

2024

Informe del estudio especial sobre el manejo del fondo fijo de caja chica



Municipalidad de Naranjo

DEPTO. AUDITORÍA INTERNA
Informe N° AUDI-PT-05-2023



CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Justificación del estudio.....	3
1.2 Objetivo general.....	4
1.3 Objetivos específicos.....	4
1.4 Alcances.....	4
1.5 Limitaciones	4
1.6 Productos	5
1.7 Normativa.....	5
2 RESULTADOS.....	5
2.1 Planificación de las contrataciones.....	5
2.2 Uso del fondo de caja chica y su relación con la Proveeduría.....	7
2.3 Comprobantes para el respaldo de erogaciones.....	9
2.4 Arqueos del fondo fijo de caja chica.....	11
2.5 Reglamentación de caja chica.....	13
3 CONCLUSIONES	14
4 RECOMENDACIONES	15
4.1 Al Concejo Municipal	16
4.2 Al alcalde Municipal:.....	20
ANEXO N° 1.....	25
ANEXO N° 2.....	29



RESUMEN EJECUTIVO

¿Que se examinó?

Se revisó la existencia y suficiencia de los controles internos establecidos para uso del fondo fijo de Caja Chica.

¿Por qué es importante?

El fondo de caja chica constituye un mecanismo de contratación que reviste de particular importancia, dado que su utilización constituye una excepción a los mecanismos de contratación ordinarios consignados en la Ley General de Contratación Pública.

¿Que se encontró?

Mediante el estudio realizado se identificaron diversas debilidades relacionadas con el fondo de caja chica, particularmente referidas a la planificación de las contrataciones, el rol de la proveeduría en el proceso, aspectos relacionados a los comprobantes de egresos, los arqueos y la reglamentación del fondo.

¿Qué sigue?

Se recomienda una serie de medidas enfocadas a la corrección de las debilidades citadas en el presente informe.



1. INTRODUCCIÓN

1.1 Justificación del estudio

El estudio se justifica en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 22° inciso b) de la Ley General de Control Interno que textualmente indica:

"Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes."

Adicionalmente, las labores realizadas sirvieron para el cumplimiento del acuerdo SO-41-1015-2023, dictado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo en la sesión ordinaria N° 41 del 09 de octubre de 2023, y que se transcribe a continuación:

"ACUERDO SO-41-1015-2023. El Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo, DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN, POR UNANIMIDAD, con 5 votos a favor de los regidores y regidoras presentes: Orlando Herrera Pérez, Beatriz Salazar Bogantes, Yeiner c/c Jeinny Corrales Salas, Ingrid Isela Méndez Umaña y Zelmira Navarro Villalobos; DEFINITIVAMENTE APROBADO ACUERDA: Solicitar al departamento de la Auditoria Interna de la Municipalidad



de Naranjo realice un estudio sobre la tardanza que se está presentando en los procesos de Cajas Chicas.”

1.2 Objetivo general

Determinar la razonabilidad de los controles internos establecidos para uso del fondo fijo de Caja Chica.

1.3 Objetivos específicos

Identificar oportunidades de mejora considerando las operaciones de contratación realizadas mediante el fondo de caja chica durante el periodo 2023.

1.4 Alcances

El estudio abarcó las operaciones realizadas mediante el fondo de caja chica en el período comprendido entre el 01 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; así como la identificación de los bienes y servicios adquiridos, y los controles internos existentes en el proceso.

Dada la naturaleza de los procedimientos de auditoría aplicados, los resultados obtenidos son de naturaleza **descriptiva** y, por tanto, no constituyen una opinión sobre la necesidad de las contrataciones ni sobre las justificaciones utilizadas para el trámite de los procedimientos de excepción; lo cual requeriría de un estudio aparte.

1.5 Limitaciones

Entre las limitaciones se pueden se debe citar el intervalo comprendido entre el 19 y el 22 de octubre de 2023, en que SICOP estuvo deshabilitado; así como periodo de vacaciones institucionales de fin de año. De igual manera, se debieron atender otras labores administrativas relacionadas con el cierre del periodo 2023 y una



cantidad significativa de denuncias, cuya atención retrasó la emisión del presente informe.

1.6 Productos

El producto derivado del estudio es un informe con los resultados obtenidos y diversas recomendaciones para la mejora del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Naranjo, particularmente en lo referido al proceso de compras por excepción mediante el fondo fijo de caja chica.

1.7 Normativa

El trabajo se desarrollará con sujeción, fundamentalmente, al Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE) y el Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (M-1-2004-CO-DDI).

2 RESULTADOS

2.1 Planificación de las contrataciones.

El artículo 31 de la Ley General de Contratación Pública establece entre otras cosas lo siguiente:

"ARTÍCULO 31- Planificación y alertas tempranas. La Administración deberá realizar las acciones necesarias para definir sus requerimientos durante un período específico de tiempo, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que sobre la materia de contratación pública se emitan." El subrayado es propio.



A pesar de lo anterior, al revisar las contrataciones por caja chica realizadas durante el año 2023, se evidenció que una cantidad significativa de estas compartían una naturaleza similar, particularmente las referidas a compras de materiales, mantenimiento de vehículos y equipos, servicios y alquileres; así como contrataciones relacionadas con las actividades navideñas. Esta situación refleja operaciones repetitivas y, por tanto, previsibles, que pudieron ser planificadas oportunamente y tramitadas mediante un procedimiento ordinario.

Para mayor comprensión de lo anterior, en el [Anexo 2](#) de este informe, se podrá observar un gráfico en el cual se describe la cantidad de procedimientos de caja chica realizados durante el año 2023, tabulados según su naturaleza; el cual, si se analiza detenidamente, deja en evidencia el carácter repetitivo de las contrataciones realizadas mediante el fondo de caja chica, las cuales, en muchos casos, se justificaron en “situaciones imprevistas”. Lo anterior sin dejar de mencionar que las actividades propias de la temporada navideña y de otras fechas importantes (días de las madres, día de difuntos, entre otros), son absolutamente previsibles y, por tanto, resultaría improcedente contratar los bienes y servicios requeridos para estas fechas mediante el uso del fondo de caja chica.

Al respecto, esta Auditoría Interna es del criterio de que la situación descrita es consecuencia de una planificación deficiente de las compras realizadas, así como de una visión meramente departamental de las contrataciones, en vez de una previsión de escala institucional. Naturalmente, un cambio en este enfoque requiere del compromiso de todos los actores de la organización y de una clara previsión de las necesidades futuras por parte de estos últimos.

De igual manera, cabe la posibilidad de que la situación descrita haya obedecido a una interpretación demasiado extensa de la figura de las compras por excepción;



debiendo tenerse en cuenta que esta figura únicamente implica la posibilidad de no realizar los trámites de un procedimiento ordinario; sin que ello reste mérito a la obligación de cumplir con la planificación de las contrataciones a realizar.

Asimismo, si bien en este estudio no se entró a analizar los tiempos de resolución de los procedimientos ordinarios, este aspecto constituye un factor de riesgo que debe tenerse presente a la hora de analizar las contrataciones mediante el fondo de caja chica; aclarando que, aún si así fuera, ello no constituye una justificación válida para abandonar los procedimientos ordinarios que prevé la ley.

Finalmente, las debilidades descritas se tradujeron en una mayor utilización de los procedimientos de excepción, en detrimento de los procedimientos ordinarios establecidos en la Ley General de Contratación Pública, a la vez que aumentaron el riesgo de fraccionamiento; todo ello en perjuicio del sistema de control interno.

2.2 Uso del fondo de caja chica y su relación con la Proveduría

De acuerdo con el inciso d) del artículo 6º del Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Naranjo¹:

"Los egresos que se realicen por caja chica se tramitan de la siguiente manera:

d) La factura y los materiales comprados con recursos de caja chica deben ser registrados primeramente por el Proveedor antes de ser presentados en Tesorería."El subrayado no pertenece al original.

¹ Ver reglamento en:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=50674&nValor3=113523&strTipM=TC



De igual manera, el Manual de Procedimientos Financiero Contable estipula en su procedimiento P-07-03 lo siguiente:

"El Proceso de Proveeduría recibe el formulario de solicitud de bienes y servicios determina su adquisición por Caja Chica y remite la documentación al proceso de Tesorería."

Sin embargo, a pesar de que ambas normativas son claras en el rol que desempeña la Proveeduría dentro del procedimiento de contratación por caja chica, lo cierto es que en la práctica no se enteró a la Proveeduría de todas las contrataciones de bienes y servicios que fueron llevadas a cabo mediante este mecanismo de excepción; situación particularmente sensible en aquellos casos en que se realizaron contrataciones de bienes duraderos.

Al respecto, se estima que la principal causa de la situación anterior fue la inobservancia de los procedimientos internos existentes, por parte de los funcionarios involucrados en el proceso; bien fuera por desconocimiento o descuido.

Finalmente, es posible afirmar que la debilidad expuesta causó la afectación del control interno de la institución, pues aumentó el riesgo de que se dieran contrataciones de bienes o servicios que incumplieran aspectos requeridos en procedimientos de contratación ordinarios. Asimismo, la situación imposibilitó a la Proveeduría Municipal el ejercicio adecuado de sus funciones de vigilancia de los bienes institucionales, perjudicando se con ello la calidad de la información contable y exponiendo los bienes adquiridos a pérdida o daño; sin dejar de mencionar el riesgo que la situación supuso para los reclamos de garantías.



2.3 Comprobantes para el respaldo de erogaciones.

El artículo 16° de la Ley General de Control Interno contiene diversos requerimientos referidos a los sistemas de información, según se observa en el siguiente extracto:

"En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno."

El subrayado no pertenece al original.

Como puede observarse, una de las obligaciones legales que tienen tanto el jerarca como los titulares subordinados, es la referida a registrar información que sea confiable; cualidad que es definida en el numeral 5.6.1 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), según se muestra a continuación:

"5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente".

A pesar de las cualidades requeridas en la cita anterior, lo cierto es que, de acuerdo con lo manifestado por la encargada del fondo de caja chica, en determinadas ocasiones se tramitaron comprobantes no autorizados como respaldo de erogaciones realizadas con el fondo de caja chica. Asimismo, se determinó la



inexistencia de un mecanismo automatizado que permitiera que los comprobantes o facturas pagadas fueran anulados o controlados, habiéndose observado únicamente una hoja de cálculo de Microsoft Excel utilizada con tales fines.

A criterio de esta Auditoría Interna, las debilidades expuestas obedecieron principalmente a fallas en la regulación de caja chica vigente, siendo notable la ausencia de reglas destinadas a disminuir el riesgo de pago de facturas ya canceladas, pero reimprimadas; lo anterior sin dejar de mencionar la ausencia de un mecanismo automatizado que permitiera ejecutar controles en ese sentido. Además de la causa indicada, puede añadirse el hecho de que el reglamento en cuestión carecía de lineamientos relacionados a la utilización de comprobantes autorizados, a pesar de que incluso las empresas inscritas en el régimen de tributación simplificado deben entregar factura por sus ventas, si la misma les es requerida por un cliente.

Ahora bien, debe señalarse que las situaciones evidenciadas tuvieron efectos negativos de los que es preciso hacer mención. Primeramente, la aceptación de comprobantes no autorizados favoreció el comercio informal y la evasión de responsabilidades tributarias; privando al gobierno central y los gobiernos locales de ingresos por concepto de tributos y, eventualmente incluso, al sistema solidario de seguridad social. Lo anterior, sin dejar de mencionar que con ello se colocó en desventaja a aquellos comerciantes que cumplieron con los requisitos formales necesarios para operar.

Por otra parte, la ausencia de un mecanismo automatizado para controlar adecuadamente los recibos cancelados aumentó el riesgo de que se pudieran haber presentado operaciones de simulación o duplicación de transacciones, en perjuicio de la hacienda municipal; sobre todo si se toma en cuenta que los comprobantes



muchas veces corresponden a factura digitales que pueden ser reimpresas con facilidad.

2.4 Arqueos del fondo fijo de caja chica.

Durante la realización de las labores del estudio, se pudo determinar que ningún funcionario de la Administración Activa se encontraba a cargo de realizar arqueos periódicos sorpresivos al fondo de caja chica y que dicha labor únicamente era realizada por la Auditoría Interna.

Al respecto, es preciso decir que la realización de arqueos constituye un **mecanismo de supervisión de personal** a través del cual se busca salvaguardar los fondos institucionales. De modo que, siendo la supervisión de personal una obligación natural a toda jefatura, los conteos sorpresivos de numerario serían también responsabilidad de estas.

Sobre este tema, el reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Naranjo es claro al indicar la naturaleza administrativa de los arqueos que deben ser realizados al fondo, como se deduce del siguiente extracto:

"Artículo 10.-El fondo de la Caja Chica estará sujeto a arqueos administrativos periódicos y sin aviso previo, el cual quedará constando por escrito y deberá ser firmado por la persona que lo efectuar y por el encargado del Fondo." El subrayado no pertenece al original.

Esta debilidad, a criterio del Departamento de Auditoría Interna, obedeció en primera instancia a que la reglamentación que regula la operación del fondo de caja chica carecía de una indicación clara que permitiera identificar el cargo o puesto administrativo responsable de ejecutar los arqueos. Además, si se observa la cita



que antecede, podrá evidenciarse que el reglamento únicamente hace una indicación genérica de que el arqueo quedará constando por escrito y que deberá "(...) *ser firmado por la persona que lo efectuaré y por el encargado del Fondo.*"; problemática que también fue observada en el Manual de Procedimientos Financiero Contables de la Municipalidad de Naranjo, el cual fue sometido a dictamen de esta Auditoría Interna en el año 2016.

A fin de enfatizar lo indicado, se presenta seguidamente un extracto del artículo 15° de la Ley General de Control Interno el cual establece, entre otras cosas, lo siguiente:

"Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido." El subrayado no pertenece al original.

Véase como la cita expuesta resalta la obligación de efectuar conciliaciones periódicas de registros, que en el caso en cuestión corresponderían a los registros de egresos, mismos que pueden verificados mediante la realización de arqueos.

Por último, debe hacerse hincapié en que la debilidad descrita derivó en un aumento del riesgo de que los recursos del fondo pudieran ser objeto de utilización indebida o, en el peor de los casos, sufrir una pérdida parcial o total de los mismos; situación



que se vio agravada por la elevada cuantía del fondo, de aproximadamente ₡5.5 millones de colones.

2.5 Reglamentación de caja chica.

El artículo 12° del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, entre otras cosas, indica lo siguiente:

"Las instituciones públicas que realicen compras por Caja Chica deberán establecer las disposiciones institucionales que atiendan la proyección de flujo de caja de los gastos menores a sufragar y determinen los responsables del manejo del Fondo de Caja Chica; así como establecer un procedimiento institucional de operación y los correspondientes mecanismos de control, atendiendo las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública. Cuando corresponda, dichas disposiciones deberán emitirse de conformidad con las directrices referidas a la modalidad de pago que emita la Tesorería Nacional en su condición de Órgano Rector del Subsistema de Tesorería y sus competencias constitucionales en materia de pago a nombre del Estado." El subrayado no pertenece al original.

Lo indicado en el extracto anterior implica que, posterior a la publicación del reglamento citado, lo cual ocurrió el 30 de noviembre de 2022, la Municipalidad debió de ajustar sus procedimientos y controles (o establecerlos, en caso de no tenerlos), para que los mismos resultaran acordes con las nuevas disposiciones derivadas de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Pese a lo anterior, tras una verificación realizada en el Sistema Costarricense de Información Jurídica, se determinó que la versión vigente del reglamento de caja chica de la Municipalidad databa del 23 de julio de 2018; evidenciando que el mismo



no fue reformado para ajustarse a la Ley General de Contratación Pública y su reglamento. Asimismo, durante una visita sorpresa realizada a la tesorería, se pudo constatar que no se contaba con una versión del reglamento de caja chica a la mano.

Lo anterior, a criterio de esta Auditoría Interna, sería consecuencia de una débil gestión normativa dentro de la institución la cual no fomentó una adecuada divulgación y actualización de aquellos reglamentos, políticas, lineamientos y otras directrices establecidas en la institución; sin dejar de mencionar la inexistencia de un repositorio que sea de conocimiento y acceso general, mediante el cual los funcionarios puedan localizar rápidamente la normativa requerida para sus labores.

Finalmente, la problemática descrita generó un debilitamiento del ambiente de control dentro de la institución, particularmente del proceso auditado y, dado que dicho componente funcional es la base de todo el sistema de control interno, las situaciones expuestas habrían comprometido además la operación de los demás componentes funcionales. Además, y de forma más directa, la situación expuesta aumentó el riesgo de que pudieran haberse presentado incumplimientos de la normativa vigente en materia de contratación administrativa, particularmente de la reciente Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

3 CONCLUSIONES

Vistos los resultados anteriores, es posible concluir lo siguiente:

- 3.1 Que muchas de las compras que fueron realizadas mediante el fondo de caja chica durante el periodo 2023, tuvieron un carácter reiterativo y ordinario y, por tanto, pudieron haber sido previstas oportunamente y gestionadas por los mecanismos ordinarios de contratación; lo cual parece sugerir una falta de previsión de necesidades y requerimientos.



- 3.2 Que se materializó un incumplimiento tanto del reglamento de caja chica como del Manual de Procedimientos Financiero Contable, en cuanto a las disposiciones referidas a enterar a la Proveduría Municipal, de aquellos bienes contratados mediante el fondo de caja chica durante el periodo 2023; lo cual produjo una afectación de los mecanismos de control de los activos comprados y, consecuentemente, la imposibilidad de contabilizar los mismos adecuadamente.
- 3.3 Que el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Naranjo presentaba vacíos que facilitaron la utilización de comprobantes no autorizados para el respaldo de erogaciones lo cual, sumado a que no se disponía de un medio automatizado para el control de los recibos pagados, supuso un riesgo para los recursos institucionales.
- 3.4 Que el fondo de caja chica carecía de arqueos periódicos sorpresivos ejecutados por la Administración Activa, limitándose los mismos a los que periódicamente ejecutara la Auditoría Interna.
- 3.5 Que el reglamento de caja chica no se encontraba ajustado a los requerimientos derivados de la nueva ley de contratación pública; y tampoco se contaba con una versión de dicho reglamento a la mano para efectos de consulta.

4 RECOMENDACIONES

Con la finalidad de corregir las condiciones descritas, se emiten las siguientes recomendaciones:



4.1 Al Concejo Municipal

4.1.1 Recomendación:

Tomar un acuerdo para la aprobación del presente informe y la implantación de las recomendaciones contenidas en él.

Plazo de cumplimiento:

30 días hábiles a partir de la recepción del informe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37° de la Ley General de Control Interno².

Indicador de cumplimiento:

Acuerdo tomado por el Concejo Municipal, conforme con lo recomendado.

4.1.2 Recomendación:

Tomar un acuerdo para solicitar la colaboración del despacho del alcalde, a efectos de que se presente al Concejo Municipal una propuesta de actualización del reglamento de caja chica. Dicha propuesta deberá contemplar, al menos, los aspectos siguientes:

- Lineamientos para ajustar el reglamento a los nuevos requerimientos en materia de contratación administrativa derivados de la Ley General de Contratación Pública y su

² "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."



reglamento, particularmente en lo referido a las prohibiciones y la correcta utilización de la interface de SICOP para el trámite de cajas chicas.

- Contener indicaciones respecto a la prohibición de adquisición de bebidas alcohólicas.
- Los escenarios en los cuales se podrá hacer uso de la figura de la contratación por excepción, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- Que todo proceso de contratación por excepción para la adquisición de bienes y servicios, mediante el uso de la caja chica, sea tramitado ante la Proveduría Municipal.
- Una reducción del monto del fondo de caja chica, cuya suma se derive de un análisis de las necesidades por atender con el mismo, así como de los riesgos inherentes de mantener efectivo en la institución.
- Lineamientos enfocados a suprimir la aceptación de comprobantes no autorizados, como respaldo de pagos realizados con el fondo de caja chica.
- Las eventuales sanciones derivadas de un uso indebido, las cuales deben resultar acordes con lo establecido en el régimen sancionatorio previsto por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.



- El cargo responsable de ejecutar los arqueos periódicos sorpresivos, por parte de la Administración Activa; sin perjuicio de los ejecutados por la Auditoría Interna.
- La obligación del encargado del fondo de mantener a la mano una versión actualizada del reglamento de caja chica, ya sea en físico o digital.
- Los controles para la mitigación del riesgo de pago reiterado de un mismo comprobante o factura; procurando en la medida de las posibilidades, la utilización de mecanismos automatizados.
- Contener las regulaciones relacionadas al tema de viáticos y alimentación, tomando en consideración la jurisprudencia que al respecto ha emitido la Contraloría General de la República; valorando además lo procedente sobre suministrar alimentación a funcionarios públicos visitantes de otras instituciones.
- La necesidad de actualizar otros reglamentos que pudieran estar relacionados con el proceso de contratación, particularmente el de Proveeduría. También debe valorarse si, dadas las dimensiones de los ajustes, resulta más conveniente el establecimiento de un nuevo reglamento que unifique tanto el reglamento de caja chica como el de Proveeduría.

Plazo de cumplimiento:

15 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de aprobación del presente informe.

Indicador de cumplimiento:



Acuerdo tomado por el Concejo Municipal, conforme con lo recomendado.

4.1.3 Recomendación:

Tomar un acuerdo a fin de aprobar, y solicitar a la Administración las gestiones para publicar en La Gaceta, la propuesta de actualización del reglamento de caja chica presentada por el despacho del alcalde, previamente dictaminada por parte de las comisiones correspondientes.

Plazo de cumplimiento:

30 días hábiles a partir de la recepción de la propuesta de actualización del reglamento de caja chica, presentada por el despacho del alcalde.

Indicador de cumplimiento:

Acuerdo tomado por el Concejo Municipal, conforme con lo recomendado.

4.1.4 Recomendación:

Tomar un acuerdo a efectos solicitar al despacho del alcalde un informe sobre los convenios marco existentes que, dada su relación costo-beneficio, pudieran ser utilidad para la Municipalidad de Naranjo; a efectos de ser considerados para contrataciones futuras de la institución.

Plazo de cumplimiento:

15 días hábiles a partir de la aprobación del presente informe.

Indicador de cumplimiento:



Acuerdo tomado por el Concejo Municipal, conforme con lo recomendado.

4.2 Al alcalde Municipal:

4.2.1 Recomendación:

Girar una directriz a los encargados de centros de costos a efectos de reforzar la planificación de compras. Para lo anterior, esta directriz deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- La obligación de que se realicen en forma oportuna las gestiones de adquisición de bienes y servicio mediante los mecanismos de contratación ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento; sobre todo en lo referido a adquisiciones de materiales o insumos, servicios, mantenimiento de equipos, alquileres, visitas de regencia, entre otros.
- Que, en el caso de la atención de actividades festivas o fechas importantes, así como en la atención de visitantes, las personas a cargo de gestionar este tipo de actividades deberán coordinar con la Proveduría los plazos estimados requeridos para iniciar oportunamente los procesos de contratación ordinarios, de los bienes y servicios requeridos para la atención de dichas actividades; particularmente de lo referido a alquileres, alimentación, sonido, iluminación, entre otros.
- Que los encargados de centros de costos con vehículos y/o maquinaria a cargo realicen las gestiones necesarias para que,



en los casos que proceda, se tramiten procedimientos de contratación ordinaria que correspondan; de forma tal que se puedan atender situaciones mecánicas previsibles (llantas, aceite, entre otros) de manera oportuna.

Plazo de cumplimiento:

20 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de aprobación del presente informe.

Indicador de cumplimiento:

Directriz girada por el despacho del alcalde, conforme con lo recomendado.

4.2.2 Recomendación:

Girar las ordenes que correspondan para el cumplimiento del acuerdo que adopte el Concejo Municipal, con motivo de lo recomendado en el numeral 4.1.2 del presente informe; referido a la presentación de una propuesta para la actualización del reglamento de caja chica.

Al respecto, se recomienda que la propuesta sea formulada a través de un equipo multidisciplinario en el que participen, entre otros, la Proveeduría y la Tesorería municipales; y debiendo tomarse en cuenta, como mínimo, los aspectos descritos en la recomendación 4.1.2.

Finalmente, las ordenes que se giren deberán contener fechas límite acordes al plazo de cumplimiento establecido para esta recomendación.

Plazo de cumplimiento:



30 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo del Concejo Municipal a que refiere la recomendación 4.1.2.

Indicador de cumplimiento:

Ordenes giradas por el despacho del alcalde, conforme con lo recomendado.

4.2.3 Recomendación:

Girar las ordenes que correspondan para la actualización del Manual de Procedimientos Financiero Contable, específicamente en lo relativo al uso de la caja chica. Las ordenes que se giren al respecto, deberán indicar un plazo límite que sea razonable, a efectos de lograr fortalecer el control interno a la mayor brevedad posible.

Plazo de cumplimiento:

10 días hábiles a partir de la publicación en La Gaceta, de la propuesta de actualización del reglamento de caja chica.

Indicador de cumplimiento:

Ordenes giradas por el despacho del alcalde, conforme con lo recomendado.

4.2.4 Recomendación:

Girar las ordenes que correspondan para difundir, a lo interno de la institución, el nuevo reglamento de caja chica.

Plazo de cumplimiento:

10 días hábiles a partir de la publicación en La Gaceta, de la propuesta de actualización del reglamento de caja chica.



Indicador de cumplimiento:

Ordenes giradas por el despacho del alcalde, conforme con lo recomendado.

4.2.5 Recomendación:

Girar las ordenes que correspondan para establecer un repositorio digital de los reglamentos internos, disponible en la página web de la Municipalidad de Naranjo.

Plazo de cumplimiento:

30 días hábiles a partir de la publicación en La Gaceta, de la propuesta de actualización del reglamento de caja chica.

Indicador de cumplimiento:

Ordenes giradas por el despacho del alcalde, conforme con lo recomendado.

Se emite el presente informe en la ciudad del Naranjo al ser los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

Sin otro particular, se despide de la forma más atenta,

LIC. ALEXIS ARROYO BONILLA
Auditor Interno



ANEXOS



ANEXO N° 1

ANÁLISIS DE OBSERVACIONES

Con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 205.09 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, se procede seguidamente a analizar las observaciones hechas por la Administración durante la conferencia final del estudio, en la forma que de seguido se muestra:

N°	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA	ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA
1.	Se mencionó que los estados financieros no cierran en la contabilidad porque las cajas chicas no se reportan. Así mismo se indicó que se encontró desfases en activos, ya que no se encuentran plaqueados.	La Auditoría Interna concuerda con esta observación y se estima que, en gran medida, es consecuencia de las fallas de control reportadas en este informe.
2.	Se mencionó que el reglamento de caja chica si se encuentra impreso en la oficina, que posiblemente su asistente desconocía donde se encontraba, pero que efectivamente se encuentra desactualizado.	En el momento que se solicitó la información, la asistente desconocía en donde se encontraba dicho reglamento.



Nº	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA	ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA
3.	Se mencionó que, de ser posible, se incorpore otra recomendación de que se debe actualizar el reglamento de proveeduría con estos ajustes, o bien, que se unifique un solo reglamento.	Esta Auditoría Interna está de acuerdo con la observación, por lo cual se procedió a ajustar el informe.
4.	Se indicó algunas malas prácticas que se vienen arrastrando desde hace varios años en el manejo de la caja chica, pero que sin embargo se ha tratado de mejorar.	Esta Auditoría Interna considera que el presente informe coadyuvará en el proceso de mejora.
5.	Se mencionó que el manejo de cajas chicas no cumple con lo requerido en el sistema de SICOP. Que se debe revisar esa interface para mejorar el proceso. Además, mencionó que, en cuanto a los viáticos, se debe hacer una exclusión.	Esta Auditoría Interna concuerda con la observación realizada por la propia Administración.
6.	Se mencionó que por parte de la administración están haciendo los mayores esfuerzos para que el	Esta Auditoría Interna considera que el presente informe coadyuvará en el proceso de mejora.



Nº	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA	ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA
	procedimiento de caja chica se realice a derecho.	
7.	Se solicitó que se valorara una recomendación que indique que en los viáticos se prohíba el consumo de bebidas alcohólicas, y que a los funcionarios públicos de otras instituciones que nos visitan, no se les dé el servicio de alimentación ya que en la sana teoría ellos traen sus propios viáticos, que en cuanto a este tema ya la CGR se ha pronunciado al respecto.	Esta Auditoría Interna está de acuerdo con la observación, por lo cual se procedió a ajustar el informe.
8.	Se propuso que se tome en cuenta que la parte contable de la Municipalidad deba realizar periódicamente la toma física de los inventarios.	Esta Auditoría Interna concuerda con la observación realizada por la propia Administración. Se sugerirá en un servicio posterior.
9.	Se solicitó que se pusiera una recomendación que diga que se elabore y aprueba un Manual de	Esta Auditoría Interna concuerda con la observación realizada por la propia Administración. Se sugerirá en un servicio posterior.

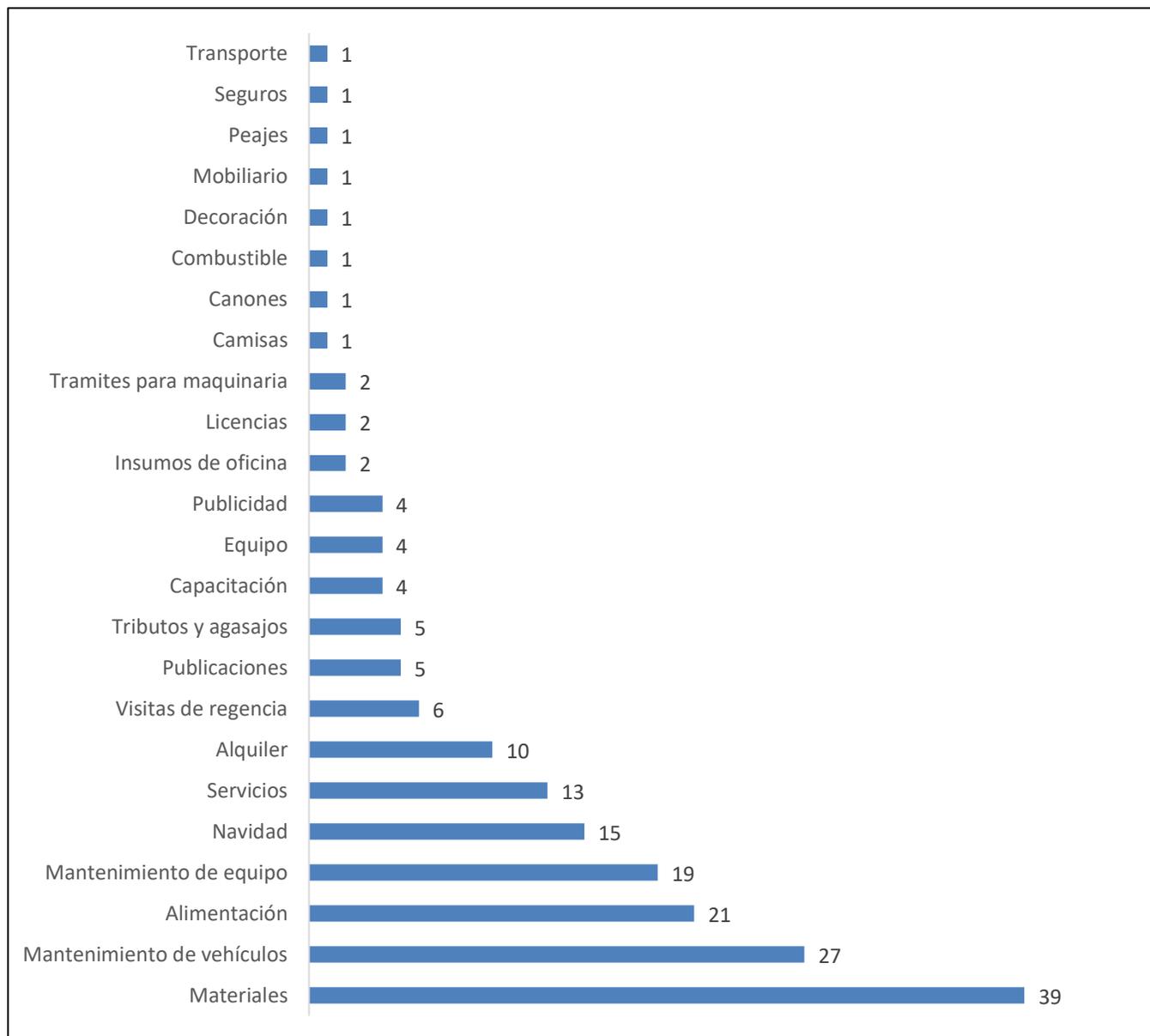


N°	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA	ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA
	procedimientos de la Proveduría municipal.	



ANEXO N° 2

**CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA
SEGÚN SU NATURALEZA³ – AÑO 2023**



³ El análisis no consideró los rubros correspondientes a viáticos o transporte, revisión técnica vehicular ni tramites de firma digital, dada la naturaleza de los mismos.