fuerza Pública, en tres ocasiones compró el mismo suministro, por lo que podría haberse incurrido en un posible fraccionamiento de la compra, incumpliendo con la normativa establecida en el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.
- 2.5) La Sub-Dirección General de la Fuerza Pública, realizó compras de servicio de reparación y mantenimiento de cámaras de enfriamiento por medio de la caja chica durante el periodo de enero a diciembre de 2017, sin que en la justificación se indique claramente los motivos por los cuales se utiliza este procedimiento de excepción para la compra, incumpliendo con la normativa establecida.
- 2.6) Los registros contables de los movimientos de Caja Chica, que se realizan en el formato de Excel, muestran deficiencias importantes para un control adecuado de sus anotaciones, específicamente relacionadas a las anotaciones del número de depósito, la falta de un consecutivo de transferencias y la repetición de algunos números de transferencias.
- 2.7) El Arqueo al Fondo General de Caja Chica mostró un sobrante de ¢2.035,00 colones, debido a los sobrantes generados en los arqueos que realiza a los encargados de las cajas chicas auxiliares asignadas.

III. RECOMENDACIONES

Dadas las situaciones determinadas en el estudio y con la finalidad de coadyuvar con la Administración en el fortalecimiento del control interno institucional, se emiten las siguientes recomendaciones:

3.1) A la Máster. Fiorella Salazar Rojas, Viceministra Administrativa

Ordenar al Ing. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero, girar las siguientes instrucciones.

3.1.1) Al M.B.A Tomas Brealey Zamora, Director Financiero

Solicitar al Lic. Thomas Zúñiga Herrera Jefe del Departamento de Tesorería el cumplimiento de las siguientes recomendaciones.

- a) Verificar el cumplimiento de los datos que se deben incluir en el formulario de solicitud de pedido de compra.
- b) Ordenar a los funcionarios encargados de la revisión de las facturas de compras realizadas con fondos de la Caja Chica General, la verificación de los documentos que se reciben a fin de que se confeccionen a nombre del Ministerio y que dichos documentos contengan el respectivo sello de cancelación.
- c) Verificar que en la justificación de las “Solicitudes de pedido de compra” se detalle claramente las cantidades y los objetivos de la compra.
- d) Cumplir con lo establecido en el artículo N° 21 del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, a fin de que se verifique y supervise la aplicación de la retención del impuesto renta correspondiente a las facturas presentadas para el pago por medio de la caja chica general, según límite económico establecido por Ley.
- e) Girar instrucciones a los funcionarios encargados de revisar los documentos que amparan las compras por medio de la Caja Chica General, para que confronten lo descrito en la “Solicitud de Pedido de Compra por Caja Chica” con la justificación que dio el programa y su documentación adjunta.
- f) Ordenar al funcionario responsable de incluir en el registro contable de la caja chica general, que se lleva en una hoja electrónica excel, la información correcta requerida, a saber: el número de depósito correspondiente y el número consecutivo de transferencias.
- g) Solicitar que la diferencia demás, que se reflejó en el arqueo de la Caja Chica General practicado por esta Auditoría, se deposite a favor de la Caja Única del Estado, de conformidad con lo que establece el artículo 35 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

Para el cumplimiento de las recomendaciones a), b), c), d), e), f) y g) se considera un plazo de 5 días hábiles.

3.2) Al Licenciado Luis Carlos Castillo Fernández, Viceministro Unidades Regulares

Ordenar al Comisario Daniel Calderón Rodríguez, Director General de la Fuerza Pública, girar las siguientes recomendaciones.

3.2.1) Solicitar al Comisionado. Reinaldo González Cubero, Sub-director General de la Fuerza Pública, el cumplimiento de las siguientes recomendaciones.

- a) Indicar a los funcionarios a cargo de la revisión de la información relacionada con los trámites de Caja Chica, su responsabilidad de revisar la información que se consigna en cada formulario que se reciba o se emita.
- b) Presentar en las “solicitudes de pedido de compra” y las respectivas proformas de respaldo de compras por medio de la Caja Chica General, en el apartado de justificación, las especificaciones completas de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, lo anterior en atención a lo establecido en la “Circular 002-2018 DFT de fecha 11 de enero 2018, sobre los requisitos indispensables para el trámite por medio de la Caja Chica General y Caja Chica Auxiliar”, emitida por el Director Financiero.
- c) Ajustar la ejecución de los recursos del Fondo de la Caja Chica General del subprograma 090-03, a lo que dispone el “*Reglamento General del Fondo Cajas Chicas*” en el artículo N° 4, en el que se señala que la ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo de Caja Chica, es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes.
- d) Valorar la formalización de un contrato de mantenimiento para equipos de cámaras de enfriamiento y cocinas, a fin de cumplir con lo establece el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas en su artículo N° 5, párrafo tercero.

Para el cumplimiento de las recomendaciones a), b) c) y d) se considera un plazo de 5 días hábiles.

No omitimos recordar al señor Ministro, que su Despacho dispone de 30 días hábiles, para ordenar a las instancias responsables las acciones que se incluyen en este informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 37 de la “*Ley General de Control Interno*” N° 8292.

Atentamente;

Douglas Elioth Martínez
Auditor interno

Spqt

C: