



AUDITORIA INTERNA

**Estudio sobre el manejo del fondo fijo de la Caja Chica y de los gastos ejecutados
por el CONAFAC y el PIF, de los presupuestos del periodo 2018- 2019
I Informe Parcial referente al Fondo Fijo de la Caja Chica.**

AUD-INF-ENV-0002-2019

Agosto, 2019

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO	3
2.1. Objetivo general	3
2.2. Objetivos específicos	3
3. ALCANCE Y PERÍODO DEL SERVICIO DE AUDITORIA.....	3
3.1. Procedimientos administrativos analizados	3
3.2. Período del estudio.....	4
3.3. Fuentes de criterios.....	4
3.4. Metodología.....	4
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO	5
5. CONCLUSIÓN GENERAL	5
6. RESULTADOS.....	6
6.1 Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno.....	6
6.2 Aspectos susceptibles de mejora	7
7 RECOMENDACIONES.....	7
7.1 Emisión de recibos de dinero	7

Parte I. Estudio sobre manejo del fondo fijo de la Caja Chica.

13 de agosto de 2018

1. INTRODUCCIÓN

El estudio forma parte del Plan Anual de Auditoría 2019 y este informe constituye el primer informe parcial, del “**Estudio sobre el manejo del fondo fijo de la Caja Chica y de los gastos ejecutados por el CONAFAC y el PIF, de los presupuestos del periodo 2018 - 2019**”, que se refiere al cumplimiento del artículo 34 del Reglamento Interno del Fondo Fijo de Cajas Chicas del Ministerio de Comercio Exterior, que establece, realizar al menos una auditoría anual al fondo fijo de cajas chicas autorizado.

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1. Objetivo general

Determinar la razonabilidad del uso de los recursos, que se administran mediante el Fondo Fijo de Cajas Chicas.

2.2. Objetivos específicos

2.2.1 Verificar la razonabilidad de los controles internos establecidos para el movimiento de los recursos del Fondo Fijo de Cajas Chicas, realizados en la cuenta bancaria y utilizando el fondo de caja chica en efectivo.

2.2.2 Verificar, mediante una muestra de comprobantes de ingresos y de gastos, la razonabilidad de las transacciones realizadas mediante la cuenta bancaria y/o la caja chica de efectivo y su registro en el libro de bancos, así como, el trámite de los reintegros al presupuesto de los recursos devueltos, en efectivo o transferencia, mediante el trámite de enteros de gobierno.

3. ALCANCE Y PERÍODO DEL ESTUDIO DE AUDITORIA

3.1. Procedimientos administrativos analizados

En este informe se incluye la valoración del proceso sobre el manejo del Fondo Fijo de Caja Chicas y del Fondo de Caja Chica en Efectivo, considerando, lo establecido en el Reglamento, la política establecida, los procedimientos y demás instrumentos utilizados en los trámites relacionados con estos procesos¹.

A continuación, se enlista, la políticas y procedimiento administrativos establecidos:

¹ Aprobados y actualizados mediante circular (DM-CIR-ENV-0002-2019, del 30-01-2019

- La política de Caja Chica (DP-POL-CCH)
- La política de devoluciones de caja única del Estado (DP-POL-EDG)
- La política de enteros de Gobierno (DP-POL-EDG)
- Procedimiento de pago por el fondo de caja chica en efectivo (DP-PRO-PCH)
- Procedimiento de devolución a la caja única del Estado (DP-PRO-EDG)
- Procedimiento para el pago por el fondo de Caja Chica (DP-PRO-PAG)
- Procedimiento de conciliación de la caja chica de efectivo (DP-PRO-CHE)
- Procedimiento de devolución de viáticos (DP-PRO-DVI)
- Procedimiento de pago de parqueos al interior del país (DP-PRO-LPQ)
- Procedimiento de pago de peajes al interior del país (DP-PRO-LPJ)
- Solicitud de pedido de compra por Caja Chica (DP-SOL-PEC)
- Boleta de pago de reintegro de caja chica con cargo a reserva de recursos (DP – BOL-RCH)
- Formulario de entero a favor del Gobierno de Costa Rica (DP-FOR-EDG)
- Formulario de Adelanto de Fondos de caja chica en efectivo (DP-FOR-AFE)
- Formulario de liquidación del fondo de caja chica en efectivo (DP-FOR-LFE)

3.2. Período del estudio

El estudio se realizó del 24 de julio al 09 de agosto del 2019, el periodo evaluado durante la ejecución del servicio comprendió el II semestre del 2018 y el I semestre del 2019.

3.3. Fuentes de criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- El Reglamento Interno del Fondo Fijo de Cajas Chicas del Ministerio de Comercio Exterior
- Las políticas y procedimientos institucionales relacionados con los procesos revisados y los documentos soporte de las operaciones realizadas en el periodo bajo estudio.

3.4. Metodología

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, según el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la Unidad de Auditoría Interna.

Se aplicó el Procedimiento P-01 “Auditorías de carácter especial” el cual consta de tres fases, a saber:

Fase I- Planeación

Fase II-Examen

Fase III-Comunicación de resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO

Los principales resultados, las conclusiones y recomendaciones fueron discutidas el nueve de agosto del 2019; con la Oficial Mayor y Directora Administrativa, señora Mariela Rojas S. y la Jefe del Departamento de Presupuesto, señora Ileana Castro C. Este informe fue remitido a la Administración Activa, mediante el memorando AUD-MEM-ENV-0016-2019.

5. CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en el alcance del estudio, así como en las pruebas de auditoría realizadas, los resultados del estudio fueron razonables.

En vista de lo anterior el estudio permitió validar:

- La razonabilidad de los movimientos de los recursos del Fondo Fijo de Cajas Chicas. En dicho fondo se administran, 2,5 millones de colones, (¢2.500.000,00), para el trámite de gastos por un monto máximo por gasto, de 200 mil colones, (¢200 000,00), excepto en los casos en que medie autorización emitida por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
- La razonabilidad del manejo del Fondo fijo de Caja Chica en Efectivo, por 30 mil colones, (¢30.000,00), para gastos menores, siendo el monto máximo por gasto permitido de 3 mil colones (¢3.000,00).
- La razonabilidad de las transacciones de ingresos y gastos, tramitadas por la cuenta bancaria y por el fondo fijo de caja chica en efectivo; así como, el correspondiente registro en el libro de bancos.
- La razonabilidad de los reintegros al presupuesto de los recursos devueltos, en efectivo o transferencia, aplicando el procedimiento para el trámite de enteros de gobierno.
- Se constataron, las mejoras realizadas por la administración para subsanar adecuadamente las situaciones encontradas en el estudio anterior, lo que incidió en el fortalecimiento de los mecanismos de control, alrededor de los procesos evaluados y del sistema de control interno institucional.

Seguidamente se muestra una tabla con los resultados obtenidos de los criterios evaluados en el presente estudio.

Tabla 1 Resultados de la evaluación de criterios para el servicio [Referencia del servicio] por componentes

#	COMPONENTE EVALUADO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
1	Revisión de las conciliaciones bancarias	Cumple
2	Arqueo del Fondo de caja chica en efectivo	Cumple
3	Arqueo de los documentos custodiados en la caja fuerte	Cumple
4	Verificación de movimientos en la cuenta bancaria	Cumple
5	Verificación de una muestra de los ingresos y gastos registrados en el libro de bancos	Cumple
6	Verificación del trámite de devolución de recursos al Ministerio de Hacienda mediante el uso de enteros de gobierno	Cumple

Fuente: Elaboración propia a partir de las pruebas de auditoría y la documentación proporcionada por el Departamento de Presupuesto, que forma parte de los papeles de trabajo del expediente del estudio.

6. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos del estudio y de conformidad con el alcance, se obtuvieron los siguientes resultados:

6.1 Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno

6.1.1 Las acciones tomadas, por la administración, atendieron adecuadamente las recomendaciones giradas en el informe AUD-INF-ENV-0008-2018

Al respecto, se tomaron las siguientes acciones:

- La Subjefatura, del Departamento de Presupuesto, cuenta con una póliza de caución
- Se giraron instrucciones para que los justificantes de gasto se mantengan siempre dentro de la Caja de metal, utilizada como Caja Chica Auxiliar (de efectivo).
- Se revisó y modificó la tabla de plazos vigente, a fin de eliminar o trasladar al archivo central los documentos que ya cumplieron su función, a efecto de mantener en la Caja Fuerte, únicamente aquellos documentos que así lo requieran.
- Se tramitó la prescripción legal de los cheques que tenían más de 4 años de emitidos, anulándose los mismos y se procedió con el trámite de devolución de los recursos a las cuentas presupuestarias respectivas.

6.2 Aspectos susceptibles de mejora

6.2.1 Emisión de recibos por devolución de recursos, en efectivo.

Se determinó que la funcionaria encargada de recibir las sumas de dinero, que entregan los choferes, por concepto de gasto en exceso de la tarifa establecida por la administración, para reconocer como gasto telefónico, no emite el respectivo comprobante de recibo de dinero; el único documento que se deja de evidencia, es el memorando que cursa a dichos funcionarios para que procedan a realizar el reintegro respectivo.

7 RECOMENDACIONES

7.1 Emisión de recibos de dinero

7.1.1 A la Jefatura del Departamento de Presupuesto:

Instruir a la encargada de recibir las devoluciones de los dineros, que realizan los choferes de la institución por concepto de exceso en el monto del recibo telefónico, respecto a la tarifa de gasto establecida por la Administración.

Tiempo para la implementación: inmediata

Observación de la Administración Activa:

La Administración aceptó la recomendación.

Observación de la Auditoría Interna:

La Auditoría, una vez realizada la instrucción, a la funcionaria y comunicado a la Auditoría Interna, se daría por atendido este informe.