

San José, 24 de setiembre de 2018  
N°. AI-INF-05-2018

Señor  
Róger M. Ureña Vega  
Jefe Unidad Administrativa

Asunto: Arqueo de caja chica

Estimado señor:

En cumplimiento con el Plan de Trabajo de esta Auditoría Interna del año 2018, se realizó un arqueo de la caja chica en la oficina de tesorería, cuyo objetivo general es evaluar el diseño, la implementación y eficacia operativa del cumplimiento con la normativa. Asimismo, se revisó la documentación que soporta los reintegros de efectivo de caja chica del periodo que comprende del 01 de enero al 10 de setiembre del presente año, evidenciándose lo que se detalla a continuación:

1. El arqueo de la caja chica se realizó el día 10 de setiembre del 2018 en horas de la mañana, el detalle se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°. 1**  
**Arqueo de caja chica**

FECHA: 10 de setiembre del 2018	
Monto autorizado: \$1.000,00	Tipo de cambio: ¢585.62
Equivalente a ¢570.000,00	
<b>Detalle</b>	<b>Monto</b>
Billetes	419,000.00
Monedas	2,195.00
Facturas por reintegrar	91,000.00
Reintegros Pendientes	37,805.00
Adelantos	20,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>¢570,000.00</b>
<b>Conversión en \$ al tipo de cambio</b>	<b>\$973.32</b>
<b>Diferencia por ajustar</b>	<b>\$26.67</b>

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna

Desde abril del 2017, no se ha actualizado el monto de caja chica con el tipo de cambio vigente cada seis meses, contrario a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de caja chica de la Dirección Nacional de Notariado, asimismo, no se observaron faltantes ni sobrantes de efectivo y la sumatoria del efectivo más las

facturas por reintegrar, los reintegros pendientes y los adelantos coincidieron con el monto total del fondo.

2. Cuando los funcionarios solicitan un adelanto de efectivo para realizar compras no llenan el documento "Requisición", contrario a lo establecido en los artículos 4 y 5 del Reglamento de Caja Chica supra citado.
3. Se adquirió por caja chica la compra de leyes, por un monto total de ¢91.000,00 (facturas: N°.230499 ¢70.000,00; N°.9922 ¢6.500,00 y N°. 7512 ¢14.500,00), dicha necesidad se encuentra contemplada en el plan de adquisiciones del año 2018 y no corresponden a gastos menores indispensables, ni urgentes, contrario a lo que establece el artículo 141 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Sobre este punto, la Contraloría General de la República en el oficio No. 11922 (DCA-3134) del 28 de noviembre del 2011 ha señalado:

"[...] De conformidad con lo señalado, es importante rescatar que la figura de la caja chica no constituye un procedimiento de contratación al cual pueda recurrir constantemente la Administración a efectos de atender necesidades ordinarias, en tanto podría incurrirse también en fragmentación ilícita, sino que se trata de un instrumento jurídico-presupuestario que bien utilizado, bajo una sana administración de los fondos públicos, permite atender oportunamente la adquisición de bienes y servicios originados en necesidades puntuales de la Administración [...]"

Esta deficiencia de control interno fue señalada con anterioridad en el Informe de Auditoría N°. AI-IF-001-2014, en el punto 2.3.5 Compras que no se refiere a Emergencias o Imprevistos, en la cual se recomendó: *"Solicitar al Coordinador administrativo que elabore una acción de control de las compras que se pueden realizar por caja chica y sus necesidades de emergencias y que estas se justifique como en derecho corresponda"*.

Con respecto a lo revisado como cheques, documentación que respalda el procedimiento de compras se encuentra de conformidad y con respecto a la garantía de fidelidad con cargo a su propio peculio del encargado del fondo de caja chica se encuentra vigente.

La Administración ha realizado grandes esfuerzos para mejorar el manejo y la administración de estos fondos y si es importante que en los casos identificados se realicen en apego a lo que establece el reglamento interno de caja chica.

## **RECOMENDACIONES**

De conformidad con las competencias contempladas en el artículo 35 de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como, la norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el Sector Público, se emiten las siguientes recomendaciones:

### **Al Coordinador Administrativo**

1. Coordinar con la Proveduría Institucional para que las compras que se encuentren en el Plan de Adquisiciones se realicen de acuerdo a la normativa (ver punto 3).

### **Al encargado del fondo de caja chica**

2. Actualizar el fondo de caja chica con el tipo de cambio vigente cada seis meses como lo establece el Reglamento de caja chica (ver punto 1).
3. Revisar cada vez que se soliciten los adelantos en efectivo para compras de bienes o servicios que se adjunte el documento "Requisición" y que se complete como corresponde (ver punto 2).
4. Elaborar y remitir a esta Auditoría Interna, un cronograma para la implementación de las recomendaciones contenidas en el presente informe, con indicación de las fechas, actividades y responsables de su atención en los próximos 10 días hábiles de haber entregado este informe.

Atentamente,

MAFF. Xinia Solís Torres  
Auditora Interna

C: Archivo A.I.