



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-011-2018

San José, 29 de noviembre de 2018
PANI-AI-OF-129-2018.

Señora
Patricia Vega Herrera, Ministra de la Niñez y Adolescencia
Presidencia Ejecutiva
Patronato Nacional de la Infancia
S.O.

Estimada señora:

En atención a su solicitud de investigar la no atención oportuna de necesidades materiales a las PME ubicadas en el Albergue de Puriscal por parte de la Dirección Regional San José Sur, se realizó en conjunto con el Departamento Financiero Contable una revisión del fondo de trabajo regional.

*En la revisión efectuada, esta auditoría logró evidenciar una serie de incumplimientos asociados al uso y administración de los recursos del Fondo de Trabajo Regional, los resultados de la evaluación efectuada se exponen en el siguiente informe denominado **“Informe de Control Interno sobre los incumplimientos y debilidades asociadas a la administración y uso de los recursos del Fondo de Trabajo en la Dirección Regional San José Sur”**.*

De conformidad con la Ley General de Control Interno se advierte la responsabilidad de cumplir con lo consignado en el Artículo 37 relacionado con el trámite de las recomendaciones así como el Artículo 39 en lo relacionado con la responsabilidad administrativa en el no cumplimiento de lo estipulado en ellos, que en los aspectos más relevantes se indica:

“Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca.

Cuando el informe de auditoría este 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,



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-011-2018

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 39.- Responsabilidades y sanciones.

..../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”

En el presente estudio de auditoría se contó con la participación de Juan Carlos Fallas Segura y Luis Carlos López Sánchez, funcionarios de esta Auditoría Interna, además se contó con la colaboración de los señores Edwin Picado González y Guillermo Rojas Chavarría funcionarios de la Oficina de Contabilidad del Departamento Financiero Contable.

En cumplimiento a los procedimientos de trabajo, el lunes 26 de noviembre se realizó a su persona una amplia exposición del objetivo, alcance, resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe y se firmó el acta de discusión.

Agradeciendo la atención a la presente se despide,

Atentamente,

 **María Auxiliadora Chaves Campos**
AUDITORA INTERNA
2523-0717
pani  achaves@pani.go.cr



*C/c.: Departamento Financiero Contable
Dirección Regional San José Sur
Legajo estudio.
Consecutivo
MACC/jcfs/lcls*



“INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEBILIDADES ASOCIADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE TRABAJO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL SAN JOSÉ SUR”

1. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

- 1.1. *El estudio de auditoria se realizó en cumplimiento a la solicitud efectuada por Presidencia Ejecutiva para investigar la no atención oportuna de necesidades materiales a las PME ubicadas en el Albergue de Puriscal por parte de la Dirección Regional San José Sur.*

Objetivo del estudio

- 1.2. *Verificación del cumplimiento de las disposiciones que regulan los gastos realizados por medio del fondo de trabajo autorizado en la Dirección Regional San José Sur a fin de determinar su ajuste al bloque de Legalidad aplicable y el cumplimiento de los objetivos para el que fue creado.*

Alcance y período del estudio

- 1.3. *El período de revisión se ubicó en el período entre el 01 de agosto y el 31 de octubre de 2018, extendiéndose en los períodos que se consideró necesario.*
- 1.4. *Como parte del estudio y con base en muestras, se revisaron y analizaron facturas de compras, reintegros y devoluciones con recursos del Fondo de trabajo y Cajas Chicas que lo conforman.*
- 1.5. *El presente estudio se realizó atendiendo en lo aplicable lo establecido en:*
- *Ley General de Control Interno No. 8292*
 - *Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), emitidas en el año 2015.*



-
- *Directrices emitidas por la Contraloría General de la República.*
 - *El Reglamento General para el manejo de los Fondos de Trabajo y Cajas Chicas Auxiliares del Patronato Nacional de la Infancia.*
 - *Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 32988, así como otros lineamientos y directrices atinentes a la materia.*

Metodología Aplicada

- 1.6. *Para la elaboración de esta auditoria se utilizaron las técnicas y procedimientos estipulados en el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoria Interna. Asimismo en lo atinente, se observó el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable.*
- 1.7. *La metodología aplicada para el desarrollo del estudio se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como observación, revisión y análisis de los documentos que sustentan las transacciones y movimientos del Fondo de Trabajo.*

Generalidades

- 1.8. *En razón a la importancia que representa para la Dirección Regional San José Sur contar con un fondo de trabajo que le permita afrontar gastos menores, indispensables y de urgencia, es que se constituyó el fondo de trabajo en dicha Dirección.*
- 1.9. *Dicho fondo dispone la suma de ₡19.042.000,00 y abarca dentro de su funcionamiento el pago de los requerimientos que se desprenden de la compra de bienes y servicios de menor cuantía que se realizan en:*

7 oficinas locales adscritas a su jurisdicción

5 Albergues

2 unidades móviles

2 centros de intervención

10 Juntas de Protección

El pago en efectivo de las Becas Adolescente Madre.



- 1.10. *El último aumento significativo en el Fondo se realizó en el año 2016, con un aumento de ₡ 5.000.000,00 en el disponible del mismo.*
- 1.11. *La administración y uso de dichos recursos se rige según lo dispone Reglamento General para el Manejo de los Fondos de Trabajo y Cajas Chicas Auxiliares del Patronato Nacional de la Infancia, aprobado en sesión ordinaria 2012-007 y publicado en la Gaceta No. 49 del 08 de marzo de 2012.*

2. RESULTADOS

La Dirección Regional San José Sur dispone de un fondo de trabajo por la suma de ₡19.042.000.00, administrado mediante la cuenta corriente N° 100-01-095-002383-2, del Banco Nacional de Costa Rica, se maneja mediante firmas mancomunadas del Director Regional y el Administrador. Dicho fondo es administrado por el Lic. Miguel Ramírez Largaespada titular del puesto los días lunes y martes y por el Lic. Carlos Coto –Suplente los días Miércoles, Jueves y Viernes, en razón de permiso sindical (Miércoles) y disfrute de vacaciones (Jueves y viernes) del titular del puesto.

A continuación se detallan los resultados más relevantes respecto a la evaluación realizada:

a) El Fondo de Trabajo presenta un porcentaje considerable de facturas “pendientes por devolución”.

- 2.1. *Deriva de la revisión efectuada por esta Auditoría que permanecen en el fondo de trabajo una cantidad considerable de facturas que fueron devueltas por parte del Departamento Administración de Presupuesto por presentar debilidades e incumplimiento según lo dispuesto en el marco normativo.*
- 2.2. *Esta Auditoría pudo constatar al momento de la visita la existencia de un total de ₡ 2.917.090,00 (dos millones novecientos diecisiete mil con noventa colones 00/100) en facturas devueltas, dicho monto representa el 15.30% del total de los recursos asignados al fondo.*
- 2.3. *Los plazos en que han permanecido dichas facturas devueltas en custodia de la administración del fondo se presentan a continuación:*

Cuadro No. 1
Plazos y montos de Facturas devueltas que permanecen en el fondo.

Plazo	Facturas devueltas	Porcentaje
<i>De 1 a 15 días</i>	<i>1.590.710,00</i>	<i>55%</i>
<i>+ 15 días a 1 mes</i>	<i>593.150,00</i>	<i>20%</i>
<i>+ 1 mes a 2 meses</i>	<i>733.230,00</i>	<i>25%</i>
Totales...	2.917.090,00	100%

Elaboración Auditoria Interna a partir datos de revisión efectuada.

- 2.4.** *Los períodos que han permanecido dichas facturas devueltas en el fondo sin que se hayan realizado acciones para su corrección o el cumplimiento de los requerimientos señalados en las boletas de devolución debilitan el flujo normal de efectivo disponible en la Dirección para atender necesidades urgentes y prioritarias de sus dependencias.*
- 2.5.** *Además de las revisiones efectuadas a las facturas y boletas de devolución del Departamento Control de Presupuesto se logró determinar que estas devoluciones obedecen a incumplimientos tales como:*

<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>“Sin suficiente contenido presupuestario”</i> 	<p><i>Incumplimiento del artículo 18° que señala <u>“Los desembolsos que se realicen deberán contar con su correspondiente contenido presupuestario y disponibilidad económica de manera previa a su ejecución y será obligación del responsable velar por el cumplimiento de esta disposición...”</u></i></p>
	<p><i>De la Caja Chica Central y Auxiliares. Artículo 35° “Todas las erogaciones que se realicen por las Cajas Chicas, deben contar con el respectivo contenido presupuestario y la verificación de la existencia de éste y se efectuará en los mismos términos y responsabilidades señalados en el artículo 18°.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>“Supera los 2 meses para presentación”</i> 	<p><i>Incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30. “/... El Departamento Administración de Presupuesto no</i></p>



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA

INFORME AII-011-2018

	<i>reintegrará facturas cuya antigüedad supere los dos meses a la fecha de presentación del reintegro...”</i>
--	---

2.6. *Adicionalmente, existen otros incumplimientos al Reglamento de Fondos de Trabajo y Caja Chica vigente, tales como: “Sin firmas de ejecutor”, “No se adjunta hoja de activos”, con lo cual se están debilitando las actividades de control impuestas por la administración para el correcto uso y administración de los recursos públicos.*

2.7. *Además la condición mencionada respecto a los incumplimientos podría estar afectando negativamente no solo la satisfacción de necesidades de las Oficinas Locales y Albergues de dicha Dirección, sino también la gestión propia del Departamento de Control de Presupuesto por los tiempos que deben dedicar a las devoluciones y procesos de revisión reiterativos de los documentos devueltos.*

b) Compras a un mismo proveedor superan el tope establecido para compra de bienes y servicios por Fondo de Trabajo y Caja Chica”.

2.8. *En concordancia con el artículo 13° del Reglamento General de para el manejo de los fondos de trabajo y cajas chicas auxiliares vigente, la administración en la Circular PANI-DFC-CIR-002-2018, fija el monto máximo de pago mediante fondo de trabajo para el año 2018 en ¢ 431.000,00 (cuatrocientos treinta y un mil colones con 00/100).*

2.9. *De las revisiones efectuadas por esta Auditoría se pudo determinar la adquisición de compras a un mismo proveedor por sumas que juntas superan el monto establecido, dichas adquisiciones fueron realizadas en plazos que no superan los 30 días entre una compra y otra. A continuación un ejemplo de lo mencionado.*

Cuadro No. 2

<i>Fecha</i>	<i>Factura</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Artículo</i>	<i>Monto</i>
<i>23 agosto de 2018</i>	<i>6501</i>	<i>Muebles Royva</i>	<i>4 Sillones con cojines añejados</i>	<i>¢ 392.000,00</i>
<i>19 setiembre 2018</i>	<i>6504</i>	<i>Muebles Royva</i>	<i>4 Sillones especiales en madera</i>	<i>¢ 392.000,00</i>
			<i>Total...</i>	<i>¢ 784.000,00</i>



2.10. *Ha de señalarse que la justificación para la compra de dichos activos es escueta en cuanto a la justificación que ampara dicha compra consignándose al dorso “Para Albergue del Sol urgente ya que es parte del bienestar p/ pme”. En este sentido la Circular GA-0010-2017, señala:*

“... se solicita a todos los Directores y Directoras Regionales, Administradores, Jefaturas de Departamentos, administradores y encargados de ejecución de proyectos, que a partir del recibido de esta circular se amplíe la justificación del gasto al dorso de las facturas y comprobantes de pago realizados por medio de fondos de trabajo y cajas chicas.

2.11. *La incorporación de justificaciones bien sustentadas son importes, puesto que son la razón mediante la cual se toma la decisión de realizar las compras por el procedimiento de Caja Chica o Fondo de trabajo, amparando de esta manera la Administración la ejecución mediante el procedimiento de excepcionalidad, eventualidad y urgencia.*

2.12. *Otro Ejemplo de lo mencionado es la siguiente contratación:*

Cuadro No. 3

Fecha	Factura	Proveedor	Artículo	Monto
12/09/2018	02024	Jireh eventos - Catering	200 algodones de azúcar	¢ 140.000,00
12/09/2018	02025	Jireh eventos - Catering	200 servicios de almuerzo	¢ 420.000,00
			Total...	¢ 560.000,00

2.13. *Como puede observarse en ambos casos las adquisiciones realizadas a un mismo proveedor superan el monto establecido para compra de Caja Chica, con el agravante de que en el segundo de los casos, dichas compras son devueltas por el Departamento de Control de Presupuesto por falta de contenido presupuestario para su cancelación. Dicha situación incumple lo dispuesto en el Artículo 18° del Reglamento interno para el uso del Fondo de Trabajo, incumpliendo además lo señalado en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos¹:*

¹ Normas Técnicas sobre Presupuesto Público No. 1-2012-DC-DFOF

i) *Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.*

“/...No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.”

2.14. *Las situaciones expuestas deben valorarse en observancia de la normativa señalada, considerando además lo dispuesto en el artículo 7° del Reglamento Interno para el uso del Fondo de Trabajo, en lo referente a la prohibición de fraccionar compras con el propósito de utilizar el fondo de trabajo o Cajas Chicas para realizar compra de bienes o servicios.*

c) *De la responsabilidad compartida por la administración de los recursos del Fondo de Trabajo”.*

2.15. *Durante la visita efectuada a la Dirección Regional San José Sur esta auditoria tuvo conocimiento de que la Administración de los recursos del Fondo de trabajo está siendo realizada por dos funcionarios; uno como titular del puesto ejecuta dichas funciones los días lunes y martes mientras que los días miércoles, jueves y viernes dichas actividades son efectuadas por un funcionario suplente que según se nos indicó sustituye las funciones del titular.*

2.16. *Esta Auditoria considera importante establecer los niveles de responsabilidad sobre los recursos administrados así como la definición del procedimiento que se utiliza se con el fin de garantizar la continuidad y fluidez en el uso, administración y custodia de los recursos del Fondo, esto en concordancia con lo dispuesto en las Normas de Control Interno, específicamente lo relacionado con la Norma 4.3.1 Regulaciones para la Administración de activos que señala:*

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:



-
- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes...”*

Señalando además la Norma 4.3.2 respecto a la custodia:

“La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.”

- 2.17. Adicionalmente debe considerarse la práctica de disfrute de vacaciones de los funcionarios de la institución como una medida de control respecto a la rotación de funciones, y la asignación de otros responsables a un mismo proceso como un mecanismo para verificar el cumplimiento de las funciones y actividades de un puesto.*

d) De los Hallazgos consignados por el Departamento Financiero Contable en el Oficio DF-SC-0149-2018”.

- 2.18. En relación a lo consignado en el Punto 1 de los hallazgos señalados en el Oficio del Departamento Financiero Contable respecto a un sobrante por la suma de ₡ 106.847,66 al momento de ser practicado el arqueo, esta Auditoria es coincidente con el criterio respecto a que los sobrantes de dinero deben depositarse en la cuenta corriente que le sea indicada, en los plazos y términos señalados, esto según lo dispuesto en el artículo 15° del Reglamento Vigente.*

- 2.19. Respecto a los procedimientos de ajuste contable, control de saldos de la cuenta del Fondo, así como la obligatoriedad de mantener actualizados los registros y movimientos del fondo en los libros que con dicho fin se procuran, es criterio de esta Auditoría que dichas acciones deben realizarse con la periodicidad, la exactitud y diligencia profesional de manera que la información cumpla con los criterios de*



calidad, oportunidad y realidad consignados en la Norma de control interno 4.4.3 Registros contables y presupuestarios:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.”

- 2.20.** *Las situaciones indicadas sobre el uso exclusivo de los recursos con los fines del fondo bajo los criterios de urgencia, baja cuantía y eventualidad son situaciones que fueron desarrolladas e informadas a la Administración en la Nota de Advertencia AI-117-2018 sobre el pago de Becas Programa Adolescente Madre en efectivo y en el presente informe.*
- 2.21.** *Sobre la situación referida en el punto 8 de las recomendaciones en la que se indica que existen deudas a proveedores en este fondo de trabajo por la suma de ¢ 2.651.353,49, de los meses de setiembre y octubre, sobre bienes y servicios ya recibidos, esta Auditoria en concordancia con lo que dispone el artículo 30° señala la responsabilidad de realizar los reintegros con la pertinencia y oportunidad que le permitan cumplir adecuadamente con la operación del mismo.*
- 2.22.** *Además en atención al principio constitucional y legal de anualidad presupuestaria, es importante señalar que dicha situación debe ser de observancia por parte de la administración, debiéndose realizar el debido seguimiento ya que a la fecha de la visita se mantenían esas sumas pendientes de pago, y sobre las mismas deberán gestionarse las acciones necesarias con el fin de que se cumpla con lo indicado en el artículo 30° del Reglamento vigente respecto a:*

“/...Asimismo deberán velar porque al cierre presupuestario anual no quede ninguna factura pendiente de reintegro conforme al cronograma y directrices que emita la Gerencia de Administración. El Departamento Administración de Presupuesto no integrará facturas cuya antigüedad supere los dos meses a la fecha de presentación del reintegro. En ambos casos, el responsable deberá asumir el monto y



reponer el dinero que corresponda el día hábil siguiente de conocido el hecho” (se subraya con el fin de destacar lo indicado)

2.23. *Es importante recordar que la ejecución presupuestaria mediante Fondo de Trabajo y Cajas Chicas corresponde a un procedimiento de excepción limitado a casos de verdadera urgencia y necesidad que justifica la utilización de un procedimiento de pago excepcional y la no utilización de los trámites de contratación ordinarios establecidos, razón por la cual no se deben cancelar por esta vía adquisiciones de bienes y servicios comprados a crédito.*

3. CONCLUSIONES

3.1. *El presente estudio determinó la existencia de debilidades e incumplimientos asociados al uso y administración del Fondo de Trabajo de la Dirección Regional San José Sur, en este sentido y debido a la naturaleza del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas auxiliares, su utilización debe derivar de la adquisición de bienes y servicios indispensables y de apremia urgencia, por lo que su uso debe circunscribirse a la satisfacción de necesidades impostergables que justifiquen su inmediata cancelación en concordancia con los fines de su establecimiento.*

3.2. *Se determinó un monto considerable de facturas devueltas por incumplimientos según los requerimientos institucionales, mismas que permanecen en custodia dentro de los documentos del fondo de trabajo, algunas con períodos superiores a los 30 días sin que se evidencien acciones para la restitución del efectivo.*

3.3. *Las deficiencias detectadas en las facturas respecto a no contar con el suficiente contenido presupuestario (una vez realizada y cancelada la compra) incumplen lo dispuesto en la normativa interna a su vez riñen con procedimientos básicos del Bloque de Legalidad aplicable a la ejecución de recursos públicos, en el cual se señala “No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles”²*

3.4. *Se evidenciaron compras a un mismo proveedor por montos superiores a los autorizados para la adquisición de bienes y servicios que de acuerdo a sus características pudieron haberse previsto su adquisición y realizar la compra de*

² Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE



manera planificada sin recurrir a la utilización de los recursos del Fondo de Trabajo. En este sentido debe prestarse especial atención cuando se recurre indiscriminadamente a la figura de compra directa por escasa cuantía, por cuanto esta es una excepción a la regla y por ende de aplicación restrictiva.

- 3.5.** *La administración de los recursos del Fondo de Trabajo es realizada por dos funcionarios que tienen a cargo el uso, administración y custodia de los recursos públicos, por tanto tratándose específicamente de recursos sensibles utilizados por múltiples funcionarios la responsabilidad por su custodia y administración debe asignarse de manera específica.*
- 3.6.** *La compra indiscriminada por Fondo de Trabajo, las cantidad considerable de facturas devueltas, el pago de subsidios Madre Adolescente en efectivo, así como otras situaciones desarrolladas en este informe afectan directamente el disponible de recursos del Fondo, lo que deriva en situaciones tales como inatención de necesidades básicas, falta de oportunidad en la compra de bienes y servicios que por su naturaleza eventualidad, tipología y características de emergencia si podrían ejecutarse por dichos medios.*
- 3.7.** *El informe remitido por el Departamento Financiero Contable es concordante con las debilidades e incumplimientos señalados por esta Auditoría Interna respecto al uso y administración de los recursos del Fondo de Trabajo de la Dirección Regional San José Sur. Las correcciones señaladas junto con las recomendaciones indicadas son importantes en el sentido de fortalecer las debilidades consideradas en el informe.*

4. RECOMENDACIONES

Con fundamento en lo expuesto y de conformidad con las competencias asignadas en el artículos 22 de la Ley General de Control Interna N° 8292, se giran las siguientes recomendaciones que deberán ser cumplidas dentro del plazo conferido para ello.

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

A la Presidencia Ejecutiva del PANI



Gire instrucciones a todas las Direcciones Regionales para que:

- 4.1.** *Remitan a todas las dependencias bajo su jurisdicción (Oficinas Locales, Albergues, Unidades Móviles, Centros de Intervención, Juntas de Protección) oficios donde se recuerde la obligatoriedad del cumplimiento en todos sus extremos lo dispuesto en el Reglamento para el uso del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas del Patronato Nacional de la Infancia.*

Gire instrucciones a la Dirección Regional San José Sur para que:

- 4.2.** *Instruya al Administrador titular del Fondo de Trabajo y/o al que ocupe de manera suplente dicho puesto para que:*

4.2.1 *Elabore e implemente las actividades de control necesarias para verificar que los reintegros de cajas recibidas de las diferentes dependencias de la Dirección Regional y las compras efectuadas a través del Fondo de Trabajo cumplen con:*

- ✓ *Evidencia de que se verifico contar con el suficiente contenido presupuestario para su adquisición.*
- ✓ *Los Requisitos establecidos por Hacienda.*
- ✓ *Las facturas contengan las justificaciones y autorizaciones necesarias para su trámite.*
- ✓ *Que los reintegros se realicen dentro de los plazos establecidos para su cancelación.*
- ✓ *Se establezca un cronograma de reintegros de manera que permita contar con un flujo permanente de efectivo*
- ✓ *Las facturas devueltas se atiendan con la celeridad que ameritan de manera que no se produzcan acumulación de facturas devueltas en el fondo.*

(Ver resultados 2.1 al 2.7 de este informe)

4.2.2 *Elabore e implemente los mecanismos de control necesarios con el objetivo de verificar que no se realice fragmentación de compras por medio de Caja Chicas o Fondo de Trabajo a fin de eludir el procedimiento ordinario de Contratación Administrativa. (Ver resultados 2.8 al 2.14 de este informe)*



4.2.3 *En relación a la situación de los dos funcionarios que están administrando un mismo fondo de trabajo, se solicita que la Gerencia de Administración en conjunto con el Director Regional busquen una solución permanente para que sea un solo funcionario el responsable de administrar dicho fondo. (Ver resultados 2.15 al 2.17 de este informe)*

4.2.4 *Defina y asigne de manera formal las responsabilidades a los funcionarios que administran los recursos del fondo considerando al menos:*

- ✓ *La programación de las necesidades de uso del Fondo de Trabajo.*
- ✓ *La asignación de responsables por el uso, control, custodia de los recursos, incluyendo la definición de los deberes, funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*
- ✓ *El control, registro y custodia de la documentación asociada al uso de los Recursos del Fondo de Trabajo.*
- ✓ *Cualquier otra actividad que se considere pertinente para la salvaguarda de los recursos públicos en custodia.*

(Ver resultados 2.15 al 2.17 de este informe)

4.2.5 *Se valoren y ejecuten en razón de lo expuesto en el presente informe las recomendaciones incorporadas en el oficio DF-SC-0149-2018 del Departamento Financiero Contable, considerando que para su implementación debe considerarse el plazo para la cancelación de facturas pendientes de pago en razón de que al cierre del presente período presupuestario no deben quedar facturas pendientes de cancelación. (Ver resultados 2.17 al 2.22 de este informe)*

*Para acreditar el cumplimiento de estas recomendaciones se debe enviar a la Auditoría Interna, a más tardar el **30 de noviembre 2018**, copia del oficio en el que se giraron las instrucciones. Asimismo al **15 de diciembre** por parte de los funcionarios asignados un detalle con responsables y actividades asignadas, así como un cronograma para su cumplimiento.*

La implementación de las recomendaciones se deberá realizar conforme al artículo 37 de la Ley General de Control Interno. La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME AII-011-2018

Atentamente,



*C.c. Gerencia de Administración
Departamento Financiero Contable
Dirección Regional San José Sur
Legajo estudio.
Consecutivo*

📁 MCC/jcfs/lcls