

Martes 21 de diciembre de 2021  
AI 223-2021

Señora  
Grace Díaz Sanabria  
Jefe Departamento Financiero  
[gdiaz@mag.go.cr](mailto:gdiaz@mag.go.cr)

Señor  
José Claudio Fallas Cortés  
Director Dirección Administrativa Financiera  
[cfallas@mag.go.cr](mailto:cfallas@mag.go.cr)

Señor  
Luis Renato Alvarado Rivera  
Ministro  
[despachoministro@mag.go.cr](mailto:despachoministro@mag.go.cr)

Estimados señores:

Para su conocimiento y atención se remite informe **N° MAG-AI-INF-02-2021 "Auditoría de Carácter Especial sobre Fondo Fijo de Caja Chica-MAG"**. Estudio que se programó en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna correspondiente al año 2020 y se incluyó con recargo en el año 2021.

Como antecedentes de comunicación relacionados a este informe se emitió el oficio AI-207-2021 del 02 de diciembre de 2021, por medio del cual se procede a solicitar la participación de las partes involucradas para conferencia final<sup>1</sup> y remisión del informe borrador.

Con el fin de asesorar a esa autoridad se informa que la Ley General de Control Interno N°8292, en el Capítulo IV, Sección IV, establece con relación a los informes de auditoría interna:

**Artículo 36.—Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

---

<sup>1</sup> Llevada a cabo el 03 de diciembre de forma virtual, convocada y en cumplimiento con la Norma N°205 (Comunicación de resultados) de NGASP.

- a) *El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*
- b) *Con vista en lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*
- c) *El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

Para cumplir con lo que establece la Ley # 8292 y para dar seguimiento a la implantación de las recomendaciones, es necesario emitir los acuerdos que correspondan, dentro del plazo señalado. Asimismo y de conformidad con lo que establece el artículo 33 inciso b) de la Ley General de Control Interno y el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se requiere que en un **plazo de 30 días hábiles** a partir del recibo de este documento, se suministre a esta Auditoría Interna un cronograma que contemple la programación de actividades a realizar por el MAG para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, con indicación de fechas y responsables.

La remisión de este informe se realiza mediante archivo comunicado por correo electrónico a las direcciones electrónicas: [cfallas@mag.go.cr](mailto:cfallas@mag.go.cr); [gdiaz@mag.go.cr](mailto:gdiaz@mag.go.cr) [despachoministro@mag.go.cr](mailto:despachoministro@mag.go.cr) y [fjimenez@mag.go.cr](mailto:fjimenez@mag.go.cr) .

De conformidad con el artículo 34 del Decreto N°32874, Reglamento General Fondo Cajas Chicas del Ministerio de Hacienda se remite copia de este informe a la Tesorería Nacional para lo que corresponda a las siguientes direcciones: Sr. Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, [arroyorm@hacienda.go.cr](mailto:arroyorm@hacienda.go.cr) y a [\\_tn-unidaddefiscalización@hacienda.go.cr](mailto:_tn-unidaddefiscalización@hacienda.go.cr).

Sin otro particular se despide atentamente,

BRENDA  
MARIA PINEDA  
RODRIGUEZ  
(FIRMA)



Firmado digitalmente por BRENDA  
MARIA PINEDA RODRIGUEZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.12.21 12:11:25 -06'00'

**Brenda Pineda Rodríguez**  
**Auditora Interna**

C./

Sr. Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional-Unidad de fiscalización y control, Ministerio de Hacienda.

[arroyorm@hacienda.go.cr](mailto:arroyorm@hacienda.go.cr) [\\_tn-unidaddefiscalizacion@hacienda.go.cr](mailto:_tn-unidaddefiscalizacion@hacienda.go.cr)

Sra. Fiorella Jiménez Muñoz, Coordinadora del Proceso de Tesorería. [fjimenez@mag.go.cr](mailto:fjimenez@mag.go.cr)

Sra. Marta Chaves, Coordinadora del Proceso de Control Interno. [correspondenciaupi@mag.go.cr](mailto:correspondenciaupi@mag.go.cr)

Sr. Juan José Roig Mora, Auditor Asistente. [jroig@mag.go.cr](mailto:jroig@mag.go.cr)

**INFORME N.º MAG-AI-INF-02-2021  
21 DE DICIEMBRE, 2021**

**INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE  
FONDO FIJO DE CAJA CHICA-MAG**

JUAN JOSE DE LA TRINIDAD ROIG MORA (FIRMA) Firmado digitalmente por JUAN JOSE DE LA TRINIDAD ROIG MORA (FIRMA)  
Fecha: 2021.12.21 10:28:37 -06'00'

**REALIZADO POR: JUAN JOSÉ ROIG MORA  
AUDITOR ASISTENTE**

BRENDA MARIA PINEDA RODRIGUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por BRENDA MARIA PINEDA RODRIGUEZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.12.21 10:14:30 -06'00'

**REVISADO Y APROBADO BRENDA PINEDA RODRÍGUEZ  
AUDITORA INTERNA**

**2021**

## CONTENIDO

<b>I. RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>1. ORIGEN DEL ESTUDIO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETIVO DEL ESTUDIO .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ALCANCE Y PERIODO DEL ESTUDIO.....</b>	<b>6</b>
<b>4. METODOLOGÍA APLICADA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. LIMITACIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ASPECTOS POSITIVOS QUE FAVORECIERON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>7. CONSIDERACIONES SOBRE LA NORMATIVA APLICADA Y MONTOS DE PARTIDAS AUTORIZADAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA SUSCEPTIBLES A SER CANCELADAS CON FONDOS DE CAJA CHICA.....</b>	<b>7</b>
<b>8. NORMATIVA APLICABLE. ....</b>	<b>10</b>
<b>9. COMUNICACIÓN PRELIMINAR RESULTADOS .....</b>	<b>12</b>
<b>III. HALLAZGOS.....</b>	<b>14</b>
<b>1. HALLAZGO 1. DEBILIDADES EN IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>14</b>
<b>1.1 AMBIENTE DE CONTROL .....</b>	<b>14</b>
<b>1.2 VALORACIÓN DE RIESGOS .....</b>	<b>15</b>
<b>1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL .....</b>	<b>18</b>
<b>1.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>1.5 SEGUIMIENTO .....</b>	<b>21</b>
<b>2. HALLAZGO 2. DEBILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL FONDO FIJO CAJA CHICA..</b>	<b>26</b>
<b>2.1 ANTECEDENTES.....</b>	<b>26</b>

---

<b>2.2 SOBRE EL MANUAL INSTITUCIONAL DE OPERACIÓN PARA USO DE FONDOS CON CARGO</b>	
<b>A LA CAJA CHICA.....</b>	<b>27</b>
<b>2.3 RESPECTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.....</b>	<b>28</b>
<b>2.4 RESPECTO REQUISITOS Y LAS CONDICIONES DE PAGO A PROVEEDORES.....</b>	<b>29</b>
<b>2.5 CAUSAS.....</b>	<b>31</b>
<b>2.6 EFECTOS.....</b>	<b>32</b>
<b>IV. CONCLUSIONES.....</b>	<b>33</b>
<b>V. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>36</b>

## I. RESUMEN EJECUTIVO

### ¿CUÁL FUE EL OBJETIVO DEL ESTUDIO?

La presente auditoría tuvo como propósito determinar la suficiencia y la efectividad de los controles establecidos para las operaciones que se realizan por medio del Fondo Fijo - Caja Chica autorizado al Ministerio de Agricultura y Ganadería, para asegurar el cumplimiento del bloque de legalidad.

### ¿POR QUÉ SE JUSTIFICÓ EL ESTUDIO?

Es de relevancia analizar los mecanismos y procedimientos de control que utiliza el Departamento Financiero, por cuanto dentro de sus funciones le corresponde la administración de los recursos financieros y específicamente velar por el uso oportuno y adecuado de las cajas chicas, mediante registros y procedimientos eficaces, de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, la auditoría se realizó en cumplimiento al Plan de Labores para los periodos 2020 Y 2021, en concordancia con lo establecido en el artículo 34 del Decreto N°32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.

### ¿CUÁLES FUERON LOS PRINCIPALES HALLAZGOS?

En la auditoría realizada se determinó que existen debilidades en la implementación del marco de juridicidad aplicable para las operaciones que se realizan por medio del Fondo Fijo - Caja Chica, como se describe a continuación:

- A la fecha de este informe la Dirección Administrativa Financiera no cuenta con Reglamento propio del MAG para la gestión del Fondo Fijo de Caja Chica, ni con el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, incumpléndose con la normativa y debilitando el control interno.

- Los procedimientos 6P03-02 de Gestión de la Ejecución Presupuestaria Y 6P03-03 de Gestión del Seguimiento y Control Presupuestario requieren ajustes en cuanto a la modalidad de pagos vigente como es mediante tesoro digital.
- En la muestra se determinó pagos a proveedores en forma anticipada.
- Debilidades en el respaldo y resguardo de documentación digital que soporta las propuestas de pago.

## ¿QUÉ ESPERAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN?

Que se apliquen las recomendaciones de este informe y se implementen las medidas de control necesarias y oportunas, con el fin de lograr que se corrijan las debilidades en las actividades o en los procedimientos relacionados con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, de los componentes funcionales del sistema de control interno, revisión y mejora de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario, gestionar la formalización del Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo Caja Chica, mejorar el respaldo y resguardo de los comprobantes de las erogaciones, entre otras acciones que permitan cumplir con la normativa vigente.

## II. INTRODUCCIÓN

### 1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se programó en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna correspondiente al año 2020 y se incluyó con recargo en el año 2021. Todo lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 34 del Decreto N°32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas que estipula:

Artículo 34.—Auditoría del fondo. El jerarca de la Institución deberá solicitar a la Auditoría Interna de su dependencia, incluir en el programa de trabajo de esa Dirección, como mínimo la realización de una auditoría anual al Fondo Fijo-Caja Chica autorizado, con el fin de evaluar la suficiencia y la efectividad de estos controles. Del respectivo informe se deberá enviar una copia a la Tesorería Nacional, para lo que corresponda.

### 2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

Determinar la suficiencia y la efectividad de los controles establecidos por la Dirección Administrativa Financiera para las operaciones que se realizan por medio del Fondo Fijo - Caja Chica autorizado al MAG, para asegurar el cumplimiento del bloque de legalidad.

### 3. ALCANCE Y PERIODO DEL ESTUDIO

Verificación del cumplimiento de las disposiciones que regulan las erogaciones realizadas por medio del Fondo Fijo Caja Chica, a fin de determinar su ajuste al bloque de legalidad.

El periodo de revisión se ubicó entre el 1 de enero y el 31 de octubre 2020, extendiéndose hasta el 27 de noviembre de 2020.

Como parte del estudio y con base en muestras, se revisaron y analizaron transacciones de reintegros del Fondo Fijo Caja Chica según Propuestas de Pago canceladas por la Tesorería Nacional para verificar condiciones de pago a proveedores, cumplimiento de requisitos de compras y visados, así como la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos, Informes trimestrales de arqueo de Fondo de Caja presentados a la Tesorería Nacional e Informes sobre el estudio de documentos de ejecución presupuestaria emitidos por el Área de Tesorería.

## 4. METODOLOGÍA APLICADA

En la ejecución de la auditoría se observó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°121 del 24 de junio de 2008; Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010; así como las regulaciones establecidas para las Auditorías Internas en la Ley General de Control Interno N°8292.

La metodología aplicada para el desarrollo de la auditoría se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como entrevistas, cuestionarios, observación y análisis de los documentos que sustentan lo informes y transacciones seleccionadas.

## 5. LIMITACIONES

No se tuvo limitaciones que entorpecieran la obtención de información para la realización del trabajo, que se utilizó de fundamento para comunicar los resultados obtenidos en este informe.

## 6. ASPECTOS POSITIVOS QUE FAVORECIERON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Como aspecto positivo se indica la colaboración brindada por los funcionarios y funcionarias del Departamento Financiero y el suministro oportuno de la información requerida.

## 7. CONSIDERACIONES SOBRE LA NORMATIVA APLICADA Y MONTOS DE PARTIDAS AUTORIZADAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA SUSCEPTIBLES A SER CANCELADAS CON FONDOS DE CAJA CHICA.

El accionar del Ministerio de Agricultura y Ganadería en el contexto del Sector Agropecuario se encuentra regulado por la Ley N°7064, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria FODEA y Orgánica del MAG (Título III, artículos 48 al 67); publicada en la Gaceta N°87 del 08 de mayo de 1987. El artículo 50 de la Ley No. 7064 dispuso que el MAG, para el cumplimiento de sus fines contará con los órganos necesarios para la dirección, planificación, control y evaluación, así como aquellos organismos asesores que señalen la ley y sus reglamentos, y el Decreto Ejecutivo N°40863 del 16 de enero de 2018.

Según se estipula en el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto N°32988 en los artículos 22 y 23 las Unidades Financieras se encargarán de la administración financiera y dependerán administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda y será su responsabilidad el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria. La Unidad Financiera realizará la función de administrar la caja chica que hubiere autorizado la Tesorería Nacional, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.

El artículo 8, punto 3, b, inciso i del Decreto Ejecutivo No. 40863-MAG antes mencionado establece que el Departamento Financiero tendrá la función de “Coordinar y tramitar la cancelación de compromisos adquiridos (transferencias, caja chica, facturas comerciales y gastos de viaje) por parte del Ministerio”.

Mediante autorización de la Tesorería Nacional el MAG gestionó un fondo fijo establecido en ₡12.100.000,00 (periodo 2020) y se administró mediante la cuenta corriente No. 08829-4 con el Banco Nacional de Costa Rica hasta el 27 de noviembre de 2020, fecha en la que se trasladaron los recursos al Tesoro Nacional, este fondo se reintegraba periódicamente según el procedimiento del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con las necesidades ministeriales y se rigió por lo establecido en el Decreto N°32874-H del 31 de enero de 2006, Reglamento General del Fondo Cajas Chicas.

Dentro del fondo indicado, al iniciar el periodo de estudio se tenían un saldo en libros de ₡11.200.000,00 colones y 6 cajas auxiliares en efectivo de ₡150.000,00 cada una, distribuidas de la siguiente manera: una para la Administración Central, y una en las siguientes Direcciones Regionales Dirección Central Oriental, Dirección Central Sur, Dirección Pacífico Central, Dirección Chorotega y Dirección Huetar Caribe, para un total de ₡900.000,00.

Posterior al 27 de noviembre del año 2020 entró en vigencia una nueva modalidad para la gestión de egresos por Caja Chica mediante fondos del Tesoro Nacional según un nuevo instrumento que requiere del uso de la web Banking Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda.

Según el documento “Clasificador por objeto del gasto del sector público para compras por Fondo Fijo- Caja Chica” emitido por el Ministerio de Hacienda en el año 2006 las partidas de 1-servicios, 2-materiales y suministros, 5-bienes duraderos y 9-cuentas especiales son las partidas autorizadas por la Tesorería Nacional para compras de bienes y servicios por medio del Fondo Fijo- Caja Chica.

A continuación, se detalla el presupuesto total autorizado al MAG para las partidas autorizadas susceptibles a ser usadas para ejecutar compras por medio de Fondo Fijo- Caja Chica y la correspondiente relación con respecto a lo ejecutado por compras de bienes y servicios por medio del Fondo Fijo- Caja Chica en el período de estudio.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	
DETALLE DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO POR EJERCICIO ECONÓMICO PARA LAS SUBPARTIDAS AUTORIZADAS POR TESORERÍA NACIONAL PARA EL USO DEL FONDO FIJO- CAJA CHICA	
PARTIDA	2020 AUTORIZADO
1- Servicios	2.670.773.631
2- Materiales y Suministros	282.589.687
5- Bienes Duraderos	176.075.602
9- Cuentas especiales	-
Sub total de partidas autorizadas susceptibles a ser usadas para ejecutar compras por medio de Fondo Fijo- Caja Chica	3.129.438.920
Total montos reintegrados por pagos de compras efectuados mediante Fondo de Caja Chica al 8 de octubre de 2020.	10.454.001
<b>% PORCENTAJE.</b>	<b>0,33%</b>

Según la información de los pagos realizados mediante Fondo Fijo - Caja Chica del periodo 2020 se observa una tendencia a la disminución en las Propuestas de Pago realizadas por año y el monto total pagado, esto debido principalmente a la implementación de procedimientos de contratación administrativa para satisfacer necesidades de tipo ordinario del Ministerio en los rubros tales como mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, reparación y mantenimiento de instalaciones, y mantenimiento y reparación de equipos de cómputo, alimentación y debido al cierre de las cajas auxiliares según instrucciones del Ministerio de Hacienda.

## 8. NORMATIVA APLICABLE.

- Ley General de Control Interno N°8292, Capítulos I, artículo 2, Capítulo II, artículos 7, 8 y 10 y Capítulo III, artículos 12, 13, 14, 15, 16 y 17.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, R-CO-9-2009, Normas 1.4, 1.5, 1.7, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 5.1, 5.4, 6.1, 6.3.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°.8131, artículos 1, 3, 5, 61 y 110.
- Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Decreto N°32988, artículos 22, 23, 57, 79 y 82.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto N°33411, artículo 133.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto N°40863 de fecha 16 de enero de 2018, artículo 8.
- Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N°32874-H, del 31 enero de 2006, artículos 1, 4, 5, 6, 7, 12, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40.
- Directriz No. 023-H de abril 2015 "Sobre la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública".
- Directriz M-1-2003-CO-DFOE Contraloría General de la República Instructivo sobre aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en el proceso de visado.
- Circular DGPN No. 242-TN-682-2010 Lineamiento técnico con aspectos sobre la ejecución de cajas chicas del Gobierno de Costa Rica, emitida por Presupuesto Nacional y Tesorería Nacional, Ministerio de Hacienda.
- Clasificador por objeto del gasto del Sector Público para compras por Fondo Fijo Caja Chica, Tesorería Nacional.
- Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)" (D-3-2005-CO-DFOE), CGR.
- Circular MAG-DAF-DFC-551-11 Lineamiento técnico sobre la ejecución de gastos a través de la modalidad de pago Sistema Caja Chica, Departamento Financiero del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República No. 9791 para el Ejercicio Económico del 2020, publicada en el alcance N° 273 A y 273 B de la Gaceta N° 233 del 6 de diciembre de 2019.
- Ley N°8454, Ley de certificados digitales, firmas digitales y documentos electrónicos publicada en la Gaceta N°197 del 13/10/2005.

- Reglamento sobre visado de gastos con cargo al Presupuesto de la República, del 5/12/2003, reformado por la directriz 070-2019 del 1/10/2019.
- Circular N° DGPN 0063-2020, Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso.
- Circular CIR TN-004-2020 del 20 de marzo de 2020 sobre el aumento del límite económico para efectuar compras por medio del fondo de caja chica en atención a la emergencia nacional con motivo del COVID 19.

**Asimismo, en la tramitación del presente estudio se deberá observar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, N°8292, específicamente en los siguientes artículos:**

“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.

Artículo 38.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub auditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.”

## **9. COMUNICACIÓN PRELIMINAR RESULTADOS**

En atención a lo señalado en la Norma Nº 205 (Comunicación de resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el día primero de diciembre del año en curso se remitieron correos electrónicos a los destinatarios para convocarlos a la conferencia final con el propósito de atender, escuchar y valorar opiniones, discrepancias y aportes que puedan surgir de los resultados finales que se obtuvieron en el estudio.

Este ejercicio se llevó a cabo el 03 de diciembre de 2021 de forma virtual mediante la plataforma de Microsoft Teams, con la presencia del Lic. Claudio Cortés Fallas, Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero, la Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe del Departamento Financiero, la Licda. Fiorella Jiménez Muños, coordinadora del proceso de Tesorería, la Licda. Brenda Pineda Rodríguez, Auditora Interna y el Lic. Juan José Roig Mora, encargado del estudio, al respecto los funcionarios de la administración presentaron algunas observaciones, comentarios y consultas con relación a los

resultados informados, las cuales quedaron aclaradas en la misma sesión y se encuentran documentadas en el acta de conferencia final de fecha 03 de diciembre 2021.

El presente informe se entrega sin observaciones de parte de la Administración sobre el contenido de dicho documento y en forma digital con oficio AI 223-2021 el día 21 de diciembre de 2021 según correo electrónico a las siguientes direcciones:

[cfallas@mag.go.cr](mailto:cfallas@mag.go.cr); [gdiaz@mag.go.cr](mailto:gdiaz@mag.go.cr); [despachoministro@mag.go.cr](mailto:despachoministro@mag.go.cr) y copia a [fjimenez@mag.go.cr](mailto:fjimenez@mag.go.cr),

Así mismo se remite copia a la Tesorería Nacional según lo indica el art. 34 del decreto N°32874: Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, del Ministerio de Hacienda a las siguientes direcciones electrónicas:

- [arroyorm@hacienda.go.cr](mailto:arroyorm@hacienda.go.cr) , en atención al Sr. Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional y a
- [tn-unidaddefiscalizacion@hacienda.go.cr](mailto:tn-unidaddefiscalizacion@hacienda.go.cr) de la Unidad de Fiscalización

### III. HALLAZGOS.

#### 1. HALLAZGO 1. DEBILIDADES EN IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Conforme lo establece la Ley General de Control Interno existe la obligatoriedad de que los entes y órganos sujetos a dicha ley, dispongan de un sistema de control interno el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales, sistema que en sus etapas de implementación deberá observar la normativa técnica de control interno que emita la Contraloría General de la República. Asimismo, dicha ley señala que la responsabilidad del control interno recae sobre el jerarca y los titulares subordinados, quienes deberán establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, tomando las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Al efectuar el estudio con el propósito de determinar la suficiencia y la efectividad de los controles establecidos para las operaciones que se realizan por medio del Fondo Fijo de Caja Chica autorizado al MAG, se verificó el diseño e implementación del sistema de control interno para asegurar el cumplimiento del bloque de legalidad.

Los resultados de la evaluación del sistema de control interno por componente funcional se presentan a continuación.

##### 1.1 AMBIENTE DE CONTROL

Los incisos b) y d) del artículo 13 de la Ley General de Control Interno se refieren al compromiso tanto del jerarca como de los titulares subordinados respecto al ambiente de control. Dicho compromiso se ve reflejado en acciones relativas a desarrollar y mantener una filosofía y estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno; asimismo el de establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo, todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Existe evidencia por parte de las autoridades del Ministerio para implementar los contenidos de la Ley General de Control Interno, como es la constitución y el funcionamiento a través de la Instancia Asesora de Planificación mediante la Comisión Gerencial de Control Interno, la Unidad de Control Interno, la Unidad de Proyectos e Inversión, el levantamiento y revisión de procedimientos e instructivos. la implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) y la ejecución de procesos e instrumentos para la Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno (SCI), tanto a nivel central como regional<sup>1</sup>.

En cuanto a la estructura organizacional, idoneidad del personal, manuales de puestos y asignación de funciones y responsabilidades, roles y perfiles establecidos para los usuarios del sistema SIGAF de Hacienda, se observa un adecuado desempeño a nivel institucional lo cual repercute positivamente en el área auditada.

No obstante el ambiente de control favorable a nivel superior del Ministerio, coexiste deficiencias en el área bajo estudio en este componente tal como es la falta de un manual Institucional de Caja Chica debidamente formalizado, acorde con las recomendaciones y disposiciones emitidas en informes de organismos fiscalizadores, que se encuentran en proceso de atención o pendientes de atender ya con algún grado considerable de tiempo, según se comentará en este mismo informe en el apartado del componente de seguimiento, así como otras deficiencias que se enumeran al describir los demás componentes funcionales del control interno, lo cual requiere acciones inmediatas para hacer corresponder las obligaciones que el componente Ambiente de Control establece a los titulares subordinados específicamente al Departamento Financiero del Ministerio en cuanto al liderazgo a ejercer.

## 1.2 VALORACIÓN DE RIESGOS

Conforme lo establece la Ley General de Control Interno en su artículo 14 inciso a), existe obligación del jerarca y titulares subordinados de identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y largo plazo; analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que

---

<sup>1</sup> La valoración de estos procesos y la efectividad de su aporte al control interno de la institución no han sido sujeto del alcance de este informe.

ocurran y decidir las acciones que se tomarán para administrarlo así como establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

El Despacho Ministerial mediante oficio DVM-329-2002 del 9 de octubre del 2002 designa a la Unidad de Planificación Estratégica la función de promover y dar seguimiento a la implementación en el MAG y sus órganos desconcentrados, del componente de control interno denominado Valoración de Riesgos. Posteriormente con oficio DVM-310 del 22 de julio del 2005 se comunica al MAG y órganos desconcentrados acerca de la emisión por parte de la Contraloría General de la República de la Resolución R-CO-64-2005 “Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)” y se establece la política, estrategia, lineamientos y responsabilidad de titulares subordinados con relación a la implementación del SEVRI.

El 8 de agosto del 2006 mediante Circular DM-755 se informa a directores nacionales, regionales y personal ministerial sobre la creación del Sistema de Control Interno, la Comisión Gerencial de Control Interno y la Unidad de Control Interno<sup>2</sup>. También se informa las funciones de dichas instancias y la responsabilidad de las dependencias ministeriales al respecto.

Finalmente el 8 de setiembre del 2010 a través de Circular DVM-XC-128-2010 se efectúa el nombramiento de Enlaces de Control Interno, recayendo este nombramiento en los titulares subordinados o en caso de imposibilidad del titular, en funcionarios que reúnan los requisitos para ser enlace, facilitador y actualizador de la información entre su dependencia y la Unidad de Control Interno.

El Proceso de Gestión de Control Interno ha venido coordinando la inducción del uso de la herramienta, a través de talleres informativos, en los cuales se explica a las diferentes unidades los requerimientos para preparar y presentar información, donde cada área identifican y analizan sus propios riesgos, así como brindando seguimiento en la herramienta a la atención de las acciones que cada dependencia formuló a su juicio para mitigar el riesgo que previamente esta identificó y sin entrar a realizar una valoración sobre el alcance y definición de los riesgos asignado a los procesos.

---

<sup>2</sup> Actualmente denominado Proceso de Gestión de Control Interno. -Resolución DM-800-2017 de Mideplan de fecha 06 de diciembre de 2017 (...) con la oficialización de I DE-40863-MAG de fecha 14 de febrero de 2018

A fecha 23 de setiembre de 2020 se determinó la realización del ejercicio de valoración de los riesgos del área de tesorería del departamento Financiero para el periodo 2020, se tienen a vista los reportes del Sistema SEVRIMAG e informes de la Unidad de Control Interno sobre la Autoevaluación correspondiente al 2019 y Evaluación de los riesgos comunicados al Despacho Ministerial con oficios UPI-064-2020 y UPI 067-2020 del 27 de mayo y 02 de junio de 2020 respectivamente

En este marco de referencia se ha desarrollado la actividad en la que ha quedado a criterio de las áreas la identificación, análisis y valoración de riesgos en el Ministerio, siendo una de las instancias afectas al proceso, el Departamento Financiero. Según se revisó, el Departamento Financiero completó la valoración de riesgos del periodo 2020 con un nivel de detalle para el proceso 6P03 Gestión Financiera, específicamente para el Procedimiento 6P03-02 Gestión de Ejecución Presupuestaria, este procedimiento no solo se refiere a las erogaciones que se cancelan mediante fondos de caja chica, sino que el mismo incluye la cancelación de otros compromisos adquiridos por el MAG, dentro de los cuales figuran estas erogaciones, indicándose en los riesgos “en todos los procedimientos” “ en tesorería”, para efectos de los riesgos relativos a caja chicas solo logró documentar que se identificó los riesgos de “pagos anticipados” e “incumplimiento normativo en pagos de caja chica.”

El análisis y valoración de riesgos a nivel específico para la administración del Fondo Fijo Caja Chica autorizado por la Tesorería Nacional al MAG, indica que la normativa, se debe realizar a nivel de esa tarea, incumpliendo en este caso así con el marco aplicable, por tanto no se podría afirmar que los objetivos que persigue la regulación se cumplan satisfactoriamente, existiendo una cierta exposición por parte del Ministerio en el aseguramiento de los objetivos del sistema de control interno definidos en el artículo 8 de la LGCI, a saber:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Los riesgos que determinó el Depto. Financiero en el ejercicio para todos los pagos son:

- Error humano (todos los procedimientos en Tesorería).

- Fraude (en todos los procedimientos).
- Pérdida de documentos originales (físicos) en Tesorería.
- Fraude Informático (Tesorería)
- Interrupción en la plataforma de los sistemas informáticos en Tesorería.

Y específicamente para la gestión de caja chica:

- Pagos anticipados de caja chica
- Incumplimiento de normativa en pagos de caja chica.

El artículo 18 de la LGCI establece: Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo. (El subrayado es nuestro).

El análisis de los riesgos en situaciones ordinarias requiere que los mismos se gestionen en actividades de control contenidas en los procedimientos del Sistema de Gestión que fortalece el SCI; sin embargo, un análisis a nivel de tareas específicas como la gestión de los fondos de caja chica, no contiene actividades para gestionar eventuales situaciones extraordinarias como las que se han adoptado a nivel Institucional desde marzo del año 2020 a la fecha en atención de la Pandemia por el COVID-19, como el aumento de límites autorizados o modalidades de trabajo en que se implementa como medio alternativo el teletrabajo y la flexibilización de la normativa por parte del Ministerio de Hacienda, como la modificación de los límites de compra establecidos, para los fondos de caja chica, que condiciones ordinarias es de un monto de ₡300.000,00 pero se ha autorizado hasta los ₡2.500.000,00 es importante que el respectivo procedimiento contenga actividades para responder ante eventuales o situaciones imprevistas o vulnerabilidades según se comentará en el apartado de actividades de control.

### 1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 15, los deberes del jerarca y titulares subordinados, entre otros documentar, mantener actualizados y divulgar internamente las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo

aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazadas por la institución en el desempeño de sus funciones.

Las que corresponde realizar al Departamento de Financiero se encuentran descritas en procedimientos e instructivos en el Capítulo 6 del Sistema de Gestión. El estudio de auditoría del diseño del sistema de control interno para las actividades relacionadas con el Fondo Fijo Caja Chica se realizó a partir de las descripciones contenidas en los siguientes procedimientos publicados en dicho Sistema:

En el Sistema de Gestión Institucional del MAG, en la Sección 6 Gestión de los Recursos, el apartado de procedimientos contiene los siguientes documentos respecto a procesos y procedimientos del Departamento Financiero que hacen referencia a pagos por Fondo de Caja Chica:

- Procedimiento 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG, apartado 2.5 cancelación de compromisos adquiridos por el MAG. Versión.04 que data del 28/05/2020.
- Procedimiento 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario, apartados 2.5 control en la ejecución del presupuesto y 2.6 seguimiento en la ejecución del presupuesto. Versión.03 que data del 28/05/2020.

Según se observó los citados procedimientos no incluyen un apartado específico para la gestión de los pagos por Fondo de Caja Chica, sino que las actividades relacionadas a éstos fondos se encuentran distribuidas (incluidas) en el cuerpo de los apartados indicados en conjunto con otros conceptos de pago.

En las directrices DIR-TN-001-2020 del 3 de febrero de 2020 y TN 1471-2020 del 2 de octubre de 2020 del Ministerio de Hacienda se establece el cierre de los fondos de caja chica y que éstos se trasladen al tesoro nacional, lo cual se concreta el 27 de noviembre de 2020, según consta en el Estado de cuenta bancario, en esa fecha se trasladan los fondos y se establece una nueva metodología para pagos de caja chica mediante la web Banking Tesoro Digital para pagos del Fondo de Caja Chica Ministerio de Hacienda.

Según lo descrito se cumple formalmente con tener procedimientos por escrito, no obstante al no estar fundamentadas las actividades específicas de control, a nivel de tareas, en una valoración técnica de riesgos en el manejo específico de los fondos de caja chica podría no ser efectiva en su gestión en razón de la exposición a riesgos que no

contienen actividades para gestionar situaciones extraordinarias derivadas en el manejo de fondos por atención de la emergencia sanitaria por el COVID-19 como sumas pagadas de más, riesgo en el trámite de facturas sin recibir el bien, o pagos anticipados, debilidades en los respaldos y resguardo de información justificante de los gastos, según se ha comentado en el punto anterior. Las omisiones y controles no estipulados en procedimientos se detallarán en el hallazgo Número 2.

Según se indicó es importante resaltar que los posibles riesgos específicos a esta gestión no cubiertos, podrían materializarse en ausencia de actividades control que gestionen el tratamiento de algunas de estas eventualidades propias de la naturaleza de la gestión. Máxime cuando no han sido identificadas y consideradas en el procedimiento 6P03-03 de seguimiento y control de la ejecución presupuestaria que adolece de actividades en ese sentido.

## 1.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El artículo 16 inciso a) de la Ley General de Control Interno establece como obligación del jerarca y titulares subordinados 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 requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

La Norma 5.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE) indica que “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.”

La gestión documental implementada por el Área de Tesorería MAG correspondiente a las compras de materiales y servicios por medio del Fondo Fijo Caja Chica hizo posible la verificación de los documentos seleccionados y solicitados durante la revisión (Informes entregados a la Tesorería Nacional, actas de arquezos efectuados, informes de arquezos, transferencias bancarias, cheques emitidos, propuestas de pago por reintegros de caja chica, libro de bancos, conciliaciones bancarias entre otros).

En cuanto a la gestión de la información de respaldo que conforman las propuesta de pago para reintegros de los fondos de caja chica, se determinó que la documentación soporte que respaldó las erogaciones, en el periodo de estudio la tienen los analistas, esto se constató al requerir la información para el estudio, de las propuesta de pago requeridas que se facilitó en formato digital (PDF), cada año se rota entre el personal de la tesorería el funcionario encargado de la documentación; no se precisó si esos respaldos se encuentran en las estaciones de trabajo de la oficina o en su domicilio donde realizan teletrabajo o en ambos sitios; en la indagación se determina que no se tiene instrucción clara al respecto o del procedimiento de los respaldos de la información soporte; al consultar sobre el cuidado, aseguramiento e integridad de la información soporte de los pagos que requiere la normativa se indica que se respalda en la nube en el OneDrive y que se está previendo el alquiler de equipo<sup>3</sup> pero tampoco se aporta instrucciones o procedimiento con indicación del contenido que debe formar el respaldo de la documentación soporte de las erogaciones por caja chica.

## 1.5 SEGUIMIENTO

El artículo 17 de la Ley General de Control Interno establece como obligación del jerarca y titulares subordinados que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones, así como realizar al menos una vez al año las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno; asimismo que se pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.

En informe No. 3-2020 de la Unidad de Control Interno de los resultados del seguimiento de Autoevaluación 2019 (acciones de mejora I semestre 2020), se concluye que la Dirección Administrativa Financiera no cuenta con acciones con fecha de vencimiento antes del 30 de junio de 2020 (pág.5)-. Con respecto a este componente se han emitido informes relativos a la gestión de fondos de caja chica que tienen recomendaciones pendientes de atender por parte de la Administración.

---

<sup>3</sup> Se refiere a: Computadora escritorio, y UPS

Se identificó que las siguientes Recomendaciones y Disposiciones se encuentran pendientes y corresponden a Informes emitidos por organismos fiscalizadores relativas a fondos de caja chica del MAG:

## AUDITORIA INTERNA:

INFORME AI-062-2016.<sup>4</sup> RECOMENDACIONES EN PROCESO: 3; 9 Y 19.

“AUDITORÍA DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA  
AUTORIZADO AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA”

NÚMERO Y DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN A FECHA <sup>5</sup>
<p><b>RECOMENDACIÓN N° 3:</b></p> <p>3 Revisar, completar y asegurar que los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria del MAG y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario, relativo a las actividades de operación y control del Fondo Fijo Caja Chica, contenga las principales actividades generales y específicas tanto operativas como de control que se deben realizar, en orden cronológico y oportuno que subsanen aspectos como los comentados en este informe y que aseguren razonablemente una gestión eficiente, eficaz y ajustada al ordenamiento legal y técnico y que permita al Departamento Financiero velar por el uso oportuno y adecuado de las cajas chicas. Las mejoras y cambios al procedimiento que resulten deben realizarse de conformidad con el procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO (RPC)</b></p> <p>Al respecto de esta recomendación la Administración Activa debe analizar y ajustar el procedimiento 6P03-02 ya que la última actualización que data de mayo de 2021 contiene actividades como giras y arqueos, donde ya no aplicaría por la nueva modalidad de tesoro digital que rige desde finales de noviembre de 2020. El procedimiento 6P03-03 apartados 2.6.1.1 y 2.6.1.4 no indican la fecha en que deben registrarse los movimientos y la fecha en que debe elaborarse la conciliación, en este procedimiento tiene actividades que no aplican por la entrada en operación de la nueva modalidad de tesoro digital, además no se gestionan posibles riesgos por situaciones extraordinarias.</p>

<sup>4</sup> Del 31 de mayo de 2016.

<sup>5</sup> Al 31 de mayo de 2021

NÚMERO Y DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN A FECHA <sup>5</sup>
<p><b>RECOMENDACIÓN N° 9.</b></p> <p>9 Elaborar, oficializar conforme lo indicado en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H el Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo Caja Chica del MAG que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, tramitando la debida autorización por parte de la Tesorería Nacional o en su defecto plantear que dichos requerimientos sean solventados mediante los procedimientos del sistema de gestión del MAG con las correcciones para subsanar las debilidades comunicadas en la presente auditoría, gestionando la aprobación externa.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO (RPC)</b></p> <p>A fecha 5/10/2021 se consultó a la Administración de las gestiones realizadas, no tenemos respuesta sobre el citado manual.</p>
<p><b>RECOMENDACIÓN N° 19.</b></p> <p>19 Analizar la actual política de pago de compras efectuadas por medio del Fondo Fijo Caja Chica, de conformidad con la Circular TN-711-2012 Disposiciones relativas a la adecuada gestión de pagos y girar las instrucciones necesarias para cumplir con lo indicado en el artículo 35 del Reglamento de Contratación Administrativa que establece el pago al contratista una vez recibido a satisfacción el bien o servicio, eliminando los pagos por adelantado efectuados con facturas proforma sin contar con la factura comercial emitida por el proveedor y el respectivo recibo conforme por parte del responsable según el artículo 26 del Decreto N° 32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO (RPC)</b></p> <p>En la revisión se determinaron pagos anticipados por lo que la Administración debe revisar lo indicado en oficio OM-DAF-347-2017.</p>

**TESORERÍA NACIONAL, MINISTERIO DE HACIENDA:**  
**INFORME FIS-005-2019<sup>6</sup> RECOMENDACIONES EN PROCESO, 10.2; 10.4 Y 10.5.**  
**INFORME FIS-005-2019**  
**FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL MAG**

NÚMERO Y DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>7</sup>
<p><b>RECOMENDACIÓN N° 10.2:</b></p> <p>Realizar un informe técnico que justifique el monto actual del Fondo de Caja Chica y de las Cajas Auxiliares abiertas, el cual es por una suma de ₡12.100.000,00, y que considere la posibilidad de disminuir el Fondo de Caja Chica, respaldado en la rotación que tuvo durante el año 2018 fue de 1.35 veces. En línea con lo anterior, se solicita valorar la posibilidad de utilizar la plataforma de web “Banking Tesoro Digital”, a efectos de ingresar los recursos de Fondo de Caja Chica al Fondo General de la República. Al respecto la Ley No.8131, Ley de la Administración de Presupuesto Públicos de la República indica en su artículo No.59 inciso d) y dentro de los objetivos de la Tesorería Nacional el: “Administrar la liquidez del Gobierno de la República en procura de un mayor beneficio de las finanzas públicas” Así mismo, en la misma Ley se cita en el artículo No.61 inciso c) señala como una atribución de la Tesorería Nacional: “Procurar el rendimiento óptimo de los recursos financieros del tesoro y darles seguimiento.”</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO RPC</b></p> <p>Ya que los fondos de caja chica se trasladaron el 27 de noviembre de 2020 al tesoro nacional en atención a la puesta en operación del Sistema de pagos mediante la web Banking Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda, se retomará su análisis para revisiones posteriores por parte de esta Auditoría Interna.</p> <p>La Administración es responsable del control interno se requiere se informe a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda para que esa entidad fiscalizadora de un nuevo estado a esta recomendación.</p>
<p><b>RECOMENDACIÓN N° 10.4:</b></p> <p>10.4 Dar trámite a la elaboración y formalización del Manual Institucional de Operaciones del Fondo Caja Chica, el cual fue una recomendación emanada por la Auditoría Interna del MAG en el Informe AI-062-2016 AI</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO RPC</b></p> <p>La recomendación se encuentra en RPC porque dicho manual no se ha oficializado.</p>

<sup>6</sup> Del 24 de mayo de 2019.

<sup>7</sup> Al 31 de mayo de 2021

NÚMERO Y DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>7</sup>
<p>respecto se señala lo que indica el artículo No.17 del Reglamento General del Fondo de Caja Chica, Decreto No.32874- H: “Artículo 17.—Manual Institucional de Operación. Los responsables de la administración de los Fondos Fijos-Caja Chica deberán disponer de un Manual Institucional de Operación actualizado y oficializado por resolución administrativa, previo a la autorización por parte de la Tesorería Nacional, estableciendo en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dicho Fondo y los responsables de ejecutarlas, en concordancia con lo que señala el artículo 3º del presente Reglamento.”</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN N° 10.5</b></p> <p>Actualizar los procedimientos internos, de tal manera que incorpore los cambios y tareas que indiquen el adecuado recibimiento, control y archivo que deba dársele a la Facturas Electrónicas, de tal manera que se resguarden estos documentos y se adopte la normativa que en esta línea ha emitido la Dirección General de Tributación. La Tesorería Nacional al respecto emitió la Circular CIR-TN-31-2018 con fecha 29 de Octubre 2018 en la cual solicita a todas las Direcciones Financieras: “Con el propósito de considerar la normativa emitida por la Dirección General de Tributación mediante las Resoluciones DGT-R-48-2016. y la DGTR- 012-2018, para el uso y aplicación de la factura electrónica, es necesario tomar en cuenta dichas regulaciones en las compras efectuadas mediante el mecanismo de Fondos de Cajas Chicas.”... “....Se emite esta circular en consideración de las Resoluciones de cita suscritas por la Dirección General de Tributación y demás normativa relacionada con esta materia, con el fin de que todas las</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p><b>RPC</b></p> <p>Ya que los fondos de caja chica se trasladaron el 27 de noviembre de 2020 al tesoro nacional en atención a la puesta en operación del Sistema de pagos mediante la web Banking Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda, se retomará su análisis para revisiones posteriores por parte de esta Auditoría Interna</p> <p>Se observó pagos en forma anticipada revisar la posición de la Administración con respecto a lo comunicado por la anterior jefatura de la DAF por si se mantiene la misma posición.</p>

NÚMERO Y DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>7</sup>
áreas involucradas con la recepción de facturas, establezcan los controles internos y procedimientos necesarios al seno de cada Institución, para que contemplen lo establecido en las Resoluciones mencionadas en cuanto a la recepción de facturas electrónicas”	

## 2. HALLAZGO 2. DEBILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL FONDO FIJO CAJA CHICA.

### 2.1 ANTECEDENTES

Según se estipula en el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto N° 32988 en el artículo 23 la Unidad Financiera realizará la función de administrar la caja chica que hubiere autorizado la Tesorería Nacional, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.

El Artículo 1º del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas Decreto 32874-H, indica que dicho Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la asignación, operación y control de los Fondos Fijos de Caja Chica de las instituciones gubernamentales autorizadas, sus dependencias y órganos auxiliares.

El Reglamento a la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto N° 40863-MAG establece en su artículo 8, inciso 3, punto i) que el Departamento Financiero tendrá la función de “Coordinar y tramitar la cancelación de compromisos adquiridos (transferencias, caja chica, facturas comerciales y gastos de viaje) por parte del Ministerio”.

Las transacciones que se realizan a través del Fondo Fijo Caja Chica autorizado en el periodo bajo estudio, se regulan por el Decreto 32874-H publicado en La Gaceta 22 del 31 enero de 2006 y no por el Reglamento de Cajas Chicas del MAG, ya que a fecha de esta auditoría, los Decretos N° 18241-MAG que contenían el Reglamento de Operación de Cajas Chicas Auxiliares del Ministerio de Agricultura y Ganadería y Decreto N° 19148-MAG modificación de los artículos 16, 17, 19, 22, 31 y 32 del Decreto N° 18241-MAG

Reglamento de Operación de Cajas Chicas auxiliares del Ministerio de Agricultura y Ganadería fueron derogados mediante decreto N° 40385-MAG del 30 de mayo de 2017, a la fecha de este informe no existe ni manual, ni el reglamento debidamente formalizado.

A fin de evaluar la aplicación de los controles con referencia en el procedimiento operativo, se revisaron y analizaron transacciones de reintegros del Fondo Fijo Caja Chica, según Propuestas de Pago canceladas por la Tesorería Institucional, para verificar condiciones de pago a proveedores, requisitos de compras y visados, así como la revisión de conciliaciones bancarias, informes trimestrales de arqueo de Fondo de Caja presentados a la Tesorería Nacional, informes sobre el estudio de documentos de ejecución presupuestaria emitidos por el Área de Tesorería, determinándose aspectos susceptibles de mejora, según se comenta en los puntos siguientes:

## **2.2 SOBRE EL MANUAL INSTITUCIONAL DE OPERACIÓN PARA USO DE FONDOS CON CARGO A LA CAJA CHICA.**

A fecha 31 de agosto de 2021, el MAG no cuenta con un Manual Institucional de Operación u algún otro Manual o documento autorizado por la Tesorería Nacional, actualizado y oficializado por resolución administrativa, que cumpla la misma funcionalidad indicada en el artículo 17 del Reglamento General del Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H, el cual establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables, así tal como se señala en el apartado 1.1 Ambiente de Control, al respecto se consultó al Departamento Financiero mediante oficios AI-0175-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020 y AI -024-2021 de fecha 18 de febrero de 2021 sobre las gestiones para formalizar el Manual de Caja Chica del MAG , en oficio D.F. 038-2021 de fecha 22/03/2021 la Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe del Depto. Financiero indica que para el próximo mes (se presume abril 2021, dada la fecha del oficio), indica que se tiene programada una sesión de trabajo con el Director Administrativo y la Jefe de la Asesoría Jurídica para la revisión del Manual Institucional; sin embargo, a fecha (05/10/2021) esta Auditoría Interna no cuenta con información sobre la formalización del citado manual.

En nuestro informe AI-062-2016 de fecha 31 de mayo de 2016 se ha emitido la recomendación N° 9 y en informe FIS-005-2019 de fecha 24 de mayo de 2019 emitido

por la Unidad de Control de Operaciones y Fiscalización del Ministerio de Hacienda la recomendación N° 10.4 señala al respecto de la necesidad de que el MAG cuente con ese instrumento debidamente formalizado.

## **2.3 RESPECTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.**

La conciliación bancaria, entre otros instrumentos es un elemento de control para revisar y garantizar la integridad en el saldo de las cuentas bancarias. El artículo 33 del Reglamento General del Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H establece que el responsable del Fondo Fijo-Caja Chica, en consideración de las particularidades institucionales realizará conciliaciones bancarias para el fondo fijo-caja chica.

En relación con las conciliaciones bancarias efectuadas, en el periodo bajo estudio, se determinó que; no obstante, existe un procedimiento (6P03-03; apartado 2.6 Arqueo y conciliaciones de las transacciones financieras, sub-apartado 2.6.1 Conciliaciones de caja chica, v.03 del 28/05/2020) relativo a las conciliaciones bancarias<sup>8</sup> este no indica la fecha o el momento en que se deben realizarse las conciliaciones, ni el cargo del personal involucrado en su elaboración, revisión y aprobación.

En la revisión de las conciliaciones del fondo de caja chica realizadas en forma mensual en cada corte bancario, estas no cuentan, en todos los casos, con la anotación o indicación de la fecha de preparación y revisión/aprobación, por ende no es posible verificar si fueron elaboradas oportunamente, la mayoría de las conciliaciones del periodo 2020 cuentan con firmas físicas o digital, y la indicación de la fecha en que fueron elaboradas; el procedimiento 6P03-03 de Gestión de Seguimiento y Control Presupuestario en el apartado 2.6.1 de conciliaciones de caja chica no indica el plazo en que deban elaborarse, es relevante que la Administración defina fecha y periodicidad o aquellos mecanismos que a su criterio le permita detectar errores o irregularidades en los saldos de las cuentas, además de las falencias señaladas, el procedimiento en cuestión no indica las fechas en que deban enviarse los informes a la Tesorería Nacional.

---

<sup>8</sup> (cuenta N°8829-4 del BNCR y cuenta IBAN CR47073911120700048018 de Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda)

## 2.4 RESPECTO REQUISITOS Y LAS CONDICIONES DE PAGO A PROVEEDORES

El Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto N° 32874-H establece como requisito para las compras por medio del Fondo Fijo Caja Chica en el artículo 21, inciso ñ) la recepción a conformidad de los bienes o servicios por parte del jefe de programa o el que éste designe.

En relación con las condiciones de pago a proveedores, dicho Reglamento en el artículo 26 establece entre otros asuntos que la compra debe contar con:

- el respaldo de una solicitud de pedido de compra por caja chica,
- original del pedido de compra,
- de una factura comercial, tiquete o comprobante y cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos para su cancelación:
  - Factura confeccionada en original a nombre de la institución respectiva, indicando los bienes o servicios adquiridos,
  - la fecha de adquisición;
  - la factura deberá contar con sello de cancelación, a nombre del Ministerio e indicar si el pago se realizó en efectivo, por medio de cheque o transferencia electrónica;
  - las facturas deberán estar aprobadas por el responsable del Fondo Fijo-Caja Chica, por la persona autorizada para estos efectos en la Unidad Financiera o por los responsables en las cajas auxiliares;
  - la recepción de conformidad de los bienes o servicios se efectuará con indicación expresa del nombre, la firma y el número de cédula de la persona autorizada que los recibió a satisfacción.

Durante el estudio de la Auditoria se procedió a revisar documentos de ejecución presupuestaria por compras de bienes y servicios reintegrados por la Tesorería Nacional de las siguientes Propuestas de Pago:

## Detalle de propuesta de Pago Seleccionadas (Verificación de aspectos normativos periodo 2020)

PROPUESTA DE PAGO	MES-AÑO	MONTO PROPUESTA	MONTO EN REINTEGRO CAJA CHICA	MONTO REVISADO	% REVISADO DEL REINTEGRO
12	Abril-2020	248.600,00	248.600,00	248.600,00	100%
19	Junio-2020	1.066.743,00	864.000,00	864.000,00	80%
25	Julio-2020	167.000,00	156.000,00	156.000,00	93%
26	Julio-2020	315.442,00	215.550,00	215.550,00	68%
34	Setiembre-2020	286.568,00	286.568,00	286.568,00	100%
37	Octubre-2020	1.804.582,00	1.541.000,00	1.541.000,00	95%

Se detectaron deficiencias según se detalla:

En el Informe de Auditoría Interna sobre los fondos de caja chica del MAG comunicado con oficio AI-062-2016 de fecha 31 de mayo de 2016 se señaló como deficiencia que se tramitan y ejecutan pagos a proveedores mediante transferencia bancaria por compra de bienes que aún no han sido recibidos a conformidad por el funcionario responsable. En su oportunidad se determinó que el pago se realizó con respaldo de la factura proforma entregada por el proveedor, no con la factura comercial como indica el Reglamento General de del Fondo Cajas Chicas, Decreto N°32874-H, así como con la respectiva Solicitud de compra por Fondo Fijo-Caja Chica y el Pedido de compra por Fondo Fijo-Caja Chica. A la Propuesta de Pago por el reintegro efectuado por la Tesorería Nacional se adjuntó la factura entregada por el proveedor, fechada posterior a la transferencia bancaria efectuada.

Al efectuar nuestra revisión en este estudio se consideró para el análisis una muestra de 6 de las 12 propuestas que sumaban a fecha de corte 4.44 Millones de colones para el periodo 2020 para pagos por compras de caja chica, la muestra de 6 propuestas sumaba 3.89 Millones de colones para un 88% del total de las propuestas 2020.

De la revisión de pagos por esos montos resultó que en dos de las propuestas seleccionadas la N°07-26 de fecha 22 de julio de 2020 y la N°07-37 de fecha 07 de octubre 2020 se determinó que se pagaron en forma anterior al recibo conforme de los bienes, según la normativa, la factura con terminación 65071 por 215.550,00 colones y la factura con terminación 3035 por 1.741.332,00 colones de la muestra estudiada estos montos representan el 46% de la muestra seleccionada.

## FACTURAS PAGADAS CON ANTERIORIDAD A FECHA DE FACTURA PROPUESTAS 2020

PROPUESTA DE PAGO	MES-AÑO	MONTO PAGADO	FECHA PAGO	FACTURA	FECHA RECIBIDO	FECHA FACTURA
26	Julio-2020	215.000,00	02/07/20	*65071	16/07/20	06/07/20
37	Octubre-2020	1.541.000,00	28/09/20	*3035	30/09/20	30/09/20
Sub Total...		1.756.000,00				
*Numeración de terminación de la factura						

Fuente: Elaboración Propia con base en Hoja de trabajo Porcentajes

Como parte de las recomendaciones en el informe AI-062-2016 se emitió la recomendación N°19 en el sentido de no efectuar pagos -con facturas -proformas, en seguimiento posterior a la emisión del informe con respecto a las acciones realizadas por la Administración, se consultó a la DAF, en respuesta recibimos el oficio OM-DAF 347-2017 de fecha 13 de diciembre de 2017 que la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera según la nota suscrita por la Licda. Ana Cristina Quirós Soto, MBA, aprueba que se sigan tramitando las solicitudes de caja chica mediante las facturas proforma, lo anterior debido a que en este tipo contrataciones no es factible que las empresas emitan una factura original sin haber recibido el respectivo pago. A fecha 12/07/2021 continua vigente y en aplicación dicho oficio.

### 2.5 CAUSAS

No se aplica consistentemente el modelo de control interno establecido en la Ley General de Control Interno N°8292, ni la normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República en las Normas de Control Interno del Sector Público, que como mínimo debe observar el MAG en el diseño e implementación de los sistemas de control interno; identificado en la desvinculación entre los controles, la gestión de riesgos y la actualización de sus procesos. Brecha que existe entre lo descrito en la normativa y procedimientos de acciones o actividades con respecto a lo que se realiza o debe realizarse en la práctica; no identificadas oportunamente en las acciones de revisión, aprobación y supervisión.

## 2.6 EFECTOS

No se tiene asegurado el logro de los objetivos del control interno con los consecuentes riesgos asociados en sus categorías:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El incumplimiento reiterado y sistemático de implementar un sistema de control interno consistente con el ordenamiento legal y técnico, podría conllevar a distintos géneros de responsabilidad a los servidores del Ministerio.

## IV. CONCLUSIONES

1. A nivel general el Ministerio tiene las condiciones para tener estructurado el diseño de su sistema de control interno y sus componentes funcionales –ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, seguimiento-; no obstante, tiene debilidades en su implementación en procesos específicos que permitan asegurar los objetivos del sistema. A nivel de procesos se debe pasar de lo general a lo específico y de lo formal a lo operacional, (hallazgo 1).
  - 1.1. Valoración de riesgos: Se determinaron debilidades en la identificación de los riesgos en línea con la gestión de los fondos de Caja Chica, evidentes en la omisión de riesgos inherentes a las actividades específicamente relacionadas con la administración y operación del fondo fijo, según la metodología autorizada e incorporando los resultados de la evaluación al SEVRI MAG,
  - 1.2. Actividades de control: Las actividades de control contenidas en los procedimientos 6P03-02 Gestión de la Ejecución Presupuestaria y 6P03-03 de Gestión del Seguimiento y Control Presupuestario se encuentran desactualizados por cuánto estos no gestionan posibles riesgos que surgen de la eventualidad resultante en la implementación de actividades para la atención de la Pandemia, como la inclusión de actividades en teletrabajo, el aumento de límite de compras para erogaciones para Caja chica y respaldo de documentación física y digital de estas erogaciones, aspectos comentados en este informe.
  - 1.3. Sistemas de información y comunicación: Se detectó que a los procedimientos que tienen relación con los fondos de caja chica, les falta formalizar e implementar en ellos actividades para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería, para las erogaciones de fondos de caja chica, atendiendo así riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información.
  - 1.4. Seguimiento: Se encuentran informes relativos a la gestión de fondos de caja chica que han sido emitidos por organismos fiscalizadores y contienen recomendaciones de períodos anteriores, como las que se citan en este

informe, que se encuentran en proceso de atención por parte de la Administración.

2. Los procedimientos 6P03-02 y 6P03-03 del Departamento Financiero carecen de algunos elementos de control, que gestionen la eventual duplicación de pagos o pagos en exceso, pagos anticipados relacionados con los fondos de caja chica, los periodos en que deben realizarse las conciliaciones y el plazo en que debe presentarse los informes a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, así como incorporar aquellos necesarios para minimizar riesgos con respecto a la administración de las caja chica que permitan asegurar el cumplimiento normativo adecuándose a las situaciones actuales a fecha de este informe, (hallazgo 2).
3. En el estudio de auditoría se evidenciaron debilidades en el sistema de control interno relativo al Fondo Fijo Caja Chica, como la ausencia de un manual Institucional de operación que describa en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dicho Fondo y los responsables de ejecutarlas, por lo que se requiere de acciones para mejorar su funcionamiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, (hallazgo 2).

El Fondo Fijo Caja Chica autorizado al MAG en el periodo de estudio se rigió por lo establecido en el Decreto N°32874-H Reglamento General del Fondo Cajas Chicas emitido por el Ministerio de Hacienda para regular la asignación, operación y control de los Fondos Fijos de Caja Chica de las instituciones gubernamentales; como se demostró en el presente estudio, el MAG no tiene un Reglamento y un Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo debidamente formalizado que establezca en forma detallada, clara y precisa las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, incumpléndose con la normativa y debilitando el control interno. Lo contenido en los procedimientos de gestión del MAG no satisface a cabalidad con lo requerido por la normativa por los aspectos indicados, (hallazgo 2).

4. En la revisión de las propuestas de pago, se determinaron pagos anticipados lo cual se contrapone a la adecuada gestión de pagos y las instrucciones necesarias para cumplir con lo indicado el artículo 35 del Reglamento de Contratación Administrativa que establece el pago al contratista una vez recibido a satisfacción el bien o servicio, eliminando los pagos por adelantado efectuados con facturas proforma sin contar con la factura comercial emitida por el proveedor y el

respectivo recibo conforme por parte del responsable según el artículo 26 del Decreto N°32874-H Reglamento General de Fondo Cajas Chicas, (Hallazgo 2).

Se toma nota que la Dirección Administrativa Financiera mediante oficio DAF-316-2021 de fecha 13 de diciembre del corriente deroga el oficio OM-DAF-341-2017 que aprobaba el trámite con facturas proforma; siendo que este estudio de fondos de caja chica es un estudio recurrente la aplicación de esta medida se retomará en revisiones posteriores.

5. No obstante a lo anteriormente indicado, con la revisión y el análisis de los informes y documentación generada por el Área de Tesorería se determinó la existencia de hallazgos o debilidades en la gestión de los respaldo y resguardo de Propuestas de Pago, tales como que no se cuenta en el procedimiento (6P03-03), con actividades claras que gestionen el resguardo y la documentación de las propuestas de pago para el respaldo de erogaciones realizadas mediante los fondos de caja chica tanto a nivel físico como digital, la definición en la asignación de responsables, y así como los medios de resguardo de la documentación (física/digital) que respalda las erogaciones, evidenciando debilidades de control interno en el Sistema de Archivo de documentos relacionados con pago a proveedores de compra de bienes y servicios por medio del Fondo Fijo-Caja Chica, (hallazgo 2).

## V. RECOMENDACIONES

AL LICENCIADO RENATO ALVARADO RIVERA, EN SU CALIDAD DE MINISTRO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Para la atención de las recomendaciones incorporadas por parte de la Administración, aprobar el informe y de conformidad con sus competencias, girar instrucciones al Oficial Mayor y Director de la Dirección Administrativa Financiera para la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos según corresponda.

AL LIC. CLAUDIO FALLAS CORTÉS, OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. Instruir a la jefatura del Departamento Financiero a fin de que implemente las acciones necesarias para subsanar las deficiencias de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, mediante el desarrollo de los componentes funcionales del sistema de control interno conforme la recomendación N°3, la revisión y modificación de los procedimientos 6P03-02 Gestión de la ejecución presupuestaria y 6P03-03 Gestión de seguimiento y control presupuestario según la implementación de las recomendaciones N°3 a la N°6 que permitan subsanar los aspectos comentados en este informe.

A LA LICDA. GRACE DÍAZ SANABRIA EN SU CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

3. Desarrollar los componentes funcionales del sistema de control interno respecto de las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica:
  - a) Valoración de riesgos: identificar, analizar, evaluar, gestionar y revisar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la administración y operación del Fondo Fijo Caja Chica, según la metodología autorizada e incorporar los resultados de la evaluación al SEVRI MAG, (Conclusión1.1.1).
  - b) Sistemas de información y comunicación: Formular, formalizar e implementar, un plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería,

atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información, (Conclusión 1.1.3).

- c) Seguimiento: Elaborar y comunicar a la Auditoría Interna un cronograma para atender a la brevedad las recomendaciones de la Auditoría Interna y de los organismos fiscalizadores que se encuentran pendientes como las que se citan en este informe, (Conclusión 1.4).
4. Revisar y Ajustar en lo que correspondan los procedimientos 6PO3-02 Y 6PO3-03 vigentes con el fin de ajustarlo para atender las debilidades de control interno indicadas en lo relacionado con la elaboración y aprobación de la conciliación bancaria de la cuenta corriente de cuenta IBAN CR47073911120700048018 y cualquier otras que existan en el futuro, del Ministerio de Hacienda, así como lo relacionado con la gestión documental derivada de las transacciones y sujetas a conciliación, todo conforme al procedimiento 4P01 denominado Gestión de documentos, en el Sistema de Gestión Institucional, (Conclusiones 1.1.2 y 2).
5. Gestionar lo que corresponda con el fin de formalizar el Reglamento y el Manual Institucional de Operación del Fondo del MAG, en línea con lo estipulado en artículo 17 del Reglamento General de Fondo Fijo Cajas Chicas Decreto 32874-H, estableciendo según corresponda las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo del fondo de caja y los responsables de ejecutarlas, tramitando la debida autorización por parte de la Tesorería Nacional o en su defecto plantear que dichos requerimientos sean solventados mediante los procedimientos del sistema de gestión del MAG con las correcciones para subsanar las debilidades comunicadas en la presente auditoría, gestionando la aprobación externa, (Conclusión 3).
6. Con respecto al componente de Sistemas de información y comunicación: Formular, formalizar e implementar, un plan de acción para dar solución a la acumulación, exposición a daño y pérdida de documentación que respalda la gestión efectuada en el Área de Tesorería (fondos de caja chica / fuente Tesoro digital) atendiendo así los riesgos relativos a incumplimiento normativo y pérdida de documentos e información, (Conclusión 5).