



AI-2020-O-87

7 de Diciembre de 2020

Licda. Ana Cecilia Arias Q.

PRESIDENTA

Junta Administrativa

Museo Nacional de Costa Rica

Referencia: Asesoría AI-2020-As-04 Propuesta de Manual de Caja Chica

Licenciada Arias Quirós:

Con el gusto de comunicarme con la estimable Junta Administrativa y en atención a la solicitud realizada por el Jerarca mediante oficio JA-2020-O-064, en el uso de mis facultades amparadas en la Ley N° 8292 – Ley General de Control Interno y el Decreto Ejecutivo N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, procedo a emitir la respectiva asesoría sobre la propuesta de Manual de Caja Chica.

1. ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA ASESORÍA

Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.



2. HECHO GENERADOR DE LA ASESORÍA

Mediante oficio JA-2020-O-064 fechado el 26 de Noviembre de 2020, se solicita a esta Auditoría Interna sustentar mediante oficio las observaciones presentadas mediante correo electrónico el 19 de Noviembre de 2020 relacionadas a la propuesta del nuevo Manual de Caja Chica.

3. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

En primera instancia es claro que la iniciativa de simplificar los trámites es viable y aplaudible, así como la revisión, modernización y actualización de los mismos siempre y cuando ello no conlleve un menoscabo al sistema de control interno institucional.

En lo que respecta propiamente a la propuesta sometida a aprobación del Jerarca, es de conocimiento del Sector Público, que existe un Decreto Ejecutivo que rige en lo general TODOS los fondos fijos de Caja Chica – Decreto Ejecutivo N° 32874 publicado en la Gaceta N° 22 del 31 de Enero de 2006 y que ninguna Institución se puede apartar de esos principios generales.

En el párrafo anterior se resalta dos veces la palabra generalidad, porque es justamente eso lo que hace, motiva y justifica que cada Institución implemente de manera particular la regulación de estos fondos fijos utilizando diferentes métodos:

- ↳ Decreto Ejecutivo,
- ↳ Reglamento publicado en la Gaceta
- ↳ Acuerdo del Jerarca, y
- ↳ Manual de Caja Chica, ésta es la línea adoptada por el Ministerio de Cultura y Juventud, que en lo general se rigen por el Decreto Ejecutivo N° 38874 y en lo particular por esta disposición.

Lo que sí es claro es que no importa el método que implemente la institución, necesariamente debe cumplir con los requisitos elementales tales como:

- ↳ Fortalecer el sistema de control interno
- ↳ Apego a la normativa vigente
- ↳ Autorización del Jerarca
- ↳ Aprobación por parte de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda



3.1. OBSERVACIONES A LA PROPUESTA DEL MANUAL DE CAJA CHICA

Existen algunos aspectos de sintaxis, de redacción y/o de claridad de conceptos que se deben revisar en todo el manual, por ejemplo:

- ↳ En el artículo 4 se indica: "... los Junta Administrativa del Museo presentará a la Tesorería Nacional una propuesta del monto del Fondo Caja Chica que debe operar a su cargo..."
- ↳ El "Fondo Fijo de Caja Chica", normalmente se le domina de esa forma y no "Fondo Caja Chica".
- ↳ En el artículo 6 se establece que se debe mantener actualizada la "configuración" del Fondo, sin que se aclare a qué se refiere ese término
- ↳ En el artículo 8 establece:

"Corresponderá a la Junta Administrativa del Museo, la aprobación de apertura o cierre del Fondo Caja Chica y la solicitud de ampliaciones fijas o temporales.", aspecto que parece correcto, pero continúa este artículo: "De previo a ello el Área Financiero Contable del Museo deberá emitir una recomendación razonada de conformidad con solicitud escrita de los Departamentos o Áreas interesadas, la que deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos" y en su punto a-define: "Petición expresa por parte del Jerarca Institucional del Museo, solicitando la ampliación del Fondo Caja Chica, temporal o permanente, adjuntando la composición del fondo o el estado actual de los recursos autorizados al cierre del último semestre, el saldo en la cuenta corriente al último día del mes anterior, además del flujo de efectivo de los últimos tres meses."

Surge la duda entonces: Este punto a le corresponde a la Junta Administrativa o al Área Financiero Contable.

- ↳ Existe una falta de claridad en cuanto a la referencia a las Jefaturas y/o Dependencia, en algunas ocasiones se mencionan "Director de Programa", cargo que no existe en el Museo Nacional (inciso f del Artículo 12, por ejemplo), en otras oportunidades se indica Área Financiero Contable, Departamento Financiero Contable, Departamento de Administración y Finanzas, por lo que no queda claro a cuál se refiere en cada situación.



↳ Del artículo 13 se deben aclarar los incisos:

- b- cómo puede entregar El Jefe de Programa y el Funcionario en el momento de cancelar la compra al Responsable de la Caja Chica **de manera digital** la factura, para su debido trámite y liquidación si esta llega al correo Institucional.
- c- Se debe indicar la alternativa del Régimen Simplificado de Tributación Directa.
- c- Se debe indicar de qué forma se hace y tipo de formulario.
- f- Se debe referenciar con el inciso h del artículo 12 y c del artículo 14
- j- Se debe aclarar cuando se paga en efectivo
- k- Debe quedar claro quien autoriza las compras imprevistas de suma urgencia cancelados por los funcionarios

↳ Del artículo 14 es necesario aclarar:

- En el inciso b se debe aclarar que procede solo si el pago se realiza en efectivo
- En el inciso e se define: *"Es obligación del responsable de Caja Chica informar por escrito al Jefe de Departamento, con copia a la Jefatura del Área Financiera Contable del Museo, cuando un funcionario no presente la liquidación de una Solicitud de Pedido de Compra dentro del plazo establecido en el inciso d) de este Artículo"*, pero en el inciso d no se describen plazos

↳ En el artículo 15 no se contempla la potestad de la Junta Administrativa de autorizar viáticos por medio de Caja Chica, ni la Directora General.

↳ El artículo 24 es similar en el fondo al artículo 34.

↳ El artículo 35 es importante dejar claro si se refiere a que el monto máximo autorizado es del fondo fijo o es por erogaciones.



- ↳ En diferentes oportunidades se establece la responsabilidad en un área o Departamento, sin embargo, las responsabilidades deben de ser puntuales: "Jefatura", "Encargado", "Director", "Jerarca", ...
- ↳ En el diagrama falta la parte del proceso de la liquidación.
- ↳ Es necesario adjuntar para mayor claridad los formularios que se van a utilizar.

3.2. FONDOS FIJOS DE BOLETERÍA

Es reiterativo por parte de esta Auditoría Interna la necesidad urgente de que se establezca en la Institución una disposición normativa que regule los diferentes fondos fijos de boletería acorde a su naturaleza y operación, tanto en la sede del Bellavista como en Finca Seis y otras que en el futuro establezca la Institución.

Para la implementación de esta decisión se debe realizar una propuesta de manual de operación y seguir el mismo procedimiento de aprobaciones definido la parte inicial de este punto tercero.

3.3. DEROGATORIA

Debido a que la regulación actual del REGLAMENTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta, su derogatoria debe cumplir con ese mismo procedimiento una vez tomada la decisión por parte del Jerarca y aprobada la nueva propuesta por parte de la Tesorería Nacional.



4. RECOMENDACIONES

De conformidad con lo expuesto en la presente asesoría, se recomienda a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica:

- ↳ Solicitar a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas revisar e incorporar los aportes realizados por esta Auditoría en el punto 3 de ésta Asesoría. **(AI-2020-As-04-1)**
- ↳ Solicitar a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas la elaboración de una disposición normativa que regule en la Institución los diferentes fondos fijos de boletería acorde a su naturaleza y operación, tanto en la sede del Bellavista como en Finca Seis y otras que en el futuro establezca la Institución. **(AI-2020-As-04-2)**
- ↳ Una vez cumplido todos los requisitos de aprobación de la nueva normativa, derogar y publicar en el Diario Oficial La Gaceta la derogatoria del actual Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica del Museo Nacional de Costa Rica. **(AI-2020-As-04-3)**

5. DISPOSICIONES FINALES

La entrega previa de la información contenida en el presente informe de Asesoría mediante correo electrónico del 19 de Noviembre de 2020, sustituye la presentación formal de los resultados.

La emisión del presente informe de asesoría no inhibe a ésta Auditoría Interna para revisiones posteriores de fondo y de forma en su proceso de aprobación e implementación.

En lo que respecta al presente informe, se tramita conforme lo establecen los artículos 36 37 y 38 de la Ley 8292 – Ley General de Control Interno, el Decreto N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica y el Reglamento para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, publicado en la Gaceta N° 242 del 17 de diciembre de 2007.



Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 de la Contraloría General de la República y de las Normas Generales de la Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015).

La validez de la información contenida en este informe queda sujeta a la firma original del Auditor Interno y el sello de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica si el documento es impreso, o la firma digital del Auditor Interno si el informe es entregado en forma electrónica.

Cordialmente,

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez R.

AUDITOR INTERNO

C Expediente digital
Archivo digital