

**INFORME  
DGA-AMTSS-IESP-4-2018**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA  
Departamento Auditoría MTSS**

**Estudio Especial SCI de Caja Chica en el MTSS**

**2018**

---

Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1. INTRODUCCIÓN .....	4
1.1. Origen del Estudio .....	4
1.2. Objetivo General.....	4
1.3. Objetivos Específicos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.4. Alcance del Estudio .....	4
1.5. Normas Técnicas.....	4
1.6. Periodo del Estudio.....	4
1.7. Metodología Aplicada .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.8. Limitaciones.....	4
2. ANÁLISIS Y RESULTADOS .....	5
3. CONCLUSIONES.....	7
4. RECOMENDACIONES .....	7
5. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES..	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

---

## RESUMEN EJECUTIVO

Se ha procedido a revisar los siguientes procesos y subprocesos:

### **Dirección Financiera**

Los mismos se han seleccionado con base en el riesgo determinado por la Auditoría, con fundamento en la metodología establecida en el ARGOS - Sistema Integrado de Auditoría – MTSS, para mitigar la materialización de los riesgos.

Según el Artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292 establece que deben existir las acciones necesarias para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

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

El presente estudio tiene como objetivo “Verificar el cumplimiento de SCI del cumplimiento del Decreto 32874 Reglamento General de Fondo de Cajas Chicas.”

Una vez aplicados los procedimientos de análisis documental y verificación en el campo se determinaron que la Dirección Financiera dispone de un razonable nivel de control interno para el manejo de Fondo de Caja Chica.

Se aplicaron pruebas de cumplimiento y sustantivas con el objeto de determinar el apego con lo estipulado en la normativa de aplicación, por último, en diversos procedimientos de auditoría se utilizó el método de muestreo aleatorio o al azar.

---

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. **Origen del Estudio**

El plan anual de trabajo de la Departamento Auditoría MTSS para el periodo 2018, contempla la ejecución del estudio especial SCI de Caja Chica en el MTSS, tomando como criterio la valoración de riesgo y la viabilidad del estudio determinada en la Actividad Planificación

### 1.2. **Objetivo General**

Verificar el cumplimiento de SCI del cumplimiento del Decreto 32874 Reglamento General de Fondo de Cajas Chicas

### 1.3. **Alcance del Estudio**

El alcance seleccionado fue el II semestre 2017

### 1.4. **Normas Técnicas**

Las actividades ejecutadas se realizaron de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

### 1.5. **Periodo del Estudio**

El período de estudio comprende del 15/1/2018 hasta 13/4/2018

### 1.6. **Limitaciones**

No hubo limitaciones para la realización del estudio de auditoría.

## 2. ANÁLISIS Y RESULTADOS

### 2.1. Criterio de Previsibilidad

Esta Dirección General de Auditoría en revisión realizada a las transacciones de compra de bienes y servicios en el año 2017 por medio del Fondo Caja-Chica, observó cinco pagos realizados para renovación de firmas digitales que no cumplen con el criterio de previsibilidad indicado en el artículo 2 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, a saber:

FECHA	MONTO	PROVEEDOR	NUMERO COMPROBANTE	PROGRAMA PRESUP.
12/07/2017	∅62.400,00	Banco Nacional Plataforma	24049110	732-01
16/11/2017	∅11.600,00	Banco Nacional Plataforma	24205208	729-00
01/12/2017	∅11.495,60	Banco Nacional Plataforma	24205632	729-00
01/12/2017	∅17.130,00	Banco Nacional Plataforma	25287223	729-00
01/12/2017	∅11.420,00	Banco Nacional Plataforma	25288838	729-00

Considerando la reiteración de la compra del servicio de renovación de firma digital en los programas presupuestales supracitados, por medio del Fondo de Caja Chica, se determinó que no se cumple con lo indicado en el artículo 2 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, en el tanto, es previsible que en un plazo dado se deban renovar las firmas digitales de los funcionarios del MTSS.

Al respecto, en las el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto No 32874, se lee:

***“Artículo 2º-Definición del Fondo Fijo-Caja Chica. Para los efectos del presente reglamento, los Fondos de Cajas Chica en las instituciones autorizadas del Estado, de acuerdo con el artículo 1º inciso a) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, lo constituyen los anticipos de recursos que concede la Tesorería Nacional para realizar gastos menores, atendiendo a situaciones no previsibles oportunamente y para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, según las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias autorizadas por la misma. Dichos fondos operarán mediante el esquema de fondo fijo. (El subrayado y la negrita no forman parte del original)”***

Lo anterior, se da por cuanto no se realizó por parte de los Programas Presupuestales 729 y 732-01, la fiscalización correspondiente que permitiese la gestión para la renovación oportuna de las firmas digitales.

---

El problema en la fiscalización de contratos ya ha sido expuesto por esta Dirección General de Auditoría recientemente en el informe DGA-AMTSS-IOP-1-2017, en el cual se exponen varias oportunidades de mejora en el Control Interno de la Fiscalización de Contratos.

El no realizar una debida fiscalización por parte de los encargados de los Programas Presupuestarios, trae las siguientes consecuencias:

- Uso indebido del Fondo de Caja Chica, por cuanto no se cumple con lo indicado en la Directriz No. DMT-032-2015 “Lineamientos para la Gestión de Documentos Digitales y Virtualización de Servicios en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)”, responsabilidad que compete a cada Director (a) de Programa Presupuestal y a la Dirección Financiera
- No se cumple con lo indicado en la Directriz No. DMT-032-2015 “Lineamientos para la Gestión de Documentos Digitales y Virtualización de Servicios en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)”, responsabilidad que compete a cada Director (a) Programa Presupuestal y a la Dirección Financiera.

---

### 3. CONCLUSIONES

Se verifico el estado del Sistema de Control Interno, en lo relativo al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 32874" Reglamento General de Fondo de Cajas Chicas"; sin embargo, esta Dirección General de Auditoria que el mismo es débil, por el hecho de haberse generado compras de renovación de firmas digitales por medio de la caja chica, durante el período objeto de estudio, operación que no cumplen con el criterio de previsibilidad indicado en la normativa; siendo que la responsabilidad difusa por la omisión de los procedimientos de contratación respectivos y porque la misma recae directamente en los distintos programas presupuestales del MTSS

### 4. RECOMENDACIONES

#### 4.1 Al Ministro de Trabajo y Seguridad Social

- 4.1.1 Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe. En el plazo máximo de un mes.
- 4.1.2 Elaborar y enviar a la Dirección General de Auditoria cronograma de actividades, que muestre las acciones que se tomarán para corregir las deficiencias de control interno, contenidas en este informe. En el plazo máximo de un mes.
- 4.1.3 Informar a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe. En el plazo máximo de un mes.
- 4.1.4 Girar las instrucciones correspondientes y dar el seguimiento oportuno a los directores de los programas presupuestales informando de sus deberes de fiscalización de contratos.

#### 4.2. Al Director (a) Dirección Financiera

Cumplir la Directriz No. DMT-032-2015 "Lineamientos para la Gestión de Documentos Digitales y Virtualización de Servicios en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)" y cualquier otra vigente, en materia de Caja Chica, a partir del recibo de este Informe.

#### 4.3. Al Director (a) Programa Presupuestal 729

Gestionar las contrataciones respectivas, para la adquisición y renovación de las firmas digitales y establecer un cronograma que permita controlar con la debida anticipación, los vencimientos de estas contrataciones, a partir del recibo de este Informe.

---

#### 4.3. Al Director (a) Programa Presupuestal 732-01

Gestionar las contrataciones respectivas, para la adquisición y renovación de las firmas digitales y establecer un cronograma que permita controlar con la debida anticipación, los vencimientos de estas contrataciones, a partir del recibo de este Informe.

Oficializado por medio del número de oficio MTSS-DGA-OF-65-2018: \_\_\_\_\_