

R/C  
22/2/19

22 FEB 19:18:00

deu

Informe AI-002-2019

22 de febrero de 2019

# Arqueo de Caja Chica



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
RECURSOS HUMANOS  
PM 3:56 22/FEB/2019  
Kamara

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
LU 25 FEB 10:41:00  
SECRETARÍA GENERAL  
Karinah



Municipalidad de Escazú

**AUDITORÍA INTERNA**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

*Informe-AI-002-2019*  
*22 de febrero de 2019*

---

### CONTENIDO

1. Origen del Estudio.....	1
2. Objetivo(s) del Estudio.....	1
3. Alcance y Limitaciones y Logros del Estudio.....	1
4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.....	2
5. Marco de Referencia del Estudio.....	2
Para la realización del presente trabajo fue necesario consultar la siguiente normativa:.....	2
6. Comunicación de Resultados.....	3
7. Resultados.....	3
7.1 Resultados Satisfactorios.....	3
7.1.1 Colaboración por parte del área de estudio.....	3
7.2 Hallazgos.....	4
7.2.1 Incumplimiento con el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.....	4
8. Conclusiones.....	13
9. Recomendaciones.....	13
Al Alcalde Municipal.....	14



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
22 de febrero de 2019

CO.3

**Bachiller.**  
**Arnoldo Barahona Cortés.**  
**Alcalde Municipal.**

Estimado señor:

**Asunto:** Arqueo de Caja Chica

### RESUMEN EJECUTIVO

#### ¿Qué se examinó?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría para el período 2018, el cual fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República, se realizó un estudio de carácter financiero, con el objetivo de revisar y arquear los cargos y aplicaciones a la caja chica de la Oficina de Tesorería Municipal, a partir de la normativa que le rige.

El **alcance** del citado estudio abarcó un arqueo sorpresivo y revisión de la documentación de la Caja Chica de la Oficina de Tesorería Municipal.

Durante el desarrollo de esta auditoría se presentaron **limitaciones** en cuanto a que hubo demoras con la información solicitada al Subproceso de Servicios Institucionales, con respecto al plazo mencionado en el MEMO-AI-139-2018. Dicha información fue entregada 3 días después del plazo estipulado en este documento.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la **documentación respaldo** de las actividades desarrolladas en la Oficina de la Tesorería Municipal, evidenciándose el cumplimiento del Sub proceso auditado.

#### ¿Por qué es importante?

En este estudio del arqueo y revisión de los fondos de caja chica se efectuará en razón de la verificación de los controles que se deben mantener en la custodia y manejo de los fondos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.

#### ¿Qué se encontró?

Una vez concluida la presente auditoría se determinaron siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar en el control interno de la Oficina de Tesorería, para las cuales se emitieron recomendaciones a las personas encargadas de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales [REDACTED] y a la Gerencia de Hacienda [REDACTED] a.i., a fin de que estas situaciones sean subsanadas.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
22 de febrero de 2019

CO.3

### **Conclusiones**

- A) Se detectan varios incumplimientos al Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú, mismos que ya han sido detectados por la oficina de Tesorería e informados a los procesos que incumplieron, continúan sin ser resueltos. Sin embargo, este tipo de desatenciones representan una debilidad para el control interno existente.
- B) Con respecto al arqueo de caja chica, se obtuvo un resultado satisfactorio, encontrándose una diferencia de ₡3,45 a favor, y con respecto a la documentación dentro de la caja chica se lleva en forma clasificada y ordenada.

### **Recomendaciones:**

- A) Girar instrucciones a la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales [REDACTED] para que sus subalternos cumplan con el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.
- B) Girar instrucciones a la Gerencia de Hacienda [REDACTED] para que la oficina de Tesorería, cuando un funcionario municipal tenga pendiente la liquidación de un vale anterior, no se entregue otro vale de caja chica, según artículo 14- del Reglamento. Además, si un funcionario municipal solicita un vale y no presenta la liquidación de adelanto de dinero, dentro del plazo estipulado en el Reglamento, se debe informar al Alcalde, (sa) por escrito sobre lo acontecido, según artículo 18- del Reglamento.
- C) Solicitarle a los funcionarios municipales, que no cumplieron con los requisitos indicados en los artículos del Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú, cancelar de su peculio el costo del bien o servicio adquirido, según artículo 20- inciso e del Reglamento.

### **¿Qué Sigue?**

Con fundamento en lo descrito y con el propósito de fortalecer la gestión de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales y a la Gerencia de Hacienda se insta al Alcalde Municipal a establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas anteriormente.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
22 de febrero de 2019

CO.3

---

### Arqueo de Caja Chica

#### 1. Origen del Estudio.

Este estudio es de carácter financiero y obedece al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2018, el cuál fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

#### 2. Objetivo(s) del Estudio.

##### 2.1 Objetivo General.

El objetivo general del estudio consistió en revisar y arquear los cargos y aplicaciones a la Caja Chica de la Oficina de Tesorería Municipal a partir de la normativa que le rige.

##### 2.2 Objetivo Específico.

Asimismo, se consideraron los siguientes objetivos relacionados:

**2.2.1** Verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos existentes que regulan el uso y manejo de las cajas chicas de la institución, por medio de arqueos que se realizarán en la Oficina de Tesorería Municipal con el fin de comprobar las existencias e integridad.

#### 3. Alcance y Limitaciones y Logros del Estudio.

##### 3.1 Alcance del Estudio.

El alcance del estudio comprendió la verificación del proceso de la Oficina de Tesorería para el día 23 de octubre de 2018.

##### 3.2 Limitaciones al alcance.

Durante el desarrollo del estudio se presentó la siguiente limitación, hubo demoras con la información solicitada al Subproceso de Servicios Institucionales, con respecto al plazo mencionado en el MEMO-AI-139-2018. Dicha información fue entregada 3 días después del plazo estipulado en este documento.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

*Informe-AI-002-2019*  
22 de febrero de 2019

CO.3

#### 4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad con la que la Oficina de Tesorería, realiza el proceso de en la revisión de la documentación y en las liquidaciones de los vales, además en la custodia de los dineros de la Caja Chica, y que estén alineados con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

#### 5. Marco de Referencia del Estudio.

##### 5.1 Normativa Consultada.

Para la realización del presente trabajo fue necesario consultar la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República, Ley 8003.
- Código Municipal, Ley 7794
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función pública, Ley 8422.
- Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley 8131.
- Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Reglamento para el Funcionamiento del Fondo fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.
- Normas de Control Interno para el Sector Público No. 1.1., 1.1.2., 2.5.2., 4.1, 4.5.

##### 5.2 Regulaciones de la Ley General de Control Interno y la Contraloría General de la República.

El presente estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" (Resolución R-DC-119-2009)" y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)" (R-DC-064-2014) dictadas por la Contraloría General de la República.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**

**22 de febrero de 2019**

CO.3

Aplican además las regulaciones de la Ley General de Control Interno N° 8292 (Artículos 4, 10 y 15).

### 5.3. Metodología Empleada.

- Visita de campo y entrevista a la persona relacionada con la Caja Chica.
- Evaluar procedimientos aplicados, conforme lo estipula la Ley.
- Arqueo Sorpresivo a la Caja Chica.

### 6. Comunicación de Resultados

El pasado 18 de febrero de 2019 la Auditoría Interna, mediante una reunión denominada "conferencia final" dio a conocer al [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], los resultados a los cuales se llegó en el desarrollo del estudio, así como las conclusiones y las recomendaciones que a criterio de esta Auditoría deberían girarse.

Tomando en consideración que los funcionarios antes mencionados acreditaron lo expuesto, haciendo énfasis sobre la recomendación 9.2 del informe referente a la liquidación de vales, acordando que se pueden solicitar hasta 4 vales, siempre y cuando ninguno haya vencido.

Por parte de la Auditoría estuvieron presentes el [REDACTED] Profesional Municipal 2 y el Lic. [REDACTED] Auditor Interno.

### 7. Resultados.

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría.

#### 7.1 Resultados Satisfactorios.

##### 7.1.1 Colaboración por parte del área de estudio.

Con respecto al arqueo de Caja Chica, se obtuvo un resultado satisfactorio, encontrándose una diferencia de ₡3,45 a favor, y con respecto a la documentación dentro de la Caja Chica se lleva en forma clasificada y ordenada.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

*Informe-AI-002-2019*  
22 de febrero de 2019

CO.3

### 7.2 Hallazgos.

#### 7.2.1 Incumplimientos con el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.

##### 7.2.1.1 Condición.

- a) El vale n.º 9863 de fecha 15 de mayo de 2018, por un monto de ¢56.300,00 se utilizó para pagar un examen psicológico para la portación de armas de un oficial de seguridad, el funcionario municipal recibió el dinero el día 22 de mayo de 2018, este mismo día liquida el vale adjuntando la factura No.1193318 de fecha 22 de mayo por un monto de ¢56.367,00. El documento no tiene membrete, no se encuentra timbrado por tributación directa y además el monto de la factura es mayor en el vale. Se estaría incumpliendo con el artículo 20- inciso c. del Reglamento de Caja Chica.
- b) El vale n.º 9937 de fecha 30 de mayo de 2018, por un monto de ¢55.000,00 se utilizó para pagar un servicio de Grúa para el vehículo Mahindra blanco modelo Scorpio placa SM-5299, el funcionario municipal recibió el dinero el día 15 de junio de 2018, este mismo día liquida el vale adjuntando la factura No. 0060 de fecha 29 de mayo de 2018. Se observa que el bien se adquiere antes de recibir el vale de Caja Chica. Se estaría incumpliendo con el artículo 20- inciso b. del Reglamento de Caja Chica.

La Oficina de Tesorería le envía un correo electrónico el día martes 31 de julio de 2018, al [REDACTED] comunicándole que debido a las irregularidades en los documentos adjuntos a los vales anteriores, debe realizar una carta de justificación en la cual se hace responsable y que explique lo acontecido. Según el artículo 18 del Reglamento de Caja Chica.

A la fecha, se observa que aún no se ha obtenido dicha respuesta por parte del encargado de Servicios Institucionales. Ya han pasado alrededor de seis meses que se entregó el dinero de los vales, y todavía no se han liquidado ambos documentos.

- c) El vale n.º 10278 de fecha 10 de setiembre de 2018, por un monto de ¢75.000,00 se utilizó para pagar el Mantenimiento del Reloj Marcador para el Plantel, UPS y fuente de poder, la funcionaria municipal recibió el dinero el 17 de setiembre de 2018, liquida el vale el día 18 de setiembre de 2018 y se adjunta un documento como factura electrónica, sin embargo, de acuerdo a la observación de la señorita [REDACTED] lo enviado en pdf fue un listado de documentos emitidos, no es una factura. Se estaría incumpliendo con el artículo





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**

**22 de febrero de 2019**

CO.3

20- inciso a. del Reglamento de Caja Chica.

El Oficina de Tesorería le envía un correo electrónico el día martes 16 de octubre de 2018, a la señora [REDACTED] comunicándole que el pdf enviado es un listado de documentos emitidos, solicite que le reenvíen de nuevo la factura #1 en pdf.

Hasta la fecha, ha pasado un mes del aviso por parte del Oficina de Tesorería y no sea dado respuesta a la observación señalada.

### **Tesorería**

Se observo que se han elaborado vales a un mismo Subproceso, cuando se encuentra pendiente la liquidación de un vale anterior, incumpliendo con el artículo 14- el Reglamento de Caja Chica.

A pesar, que por medio de la Oficina de Tesorería se le ha comunicado a los procesos involucrados las irregularidades, no se observa en la revisión elaborada por la Auditoría Interna que se le haya enviado copia a la Alcaldía sobre las situaciones presentadas, como lo estipula el artículo 18-. en el Reglamento de Caja Chica.

- d) En el Procedimiento 20.2 Administración de Cajas Chicas, paso 20.2.2 Solicitar adelanto de Caja Chica y verificar contenido, se observa un error de redacción en la descripción, dice bogeda municipal lo correcto es bodega municipal.
- e) El arqueo fue satisfactorio, se obtuvo una diferencia a favor de ¢3,45; además se observó que las monedas, los billetes y la documentación la llevan en un estricto orden, la encargada de la Caja Chica señorita [REDACTED] es muy colaboradora para con el Proceso de Auditoria Interna.

### **7.2.1.2 Criterio.**

#### **Ley 8003. Constitución Política de la República. (Principio de legalidad)**

*Artículo 11-. Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**

**22 de febrero de 2019**

CO.3

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La Ley señala los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

### **Ley 8422. Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

Artículo 3-. Deber de probidad.

El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público.

Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

### **Ley 8292. Ley General de Control Interno**

Artículo 4-. Aplicabilidad a sujetos de derecho privado.

Los sujetos de derecho privado que, por cualquier título, sean custodios o administradores de fondos públicos, deberán aplicar en su gestión los principios y las normas técnicas de control interno que al efecto emita la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo tercero. Aparte de las otras sanciones que el ordenamiento jurídico pueda establecer, los sujetos de derecho privado que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos o reciban beneficios patrimoniales de entes u órgano estatales, podrán ser sancionados, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428, de 7 de setiembre de 1994, cuando incumplan lo estipulado en el párrafo anterior.

Artículo 10-. Responsabilidad por el sistema de control interno.

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**

**22 de febrero de 2019**

CO.3

---

### **Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

*Artículo 6-. Información veraz, completa y oportuna*

*El estado y demás entes y empresas públicas organizar la información sobre el ingreso, la presupuestación, la custodia, la fiscalización, la administración, la inversión y el gasto de los fondos públicos, de modo que se sistematice a fin de que se facilite su acceso a la ciudadanía en forma amplia y transparente para lo cual las estadísticas que se generen deberán considerar dichas necesidades.*

### **Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.**

*Artículo 10-. El Vale de Caja Chica debe emitirse en original y copia, debidamente prenumerado en forma consecutiva. Será suministrado a las jefaturas de las dependencias municipales, por el Proceso de Tesorería de la Municipalidad y corresponde al Formulario F-TES-01, que debe ser entregado inicialmente al área de Presupuesto, para la verificación del contenido económico.*

*Es responsabilidad del (a) Tesorero (a) Municipal llevar un registro cronológico, que permita identificar los vales y su numeración asignados a cada dependencia. Asimismo, cada dependencia en la cabeza del funcionario asignado como custodio de los vales de Caja Chica, es responsable de velar por el cuidado y resguardo de dichos comprobantes, así como reportar cualquier pérdida sin dilación alguna.*

*Artículo 11-. El Vale se tramitará únicamente, cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:*

- a. Debe completarse el formulario F-TES-01, "Solicitud de Adelanto o Vale de Caja Chica, indicando la fecha, el monto exacto y los artículos y/o servicios que se comprarán. No se permitirá que el documento contenga borrones ni tachaduras.*
- b. Deberá contar con la firma y nombre de la persona que autoriza, siendo en cada caso, la Jefatura Inmediata del área solicitante y aprobado por el (la) Director (a) de Macroproceso.*
- c. Debe contar con el nombre y firma del funcionario (a) que realizará el retiro del dinero efectivo.*
- d. Contendrá constancia (código presupuestario, firma y sello) de la Oficina de Control de Presupuesto sobre verificación de existencia de contenido presupuestario.*
- e. Detalle de la compra de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir.*
- f. Justificación de la compra a realizar.*



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
**22 de febrero de 2019**

CO.3

*Artículo 14-. No se entregará otro vale de Caja Chica a un funcionario que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.*

*Artículo 18-. Los vales de Caja Chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de entrega del dinero en efectivo, salvo aquellos casos en los que por razones de caso fortuito o fuerza mayor, no puedan liquidarse en ese plazo, en cuyo caso podrá hacerse con posterioridad, debiendo el (la) funcionario (a) municipal respectivo, justificar el retraso mediante nota que deberá contar con el visto bueno de su jefatura Inmediata.*

*El (la) Tesorero (a) Municipal está en la obligación de comunicar de inmediato al (a) Alcalde (sa) Municipal, el nombre de los servidores y los montos de los anticipos que se encuentren pendientes de liquidar, dentro del plazo establecido en este Reglamento, para que se cumplan las medidas pertinentes para obtener la pronta liquidación del anticipo y ejecutar las disposiciones disciplinarias de este cuerpo reglamentario.*

*Artículo 20-. Los comprobantes (facturas o recibos) de adquisiciones que se hagan con fondos de la Caja Chica, que justifiquen el egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

- a. Los justificantes que respaldan la adquisición de bienes y/o servicios, deberán ser confeccionados por la casa proveedora, en original, a nombre de la Municipalidad de Escazú, limpios de borrones y tachaduras, con la indicación clara del bien y/o servicio adquirido, la fecha de adquisición, el valor, sello de cancelado, y además cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.*
- b. La fecha de la factura o recibo deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale, nunca con fecha previa a la emisión del vale.*
- c. Para los casos de un tiquete de caja u otro tipo de comprobante que sustituya a la factura, éstos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación. Como mínimo debe contener: el nombre de la casa proveedora, el número de cédula de la persona física o jurídica, y las especificaciones de los bienes y/o servicios adquiridos.*
- d. En toda factura, tiquete o comprobante se debe incluir la recepción conforme de los bienes y/o servicios, para tal efecto deberá contar con el sello de recibido del área, nombre del funcionario, firma y fecha.*
- e. Toda factura, tiquete o comprobante deberá indicar únicamente bienes y/o servicios de la misma subpartida presupuestaria, según se indicó en el vale respectivo. El funcionario que pretenda justificar los egresos de Caja Chica con comprobantes que no cumplan con los requisitos indicados en este artículo, estarán incumpliendo con ello su deber de verificar los requisitos del comprobante, por lo que deberán de pagar de su peculio el costo del bien o servicio adquirido.*
- f. En caso de liquidación de vales para gastos por transportes y otros gastos al interior*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
**22 de febrero de 2019**

CO.3

del país, deben adjuntar además el formulario F-TES-06 "Liquidación de Gastos de Transportes y otros gastos al Interior del país", debidamente lleno, firmado y con los comprobantes si es del caso, como por ejemplo tiquetes de peajes.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados obliga al solicitante a reintegrar el monto total del Importe otorgado.

*Artículo 25- Es responsabilidad del (a) Tesorero (a) Municipal en su condición de encargado de la Caja Chica, diseñar y mantener un adecuado sistema de control del fondo autorizado en caja chica, en concordancia con las prácticas sanas de control interno, de acuerdo a la Ley General de Control Interno y su Normas, el Código Municipal, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y demás normativa que rige el control, administración y fiscalización de los fondos públicos.*

*Artículo 29- La Auditoría Interna deberá incluir en el programa de trabajo de esta dependencia como mínimo la realización de una auditoria anual del fondo de Caja Chica y debe emitir un informe con los hallazgos y recomendaciones producto de la labor ejecutada. Asimismo, deberá realizar auditorías a las cajas auxiliares y de igual manera, emitir informes con hallazgos y recomendaciones de cada una de ellas.*

*Artículo 47-Además de la obligación contenida en el artículo anterior, el (la) Tesorero (a) Municipal tiene la obligación de:*

- a. Vigilar que los recursos económicos de la Caja Chica y las cajas auxiliares, así como los comprobantes y justificantes que respalden el gasto, se manejen conforme las más sanas prácticas financieras, contables y de control, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos.*
- b. Verificar que el concepto indicado en los comprobantes y justificantes guarden relación directa con el detalle indicado en el vale.*
- c. Mantener un adecuado archivo de los documentos relacionados con la administración del fondo.*
- d. Establecer un expediente en donde se archive el presente Reglamento, las resoluciones administrativas de actualización de los montos y toda la documentación que se refiera al mismo.*
- e. Mantener un sistema adecuado de control interno.*
- f. Elaborar informes del manejo del fondo de Caja Chica cuando el superior jerárquico o administrativo, se lo requiera.*
- g. Asesorar en el uso de las exoneraciones del impuesto sobre ventas a todos los usuarios de la Caja Chica y vigilar porque las facturas no incluyan el citado impuesto.*
- h. Informar a la Auditoría Municipal sobre cualquier irregularidad que se detecte en el manejo de los fondos.*
- i. Informar por escrito al (a) Alcalde (sa) Municipal cuando una persona autorizada no*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
22 de febrero de 2019

CO.3

presente la liquidación de un adelanto de dinero, dentro del plazo establecido en el presente reglamento.

j. Mantener una lista actualizada de los adelantos de viáticos pendientes por liquidar y no tramitar ningún adelanto a aquellas personas autorizadas que tenga liquidaciones pendientes.

k. Hacer arqueos periódicos al fondo de Caja Chica y las cajas auxiliares.

l. Las otras que establezca el presente Reglamento, solicitar informes a los responsables de cajas auxiliares si así lo requiere y remitirlo de forma inmediata de ser necesario a quien corresponda.

**Normas Técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la C.C.S.S., universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (NTBSAF).**

### **Subsistema de Tesorería**

2.4.1. Concepto. El Subsistema de Tesorería comprende tanto el conjunto de órganos participantes, como las normas y procedimientos utilizados en la percepción, seguimiento y control de los recursos financieros y en los pagos de las obligaciones contraídas, así como la administración y custodia de los dineros y valores que se generen.

2.4.2. Objetivos. La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el subsistema de Tesorería cumpla los siguientes objetivos:

a) Mantener al menor costo posible la liquidez necesaria, para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del presupuesto.

c) Realizar, de manera eficiente y eficaz, los pagos por los bienes y servicios así como por la atención de la deuda pública y otras obligaciones.

d) Lograr un alto nivel de coordinación y sincronización entre el flujo de caja y la ejecución presupuestaria y otros componentes de la administración financiera.

#### **7.2.1.3 Causa.**

Mediante el oficio RHM-1161-2018 de fecha 30 de noviembre del presente año, el Macroproceso: Gestión de Recursos Humanos y Materiales hace suyas las respuestas que indica el Subproceso Servicios Institucionales en el oficio SI-749-2018 y que a continuación se transcribe:

a) "Con respecto al vale de Caja Chica n.º 9863, que es para el pago de los servicios profesionales del examen psicológico de portación de armas para el compañero [REDACTED], se adjunta factura electrónica que no había llegado a mi correo electrónico y que solicite al señor Psicólogo que dio el servicio.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**

**22 de febrero de 2019**

CO.3

Desconocía que el señor [REDACTED] haya entregado una factura no timbrada y es importante denotar que el psicólogo no le da al señor la factura electrónica, sino que la envía a mi correo electrónico, pero nunca llegó como corresponde. Yo le tuve que solicitar esa factura y me la envía posteriormente. Tampoco se está incumpliendo con el artículo 20-inciso c del Reglamento como lo indica la Auditoría".

La factura electrónica n.º 00100001010000000107 que presenta el señor [REDACTED], por un servicio profesional a nombre de [REDACTED] Psicólogo, en sustitución de la factura hecha a mano, sin membrete y no timbrada por Tributación Directa, con sello de la escuela de capacitación J [REDACTED], S.A. con el n.º1193318.

Se observan inconsistencias en la factura que el señor [REDACTED] adjunta al vale de Caja Chica n.º 9863 cómo por ejemplo, el documento lo realizó un psicólogo, no describe el tipo de servicio que realizó, solamente indica que es un servicio profesional y fue hecho por una persona física; mientras que la factura hecha a mano, indica como detalle una evaluación para laborar en Seguridad Privada al señor [REDACTED], esta sellado por una persona jurídica y además la numeración no es la misma. Con respecto a lo indicado por el señor [REDACTED], de que no se está incumpliendo con el artículo 20 inciso c del Reglamento, las inconsistencias mencionadas anteriormente, claramente incumplen con lo siguiente:

- ✓ La factura adjunta al vale no tiene el sello de cancelado.
- ✓ No cumple con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.

b) "Con respecto al vale de Caja Chica n.º 9937, se adjunta captura de pantalla de la aplicación WhatsApp, en el cual le envío a mi jefatura inmediata la [REDACTED], una fotografía del vehículo placa SM-5299 el cual se entrega al taller que lo llevo el servicio de grúa y que lo deja en el taller a las 11:19 am. del día 15 de junio del presente año. Con lo cual se demuestra que el mismo día que solicite el dinero de caja chica para el servicio de grúa fue enviado el automotor, no realice al servicio de grúa antes de solicitar el dinero de la Caja Chica. El error fue humano fue del señor que brindo el servicio de grúa en colocar mal la fecha de la factura. Tampoco es está incumpliendo con el artículo 20-inciso b del Reglamento como lo indica Auditoría".

Por qué el encargado del Subproceso de Servicios Institucionales [REDACTED], no contestó los avisos por parte del Subproceso de Tesorería, cuando este Subproceso solicitó una justificación de los dos vales pendientes por



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
**22 de febrero de 2019**

CO.3

liquidar; cuando ya han pasado seis meses de no tener una respuesta de los hechos ocurridos con las liquidaciones de Caja Chica.

No se cumple con el tiempo establecido en el Reglamento de Caja Chica que menciona lo siguiente:

- ✓ Los vales de Caja Chica deben ser liquidados en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la fecha de entrega del dinero en efectivo.

c) Con respecto a la causa sobre el vale n°. 10278 encontrado la Gerente Gestión de Recursos Humanos y Materiales [REDACTED] menciona en el oficio RHM-1138-2018 de fecha 23 de noviembre de 2018, en respuesta al MEMO-AL-139-2018 con fecha 22 de noviembre del presente año, lo siguiente:

"específicamente punto c) me permito adjuntar copia de la factura electrónica de la empresa [REDACTED] S.A., misma que fue enviada a la Tesorería Municipal mediante correo electrónico, del cual también se adjunta copia"

La copia de la factura electrónica de la empresa [REDACTED] S.A., adjunta al oficio RHM-1138-2018 no se le observa la fecha.

La [REDACTED] Tesorera Municipal menciona en el Oficio TES-252-2018 de fecha 27 de noviembre del 2018, en respuesta al MEMO-140-2018, del 22 de noviembre del presente año, lo siguiente:

"en actuación de buena fe los compañeros de Servicios Institucionales, la Tesorería recibió la factura para el vale n°. 9863, presentada por el oficial de seguridad, con la indicación que su jefatura haría la justificación de la factura presentada, la cual no estaba membretada, hecho que no sucedió a pesar de que se solicitó en varias ocasiones que se justificara o que se cambiara la factura".

Con respecto al vale n°. 9937, se trató de un servicio de grúa, lo cual se ocupa en situación de emergencia de un vehículo, el hecho se dio el día 29, ese día se ocupó la grúa, por tanto, el área técnica pudo tramitar el vale hasta el día 30, sin embargo,





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

*Informe-AI-002-2019*  
22 de febrero de 2019

CO.3

*el funcionario municipal debió presentarse a retirar el vale el día 30 y no hasta el 15 de junio. Se omitió informar de dichas irregularidades a la Alcaldía.*

#### **7.2.1.4 Efecto.**

*Por parte del Subproceso de Tesorería, se incumplió con el Reglamento para el funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú en los siguientes artículos: 14-. ,18-. , 20-. inciso a, b, e, y 47-. inciso i.*

### **8. Conclusiones.**

La Auditoría Interna considera que, al 22 de febrero de 2019, las debilidades de control interno, los hallazgos y los resultados encontrados durante este estudio en el arqueo a la Caja Chica permiten tener una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Tesorería en el manejo de la Caja Chica se puedan llevar a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto, la opinión general se requiere de mejoras. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

Se detectan varios incumplimientos al Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú, mismos que ya han sido detectados por la Oficina de Tesorería e informados a los procesos que incumplieron, continúan sin ser resueltos. Sin embargo, este tipo de desatenciones representan una debilidad para el control interno existente.

Con respecto al arqueo de Caja Chica, se obtuvo un resultado satisfactorio, encontrándose una diferencia de ₡3,45 a favor, y con respecto a la documentación dentro de la Caja Chica se lleva en forma clasificada y ordenada.

### **9. Recomendaciones.**

Con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 39, se emiten recomendaciones, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

**Informe-AI-002-2019**  
**22 de febrero de 2019**

CO.3

### Al Alcalde Municipal

Instruir a las Gerencias correspondientes, en las siguientes recomendaciones:

**9.1.** Girar instrucciones a la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales [REDACTED] para que sus subalternos cumplan con el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

**9.2.** Girar instrucciones a la Gerencia de Hacienda [REDACTED] a.i. para que la Oficina de Tesorería, cuando un funcionario municipal tenga pendiente la liquidación de un vale anterior, no se entregue otro vale de caja chica, según artículo 14- del Reglamento de Caja Chica. Además, si un funcionario municipal solicita un vale y no presenta la liquidación de adelanto de dinero, dentro del plazo estipulado en el Reglamento, se debe informar al Alcalde, (sa) por escrito sobre lo acontecido, según artículo 18-. del Reglamento de Caja Chica. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

**9.3.** Solicitarle a los funcionarios municipales, que no cumplieron con los requisitos indicados en los artículos del Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú, cancelar de su peculio el costo del bien o servicio adquirido, según artículo 20-. inciso e de este Reglamento. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

  
Lic. Erick Calderón Carvajal  
Auditor Interno



☐ Concejo Municipal.  
Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales  
Gerencia Hacendaria  
Papeles de trabajo.  
Archivo.