

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

COSTA RICA

COMEX

AUDITORÍA INTERNA

ESTUDIO SOBRE ARQUEO FONDO DE CAJAS CHICAS Y OTROS

AUD-INF-ENV-08-2014

Octubre, 2014

INDICE

ESTUDIO SOBRE ARQUEO DEL FONDO DE CAJAS CHICAS Y OTROS	1
I. INTRODUCCION	1
1.1 Origen	2
1.2 Objetivo	2
1.3 Alcance	2
1.4 Aspectos Generales sobre el arqueo de fondos de la Institución.....	3
1.5 Comunicación oral de resultados.....	4
II. RESULTADOS	4
2.1 Necesidad de realizar arqueos sorpresivos del Fondo de Cajas Chicas.....	5
2.2 Necesidad de dar seguimiento a las conciliaciones de la cuenta de garantía.	10
2.3 Necesidad de dar seguimiento a los gastos realizados con tarjetas de crédito para combustible.....	14
2.4. Necesidad de establecer separación de funciones incompatibles y determinar roles y perfiles en la Unidad Financiera.	16
2.5 Necesidad de documentar adecuadamente los gastos de caja chica y otros.	17
2.5.1 Gastos de caja chica Proveedores.....	17
2.5.2 Gastos de viajes y viáticos.....	18
III. CONCLUSIONES GENERALES.....	18
IV. RECOMENDACIONES GENERALES	18

ESTUDIO SOBRE ARQUEO DEL FONDO DE CAJAS CHICAS Y OTROS

I. INTRODUCCION

De conformidad con los lineamientos descritos por la Contraloría General de la República, el informe de Auditoría se regirá por las directrices emitidas por este ente Contralor en sus artículos 36, 37, 38 y primer párrafo del artículo 39 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno que a la letra dice:

Artículo 36. Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de Auditoría al Jerarca, con copia a la Auditoría Interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el Jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el Auditor Interno podrá apersonarse, de oficio, ante el Jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la Auditoría Interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. Informes dirigidos al Jerarca.

Cuando 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.

1.1 Origen

El presente estudio se realizó de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica del Ministerio de Comercio Exterior, aprobado con la circular 0001-14 (DM-00070-14-S) del 12 de febrero del 2014, emitida por la Jerarca durante ese período, por lo que fue incluido en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2014, para verificar el cumplimiento del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas en la Unidad Financiera.

1.2 Objetivo

Dar a conocer a la administración, las observaciones encontradas a raíz de la verificación del cumplimiento, validez y suficiencia del Sistema de Control Interno en los procesos seguidos en la Unidad Financiera de los fondos arqueados de Caja Chica, en relación con el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.

1.3 Alcance

Comprende la revisión del cumplimiento de los procedimientos descritos en el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas en COMEX, dentro del Arqueo de Caja

AUDITORÍA INTERNA

practicado en la Unidad Financiera en el año 2014, verificando la documentación correspondiente de los meses de julio, agosto y setiembre del 2014, según la información puesta al alcance de la Auditoría en el proceso del arqueo de fondos, ampliado en lo que correspondiera anterior y posterior a esta fecha.

1.4 Aspectos Generales sobre el arqueo de fondos de la Institución.

El estudio se circunscribe a las observaciones encontradas en el arqueo de fondo de caja chica, de conformidad con el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, basado en los controles, registro de operaciones al día, conciliaciones bancarias y de libros, saldos confiables y disponibilidad de fondos para la toma de decisiones en cuanto a las operaciones normales que tiene la Institución.

Los fondos de Caja Chica provienen del presupuesto nacional, en los cuales se toman los lineamientos establecidos en el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas dictado por la Tesorería Nacional, estos fondos se encuentran dentro del Sistema SIGAF basado en los procedimientos para tal fin, para realizar operaciones con una asignación de 2.5 millones de colones, con un tope máximo de 200.000 colones para pagos con cheques o transferencias bancarias a los funcionarios y otros como BCR Empresarial; se tramitan los pagos con firmas mancomunadas por cada transacción que se realiza la cual fue verificada con el Registro de firmas determinado a partir del 8 de mayo como consecuencia del cambio de gobierno en el año 2014; como parte del fondo de caja chica también se encuentra el fondo de caja chica auxiliar por 30.000 colones con un tope máximo de pagos de 3.000 colones en efectivo para gastos menores y urgentes; así como el arqueo de la caja fuerte, estos fondos fueron arqueados y los resultados se muestran en este informe.

Así mismo atendiendo los lineamientos del Ente Rector en esta materia, desde el año 2007 comenzaron a funcionar las tarjetas de crédito para compra de combustible institucional, en la modalidad de reembolso para los gastos efectuados en la compra de combustible por cada uno de los vehículos dentro de los programas correspondientes.

Las operaciones del Fondo de Caja Chica, al igual que las transferencias, se realizan a través de una cuenta corriente del Banco de Costa Rica N° 109203-0, para operar estos fondos, los pagos se realizan por medio de cheques donde se utilizan las firmas mancomunadas al igual que los pagos por transferencias, y una cuenta para depósitos y giros de garantías de cumplimiento y participación por Garantías de Proveedores exigidas en las Licitaciones, Banco de Costa Rica cuenta Garantía N° 001-0229348-0.

La Unidad Financiera realiza conciliaciones bancarias mensualmente de estas dos cuentas; el resultado de las conciliaciones de la primera cuenta, son remitidas en forma trimestral a la Tesorería Nacional para su conocimiento, avalada por la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa; asimismo la cuenta garantía es conciliada mensualmente en la Unidad Financiera y en la Sección de Garantías de la Proveduría Institucional.

AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con la circular emitida por el Ente rector en materia de manejo de fondos, Circular TN-516-2012 del 21 de julio del 2012, la Tesorería Nacional, dicta disposiciones relativas al manejo de fondos provenientes de garantías y otras sumas de dinero depositadas en cuentas de Instituciones del gobierno central; y de la Circular TN-717-2012 del 6 de setiembre del 2012 como modificación a la Directriz TN-516-2012.

Respecto de las cuentas corrientes que tengan abiertas en el Sistema Bancario Nacional al 15 de julio, deben informar a la Tesorería Nacional, para que domicilien ante la Tesorería Nacional y depositen los dineros de estas cuentas, a partir del 15 de agosto del 2012, para ser administradas en la caja única del estado de la cuenta depósitos de garantías del Gobierno Central en colones y dólares en el manejo de garantías de participación y de cumplimiento.

Las cuentas en materia de garantía de la caja única del gobierno quedan abiertas para los depósitos correspondientes en el Banco de Costa Rica 001-0242476-2 colones; o la 001-0242477-0 en dólares para que sean usadas en materia de garantías por los proveedores al momento de realizar las compras en las contrataciones administrativas.

El registro y control de las operaciones de estas cuentas, deben seguir siendo de las Unidades Financieras y Proveedurías Institucionales, las cuales deben ser conciliadas mensualmente entre ellas y con la Tesorería Nacional por medio del coordinador.

Esta Auditoría realiza arquezos de caja chica en forma sorpresiva por lo menos una vez al año, de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, los resultados se dan a conocer a través de informes remitidos al Jerarca y funcionarios involucrados en esta materia; asimismo verifica las conciliaciones de las cuentas de Garantía entre la Unidad Financiera y la Proveeduría Institucional, y con las Cuentas Garantías proporcionadas por el Ministerio de Hacienda, Tesorería Nacional en el Banco de Costa Rica, para ser transferidas a la cuenta garantía COMEX de la Caja Única, las cuales se arquearon y se conciliaron estas cuentas al 23 de setiembre del 2014.

1.5 Comunicación oral de resultados

La comunicación oral de resultados se realizó con la Oficial Mayor y Directora Administrativa, el 24 de octubre del 2014, con la aprobación correspondiente a las recomendaciones de este informe, por lo que se envía este informe al Jerarca y las unidades correspondientes, así como a la Tesorería Nacional.

II. RESULTADOS

Sobre el particular se determinaron algunas observaciones, que deben ser mejoradas para tener un adecuado control interno institucional.

AUDITORÍA INTERNA

2.1 Necesidad de realizar arqueos sorpresivos del Fondo de Cajas Chicas.

La Norma 4.16 Arqueos Independientes

Del Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, determina que: *“Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que lo custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan”*.

Como parte integrante de este estudio, la Auditoría realizó arqueo sorpresivo e independiente a los custodios de los fondos, en el mes de setiembre del 2014, a la caja chica del fondo auxiliar de 30.000.00 colones, al fondo de caja general de 2.500.000.00 de colones, y la caja fuerte producto del cual se generaron en el acto los resultados de los arqueos; así mismo se realizó el arqueo por medio de la conciliación entre la Unidad Financiera y la Proveeduría Institucional en cuanto a las garantías que se generan en el proceso de Contratación Administrativa con los Proveedores. También se custodia por separado el registro de las tarjetas para compra de combustible para los vehículos de la Institución, para cada uno de los conductores (5).

Fondo fijo de 30.000.00 colones

El 22 de setiembre del 2014 se realizó el arqueo del fondo de caja chica auxiliar, encontrando el dinero total con una diferencia de 40.00 colones sobrante, lo cual se considera inmaterial, tomando en cuenta que el último reembolso fue realizado el 4 de junio del 2014 siendo que el movimiento del efectivo ha sido lento, desde esa fecha a la actualidad con cheque girado a nombre del custodio por un valor de 27.300.91 colones con un 90% del gasto; de conformidad con los procedimientos establecidos en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

Este fondo auxiliar se utiliza generalmente para reembolsos de parqueos públicos y otros gastos menores. Los reembolsos se efectúan cuando se gastan un promedio del 80% al 90%, se arquean por el Jefe de la Unidad Financiera que en esta ocasión pasaron cerca de tres meses, considerando que el movimiento del efectivo en este fondo son montos menores y esporádicos, siendo el último el 30 de junio del 2014, por el cual se deja evidencia del mismo, y estos arqueos son incorporados en el informe trimestral, que se prepara para la Tesorería Nacional.

Arqueo de caja fuerte

Se realizó un arqueo de la caja fuerte, bajo responsabilidad del custodio del fondo de caja chica auxiliar en la Unidad Financiera, al 22 de setiembre del 2014, cuyos resultados son los siguientes:

AUDITORÍA INTERNA

Documentos de cuentas corrientes de Bancos.

Existen en custodia un block de cheques en blanco (sin usar) de la cuenta corriente 109203-0 del Banco de Costa Rica al 22 de setiembre del 2014, que van del N° 5725 al 6499, el 6500 fue anulado como ejemplo para el banco; se encuentra custodiado en el bloque N° 2 de la caja fuerte.

Existe block de depósitos de esta misma cuenta (109203-0) en blanco (sin usar) de la cuenta corriente del Banco de Costa Rica de la serie 37234375 (1); de la 37234376 al 37234500, así mismo la serie de la 971269 a la 971275 en blanco sin usar.

Block de depósitos usados y antiguos de la cuenta corriente 109203-0

En el bloque 4 de la caja fuerte, se vienen custodiando bloques de depósito de esta cuenta usados muy antiguos, que no tienen valor contable para su registro, que no agrega valor alguno, estas son:

37234276-37234300	17-4-2007/19-9-2007
37234301-37234325	25-9-2007/10-4-2008
37234326-37234350	6-5-2008/27-4-2009
37234351-37234374	30-4-2009/28-8-2012
11197576-11197600	26-11-1998/28-5-1999
11197601-11197625	7-6-1999/16-11-1999
11197626-11197650	19-11-1999/27-7-2000
11197651-11197675	14-8-2000/25-1-2001
11197676-11197700	25-1-2001/10-12-2001
11197701-11197725	11-12-2001/27-3-2003
11197726-11197750	8-5-2003/3-12-2003
11197751-11197775	3-12-2003/18-11-2004
11197776-11197800	2-12-2004/1-6-2005
11197801-11197825	20-6-2005/4-5-2006
971251-971268	30-7-1992/23-10-1995
971276-971300	12-7-1996/19-11-1998

Estos documentos que se encuentran en custodia en la caja fuerte, por varios años atrás. Se observa que los talonarios de la serie 971251 al 971268; y 971276 al 971300 (un talonario serie 971269 al 971275 6 boletas de depósito siguen quedando en blanco sin usar, porque no se tomaron los talonarios en orden consecutivo para ser usados en su momento, por lo que queda intermedio) desde el año 1992 al 1998, se encuentran en los últimos dos renglones. En los renglones del 5 al 14 se encuentran la serie 11197576 al 11197825 cuyo uso se dio en los años

AUDITORÍA INTERNA

1998 al 2006; asimismo las series del 37234276 al 37234374 se observan que el uso fue del año 2007 al 2012 renglones del 1 al 4.

Nótese que en el renglón 4, el uso de las boletas de depósito en esta cuenta, se hacen menos frecuentes debido a que su uso era esporádico por tratarse de las operaciones que se incluían como transferencias directamente al banco sin ser depósitos de cheques, con lo que desde el mes de agosto del año 2012 a la fecha, no se tramitaron operaciones de esta modalidad (depósitos de dinero a esta cuenta), actualmente se hacen por transferencias directas a la cuenta desde la Tesorería Nacional.

Se custodia también en la caja fuerte, el registro de firmas de los funcionarios actuales después del cambio de gobierno del 8 de mayo del 2014, que recaen en el Ministro, Viceministro, Oficial Mayor y Directora Administrativa, y el Jefe de la Unidad Financiera, la cual se verificó conforme.

Conclusiones

Esta Auditoría considera que la Administración debe tomar en cuenta que estos talonarios de depósitos que se encuentran en custodia de la caja fuerte, son documentos que ya en su gran mayoría no tienen validez contable en las conciliaciones bancarias, ni en los registros en libros por carecer de oportunidad, el cual se encuentra ocupando espacio en la caja fuerte de la Institución pudiendo darle otro uso.

Recomendaciones

Analizar estos documentos a la luz de esta observación, para tomar la decisión de retirar de custodia de la caja fuerte para ser desechados, considerando que son documentos antiguos que han perdido su valor contable y que de acuerdo con la tabla de plazos de permanencia en los archivos, deberían ser registrados en un acta para su desecho. Esta recomendación es repetitiva, toda vez que se hizo saber en el informe del año anterior, la cual no ha sido considerada por la Administración para tomar las acciones que correspondan.

Documentos de la Cuenta Garantía en la caja fuerte

De la Cuenta de Garantía del Banco de Costa Rica 001-0229348, se custodian block de cheques en blanco (sin usar) de la 3514404 a la 3514600, 196 cheques en total; no existen block de depósitos en blanco de esta cuenta.

Otros documentos custodiados en caja fuerte

Los documentos custodiados en caja fuerte, se encuentran ordenados por bloques que hacen su localización más fácil y expedita, sin embargo también se hace necesaria la revisión de estos para determinar algunos que por su antigüedad o por haber cumplido su ciclo de vencimiento de contratos, no sean necesarios seguir custodiándolos en la caja fuerte.

AUDITORÍA INTERNA

Ejemplos:

- ✓ Contrato de servicios de cajas de seguridad con el Banco de Costa Rica.
- ✓ Sobre con documento de Camino Real (Paola).
- ✓ HP, cartuchos limpiadores C7978A.
- ✓ Documentos de garantías próximos a su vencimiento, entre otros.

Conclusiones

Se concluye que algunos de los documentos custodiados en caja fuerte, se podría tomar la decisión de sacarlos al terminar su vigencia, ubicándolos a los funcionarios que iniciaron originalmente la custodia de estos documentos en la caja fuerte y que no merezcan seguir custodiándolos como documentos importantes.

Recomendaciones

El Jefe de la Unidad Financiera debe analizar estos documentos a la luz de este comentario, para tomar la decisión de sacarlos de custodia de la caja fuerte y ser desechados o devolviendo a los funcionarios que iniciaron esta custodia en la caja fuerte, considerando que son documentos antiguos que han perdido su valor o vigencia para ser destruidos previo registro en un acta.

Arqueo del fondo de caja chica general

El 22 de setiembre del 2014, se realizó el arqueo del fondo fijo general, a través de la conciliación bancaria en la cuenta corriente N° 109203-0 del Banco de Costa Rica determinando que los procedimientos seguidos son los adecuados, toda vez que la cuenta en libros y en bancos, reflejan un balance sin diferencias y que el dinero de las operaciones cotidianas se encuentran en el banco y de acuerdo con el Sistema SIGAF, donde se determina la realización de los pagos y de los ingresos según la normativa correspondiente basado en el Reglamento de Fondos de Cajas Chicas dictado por el ente rector en esta materia, la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

En cuanto al arqueo del fondo fijo de 2.500.000.00 de colones, se realizó el 22 de setiembre del 2014, a través de la conciliación en bancos y libro en el período, encontrando que los procesos seguidos son adecuados y no se presentaron diferencias en este arqueo.

De la documentación de soporte de este fondo de caja chica, se realizó un análisis de las diferentes cuentas que componen este fondo, determinando el adecuado cumplimiento en las transacciones que determina la normativa vigente.

Existen dos cheques 5434 y 5512 antiguos, de fechas 22-02-2013 y 28-06-2013 por 9.734.52 y 15.911.52 colones que se encuentran pendientes de pago, sin embargo hasta tanto no

AUDITORÍA INTERNA

pierdan su vigencia para ser cambiados en el banco (probable tres años), no se puede proceder al ajuste respectivo. Estos cheques se encuentran formando parte de las conciliaciones bancarias reportadas cada tres meses a la Tesorería Nacional por parte de la Unidad Financiera.

Resumen de arqueo Caja Chica General al 23 de setiembre del 2014

Fondo de caja chica aumento temporal **¢ 2.500.000.00**

Cuenta 109203-0 saldo según libros	2.298.753.47
Más	
Cheques por reintegrar	201.246.63
Menos	
Depósitos pendientes	0.00
Menos	
Intereses ganados y no contabilizados	(0.10)

Total fondo de caja chica conciliado **2.500.000.00**

Conciliación en cuentas de caja chica al 23 de setiembre del 2014

Saldo según banco cuenta 109203-0 **2.734.905.04**

Más depósitos no acreditados por el banco 0.00

Menos, cheques no pagados por el banco 436.151.57

Saldo según libros conciliado **2.298.753.47**

Conclusiones

De acuerdo con el examen realizado en el arqueo de los fondos de caja chica, se determina que los procesos seguidos en cada uno de ellos, son adecuados y se encuentran dentro de las normativas que se exigen según el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas emitido por la Tesorería Nacional y del Reglamento de Caja Chica de la Institución.

Recomendaciones

La Unidad Financiera debe seguir con el control y ejecución de los procesos, en materia de conciliaciones y operaciones de la caja chica, en la misma forma que viene realizando, por ser adecuado a las normativas que se encuentran en el reglamento vigente.

AUDITORÍA INTERNA

Cuestionario de control interno

La aplicación del cuestionario de control interno en la Unidad Financiera al realizar el arqueo del fondo de caja chica, determinó que se encuentra establecida la aplicación de cada una de las preguntas del cuestionario dentro de lo que estipula el Reglamento Interno de Fondos de Caja Chica, y coincidente con el Manual Operativo de Procedimientos de Caja Chica, aprobado por el Jerarca según la Circular 0001-14 DM -00070-14 comunicado, el 12 de febrero del 2014.

2.2 Necesidad de dar seguimiento a las conciliaciones de la cuenta de garantía.

Norma 4.14 Conciliación periódica de registros

Deberán de realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Norma 4.13 Revisiones de control

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

La Auditoría Interna realizó el arqueo de la cuenta de garantías al 23 de setiembre del 2014, Banco de Costa Rica N° 001-0229348-0 y la verificación de las conciliaciones entre las Unidades Financiera y Proveeduría con su Sección de Garantías, para determinar si se vienen realizando mensualmente las conciliaciones entre estas dos Unidades y a partir del año anterior, con la Caja Única siendo el estado de cuenta que emite la Tesorería Nacional.

La Proveeduría Institucional en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, deberán continuar con el proceso de manejo y control administrativo de las garantías de participación y de cumplimiento, incluyendo aquellas rendidas en valores distintas a las depositadas en dichas cuentas. En todos los casos será responsabilidad de estas instancias, el mantener los controles adecuados para garantizar el buen manejo administrativo de dichas garantías.

Las cuentas en materia de garantías en los carteles licitatorios para los depósitos directos son: 001-0242476-2 Tesorería Nacional- Banco de Costa Rica Colones, y 001-02424477-0 Tesorería Nacional Banco de Costa Rica Dólares. La devolución de las garantías deberán realizarse de estas cuentas previa solicitud de retiro de Caja Única (Formulario CU-004 Solicitud de Retiro).

La Sección de Garantía de la Proveeduría Institucional y la Unidad Financiera, vienen realizando las conciliaciones de estas cuentas de garantía con la Tesorería Nacional en forma mensual como se recomendó, dando los siguientes resultados al 23 de setiembre del 2014.

Cuenta Garantía 001-0229348- 0, COMEX en colones

Registro de garantía según Proveeduría Institucional

Depósitos de intereses en la cuenta Garantía de C y P. de libros ¢ 883.880.88

Diferencia de conciliación pendiente de acreditar por el banco (30.360.00)

Oficio DP-118-2014 del 1 de octubre del 2014 para realizar ajuste en el mes de octubre 2014 en T.N.

Saldo conciliado al 23-09-2014 853.520.88

Registro de garantía según Unidad Financiero

Intereses en la cuenta Garantía C. y P. Libro ¢ 853.520.88

Registro de garantía según Banco Costa Rica

Registro de garantía C y P en Bancos estado de cuenta ¢ 0.06

Saldo conciliado cuenta 001-0229348-0 colones 0.00

Cuenta 001-0242476-2 COMEX –CAJA ÚNICA T.N. en colones

Registro de garantía según Proveeduría

Depósitos cuenta Garantía de C y P. ¢ 853,520.88

Registro de garantías según Unidad Financiero

Registro de cuenta garantía de C y P ¢ 853.520.88

Registro de garantías en Tesorería Nacional

Registro de cuenta garantía en C y P ¢ 853.520.88

Saldo conciliado cuenta 001-0242476-2 colones 0.00

Cuenta 001-0242477-0 COMEX –CAJA ÚNICA T.N. en dólares

Registro de garantía según Proveeduría

Depósitos cuenta Garantía de C y P. \$ 1.068.53

Diferencia en conciliación, devolución pendiente débito 164.40

Oficio DP-119-2014, para realizar ajuste en el mes de octubre por TN..

Diferencia en conciliación, Oficio DP-118-2014 del 1 de octubre 2014 pendiente de acreditar para ajuste en TN. (80.00)

Saldo conciliado al 23 de setiembre 2014 1.152.93

AUDITORÍA INTERNA

Registro de garantías según Unidad Financiero

Registro de garantía de C y P \$ 1.152.93

Registro de garantías en Tesorería Nacional

Registro de garantía en C y P colones \$ 1.152.93

Saldo conciliado cuenta 001-0242477-0 dólares 0.00

El cuadro siguiente, muestra el estatus de estas garantías custodiadas al 23 de setiembre del 2014, fecha del arqueo que incluyen las nuevas cuentas de garantía de acuerdo con la Directriz TN-516-2012 de la Tesorería Nacional.

Resumen de Garantías pendientes de retiro por años, con saldo al 23 de setiembre del 2014, fecha del arqueo.

Garantías en Colones

2 proveedores año 2006	¢28.247,00
2 proveedores año 2007	¢39.062,00
2 proveedores año 2008	¢40.018,00
4 proveedores año 2010	¢32.550,00
1 proveedores año 2011	¢5.000,00
5 proveedores año 2012	¢619.003.88
2 proveedores año 2013	¢120.000.00

Total de garantías pendientes de entrega en colones ¢ 883.880.88

El saldo de ¢883.880.88, se encuentra en el Banco de Costa Rica cuenta Garantía, nueva cuenta de la Caja Única de Tesorería Nacional N° 001-0242476-2, en custodia para ser devuelto cuando COMEX así lo solicite por medio de formulario preestablecido para estas transacciones.

Como se aprecia en el cuadro, los montos de garantía pendientes de entrega desde el año 2006 a la actualidad, están listos para su devolución, siendo en su gran mayoría montos menores. La Sección de Garantía de la Proveduría viene haciendo ingentes esfuerzos para contactarse con estos proveedores antiguos, por medio de llamadas telefónicas y oficios, para ser notificado el estatus que corresponde para su respectiva devolución; sin embargo por ser montos menores, no les prestan la debida importancia por parte de los Proveedores. Se constató la documentación correspondiente que respalda estas acciones en la Proveduría.

De acuerdo con el oficio DL 1307-2000 de la Proveduría Nacional (Departamento Legal) determina “Todo derecho y su correspondiente acción se prescriben por diez años, (...)”, transcurrido este lapso los montos deben ser reintegrados a la Caja Única del Estado, para

AUDITORÍA INTERNA

limpiar esta cuenta después del vencimiento de la garantía, mientras tanto, debe permanecer en esta cuenta, hasta que ello suceda.

Las garantías en custodia reflejan una disminución en cuanto a monto y también al número de proveedores desde el año 2006, esto refleja haber hecho una depuración en la sección de garantía al tener un adecuado control y seguimiento del mismo, mediante las conciliaciones mensuales tanto en la Proveduría Institucional, como en la Unidad Financiera.

La Sección de Garantías de la Proveduría Institucional cuenta con los manuales de procesos aprobados por el Jeraarca de la Institución; sin embargo al haberse introducido modificaciones en el año 2012 al proceso de los depósitos de garantía con la inclusión de nuevas cuentas de garantía en la Caja Única del estado, por parte de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, hace que sea necesario trabajar en la modificación para que el manual de operaciones interno de la institución, sea congruente con los cambios producidos en este proceso, el cual no se hizo desde el año anterior, por lo que se insta a realizarlo basado en el informe de este año.

Resumen de Garantías pendientes de retiro en dólares por años, al 23 de setiembre del 2014, fecha del arqueo.

Garantías en Dólares

2 proveedores año 2012	\$982.25
2 proveedores año 2013	\$86.25

Total de garantías pendientes de entrega en dólares \$ 1.068.53

Esta cuenta de garantía en dólares, corresponde a operaciones por licitaciones, las cuales se encuentran en la cuenta de la Caja Única 001-0242477-0 y también son conciliadas por las unidades ya mencionadas, y coincidentes entre sí con la cuenta de Tesorería Nacional.

Los demás valores documentales que se reciben por licitaciones tanto en colones como en dólares, se encuentran custodiadas en la Caja fuerte de Proveduría Institucional hasta el momento de su vencimiento.

Ajustes de conciliaciones en las cuentas Garantía.

Los ajustes correspondientes en las cuentas de colones y dólares que corresponden efectuar, producto de la conciliación al 23 de setiembre del 2014, fecha del arqueo, se realizarán en el mes de octubre del 2014, con base a los oficios DP-118-2014, y DP-119-2014 ambos del 1° de octubre del 2014, cursados por la Unidad Financiera a la Tesorería Nacional, en donde se describen los detalles para los ajustes respectivos, para coincidir en los saldos entre la Unidad Financiera, la Sección de Garantías de la Proveduría y la Tesorería Nacional (Caja Única),

AUDITORÍA INTERNA

éstos serán respaldados por el estado de cuenta de la Tesorería Nacional, posterior a la fecha de los registros correspondientes de los ajustes efectuados.

Conclusiones

Los funcionarios de la Sección de Garantías de la Proveeduría Institucional y de la Unidad Financiera en cuanto a conciliaciones, vienen cumpliendo con los procesos operacionales que determinan las directrices según las circulares TN 516-2012 y TN 717-2012 del mes de junio y setiembre del año 2012 respectivamente, emitidas por la Tesorería Nacional en cuanto a las cuentas de garantías, sin embargo no se tiene un manual de procesos consecuentes con estas directrices para las operaciones que se realizan en estas unidades, por lo que es necesario trabajar en ello y que este sea aprobado por el Jerarca de la Institución.

Recomendaciones

La Unidad Financiera y la Sección de Garantías de la Proveeduría Institucional, viene realizando las conciliaciones mensuales de estas nuevas cuentas bancarias de Garantías en la Caja Única del Estado, de acuerdo con la Directriz establecida, por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y la coordinación de las acciones correspondientes a los registros y custodia de los documentos, este proceso debe continuar en lo sucesivo realizándose en estas dos Unidades, congruente con la Tesorería Nacional, creando los controles necesarios por escrito.

Las operaciones que realiza esta Sección de Garantías deben obedecer a un Manual de Operaciones de estas cuentas bancarias según lo determinan las directrices establecidas por el ente rector, por lo que se debe actualizar el Manual de Operaciones en ambas Unidades (Proveeduría Institucional y Unidad Financiera); y que este sea aprobado por el Jerarca de la Institución, en el menor lapso de tiempo posible.

Esta recomendación se hizo en el informe del año anterior, sin embargo no se tomó ninguna acción al respecto por parte de la Administración activa, por lo que se solicita al Oficial Mayor y Directora Administrativa de la Institución a ordenar su ejecución en beneficio de los controles que corresponden a estas operaciones.

2.3 Necesidad de dar seguimiento a los gastos realizados con tarjetas de crédito para combustible.

Norma 6.2 Seguimiento de las actividades *Las actividades que se efectúan en la organización deben estar sujetas a un proceso de monitoreo constante que permita conocer oportunamente si la institución marcha hacia la consecución de sus objetivos, encauza las labores hacia tales objetivos y toma las acciones correctivas pertinentes.*

AUDITORÍA INTERNA

Norma 4.13 Revisiones de control *Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.*

Gastos por combustibles con tarjetas de crédito para vehículos

Se realizan pagos por medio de reserva, por SIGAF, por realizar gastos en combustible con tarjetas de crédito, liquidados mensualmente en promedio de tiempo, no se encontraron mayores desviaciones en estas operaciones de los seis vehículos usados por el Ministerio, por los conductores de los vehículos 11-144; 11-128; 11-142; 855320; 771132, y BBM-156.

Se llevan informes mensuales del consumo de combustible por chofer y vehículo para ser presentado a la Unidad Financiera, lo cual es conciliado con el estado de cuenta y los cargos efectuados a las tarjetas mes a mes por los cinco choferes y los vehículos.

Se lleva un registro de consumo de combustible por vehículo y chofer en forma mensual obteniendo el monto gastado por mes. Por cada vehículo y chofer se registra en una hoja, el momento de la entrega de la tarjeta de combustible, para el llenado de combustible y el pago con la tarjeta de combustible, determinando el día, el kilometraje, la factura, los Boucher de la estación de servicio y las firmas del chofer y de la Jefatura de Servicios Generales que dan fe del momento del gasto de combustible.

Se dio seguimiento a los gastos efectuados por los choferes en cada uno de los vehículos de los meses de julio y agosto, verificando con los registros en el momento del gasto con la tarjeta del combustible, encontrando conforme y congruente.

El llenado de combustible de los vehículos se realiza en diferentes unidades de servicio de combustible para rotar el servicio, como medida de control.

Se realizan reportes y conciliaciones mensuales de consumo de combustible, con base en rendimientos estándares de acuerdo con parámetros de rendimientos promedio por vehículo, según las recomendaciones en años anteriores por esta Auditoría, encontrando aceptables, se realizan en forma transparente y se divulgan en la intranet, estos reportes que son analizados por las jefaturas correspondientes.

Quick Pass

También por medio del Banco de Costa Rica, se realiza el pago de los montos utilizados en el pago de peaje (obligado a hacerlo) por la ubicación física del Ministerio, se realiza el pago por medio de la Unidad Financiera, lo cual se refleja en el estado de cuenta del banco en forma mensual, para ser cargado estos equipos para su uso cotidiano por cada vehículo de la Institución.

AUDITORÍA INTERNA

Conclusiones

Se considera que este sistema de control de las tarjetas de combustible y el rendimiento esperado en los vehículos del consumo de combustible, determinan la información real que corresponde para un adecuado sistema de control interno en este aspecto, para una buena toma de decisiones en cuanto a los rendimientos de cada uno de ellos.

Recomendaciones

Seguir con este sistema de control de combustible, monitorear y conciliar mensualmente, para que arrojen una adecuada información en cuanto a los rendimientos de los vehículos, de acuerdo con los factores de costo y kilometraje, que hagan más eficiente los controles computarizados establecidos para este fin. Este proceso debe ser supervisado y analizado los rendimientos por la jefatura pertinente dejando evidencia del mismo.

2.4. Necesidad de establecer separación de funciones incompatibles y determinar roles y perfiles en la Unidad Financiera.

De acuerdo con la Ley General de Control Interno en su Norma 4.6 Separación de funciones incompatibles.

Señala que deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos las funciones que, si se concentran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se encuentre en una única instancia.

Igualmente el Manual de Procedimientos Administrativos de Roles y Perfiles, señala que en términos del control interno, los roles y perfiles incompatibles deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Sobre esta materia, se observa que en la Unidad Financiera, se debilitó el sistema de control interno en cuanto a los procesos totales que se concentra en manos de la Jefatura de la Unidad Financiera, consecuentemente en las funciones incompatible que podría estar dándose en los procesos totales en los roles y perfiles en esta Unidad, debido a la salida de un funcionario desde hace más de un mes, haciendo también que los roles y perfiles en la Unidad Financiera, se distorsiona recayendo las funciones en una sola persona por falta de personal.

AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con el Manual de procedimientos administrativos de roles y perfiles, debe distribuirse en varios funcionarios para no caer en funciones incompatibles que puede ser perjudicial para el sistema de control interno sobre todo en una Unidad de alto riesgo que debe cuidarse estos aspectos, en el manejo del SIGAF.

Sobre estas normativas se considera que la Unidad Financiera debe procurar en todo lo posible la incorporación de un funcionario más en esta Unidad, para distribuir los roles y perfiles necesarios para cada uno de los procesos sin caer en incompatibilidad de funciones para un sano control interno.

Conclusiones

La Unidad Financiera perdió a un funcionario necesario, para que no se suscite incompatibilidad de funciones en las operaciones que procesa esta Unidad de alto riesgo, considerando que es necesario determinar roles y perfiles para que no exista incompatibles de funciones, en los procesos exigidos por el SIGAF, en este sentido esta Unidad debe tener presente que es de vital importancia no romper los procesos efectivos al no tener un funcionario más para establecer el equilibrio necesario para un adecuado sistema de control interno.

Recomendaciones

Corresponde a la oficialía Mayor y Dirección Administrativa como superior jerárquico de esta unidad, realizar las gestiones necesarias para dotar del personal que se requiere, para que el sistema de control interno se encuentre dentro de las normas que determina la Ley General de Control Interno determinando los roles y perfiles que deben tener los funcionarios, de acuerdo con el Manual de Procesos Administrativos de Roles y Perfiles cuidando los posibles procesos incompatibles que se puedan en esta Unidad.

2.5 Necesidad de documentar adecuadamente los gastos de caja chica y otros.

Norma 6.1 Seguimiento del control interno en operación; *Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad*

Norma 6.5 Rendición de cuentas; *El jerarca y los demás funcionarios en todos los niveles de la institución están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el logro de los resultados esperados, para lo que se apoyarán en el control interno.*

2.5.1 Gastos de caja chica Proveedores.

No se encontraron mayores desviaciones de los controles establecidos para los

AUDITORÍA INTERNA

registros de operaciones en cuanto a respaldo documentario de acuerdo con el Reglamento Interno de Fondos de Caja Chica vigente.

2.5.2 Gastos de viajes y viáticos

No se encontraron mayores desviaciones de los controles establecidos para estos registros de operaciones, en cuanto a respaldo documentario que corresponde al Reglamento Interno de Fondos de Caja Chica vigente.

Conclusiones

Se examinó estos y otros pagos realizados en la Unidad Financiera, de las cuales no se encontraron desviaciones importantes en las operaciones correspondientes.

Recomendaciones

Se insta a la Unidad Financiera, a que siga apegado a la reglamentación establecida para tratar las operaciones del fondo de caja chica en la institución.

III. CONCLUSIONES GENERALES

Se realizó el examen de los procesos seguidos por la Unidad Financiera en cuanto a la aplicación de la reglamentación establecida por el ente rector en relación con los fondos de caja chica y la custodia de éstos, de acuerdo con las normativas vigentes y los procedimientos internos relacionados, y se encontraron aspectos de control interno que requieren ser revisados y fortalecidos de conformidad con la Ley General de Control Interno, y Manual de Normas para el fortalecimiento del sistema de control interno, que pueden incidir negativamente en el cumplimiento de los objetivos establecidos, y que repercutirían negativamente en la transparencia y la rendición de cuentas para la ciudadanía costarricense.

IV. RECOMENDACIONES GENERALES

Al Ministro de Comercio Exterior

Ordenar a las Unidades correspondientes, la realización de las acciones que correspondan en cada caso de las observaciones que se muestran en este informe para el efectivo cumplimiento de los puntos señalados en este estudio, para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional. De existir otras alternativas de solución para las observaciones señaladas que mitiguen los riesgos, que sean distintas a las planteadas en las recomendaciones de este informe, deben ser comunicadas a esta Auditoría en el tiempo establecido de acuerdo con la Ley General de Control Interno aplicable a estos casos.

Octubre, 2014