

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente estudio se realizó en concordancia con lo definido en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2010.

1.2 Objetivo

Verificar el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de los fondos de Caja Chica General y Cajas Auxiliares, del Departamento de Tesorería.

1.3 Alcance

El estudio comprendió en el análisis y revisión de la información que se registra en el Departamento de Tesorería y demás dependencias relacionadas, concerniente a las erogaciones realizadas mediante el fondo de Caja Chica. El período de revisión comprendió de enero a julio del año 2010.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en el Reglamento N° 32874-H de Caja Chica y demás normativa aplicable.

1.4 Comunicación de resultados

En reunión efectuada el día 12 de octubre del 2010, a las ocho horas, en la Dirección Financiera, se expuso el resultado del estudio Arqueo de Caja Chica a la Directora Financiera, Subdirectora Financiera y la coordinadora del Departamento de Tesorería, quienes manifestaron su aceptación de los resultados expuestos.

2. COMENTARIOS

2.1 Seguimiento a las recomendaciones del Informe N°57-09

Como parte del Arqueo de Caja Chica se retomó el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe N°57-09, de esta Dirección de Auditoría Interna, con el fin de establecer si las mismas han sido asumidas y puestas en práctica por el Departamento de Tesorería.

De las trece recomendaciones vertidas en este informe, sólo una se encuentra incumplida (4.13) y otra se encuentra en proceso de ejecución (4.9), detalladas de la siguiente forma:

2.1.1 La subscripción de la Póliza de Fidelidad por parte de la Directora Financiera, es ejecutada sin que medie normativa interna que dicte la obligatoriedad de inscripción de la misma. Al solicitar dicho documento, mediante oficio DAI-0968, se pudo constatar que esta póliza tenía vigencia al 3 de marzo del 2010 y hasta el 12 de agosto del año en curso, se efectuó la renovación de la póliza, es decir, durante seis meses estuvo sin cobertura.

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento en el Artículo N°13 establece, a fin de asegurar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios “...*rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva...*”

Igualmente, el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización establece en el numeral 4.20:

“La administración deberá velar porque los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan de su peculio las garantías que procedan, a favor de la Hacienda Pública o la institución respectiva, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.”

Cabe destacar, que la Contraloría General de la República dictó en la Resolución N° R-CO-10-07 de fecha 19 de marzo del 2007, una serie de directrices que permiten regular la definición de los puestos sujetos a rendición, la fijación del monto, los tipos de garantías y demás, con el fin de que se establezca a lo interno de cada una de las instancias, la normativa referente a la rendición de Garantías ó Caucciones.

La Administración Activa debe considerar, por lo tanto, que de incumplir con lo que dicta dichas Directrices, estaría actuando en desacato y exponiéndose a las sanciones que establece la normativa jurídica vigente.

2.1.2 En los registros de la conciliación bancaria de la cuenta Caja Chica, se encuentra pendiente de subsanar el monto total de \$388.536,90, los

cuales responden a tres situaciones independientes y estos son arrastrados desde el año 1999, detallados de la siguiente forma:

- ¢ 69.675,00 Diferencia por arqueo anterior,
- ¢142.440,90 Cheques robados, y
- ¢176.421,00 Adelantos en proceso legal.

La Dirección de Auditoría Interna en informes anteriores y de forma reiterada, ha recomendado que se realicen las gestiones pertinentes a fin de que dichos montos sean compensados.

Por lo tanto, mediante oficio DAI-0968, se consultó nuevamente a la Directora Financiera y en respuesta a esta solicitud, dicha funcionaria procedió a remitir un oficio a la Tesorería Nacional (DF-481-2010) con el fin de que esta le dicte el manejo a seguir.

El Reglamento N°32874-H de Caja Chica en el Artículo N°36 dicta para el manejo de estos casos:

“...En caso de que se detecten sustracciones en perjuicio de un Fondo de Caja Chica, el respectivo responsable deberá comunicar al superior jerárquico y a las instancias judiciales correspondientes para que procedan con la investigación respectiva. En el caso de las diligencias realizadas en sede administrativa, el superior jerárquico, de conformidad con los resultados de la indicada investigación ordenará la apertura de los procedimientos administrativos tendentes a determinar la verdad real de los hechos y a establecer, según sea el caso, la responsabilidad disciplinaria, administrativa o civil. En el caso de esta última, una vez establecida la misma deberá procederse a realizar las diligencias de cobro respectivas.”

2.1.3 Respecto a la adaptación de un programa informático que permita a los usuarios aplicar y enviar automáticamente al Departamento de Tesorería el formulario de adelanto y liquidación de viáticos, se constató con la coordinadora del Departamento de Tesorería, que el programa se halla en la fase de pruebas preliminares, por lo tanto, esta recomendación se encuentra en proceso de implementación.

2.2 Arqueo de Caja Chica General y Auxiliares

Las Cajas Chicas General y Auxiliares, que están a cargo del Departamento de Tesorería, están conformadas de la siguiente manera:

- Caja Chica General por un monto de ¢5.000.000,00
- Caja Chica Auxiliar Departamento de Tesorería por un monto de ¢100.000,00

- Caja Chica Auxiliar Despacho Ministro por un monto de ¢150.000,00
- Caja Chica Auxiliar del Despacho de la Viceministra Administrativa por un monto de ¢50.000,00
- Caja Chica Auxiliar Despacho de la Viceministra Académica por un monto de ¢50.000,00

El día 9 de agosto del 2010, personal de la Dirección de Auditoría procedió a realizar arqueos simultáneos, tanto a la Caja Chica General, como a las cuatro Cajas Chicas Auxiliares del Ministerio, con el siguiente resultado:

Se determinaron sobrantes en tres de las Cajas Chicas Auxiliares, a saber:

- Caja Chica Auxiliar Tesorería: Sobrante por ¢125,00, se encontraron monedas con denominación de 5, 10 y 20 colones, las cuales están fuera de circulación. Al realizar el arqueo no se halló un comprobante por la suma de ¢595,00, posteriormente fue facilitado por la encargada de esta caja chica.
- Caja Chica Auxiliar del Despacho de la Viceministra Administrativa: Sobrante por ¢344,00.
- Caja Chica Auxiliar Despacho de la Viceministra Académica: Sobrante por ¢1.305,00.

El Reglamento N°32874 de Caja Chica en el Artículo N°35, detalla cómo proceder en estos casos.

“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.”

Por lo tanto, se emitió el oficio DAI-0937 donde se recomienda proceder según lo dispuesto en el mencionado Reglamento y en respuesta a esta petitoria, la Dirección Financiera procedió a acatar la solicitud mediante la remisión de las copias de los depósitos respectivos vía oficio DF-0490.

En la Caja Chica Auxiliar Despacho del Ministro se halló un faltante por ¢61.890,00, la funcionaria encargada de este fondo, indicó que este faltante corresponde a varias facturas en trámite, para ser firmadas por el Jefe del Programa 550. La funcionaria xxx, aclara que al encontrarse el Jefe de Programa fuera del país desde de 5 de agosto, no había sido

posible firmarlas, sin embargo, no se halló un formulario de traslado, que justifique tal acción. Posteriormente pudo verificarse la veracidad del argumento.

El Reglamento N°32874 de Caja Chica en su Artículo N°32 versa...“*el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por efectivo en caja o bancos y los documentos que respaldan las operaciones*”.

El no mantener un registro oportuno de los justificantes de movimientos del dinero de las cajas chicas auxiliares, provoca debilitamiento en el control interno, ya que se corre el riesgo de no mantener respaldadas las erogaciones de este tipo de activo tan susceptible a pérdida ó robo.

2.3 Presentación de Informes

La Dirección de Auditoría procedió a verificar el cumplimiento de la emisión de informes trimestrales y otros, dirigidos desde el Departamento de Tesorería del MEP hacia la Tesorería Nacional.

Para ello, se solicitó al Jefe del Departamento de Gestión de Juntas (entidad encargada de coordinar los arqueos sorpresivos de la Caja Chica del MEP), el programa de arqueos, sin embargo, alegó su inexistencia.

Posteriormente, el Lic. xxx presentó ante esta Dirección de Auditoría Interna, en respuesta al mencionado requerimiento, el oficio DF-DGJ-2651-2010, donde detalla una serie de condiciones para aumentar la efectividad de dichos arqueos.

El Reglamento N°32874 de Caja Chica en el Artículo N°33 inciso a) dicta la obligatoriedad de remitir el “*Programa de arqueos del año siguiente, el cual deberá ser entregado a la Tesorería Nacional en el mes de diciembre de cada año*”.

La incomunicación de dicha información en los plazos oportunos, minimiza el accionar ante terceras partes solicitantes; afectándose en forma negativa, la posible toma de decisiones y acciones que se pudieran emprender sobre los procesos, operaciones y transacciones.

3. CONCLUSIÓN

El fondo de caja chica es un activo muy susceptible a pérdida ó robo, el manejo y los controles que disponga la administración deben de garantizar, tanto el registro oportuno de los movimientos, como su debida salvaguarda. Paralelamente, es esencial que se planifique con antelación, los informes y cronogramas que corresponden, para lograr alcanzar con éxito las metas institucionales y anteceder posibles riesgos.

4. RECOMENDACIONES

Al Ministro de Educación Pública

4.1 Dar cumplimiento a lo que establece la Resolución R-CO-10-07 de fecha 19 de marzo del 2007, emitida por la Contraloría General de la República, con el fin de promulgar internamente en el Ministerio, la normativa vinculante para la Rendición y Formalización de Garantías de Fidelidad, para que normen las clases, los montos, los procedimientos, los niveles de responsabilidad, el salario del o los funcionarios que deban suscribirlas y demás puntos aplicables.

A la Dirección Financiera

4.2 Dar seguimiento a la respuesta que emita la Tesorería Nacional con respecto a los montos que se mantienen registrados en las conciliaciones bancarias de la cuenta Caja Chica General.

4.3 Confeccionar un formulario para el trámite de facturas pendientes de liquidar, con el fin de que sea utilizado en las Cajas Chicas Auxiliares, donde se detalle:

- Descripción, número , monto de las facturas y
- Firma de quien recibe, con el fin de salvaguardar responsabilidades y justificar la ausencia del efectivo en el fondo.
- Este documento debe ser utilizado con carácter de obligatoriedad por parte de las personas encargadas de manejar estas Cajas Chicas.

4.4 Garantizar que los documentos que respaldan las erogaciones por caja chica, sean custodiados con la debida diligencia.

4.5 Establecer y remitir el cronograma de arqueos de Caja Chica ante la Tesorería Nacional en fecha establecida, según lo dicta el Reglamento de Caja Chica en el Artículo N°33.

Este informe debe seguir el trámite de lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292. Asimismo, se le solicita hacer llegar copia a esta Auditoría Interna, de las instrucciones que se giren con la finalidad de hacer cumplir las recomendaciones.

En caso de incumplimiento de las recomendaciones vertidas en este informe conforme al artículo 43, inciso g, del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Educación Pública, se aplicará lo indicado en

los artículos 54 y 61 de dicho reglamento, reformado por decreto ejecutivo N° 36028-MEP.

Estudio N° 70-2010