



**ESTUDIO DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA REVISIÓN DE LA
CAJA AUXILIAR Y DEL FONDO DE PERSONAS USUARIAS EN EL CEAAM
HUETAR CARIBE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2025.**

INAMU-JD-AI-In-010-2025

(Remitido con oficio INAMU-JD-AI-150-2025)

Firmas de validación del informe	
Realizado por	Revisado por
Dilana Villalobos Guzmán Profesional Especialista Encargada del estudio Auditoría Interna	Randall Umaña Villalobos Auditor Interno Auditoría Interna



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

ESTUDIO DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA REVISIÓN DE LA CAJA AUXILIAR Y DEL FONDO DE PERSONAS USUARIAS EN EL CEAAM HUETAR CARIBE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2025.

El presente estudio de auditoría se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2025, el objetivo consistió en validar las acciones de control interno implementadas por parte de la Administración Activa en la gestión financiera y operativa del **Centro Especializado de Atención y Albergue Temporal para Mujeres Afectadas por Violencia** ubicado en la Región Huetar Caribe, en adelante denominado **CEAAM Huetar Caribe**.

La auditoría se enfocó en realizar arquezos a los recursos financieros gestionados específicamente en la **Caja Auxiliar** y en el **Fondo de Personas Usuarias**, además se realizó la revisión de pedidos de Alimentos y Textiles realizados en el periodo 2025 que se amparan en la Contratación **2023LY-000002-001580000** referente a la **“Contratación de Suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda”**.

Julio, 2025.



TABLA DE CONTENIDO

1	RESUMEN EJECUTIVO	5
2	INTRODUCCIÓN.....	8
2.1	ORIGEN DEL ESTUDIO.....	8
2.2	OBJETIVO DEL ESTUDIO.....	8
2.3	ALCANCE DEL ESTUDIO.....	9
2.4	METODOLOGÍA APLICADA.....	9
2.5	LIMITANTES DEL ESTUDIO	10
2.6	COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.	10
2.7	IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA	11
2.8	RIESGOS DE AUDITORÍA	13
2.9	EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO.....	14
2.10	GENERALIDADES DEL ESTUDIO	14
3	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.	18
3.1.1	CAJA AUXILIAR:.....	18
3.1.1.1	HALLAZGO 1: DIFERENCIAS EN EL ARQUEO REALIZADO A LA CAJA AUXILIAR DEL CEAAM HUETAR CARIBE. (Ver Conclusión 01 y Recomendación 01).....	20
3.1.2	FONDO DE PERSONAS USUARIAS:	23
3.1.3	DOCUMENTOS DE RESPALDO SIN LAS DEBIDAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN EN LOS FONDOS DE PERSONAS USUARIAS:.....	24
3.1.4	RESPONDABLES DEL MANEJO DE LA CAJA AUXILIAR Y DEL FONDO DE PERSONAS USUARIAS:.....	28
3.2	PEDIDOS REALIZADOS EN EL PERIODO 2025 DE ALIMENTOS Y TEXTILES.	29
3.2.1	PEDIDOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO 2025:.....	29
3.2.2	INSUFICIENTE CANTIDAD DE ALIMENTOS EN EL CEAAM HUETAR CARIBE AL MOMENTO DE LA VISITA IN SITU:	33
4	CONCLUSIONES.....	34
5	RECOMENDACIONES.	38
6	ANEXOS.....	40
7	ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	46



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.- Arqueo Caja Auxiliar.	19
Tabla 2.- Detalle de la diferencia en el arqueo de Caja Chica.	20
Tabla 3.- SIPGAF, Giro 459.	21
Tabla 4.- SIPGAF, Giro 775.	21
Tabla 5.- SIPGAF, Autorizaciones Giro 775.	21
Tabla 6.- Arqueo Fondo de Personas Usuarias.	23
Tabla 7.- Detalle de Vacaciones de funcionarias.	25
Tabla 8.- Detalle de boletas subsidio de alimentación, hospedaje y trasporte mes de febrero.	25
Tabla 9.- Detalle de pedidos realizados durante el periodo 2025.	30
Tabla 10.- Gráfico del detalle de pedidos realizados durante el periodo 2025.	30
Tabla 11.- Detalle de facturas en los pedidos del CEAAM HUETAR CARIBE.	32
Tabla 12.- Caratula Arqueo Caja Auxiliar.	40
Tabla 13.- Caratula Arqueo del Fondo de Personas Usuarias.	41
Tabla 14.- Fotos del almacén de alimento en el CEAAM Huetar Caribe.	42
Tabla 15.- Boletas para el Subsidio de Alimentos, Hospedaje y Transporte. (Muestra 1)	43
Tabla 16.- Boletas para el Subsidio de Alimentos, Hospedaje y Transporte. (Muestra 2)	44
Tabla 17.- Boletas para el Subsidio de Alimentos, Hospedaje y Transporte. (Muestra 3)	45

TABLA DE NOMENCLATURAS

Nomenclatura	Significado
INAMU	Instituto Nacional de las Mujeres.
CEAAM	Centro Especializado de Atención y Albergue Temporal para Mujeres Afectadas por Violencia.
CGR	Contraloría General de la Republica.
LGCI	Ley General de Control Interno.
CCTV	Circuito Cerrado de Televisión
NTPP	Normas Técnicas de Presupuesto Público.
SIPGAF	Sistema Integrado de Planificación, Gestión Financiera y Gestión del Recurso Humano del INAMU.



1 RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

El presente estudio de auditoría se desarrolló con el propósito de validar el funcionamiento de los controles internos implementados por la Administración Activa del **Centro Especializado de Atención a Mujeres (CEAAM) Huetar Caribe**. Para tal efecto, se evaluaron los procedimientos de gestión financiera y operativa, así como el cumplimiento normativo en la administración de los recursos institucionales.

La revisión incluyó la ejecución de arqueos a la **Caja Auxiliar** y al **Fondo de Personas Usuarías**, además del análisis de los pedidos de alimentos y textiles realizados durante el primer semestre del año 2025, en el marco de la contratación **2023LY-000002-001580000** denominada **“Contratación de Suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda”**.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Este estudio mantiene una especial relevancia institucional, ya que busca verificar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la gestión y control de fondos públicos, así como identificar debilidades que pudieran comprometer la eficiencia, trazabilidad y legalidad de los procesos internos.

En contextos como el del CEAAM Huetar Caribe, el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la planificación operativa resultan fundamentales para garantizar una atención efectiva, oportuna y sostenida a las personas usuarias del Centro, especialmente considerando su condición de vulnerabilidad y la naturaleza crítica de los servicios que ahí se brindan.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

De acuerdo con el análisis realizado, se determinó que en el arqueo efectuado a la **Caja Auxiliar** del CEAAM Huetar Caribe el 30 de abril de 2025, se identificó una diferencia de **₡128.306,00** conformada por giros sin respaldo documental,



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 6 de 48

comprobantes con inconsistencias en el sistema institucional y un giro anulado. A la fecha de emisión de este informe no se cuenta con evidencia del reintegro, lo que constituye un incumplimiento de la normativa vigente y evidencia fallas en los controles aplicados al manejo de dichos recursos.

Respecto al **Fondo de Personas Usuarías**, si bien se identificó una **diferencia menor de ₡177,05**, atribuida al registro de intereses bancarios, se verificó que la documentación de respaldo resultó suficiente y que las boletas del mes auditado contaban con las firmas requeridas. Sin embargo, se detectó que en el mes de febrero 2025 una parte significativa de las boletas carecía del visto bueno de la jefatura, reiterando una situación señalada previamente en auditorías anteriores, lo que evidencia una debilidad recurrente en los controles de formalización documental.

Asimismo, se constató que el Manual Institucional de Cargos no contempla de forma actualizada las funciones vinculadas a la administración de los fondos, generando vacíos normativos que pueden afectar la asignación clara de responsabilidades y limitar el control efectivo de los recursos.

Finalmente, se determinó que la planificación y ejecución de los pedidos de alimentos y textiles en el CEAAM Huetar Caribe fue deficiente. No se realizaron pedidos durante los meses de febrero y marzo 2025, lo que provocó una concentración irregular en los meses siguientes, evidenciándose además retrasos en los pagos y escasez de insumos durante la visita de campo de la auditoría. Esta situación refleja debilidades en la programación logística y en los procesos de abastecimiento del Centro.

¿QUÉ SIGUE?

Como resultado del proceso de auditoría realizado en el CEAAM Huetar Caribe, se identificaron debilidades en la gestión de recursos institucionales que requieren atención prioritaria. Ante esta situación, se emitió una recomendación orientada a fortalecer los mecanismos de control y rendición de cuentas, particularmente en lo relativo al manejo de fondos públicos.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 7 de 48

Una de las principales acciones propuestas se dirige a la Presidencia Ejecutiva, a quien se le plantea la necesidad de investigar las causas del faltante económico detectado durante el arqueo a la Caja Auxiliar, realizado el 30 de abril de 2025.

Esta recomendación surge como respuesta a las inconsistencias encontradas en el uso de fondos: giros sin respaldo, documentos incompletos y la ausencia de acciones correctivas frente al faltante económico. Más allá del monto, la situación revela fallas en los controles institucionales y en la supervisión del cumplimiento normativo, lo cual pone en riesgo la transparencia y legalidad en el uso de los recursos públicos.



2 INTRODUCCIÓN

El presente estudio de auditoría se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2025¹, el objetivo consistió en validar el control interno implementado por parte de la Administración Activa para la gestión financiera y operativa en el CEAAM Huetar Caribe.

2.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el artículo 20 de la Ley 7801 de Creación del Instituto Nacional de la Mujer², el artículo 21 y el 22 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno³, las Normas de Control Interno para el Sector Público⁴, Ley N°9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas⁵, Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres⁶, Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU, Reglamento de viáticos y gastos de transporte del INAMU, así como en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del año 2025 de la Auditoría Interna.

2.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Validar las acciones de control interno implementadas por parte de la Administración Activa en la gestión financiera y operativa del CEAAM Huetar Caribe, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la eficiencia en la administración de los recursos institucionales.

Para la consecución del objetivo general del estudio fueron necesarios los siguientes procedimientos de auditoría:

¹ Acuerdo de JD N°4, Sesión Ordinaria Acta N°41-2024 celebrada el 18 de noviembre del 2024.

² Ley del 29 de abril de 1998, publicada en La Gaceta N°94 del 18 de mayo de 1998.

³ Ley del 30 de julio del 2002, publicada en La Gaceta N°169 del 04 de setiembre del 2002.

⁴ Norma del 26 de enero del 2009 Publicada en La Gaceta N°26 del 6 de febrero del 2009.

⁵ Del 04 de diciembre del 2018.

⁶ Publicado en La Gaceta N° 95, del martes 27 de mayo del 2025.



- Realizar arquezos a la Caja Auxiliar y el Fondo de Personas Usuarias para verificar la composición y la aplicación de lo que indica la normativa relacionada.
- Determinar los principales riesgos a los que se ve expuesta la gestión financiera- operativa del CEAAM Huetar Caribe.
- Revisar los pedidos de alimentos y textiles que ha realizado el CEAAM Huetar Caribe, durante el periodo 2025 referentes a la contratación **2023LY-000002-001580000 “Contratación de Suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda”**.

2.3 ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio es de carácter operativo y comprendió la evaluación de la gestión realizada por la Administración Activa con el objetivo de validar las acciones de control interno implementadas en los procesos relacionados con los desembolsos efectuados a través de la Caja Auxiliar y el Fondo de Personas Usuarias.

Asimismo, el alcance incluyó la revisión de los pedidos de alimentos y textiles gestionados durante el periodo 2025, los cuales se encuentran amparados en la Contratación N°**2023LY-000002-001580000** referente a la **“Contratación de Suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda”**.

2.4 METODOLOGÍA APLICADA

El estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), el Manual de Normas generales de auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de la Mujer⁷, revisión de documentación interna referente a normativa

⁷ Reglamento del 15 de febrero de 2011 Publicada en La Gaceta No. 32 del 15 de febrero de 2011.



relacionada con los procesos de la gestión financiera- operativa, además de revisiones a través del sistema SIPGAF y de la plataforma SICOP.

La ejecución de este estudio se realizó aplicando reuniones virtuales mediante la plataforma TEAMS con los responsables de los procesos vinculados a quienes se les aplicaron consultas específicas, de igual forma se trabajó en la verificación de datos mediante la aplicación de varios instrumentos, tales como: correos, entrevistas, cuadros comparativos, matrices de cumplimiento, giras al CEAAM Huetar Caribe entre otros.

2.5 LIMITANTES DEL ESTUDIO

Al momento de realizar los arqueos in situ no se tuvo acceso a realizar la revisión de los documentos de respaldo de las solicitudes de desembolsos de dinero en el sistema SIPGAF, por lo cual dicha revisión se realizó posteriormente con la ayuda de la jefatura de la Unidad de Tesorería.

2.6 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.

En cumplimiento de la norma 2.10 “Comunicación de los resultados” de las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y, de conformidad con la norma 205 del “Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público”, que establecen que “Las instancias correspondientes deben ser informadas, verbalmente y por escrito, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones producto de la auditoría que se lleve a cabo...” y que “El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado, antes de emitir la respectiva comunicación por escrito” el pasado **14 de julio del presente año**, se realizó dicha conferencia final en modalidad virtual, la sesión de trabajo se llevó a cabo mediante la plataforma TEAMS y se contó con la participación de las siguientes personas:

- ➔ Sra. Alexandra Gómez Ruiz, asesora, Despacho de la Presidencia Ejecutiva
- ➔ Sra. Ana Lorena Flores Salazar, directora, Dirección Estratégica.



- ➔ Sra. Zaida Barboza Hernández, directora a.i., Dirección Administrativa Financiera.
- ➔ Sra. Adina Castro García, coordinadora, Departamento de Violencia de Género.
- ➔ Sra. Giselle Chaves Barboza, coordinadora, Departamento Financiero Contable.
- ➔ Sra. Suying Lau Siu, profesional especialista con recargo, Unidad de Tesorería.
- ➔ Sra. Grettel Morales Alfaro, profesional ejecutiva con recargo, CEAAM Huetar Caribe.
- ➔ Sra. Dilana Villalobos Guzmán, profesional especialista, Auditoría Interna.
- ➔ Sr. David Sobalbarro Rodríguez, profesional especialista, Auditoría Interna.
- ➔ Sr. Randall Umaña Villalobos, auditor interno, Auditoría Interna.

En dicha sesión de trabajo se consideraron las observaciones expuestas por parte de los presentes en función de las conclusiones y recomendaciones expuestas, las cuales se detallan en el **punto 7** del presente informe.

2.7 IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Ley 8292 de Control Interno, en su artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados establece lo siguiente:

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:

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 de 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



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 12 de 48

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.

En relación con lo anterior, la normativa promulgada por la Contraloría General de la República señala que el esquema de implementación de recomendaciones debe contener los planes y proyectos para las acciones correctivas que debe de incorporar, además, la definición de un plazo de referencia para el cumplimiento de la recomendación. En este sentido, el artículo 12 de la citada Ley 8292 establece, respecto a los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, lo siguiente:

*“**Artículo 12.** —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) **Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. (El texto en negrita no forma parte del texto original).***
- c) **Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. (El texto en negrita no forma parte del texto original).***



- d) *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- e) *Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.”*

Por su parte, las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” señalan en la norma 2.11 lo siguiente:

“El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan”. (...)

2.8 RIESGOS DE AUDITORÍA

La Auditoría Interna debido a la naturaleza de la labor que realiza se ve expuesta a los siguientes riesgos:

Riesgo Inherente.

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de Control.

El riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.



Riesgo de Detección.

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la posibilidad que existe en todo tipo de estudio, de no detectar la existencia de errores en el proceso realizado.

2.9 EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO

El trabajo de campo, la aplicación de los procedimientos de auditoría y la redacción del informe final de estudio estuvo a cargo de la Profesional Especialista de Auditoría Interna, Dilana Villalobos Guzmán, y la revisión por parte de Randall Umaña Villalobos, Auditor Interno del INAMU.

2.10 GENERALIDADES DEL ESTUDIO

El presente estudio de auditoría tiene como objetivo validar el control interno implementado por parte de la Administración Activa para la gestión financiera y operativa en el CEAAM Huetar Caribe.

La revisión se centró en los arqueos realizados por la Auditoría Interna a la **Caja Auxiliar** y el **Fondo de Personas Usuarias** del CEAAM Huetar Caribe.

Según el **Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres** establece en su **artículo 2-Definiciones** lo siguiente:

***Artículo 2. Definiciones:** Para la correcta aplicación de este reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*

[...]

- e) **Caja Chica:** Mecanismo que se considera como una excepción a los procedimientos de contratación administrativa para gastos menores autorizados, conforme se establece en el artículo 3º inciso g) de la Ley de Contratación Pública.*



- g) Fondo de Caja Chica:** Monto asignado y administrado por el Departamento Financiero Contable del INAMU, para gestionar gastos menores, solicitados por las dependencias usuarias del servicio para atender situaciones que no pueden preverse de forma oportuna; así como para adquirir bienes y servicios indispensables y urgentes que no pueden esperar la dilación en tiempo y trámites que requieren otros procedimientos de compra, pero que resultan excepcionales.
- h) Fondo de Cajas auxiliares:** Monto asignado y administrado por las unidades autorizadas, que por su ubicación y necesidades específicas no pueden hacer uso directo del fondo de caja chica de la institución, de la forma celeré requerida.
- o) Persona responsable del fondo de caja chica y fondo de cajas auxiliares:** Es la persona que custodia, administra y controla el fondo de caja chica o cajas auxiliares del INAMU.

[...]

Artículo 7. Responsables del fondo de caja chica y cauciones.

La responsabilidad de la totalidad del fondo de caja chica será de la Tesorería Institucional, que será supervisada por la Jefatura de la Unidad de Tesorería y por la Coordinación del Departamento Financiero Contable.

Por lo cual todo el personal de la Unidad de Tesorería, así como toda aquella persona funcionaria que recaude, custodie o administre valores públicos mediante los fondos a personas usuarias y cajas chicas, deberán rendir garantía a favor de la Hacienda Pública, por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el Reglamento sobre la rendición de garantías o cauciones a favor del Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 23. Posesión de fondos de caja chica.

Ninguna persona funcionaria del Instituto, podrá mantener en su poder fondos de caja chica por más de **tres días hábiles**, a excepción de las personas responsables del fondo de caja chica y de las cajas auxiliares.



Artículo 40. Diferencias en arqueo.

Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, ésta debe ser justificada por la persona responsable de la caja chica o de las cajas auxiliares, en el instrumento diseñado para tal efecto, **quien, además, deberá en forma inmediata depositar el sobrante en la cuenta corriente del INAMU o reintegrar el faltante al fondo de caja chica o caja auxiliar.** (El subrayado no corresponde al documento original).

Artículo 42. Sustitución de la persona responsable de la caja chica o caja auxiliar.

Cuando la persona responsable del fondo de caja chica o caja auxiliar deba ser sustituida por otra persona que ocupe temporalmente su cargo, por motivo de vacaciones, permiso u otra razón, la Jefatura inmediata realizará un arqueo de los fondos y valores que se entregarán a la persona que la sustituya. Los instrumentos en donde consten estos arqueos deberán ser validados por la persona responsable del fondo de caja chica o caja auxiliar y por quien la reemplaza temporalmente. Igual procedimiento se deberá efectuar cuando la persona responsable del fondo de caja chica o caja auxiliar se reintegre a sus labores.

Artículo 44. Creación de las cajas auxiliares.

El fondo de caja chica del INAMU podrá subdividirse en cajas auxiliares y su creación y funcionamiento atenderá las necesidades del Instituto. La creación o modificación del fondo de cajas auxiliares se realizará mediante acto motivado de la Dirección Administrativa Financiera, con base en una petición formal y fundamentada en un estudio técnico, por parte de la instancia interesada.

Artículo 45. Disposiciones normativas aplicables.

Las cajas auxiliares se registrarán por las disposiciones de este Reglamento, así como los lineamientos o instrucciones que emita la Dirección Administrativa Financiera, lo anterior, sin detrimento de la responsabilidad que la persona encargada de las cajas auxiliares tenga en los controles de operación general establecidos sobre el fondo asignado, en garantía del adecuado uso de los recursos.

Artículo 46. Responsables del fondo de las cajas auxiliares.

Las cajas auxiliares estarán bajo la responsabilidad de las Jefaturas y específicamente de la persona competente según sus funciones o en su defecto, la persona que asigne la Dirección de Áreas Estratégicas o



Administrativa Financiera según corresponda. (El subrayado no corresponde al documento original).

Una vez que haya recibido a satisfacción la entrega formal de los recursos, la persona responsable deberá cumplir con la correcta operación de las cajas auxiliares, de la custodia del efectivo y de los respectivos comprobantes.

Artículo 47. Utilización de las cajas auxiliares.

Los supuestos de utilización de estas cajas serán los mismos señalados en este Reglamento.

Se autoriza utilizar las cajas auxiliares para cubrir necesidades básicas imprevistas, indispensables y que sean congruentes con el servicio específico que se brinda a las personas usuarias en las dependencias que cuentan con estos fondos, tales como Unidades Regionales, Centros especializados de atención y albergue temporal para mujeres afectadas por la violencia intrafamiliar, sus hijas e hijos (CEAAM) y la Delegación de la Mujer; siempre que se cumpla con los requisitos para el uso del fondo de caja chica, debidamente establecidos en este Reglamento y cualquier otra disposición interna que se dicte para su adecuado manejo y cuando no obedezcan a una carente planificación imputable a la Administración.

Artículo 48. Monto de adelanto.

Se autoriza un adelanto de la caja auxiliar por un monto máximo que establecerá la Dirección Administrativa Financiera, para las cajas auxiliares, a las funcionarias nombradas como Auxiliares en los CEAAM y a la Profesional del Departamento de Violencia de Género con disponibilidad para atender los gastos que se presenten en el ejercicio de sus funciones y cuya necesidad sea urgente y requiera atención inmediata. En caso de que el adelanto se haya gastado en un cincuenta por ciento o más, se procederá a liquidar el respectivo adelanto y posteriormente se solicitará otro por el monto máximo autorizado.

Está auditoría se realizó para constatar que los procedimientos aplicados por la Administración Activa del CEAAM Huetar Caribe se encuentran alineados con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del INAMU.



3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

El presente informe presenta los resultados del proyecto de auditoría realizado al proceso de revisión del **CEAAM Huetar Caribe**. La auditoría se centró en los arqueos realizados por la Auditoría Interna correspondientes a la **Caja Auxiliar** y al **Fondo de Personas Usuarias**.

Asimismo, se incluye el análisis de la adquisición de alimentos y textiles en el marco de la contratación **2023LY-000002-001580000**, titulada **“Contratación de suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda”**.

3.1 ARQUEOS REALIZADOS EN LA CAJA AUXILIAR Y EL FONDO DE PERSONAS USUARIAS.

El 30 de abril del presente año se llevó a cabo una visita al CEAAM Huetar Caribe, durante la cual se realizaron los arqueos in situ de la Caja Auxiliar y del Fondo de Personas Usuarias. Dichos arqueos se efectuaron en conjunto con la jefatura del Centro, debido a que la persona responsable de ambas cajas no se presentó a laborar ese día.

3.1.1 CAJA AUXILIAR:

La **Caja Auxiliar del CEAAM Huetar Caribe** tiene un monto asignado de **¢400.000** y estaba bajo la responsabilidad de la funcionaria Belkis Hernández Hernández, no obstante, el día del arqueo, la funcionaria no se encontraba laborando, por lo que el procedimiento fue realizado con la jefatura del Centro, la señora Carol Monge Torres.

El arqueo realizado por la auditoría interna evidenció una diferencia de **¢128.306,00** conformada por varios rubros que fueron excluidos del arqueo por diversas razones.

Para consultar el detalle completo del arqueo de la Caja Auxiliar, se recomienda revisar el **Anexo 01** de este informe, donde se presenta la carátula correspondiente.



No obstante, a continuación, se exponen los resultados de las pruebas aplicadas por la Auditoría Interna, en las que se detalla la composición de la Caja Auxiliar al momento del arqueo.

Tabla 1.- Arqueo Caja Auxiliar.

Fondo de Caja Chica	¢ 400.000,00	%
Composición del fondo:		
Monto en efectivo	52.550,00	13,14%
Reintegros en trámite	0,00	0,00%
Comprobantes de gastos (Facturas)	7.926,95	1,98%
Vales provisionales	53.000,00	13,25%
Saldo cuenta bancaria	158.314,05	39,58%
(menos) Intereses ganados cta. Bancaria	(97)	-0,02%
TOTALES	¢ 271.694,00	67.92%
Sobrante	¢ 128.306,00	

Fuente: Elaborado por la auditoría interna.

Tal como se indicó en la sección de generalidades de este estudio, el **artículo 40** del **Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica y cajas auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres** establece que, en los casos en que se identifiquen diferencias durante los arqueos, la persona responsable de la Caja Chica o de la Caja Auxiliar deberá justificar dicha diferencia y además proceder de forma inmediata a depositar el sobrante en la cuenta corriente del INAMU o **reintegrar el faltante al fondo** correspondiente.

En el caso particular analizado, a la fecha del presente informe, **la Auditoría Interna no cuenta con evidencia del reintegro del monto faltante** detectado en el arqueo de la Caja Auxiliar, lo cual constituye un incumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.



3.1.1.1 HALLAZGO 1: DIFERENCIAS EN EL ARQUEO REALIZADO A LA CAJA AUXILIAR DEL CEAAM HUETAR CARIBE. (Ver Conclusión 01 y Recomendación 01).

Nivel de exposición de riesgo vinculado al hallazgo

<u>Crítico</u>	<u>Alto</u>	<u>Medio</u>	<u>Bajo</u>	<u>Informativo</u>
				

CONDICIÓN:

Al realizar el arqueo de la Caja Auxiliar del CEAAM Huetar Caribe, se identificó una diferencia por un monto de **¢128.306,00** originada por inconsistencias en los registros y en la documentación de respaldo a ciertos desembolsos. A continuación, se detalla la composición de dicha diferencia:

Tabla 2.- Detalle de la diferencia en el arqueo de Caja Chica.

Detalle	Monto
CC-A-480: A nombre de Carol Monge, se elimina del arqueo ya que no se pudo validar la existencia del formulario de adelanto de viáticos debidamente firmado por las partes involucradas.	42.600
SIPGAF: Giro 459 a nombre de Evelyn Varela Hernández, se elimina del arqueo ya que en el sistema aparece con un estado de Anulado / Aplicado.	38.700
SIPGAF: Giro 775 (Gira 707) a nombre de la funcionaria Carol Monge Torres, de elimina del arqueo ya que este movimiento no contaba con el último nivel de aprobación en el sistema, por lo cual el dinero no debió ser desembolsado.	46.980
Otra diferencia (<i>producto del registro de los intereses ganados</i>).	26
Monto Total	¢ 128.306

Fuente: Elaborado por la auditoría interna, mayo 2025.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 21 de 48

Adicionalmente, se adjuntan los comprobantes extraídos del Sistema SIPGAF que respaldan los giros N° 459 y 775, los cuales forman parte de la diferencia detectadas.

Tabla 3.- SIPGAF, Giro 459.

Cuenta	No. Fondo	No. Giro	Tipo Giro	Tipo de giro	Entidad	Nombre	No. Documento	Fecha del Documento	Moneda	Monto del Giro	Monto Liquidado	Monto Liberado	No. gira	Estado	Flujo	Fecha inicio de gira
34	8	459	Local	EFFECTIVO	30329	VARELA HERNANDEZ EVELYN ROCIO	215	13/02/2025	COL	38,700.00	0.00	0.00	Anulado	APUCADO		

Fuente: Tomado del Sistema SIPGAF el 19/05/2025.

Tabla 4.- SIPGAF, Giro 775.

Cuenta	No. Fondo	No. Giro	Tipo Giro	Tipo de giro	Entidad	Nombre	No. Documento	Fecha del Documento	Moneda	Monto del Giro	Monto Liquidado	Monto Liberado	No. gira	Estado	Flujo	Fecha inicio de gira
34	8	775	Viático	EFFECTIVO	31066	MONGE TORRES CAROL	273	17/03/2025	COL	46,980.00	0.00	0.00	707	Tramite	VB DESEMBOLSO	18/03/2025

Fuente: Tomado del Sistema SIPGAF el 19/05/2025.

Tabla 5.- SIPGAF, Autorizaciones Giro 775.

Nombre	Descripción del Paso	Autorización	Fecha de registro	Justificación	Resultado Firma
MONGE TORRES CAROL	VB USUARIO	AUTORIZADO	17/03/2025	CONVOCATORIA POR PARTE DE LA DIRECTORA ESTRATEGICA , se les convoca a una reunión de trabajo presencial el martes 18 de marzo, en el Colegio de Trabajadores Sociales, Barrio Escalante, San José	
HERNANDEZ HERNANDEZ BELKIS	REVISADO PREVIO	AUTORIZADO	17/03/2025	Revisado. Favor dar el VB.	
CASTRO GARCIA ADINA	VB JEFATURA	AUTORIZADO	17/03/2025	Se autoriza por encontrarse conforme	
CHAVES VINDAS MARISELA	VB PRESUPUESTO	AUTORIZADO	18/03/2025	CUENTA CON EL AVAL DEL PROCESO DE PRESUPUESTO	

Fuente: Información extraída del Sistema SIPGAF el 19/05/2025 y validada el 10/06/2025, confirmando que la situación se mantiene sin cambios.

CRITERIO:

Según el **Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres** se establece lo siguiente:



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 22 de 48

Artículo 40. Diferencias en arqueo.

Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, ésta debe ser justificada por la persona responsable de la caja chica o de las cajas auxiliares, en el instrumento diseñado para tal efecto, quien, además, deberá en forma inmediata depositar el sobrante en la cuenta corriente del INAMU o reintegrar el faltante al fondo de caja chica o caja auxiliar.

Artículo 23. Posesión de fondos de caja chica.

*Ninguna persona funcionaria del Instituto, podrá mantener en su poder fondos de caja chica por más de **tres días hábiles**, a excepción de las personas responsables del fondo de caja chica y de las cajas auxiliares.*

Artículo 27. Plazos:

*Las liquidaciones de los adelantos de caja chica y cajas auxiliares deberán ser presentadas dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la fecha en que recibió el dinero, salvo en aquellos casos en los que por razones de fuerza mayor no sea posible presentar la liquidación en ese plazo, en cuyo caso podrá hacerse a más tardar **ocho días hábiles** después de recibo el adelanto, siempre y cuando se justifique por escrito el retraso, con el visto bueno de la Jefatura superior inmediata de la dependencia usuaria del servicio correspondiente.*

En los casos de adelantos por concepto de giras, se liquidarán de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República.

CAUSA:

La diferencia detectada en el arqueo de la Caja Auxiliar se origina principalmente en debilidades en los controles internos relacionados con la formalización, ejecución, validación y control de los desembolsos.

Se evidenció debilidades en las acciones de control implementadas para la verificación de la documentación de respaldo previa a los pagos, así como omisiones en el seguimiento de los niveles de aprobación requeridos en el sistema SIPGAF. Adicionalmente, algunos movimientos fueron considerados en el arqueo pese a estar anulados o sin respaldo adecuado, lo que refleja una deficiente revisión de los registros y documentos de soporte. Esta situación denota una necesidad de fortalecer



los procedimientos de control y la supervisión sobre el cumplimiento de los requisitos formales en el manejo de la Caja Auxiliar, los cuales recaen en primera instancia en la Jefatura de la Unidad primaria que ejecuta los recursos.

EFECTO:

La situación descrita origino en una diferencia (faltantes) al momento del arqueo, lo que afecta la integridad y confiabilidad del manejo de los fondos institucionales.

La ausencia de respaldo documental y la inclusión de movimientos irregulares comprometen la transparencia en el uso de los recursos públicos y generan un riesgo de posible uso inadecuado o incluso pérdida de fondos. Además, al momento de la elaboración de este informe, no se cuenta con evidencia del reintegro del monto faltante, lo cual constituye un incumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes y podría dar lugar a acciones administrativas o disciplinarias si no se corrige oportunamente.

3.1.2 FONDO DE PERSONAS USUARIAS:

El Fondo de Personas Usuarias del CEAAM Huetar Caribe cuenta con un monto asignado de **¢800.000** y al igual que con la Caja Auxiliar, está se encontraba bajo la responsabilidad de la funcionaria Belkis Hernández Hernández.

El 30 de abril del 2025, la Auditoría Interna realizó un arqueo de dicha caja en presencia de la jefatura del Centro, la señora Carol Monge Torres.

Durante el arqueo se identificó una **diferencia menor de ¢177,05**, atribuida en parte al registro de los intereses ganados en cuentas corrientes. **Ver Anexo 02.**

Tabla 6.- Arqueo Fondo de Personas Usuarias.

Fondo de Caja Chica	¢ 800.000,00	%
Composición del fondo:		
Monto en efectivo	128.770,00	16,10%
Reintegros en trámite	0,00	0,00%



Vales provisionales	327.190,00	40,90%
Fondo provisional	80.000,00	10,00%
Saldo cuenta bancaria	264.152,30	33,02%
<i>(menos)</i> Intereses ganados cta. Bancaria	(289,35)	-0,04%
TOTALES	¢ 799.822,95	99,98%
Sobrante	¢ 177,05	

Fuente: Elaborado por la auditoría interna.

En el arqueo específico realizado por la Auditoría Interna no se identificaron observaciones adicionales, aparte de la diferencia menor previamente detectada. Los vales provisionales, conformados por las boletas para subsidios de alimentos, hospedaje y transporte, no presentan inconsistencias en cuanto a las firmas requeridas, tanto en los adelantos como en las respectivas liquidaciones de los montos entregados.

Los documentos que conforman la carátula del arqueo, incluido en el **Anexo 02**, corresponden a un total de cincuenta y cinco (55) boletas del mes de abril, todas debidamente firmadas y con las autorizaciones correspondientes de la jefatura. ([Ver Conclusión 02](#)).

3.1.3 DOCUMENTOS DE RESPALDO SIN LAS DEBIDAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN EN LOS FONDOS DE PERSONAS USUARIAS:

Durante el mes de febrero, la jefatura del CEAAM Huetar Caribe se encontraba disfrutando de vacaciones ordinarias, lo que generó la ausencia de su firma en las **Boletas para el Subsidio de Alimentación, Hospedaje y Transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU**. Dichas boletas requieren, como parte de su formalidad y validez, la firma de tres partes: la persona usuaria solicitante, la funcionaria encargada del trámite y el VB de la Jefatura.

La falta de esta última firma compromete el adecuado respaldo documental y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la autorización de subsidios.



Tabla 7.- Detalle de Vacaciones de funcionarias.

Funcionaria	Vacaciones Colectivas	Vacaciones Ordinarias
Carol Monge Torres	▪ 2 y 3 de enero 2025.	▪ Del 3 de febrero al 7 de marzo del 2025.
Adina Castro García	▪ Del 23 de diciembre 2024 al 3 de enero del 2025. ▪ Del 14 al 16 de abril.	

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.

Mediante correo enviado el 6 de febrero del 2025, el Departamento de Recursos Humanos indicó que, durante el periodo de vacaciones de la jefatura del CEAAM, cualquier trámite relacionado con dicho Centro debía ser canalizado con la Sra. Adina Castro García, Coordinadora del Departamento de Violencia de Género hasta nuevo aviso.

Posteriormente, mediante correo del 26 de febrero del 2025, se informó que, del 25 de febrero al 7 de marzo, todos los asuntos de índole técnico o administrativo vinculados con el funcionamiento del Centro deben coordinarse con la funcionaría Sra. Dina Raquel Solano Zuñiga, profesional Ejecutiva.

No obstante, aunque se designaron funcionarias responsables para la atención de los asuntos técnicos y administrativos durante la ausencia de la jefatura, se constató que las boletas correspondientes al mes de febrero no cuentan con las firmas requeridas, como se evidencia en la siguiente tabla.

Tabla 8.- Detalle de boletas subsidio de alimentación, hospedaje y transporte mes de febrero.

FECHA	FAMILIA	MONTO	VB JEFATURA		OBSERVACIONES
			ADELANTO	LIQUIDACIÓN	
28/2/2025	03-1321	6.500	X	✓	
28/2/2025	03-1315	600	X	✓	
27/2/2025	03-1318	11.200	X	✓	



FECHA	FAMILIA	MONTO	VB JEFATURA		OBSERVACIONES
			ADELANTO	LIQUIDACIÓN	
27/2/2025	03-1321	3.000	---	✓	No presenta adelanto.
25/2/2025	03-1320	24.605	---	✓	No presenta adelanto.
25/2/2025	03-1315	6.000	X	✓	
25/2/2025	03-1280	3.300	X	✓	
24/2/2025	03-1320	600	X	X	Ver Anexo 4
24/2/2025	03-1316	16.800	X	X	Ver Anexo 4
24/2/2025	03-1321	3.500	X	X	
24/2/2025	03-1321	7.000	X	X	
22/2/2025	03-1320	2.000	X	X	
22/2/2025	03-1300	24.510	---	X	No presenta adelanto. Ver Anexo 4
21/2/2025	03-1321	1.900	X	X	
21/2/2025	RE03-0809	4.600	X	X	
21/2/2025	03-1321	1.800	X	X	
20/2/2025	03-1300	36.580	X	X	
20/2/2025	03-1306	25.560	---	X	No presenta adelanto.
20/2/2025	03-1303	23.180	---	X	No presenta adelanto.
19/2/2025	03-1194	14.335	---	X	No presenta adelanto.
19/2/2025	03-1298	2.400	X	X	
18/2/2025	03-1309	6.970	---	X	No presenta adelanto.
18/2/2025	03-1312	68.400	---	X	No presenta adelanto.
18/2/2025	03-1312	29.400	---	X	No presenta adelanto.
17/2/2025	03-1303	600	X	X	
17/2/2025	03-1298	29.400	X	X	
15/2/2025	03-1306	600	X	X	
15/2/2025	RE03-1194	6.500	X	X	
13/2/2025	03-1303	6.300	X	X	
13/2/2025	03-1306	600	X	X	
13/2/2025	03-1309	6.470	---	X	No presenta adelanto.
12/2/2025	RE03-0809	4.200	X	X	
12/2/2025	03-1309	7.370	---	X	No presenta adelanto.
10/12/2025	03-1315	1.600	X	X	
10/12/2025	03-1309	6.670	---	X	No presenta adelanto.



FECHA	FAMILIA	MONTO	VB JEFATURA		OBSERVACIONES
			ADELANTO	LIQUIDACIÓN	
8/2/2025	03-1303	2.000	X	X	
8/2/2025	03-1309	6.270	---	X	No presenta adelanto.
8/2/2025	03-1315	2.000	X	X	
8/2/2025	03-1312	2.000	X	X	
7/2/2025	RE03-1194	600	X	X	
7/2/2025	03-1300	1.200	X	X	
6/2/2025	03-1309	6.720	---	X	No presenta adelanto.
5/2/2025	RE03-1194	600	X	X	
5/2/2025	03-1306	600	X	X	
5/2/2025	03-1314	19.700	---	X	No presenta adelanto.
5/2/2025	03-1313	22.220	---	X	No presenta adelanto.
5/2/2025	03-1309	6.470	---	X	No presenta adelanto.
4/2/2025	03-1306	600	X	X	
4/2/2025	03-1303	2.000	X	X	
4/2/2025	03-1314	4.600	X	X	
4/2/2025	03-1317	40.580	---	X	No presenta adelanto.
4/2/2025	03-1314	5.800	X	X	
4/2/2025	03-1309	6.470	---	X	No presenta adelanto.
3/2/2025	03-1306	2.700	X	X	
3/2/2025	03-1315	2.000	X	X	
3/2/2025	03-1314	2.000	X	X	
2/2/2025	RE03-0809	3.500	X	X	
1/2/2025	03-1306	600	X	X	
TOTAL		536.280			

Fuente: Tabulado por la Auditoría Interna con las boletas de febrero del CEAAM Huetar Caribe.

La tabla anterior muestra que, de un total de cincuenta y ocho (58) boletas correspondientes al mes de febrero, únicamente siete (7) cuentan con la firma de visto bueno por parte de la jefatura, específicamente en las liquidaciones correspondientes a los días del 25 al 28 de febrero del 2025.

La situación observada respecto a la ausencia del visto bueno de la jefatura en la mayoría de las boletas de subsidios de alimentación, hospedaje y transporte



correspondientes al mes de febrero de 2025 en el CEAAM Huetar Caribe, constituye una reiteración de debilidades previamente identificadas en la gestión documental y en la formalización de los procesos de autorización de desembolsos.

Esta debilidad ha sido señalada anteriormente en el Informe **INAMU-JD-AI-In-009-2025 “Informe relacionado con la Gestión de los Fondos de Caja Auxiliar y Personas Usuarias del CEAAM Occidente para el periodo de marzo 2025”**, específicamente en el hallazgo denominado **“Documentos de Respaldo de Gastos Incompletos”**. En dicho informe se advirtió sobre la existencia de boletas tramitadas sin la debida formalización de las firmas requeridas, así como sobre la necesidad de contar con procedimientos claros para asegurar la validez de los documentos cuando se presenten ausencias temporales del personal responsable. (*Ver Conclusión 03*).

Por tanto, se reitera la importancia de implementar mecanismos efectivos que aseguren la continuidad operativa y el cumplimiento de los controles institucionales, incluso durante periodos de ausencia de las jefaturas o del personal clave.

3.1.4 RESPONDABLES DEL MANEJO DE LA CAJA AUXILIAR Y DEL FONDO DE PERSONAS USUARIAS:

De acuerdo con lo establecido en el **Manual Institucional de Cargos**, de febrero 2025; dicho documento no especifica quiénes son las personas funcionarias designadas para el manejo y custodia de la Caja Auxiliar y del Fondo de Personas Usuarias.

Supra Manual únicamente detalla la asignación de responsabilidades relacionadas con las cajas chicas. En el caso específico de los CEAAM, estas funciones recaen en el puesto de **Técnico Asistente Administrativo**, cuyas funciones principales incluyen la administrar la caja chica del CEAAM, así como elaborar el informe mensual de movimiento de dicha caja.

Posteriormente, el único el otro puesto que hace referencia a la administración de fondos en los CEAAM dentro del **Manual Institucional de Cargos** es el de: **Profesional Ejecutivo Dirección Administrativa Financiera CEAAM**, cuyas funciones principales incluyen colaborar en la adecuada administración y custodia de



los fondos destinados a los CEAAM, así como establecer los procedimientos de control adecuados.

No obstante, el “Manual” no establece de forma expresa la designación de personas responsables directas para el manejo de la **Caja Auxiliar** y del **Fondo de Personas Usuarias**, lo cual representa una oportunidad de mejora en cuanto a la definición y claridad de roles y responsabilidades en la gestión de estos recursos.

En el informe **INAMU-JD-AI-In-009-2025** denominado “**Informe relacionado con la Gestión de los Fondos de Caja Auxiliar y Personas Usuarias del CEAAM Occidente para el periodo de marzo 2025**”, se señala, además, la existencia de normativa desactualizada en relación con la administración de estos fondos. Esta situación dio origen a la **Recomendación 01** del informe, la cual insta a realizar una revisión y evaluación del sistema de calidad de la documentación institucional, con el fin de subsanar la deficiencia identificada vinculada a la ausencia de estandarización de documentos. (*Ver Conclusión 04*).

3.2 PEDIDOS REALIZADOS EN EL PERIODO 2025 DE ALIMENTOS Y TEXTILES.

Con el fin de atender las diversas necesidades de las personas usuarias y sus familias en los CEAAMs, el INAMU ha realizado contrataciones con proveedores bajo la modalidad de “**Entrega según demanda**”, la cual no establece una cantidad fija de bienes a adquirir, sino que permite realizar pedidos conforme a las necesidades específicas que surjan en cada Centro.

3.2.1 PEDIDOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO 2025:

Durante el periodo 2025 y bajo la contratación N° **2023LY-000002-001580000** “**Contratación de suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda**” se han realizado los siguientes pedidos en los CEAAM Metropolitano, Occidente y Caribe.

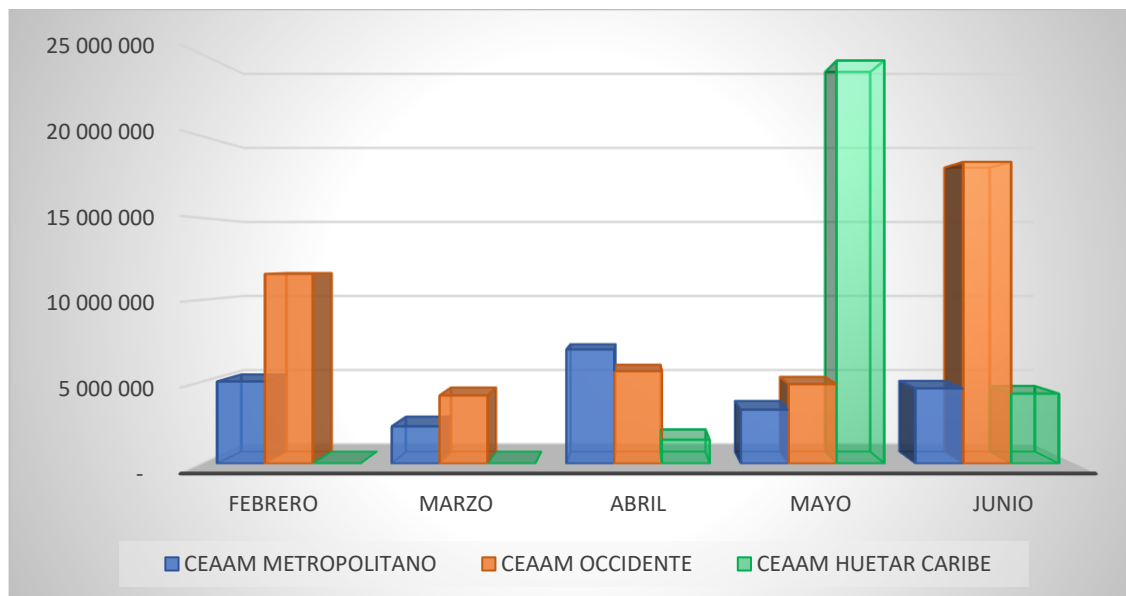


Tabla 9.- Detalle de pedidos realizados durante el periodo 2025.

FECHA RECIBIDO (PROVEEDOR)	CEAAM METROPOLITANO	CEAAM OCCIDENTE	CEAAM HUETAR CARIBE	TOTAL
Febrero	5.017.711	11.588.318	---	16.606.029
Marzo	2.280.002	4.167.594	---	6.447.596
Abril	6.974.011	5.644.639	1.458.158	14.076.807
Mayo	3.298.601	4.857.379	24.610.122	32.766.102
Junio	4.599.530	18.420.734	4.276.135	27.296.399
Total Pedidos I Semestre	22.169.855	44.678.663	30.344.415	97.192.932

Fuente: Datos tomados de SICOP el 12/06/2025

Tabla 10.- Gráfico del detalle de pedidos realizados durante el periodo 2025.



Fuente: Datos tomados de SICOP el 12/06/2025

Durante el primer semestre del año 2025, los pedidos de alimentos y textiles muestran una ejecución diferenciada según el centro y el mes, lo que puede evidenciar una adaptación flexible a las necesidades reales de cada ubicación.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 31 de 48

El **CEAAM Occidente** reportó pedidos en todos los meses del semestre, con un comportamiento creciente y un incremento importante en el mes de **junio** (¢ **18.420.734,00**), lo que podría estar relacionado con un aumento en la demanda o una planificación anticipada de insumos. En total, este centro acumuló ¢ **44.678.663,00** siendo la ubicación con el mayor monto ejecutado (**46,00 %** del total general).

En contraste, el **CEAAM Metropolitano** también registró pedidos durante todos los meses, aunque en montos más moderados y constantes. El total acumulado fue de ¢**22.169.855,00** lo que representa aproximadamente el **23,00 %** del total, evidenciando una ejecución estable y posiblemente basada en requerimientos periódicos.

Por otro lado, el **CEAAM Huetar Caribe** presentó una ejecución más limitada y concentrada: **no se registraron pedidos para los meses de febrero y marzo**, lo cual sugiere que no hubo necesidad de abastecimiento durante esos meses, o bien, que la planificación de compras fue posterior. Su participación inició en abril y se intensificó en mayo, mes en el que se registró el pedido individual más alto del periodo (¢**24.610.122,00**), seguido por una disminución en junio. El total acumulado para este centro fue de ¢**30.344.415.00**

En conjunto, los tres “Centros de Atención” realizaron pedidos por un monto total de ¢**97.192.932,00** durante el primer semestre del 2025. La modalidad de “**entrega según demanda**” ha permitido flexibilidad y eficiencia, adaptando las compras a las variaciones operativas y requerimientos particulares de cada CEAAM.

La ausencia de pedidos en algunos meses, especialmente en el **CEAAM Huetar Caribe**, podría reflejar no solo la lógica de abastecimiento según demanda, sino también una posible deficiencia en la planificación de las necesidades, lo que habría provocado la concentración de pedidos en los meses posteriores.



Tabla 11.- Detalle de facturas en los pedidos del CEAAM HUETAR CARIBE.

Monto orden de pedido	N° Factura	Fecha Factura	Monto Facturas	Detalle del Pedido	Observaciones
¢4.557.581,55	---	---	---	Vestuario y artículos Escolares	Pedido en SICOP, estado aún en trámite.
¢2.972.533,42	19215	5/6/2025	2.869.275,92	Alimentos	
	19216	5/6/2025	74.160,00	Cilindro de Gas (Gas Natural)	
	19217	5/6/2025	29.097,50	Fósforos	
¢1.303.601,27	19200	4/6/2025	387.209,19	Limpieza y Cuidado Personal	
	19201	4/6/2025	101.949,40	Limpieza y Cuidado Personal	
	19202	4/6/2025	329.761,45	Limpieza y Cuidado Personal	
	19203	4/6/2025	19.204,35	Limpieza y Cuidado Personal	
	19204	4/6/2025	142.461,36	Limpieza y Cuidado Personal	
	19205	4/6/2025	173.768,52	Limpieza y Cuidado Personal	
19206	4/6/2025	149.247,00	Limpieza y Cuidado Personal		
¢2.165.971,66	19070	22/5/2025	2.163.061,90	Alimentos	La factura que se encuentra en SICOP tiene una diferencia de ¢2.909,76
¢4.377.718,37	19023	17/5/2025	4.377.718,36	Vestuario	
¢2.427.526,20	19069	22/5/2025	2.427.526,20	Según la factura corresponde a Alimentos.	El detalle del pedido realizado no se encuentra en SICOP.
¢8.401.746,12	19018	17/5/2025	8.270.003,15	Alimentos	
	19019	17/5/2025	93.730,00	Cilindro de Gas (Gas Natural)	
	19020	17/5/2025	20.554,47	Utensilios de Cocina (Beberito, platos, vasos y cucharas plásticas)	
	19021	17/5/2025	17.458,50	Toallas de papel	
¢2.865.263,82	19024	17/5/2025	744.740,82	Limpieza y Cuidado Personal	
	19025	17/5/2025	4.946,58	Limpieza y Cuidado Personal	
	19026	17/5/2025	223.706,11	Limpieza y Cuidado Personal	
	19027	17/5/2025	31.209,00	Limpieza y Cuidado Personal	
	19028	17/5/2025	1.030.546,42	Limpieza y Cuidado Personal	



Monto orden de pedido	N° Factura	Fecha Factura	Monto Facturas	Detalle del Pedido	Observaciones
	19029	17/5/2025	830.114,90	Limpieza y Cuidado Personal	
¢1.720.094,01	18929	5/5/2025	486.279,97	Limpieza y Cuidado Personal	Facturas programas para pago el 24 de junio, según Departamento de Tesorería.
	18930	5/5/2025	245.677,25	Limpieza y Cuidado Personal	
	18931	5/5/2025	544.297,84	Limpieza y Cuidado Personal	
	18932	5/5/2025	443.838,95	Limpieza y Cuidado Personal	
¢2.651.802,21	18928	5/5/2025	2.651.802,33	Alimentos	
¢1.458.157,67	18814	24/4/2025	37.080,00	Cilindro de Gas (Gas Natural)	Facturas Pagadas.
	18815	24/4/2025	1.421.077,73	Alimentos	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna, con información del Departamento de proveeduría y del SICOP.

Según información proporcionada por el Departamento de Proveeduría, las facturas tramitadas para pago del CEAAM Huetar Caribe al proveedor **Corporación Naciente Alina AB, S.A.**, durante el periodo 2025, corresponden a las facturas que totalizan los montos de ¢ 1.458.157,67 y ¢ 1.720.094,01 lo que totaliza un monto de ¢ 3.178.251,68. Este monto forma parte del total de ¢30.344.414,75, sin incluir un pedido actualmente en trámite por ¢4.557.581,55.

3.2.2 INSUFICIENTE CANTIDAD DE ALIMENTOS EN EL CEAAM HUETAR CARIBE AL MOMENTO DE LA VISITA IN SITU:

Durante la visita realizada por el equipo auditor al CEAAM Huetar Caribe, la Jefatura manifestó que, al momento de la visita se mantenía una cantidad limitada de alimentos para la atención de las personas usuarias, según lo indicado, en los días previos a la visita y aún durante esta, se han estado brindando únicamente arroz y frijoles como único alimento, esto debido a la ausencia de otros insumos alimenticios.

Esta situación fue atribuida, en parte, a las debilidades en el control y planificación de los pedidos por parte de la persona encargada de ejecutar estas tareas, quién en los últimos días no mantuvo un registro y/o inventario actualizado ni realizaba solicitudes oportunas para reabastecer el inventario. Además, se señaló que dicha funcionaria se encontraba en sus últimos días de labores, tras haber presentado su renuncia días



atrás, lo cual pudo haber influido negativamente en el seguimiento de sus funciones y la adecuada coordinación con el proveedor de alimentos.

En el **Anexo 03** se presentan algunas imágenes de la bodega de alimentos en la cual se evidencia la falta de alimentos al momento de la visita.

Esta situación evidencia la necesidad de reforzar los mecanismos de planificación, supervisión y control interno relacionado con el abastecimiento de alimentos, así como de establecer medidas de contingencias ante cambios inesperados en el personal responsable de funciones críticas. *(Ver Conclusión 05).*

4 CONCLUSIONES.

Las conclusiones que se detallan a continuación surgen del análisis de la información recopilada durante el proceso de auditoría y permiten identificar aspectos relevantes en cuanto al cumplimiento de la normativa vigente, el funcionamiento de los controles internos, y la gestión operativa y financiera del CEAAM.

CONCLUSIÓN 01.

Durante el arqueado realizado a la **Caja Auxiliar del CEAAM Huetar Caribe** se identificó una diferencia por un monto total de **¢128.306,00** conformada por tres movimientos que fueron eliminados del arqueado debido a la ausencia de respaldo documental, inconsistencias en los niveles de aprobación del sistema SIPGAF y la inclusión de un giro anulado. Además, se identificó un ajuste menor asociado al registro de intereses ganados.

Esta diferencia refleja debilidades en el control interno aplicado por la Administración en la validación, ejecución y seguimiento de los giros, así como en la adecuada revisión de los documentos de soporte. Se evidenció debilidades en la aplicación de los procedimientos establecidos para el manejo de la “Caja Auxiliar”, incumpliendo con lo dispuesto en el **artículo 40 del Reglamento para el funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del INAMU**, el cual exige justificar las diferencias y realizar el reintegro inmediato de los montos faltantes.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 35 de 48

A la fecha de emisión del presente informe, no se tiene constancia del reintegro del faltante, lo que compromete la integridad del proceso de rendición de cuentas y representa un riesgo para la transparencia en la administración de los recursos institucionales. Esta situación podría dar lugar a eventuales acciones administrativas si no se corrige oportunamente. *(Ver Recomendación 01).*

CONCLUSIÓN 02.

Como resultado del arqueo realizado por la Auditoría Interna el 30 de abril de 2025 al **Fondo de Personas Usuarias del CEAAM Huetar Caribe**, se identificó una **diferencia menor de ₡177,05**, atribuida al registro de los intereses generados en la cuenta corriente asociada al fondo.

No se observaron inconsistencias en los documentos de respaldo ni omisiones en los requisitos de formalización. Las boletas que conforman el arqueo un total de cincuenta y cinco (55) del mes de abril, contaban con las firmas requeridas, tanto para los adelantos como para las liquidaciones, incluyendo el visto bueno de la jefatura.

El resultado del arqueo refleja un adecuado control en el manejo del Fondo de Personas Usuarias durante el periodo evaluado, con evidencia suficiente de cumplimiento en los procedimientos establecidos, salvo por la diferencia menor registrada, la cual no representa un riesgo significativo para la gestión financiera del Centro.

CONCLUSIÓN 03.

Durante el mes de febrero 2025, se constató que la mayoría de las boletas correspondientes a los subsidios de alimentación, hospedaje y transporte del Fondo de Personas Usuarias del CEAAM Huetar Caribe **carecen de la firma de visto bueno de la jefatura**, a pesar de que esta constituye un requisito formal indispensable para la validez del trámite.

Aunque se designaron funcionarias para atender los asuntos técnicos y administrativos durante la ausencia de la jefatura, no se adoptaron medidas para asegurar la formalización adecuada de los documentos, lo que evidencia debilidades



en los procedimientos de control y en la continuidad operativa del Centro. Esta situación constituye una reiteración de hallazgos previamente señalados en informes anteriores de auditoría, específicamente en el Informe **INAMU-JD-AI-In-009-2025, “Gestión de los Fondos de Caja Auxiliar y Personas Usuarias del CEAAM Occidente para el periodo de marzo 2025”**, en cuyo contenido se documentó una situación similar en cuanto a la tramitación de boletas sin las firmas requeridas.

Lo anterior demuestra la necesidad urgente de establecer mecanismos que garanticen la correcta formalización de los desembolsos, incluso ante ausencias temporales del personal responsable, a fin de asegurar el cumplimiento normativo y la trazabilidad de los fondos institucionales.

CONCLUSIÓN 04.

El Manual Institucional de Cargos vigente presenta desactualizaciones significativas como por ejemplo al no indicar cual o cuales perfiles de puestos deben ejecutar las actividades o tareas vinculadas con el manejo y custodia de la “Caja Auxiliar” y del “Fondo de Personas Usuarias en los Albergues”, aunque se identifican funciones relacionadas en ciertos puestos, la falta de claridad y especificidad genera vacíos en la asignación de responsabilidades, lo que puede afectar el control y la administración adecuada de estos recursos.

Además, la existencia de normativa desactualizada resalta la necesidad urgente de revisar y actualizar los documentos institucionales para fortalecer el sistema de calidad, garantizar la estandarización y mejorar la gestión de los fondos, tal como se recomienda en el informe **INAMU-JD-AI-In-009-2025** denominado **“Informe relacionado con la Gestión de los Fondos de Caja Auxiliar y Personas Usuarias del CEAAM Occidente para el periodo de marzo 2025”** específicamente en la **recomendación N°1**, la cual recomienda revisar y actualizar el sistema de calidad de la documentación institucional del INAMU en un plazo de 60 días, para corregir deficiencias como la falta de estandarización, desactualización y control de los documentos. Esto incluye reglamentos que no han sido modificados en más de diez años, con el fin de contar con un sistema actualizado, accesible y seguro que facilite la comunicación, la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.



CONCLUSIÓN 05.

En el CEAAM Huetar Caribe se evidenció una gestión deficiente en la planificación y ejecución de los pedidos de alimentos y textiles durante el primer semestre de 2025.

No se realizaron solicitudes en los meses de febrero ni marzo, lo que ocasionó una acumulación y concentración significativa de pedidos en los meses posteriores, principalmente en mayo, cuando se registró el pedido individual más alto del periodo (**¢24.610.122,00**). Esta concentración de compras refleja debilidades en materia de programación y planificación adecuada que limita la capacidad del “Centro” para mantener un abastecimiento constante.

Además, se detectó una práctica recurrente de realizar pedidos en fechas muy cercanas dentro del mismo mes, lo que denota poca coordinación en el proceso de abastecimiento y puede generar ineficiencias en la gestión logística y financiera. A esta situación se suma la demora en la tramitación y cancelación de facturas, evidenciada por múltiples documentos pendientes de pago a la fecha.

Estas debilidades administrativas y operativas impactan directamente en la disponibilidad oportuna de insumos, situación que se reflejó durante la visita in situ, cuando se constató una notoria escasez de alimentos para las personas usuarias y sus familias.

La falta de actualización y control en los registros de pedido, junto con la transición del personal encargado, contribuyen a la vulnerabilidad del proceso de abastecimiento, comprometiendo la atención adecuada en el centro.



5 RECOMENDACIONES.

Como resultado de los hallazgos identificados durante la auditoría realizada al proceso de gestión administrativa y financiera del CEAAM durante el periodo 2025, se presentan las siguientes recomendaciones y oportunidades de mejora orientadas a fortalecer los mecanismos de control, planificación y ejecución en las operaciones del Centro.

Estas sugerencias buscan corregir las deficiencias detectadas, mejorar la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos, y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, contribuyendo así a una gestión más eficaz en beneficio de las personas usuarias y sus familias.

RECOMENDACIÓN 01

A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA:

En un plazo no mayor a quince (15) días, se recomienda determinar las causas que originaron el no reintegro del faltante identificado en el arqueo realizado por esta Dependencia el 30 de abril del presente año, en concordancia con la normativa legal aplicable. Con base en las causas establecidas, deberá valorarse si corresponde la aplicación de medidas correctivas o sanciones, conforme con el marco jurídico vigente.

Para dar por cumplida esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna la evidencia que respalda los resultados obtenidos del análisis realizado.

Esta recomendación se emite debido a las debilidades detectadas durante el arqueo realizado el 30 de abril de 2025, en el cual se identificó una diferencia faltante por **¢128.306,00** asociada a inconsistencias en la documentación, giros anulados, y desembolsos sin autorización completa. Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer los controles internos para asegurar la trazabilidad y legalidad en el uso de los recursos institucionales.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 39 de 48

El objetivo de esta recomendación es promover una gestión más transparente, responsable y conforme con el marco normativo vigente, que permita garantizar la rendición de cuentas efectiva y la integridad de los fondos públicos administrados por el CEAAM. (*Ver Conclusión 01*).



6 ANEXOS

A continuación, se presentan los documentos de respaldo que completan información contenida en el presente informe. Estos anexos contienen evidencia relacionada con los procedimientos realizados durante el proceso de auditoría.

6.1 ANEXO 01.

Tabla 12.- Caratula Arqueo Caja Auxiliar.

		INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES		CODIGO:	FE-04
		AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN:	01
		GESTIÓN DOCUMENTAL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA		FECHA DE CREACIÓN:	28/12/2021
		ARGUO DE FONDO DE CAJA (AI-GD-FE-04)		FECHA APROBACIÓN:	05/01/2022

TIPO DE FONDO: Caja chica Persona Auditora: Dilana Villalobos Guzmán
 ENCARGADO (A): Carol Monge Torres LUGAR: Limón
 MONTO DEL FONDO ASIGNADO: ₡400.000,00 FECHA: 30/4/2025

DETALLE DE LA COMPOSICIÓN DEL FONDO					
MONEDAS	CANTIDAD	MONTO	BILLETES	CANTIDAD	MONTO
5,00	-	-	1.000,00	42	42.000
10,00	-	-	2.000,00	-	-
25,00	-	-	5.000,00	-	-
50,00	7	350	10.000,00	-	-
100,00	102	10.200	50.000,00	-	-
500,00	-	-	-	-	-
TOTAL MONEDAS		₡10.550,00	TOTAL BILLETES		₡42.000,00
TOTAL EFECTIVO (MONEDAS + BILLETES)					₡52.550,00

MAS: COMPROBANTES

1-) Reintegros en tramite	-
2-) Vales provisionales	53.000,00
3-) Comprobantes de Gastos (Facturas)	7.926,95
4-) Fondo Provisional	-
5-) Saldo cuenta bancaria No. (Especificar fecha de emisión del estado de cuenta)	158.314,05

MENOS: INTERESES

6-) Intereses Ganados en cuenta corriente (Especificar los números de comprobantes y la fecha de acreditación)	(97)
--	------

TOTAL EFECTIVO + COMPROBANTES - INTERESES 271.634,00
TOTAL DEL FONDO ASIGNADO 400.000,00
DIFERENCIA (+) o (-) 128.366,00

DIFERENCIA (+): RECIBO N° _____ DEPOSITO N° _____

Los valores arriba detallados fueron arqueados en presencia de la responsable del fondo, los comprobantes fueron examinados conjuntamente con la/el Custodial/a y a entera satisfacción de la misma, bajo cuyo control personal se mantuvieron durante todo el tiempo del arqueo; los cuales le fueron devueltos y los recibe de conformidad.

CAROL MONGE TORRES (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por CAROL MONGE TORRES (FIRMA) Fecha: 2025.05.23 12:42:41 -06'00'</small>	DILANA DE LOS ANGELES VILLALOBOS GUZMAN (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por DILANA DE LOS ANGELES VILLALOBOS GUZMAN (FIRMA) Fecha: 2025.05.19 13:03:04 -06'00'</small>
---	---

Firma Encargado (a) del fondo Cédula: _____ Firma Encargado (a) de realizar el Arqueo Cédula: _____

Observaciones:
 *** Se hace la aclaración que este arqueo no se termina en el sitio (CEAAM Huetar Caribe), ya que la auditoría no contaba con los accesos al sistema SIGGAF para poder realizar las consultas de la documentación respaldada y de los registros a nivel sistema de las solicitudes de giros de dinero realizados por las personas funcionarias. La firma de los documentos se realiza posterior a la elaboración del arqueo en sitio debido a la aclaración detallada anteriormente.

Fuente: Arqueo realizado en el CEAAM Huetar Caribe por la auditoría Interna.



6.2 ANEXO 02.

Tabla 13.- Caratula Arqueo del Fondo de Personas Usuarias.

INAMU		INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES		CODIGO:	FE-04
		AUDITORIA INTERNA		VERSION:	01
		GESTIÓN DOCUMENTAL PROCESO DE AUDITORIA INTERNA		FECHA DE CREACIÓN	28/12/2021
		ARQUEO DE FONDO DE CAJA (AI-GD-FE-04)		FECHA APROBACIÓN:	05/01/2022
TIPO DE FONDO:	Fondo Personas Usuarias		Persona Auditora:	Dilana Villalobos Guzmán	
ENCARGADO (A):	Carol Monge Torres		LUGAR:	Limón	
MONTO DEL FONDO ASIGNADO:	₡800.000,00		FECHA:	30/4/2025	
DETALLE DE LA COMPOSICIÓN DEL FONDO					
MONEDAS	CANTIDAD	MONTO	BILLETES	CANTIDAD	MONTO
5,00	112	560	1.000,00	68	68.000
10,00	1	10	2.000,00	14	28.000
25,00	200	5.000	5.000,00	3	15.000
50,00	84	4.200	10.000,00	-	-
100,00	80	8.000	50.000,00	-	-
500,00	-	-	-	-	-
TOTAL MONEDAS		₡17.770,00	TOTAL BILLETES		₡111.000,00
TOTAL EFECTIVO (MONEDAS + BILLETES)					₡128.770,00
MAS: COMPROBANTES					
1-) Reintegros en tramite					-
2-) Vales provisionales					327.190,00
3-) Comprobantes de Gastos (Facturas)					-
4-) Fondo Provisional					80.000,00
5-) Saldo cuenta bancaria No. (Especificar fecha de emisión del estado de cuenta)					254.152,30
MENOS: INTERESES					
6-) Intereses Ganados en cuenta corriente (Especificar los números de comprobantes y la fecha de acreditación)					(289,35)
TOTAL EFECTIVO + COMPROBANTES - INTERESES					799.622,95
TOTAL DEL FONDO ASIGNADO					800.000,00
DIFERENCIA (+) o (-)					177,05
DIFERENCIA (+): RECIBO N° _____ DEPOSITO N° _____					
Los valores arriba detallados fueron arqueados en presencia de la responsable del fondo, los comprobantes fueron examinados conjuntamente con la/el Custodia/o y a entera satisfacción de la misma, bajo cuyo control personal se mantuvieron durante todo el tiempo del arqueo; los cuales le fueron devueltos y los recibe de conformidad.					
Firmado digitalmente por CAROL MONGE TORRES (FIRMA) <small>Fecha: 2025.05.23 12:43:58 -06'00'</small>		Firmado digitalmente por DILANA DE LOS ANGELES VILLALOBOS GUZMAN (FIRMA) <small>Fecha: 2025.05.19 15:43:05 -06'00'</small>			
Firma Encargado (a) del fondo Cédula:			Firma Encargado (a) de realizar el Arqueo Cédula:		
Observaciones:					
Luego de registrar los Intereses ganados de la cuenta corriente el resultado del arqueo es un faltante de ₡177,05. Además, hacemos la aclaración que el arqueo no se firma en sitio ya que se esperó a poder tener ambos arqueos listos para poder proceder con las respectivas firmas. (El arqueo de caja chica se retrasó por la revisión de los registros en el SIPGAF)					

Fuente: Arqueo realizado en el CEAAM Huetar Caribe por la auditoría Interna.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 42 de 48

6.3 ANEXO 03.

Tabla 14.- Fotos del almacén de alimento en el CEAAM Huetar Caribe.




Fuente: Fotos del día 30 de abril 2025 en el CEAAM Huetar Caribe.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 43 de 48

6.4 ANEXO 04.

Tabla 15.- Boletas para el Subsidio de Alimentos, Hospedaje y Transporte. (Muestra 1)



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Boleta para el Subsidio de Alimentación, Hospedaje y Transporte a personas usuarias de los Servicios del INAMU

Boleta N. _____

Fecha de la Gira: Día 24 Mes 02 Año 2025 Familia 03-1320 N° de personas 1

Unidad que Organiza la Gira: Delegación CEAAM-AM CEAAM-CARIBE CEAAM-OCIDENTE

Gestión compra de tiquete de bus Cantidad de días 1

Lugar al que se dirige: Cantón Limón Provincia Limón País Costa Rica

Lugar de inicio de la gira: CEAAM

ADELANTO

Alimentación y Hospedaje (art. 8 y 9)

Fecha	Hora que Inicia	Hora que Finaliza	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Sub total
Total de alimentación y hospedaje							c

Transporte (art. 7)

# Pasajes	Desglose de la ruta de Taxi o bus	Costo unitario	Costo Total
1	bus CEAAM - Limón centro	300	300
1	bus Limón centro - CEAAM	300	300
Total de transporte		c	
TOTAL GENERAL (alimentación, hospedaje, transporte) c		600	

LIQUIDACIÓN

Alimentación y Hospedaje (art. 8 y 9)

Fecha	Hora que Inicia	Hora que Finaliza	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Sub total
Total de alimentación y hospedaje							c

Transporte (art. 7)

# Pasajes	Desglose de la ruta de Taxi o bus	Costo unitario	Costo Total
1	bus limón centro - CEAAM	300	300
1	bus CEAAM - Limón Centro	300	300
Total de transporte		c	
TOTAL GENERAL (alimentación, hospedaje, transporte) c		600	

Usuaría Solicitante	Funcionaria Encargada	V.B. Jefatura
Nombre: [Redacted]	Nombre: <u>Raquel Solano Z</u>	Nombre: [Redacted]
Firma: [Redacted]	Firma:	Firma: [Redacted]
N° Identificación: [Redacted]		

Usuaría Solicitante	Funcionaria Encargada	V.B. Jefatura
Nombre: [Redacted]	Nombre: <u>Beibis Hernández</u>	Nombre: [Redacted]
Firma: [Redacted]	Firma:	Firma: [Redacted]
N° Identificación: [Redacted]		

Nota: Los datos consignados en este documento cumplen con lo dispuesto en el Reglamento para el pago directo a personas usuarias de los servicios del INAMU

Fuente: Tomado del CEAAM Huetar Caribe.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 44 de 48

Tabla 16.- Boletas para el Subsidio de Alimentos, Hospedaje y Transporte. (Muestra 2)

INAMU CEARMS INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES Boleta N _____
Boleta para el Subsidio de Alimentación, Hospedaje y Transporte a personas usuarias de los Servicios del INAMU

Fecha de la Gira: Día 24 Mes 02 Año 2025 Familia 03-1316 N° de personas 3

Unidad que Organiza la Gira: Delegación CEAAM-AM CEAAM-CARIBE CEAAM-OCCIDENTE

Gestión Legal Cantidad de días 1

Lugar al que se dirige: Cantón Limón Provincia Limón País CR

Lugar de inicio de la gira: CEAAM Caribe


ADELANTO							LIQUIDACIÓN										
Alimentación y Hospedaje (art. 8 y 9)							Alimentación y Hospedaje (art. 8 y 9)										
Fecha	Hora que Inicia	Hora que Finaliza	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Sub total	Fecha	Hora que Inicia	Hora que Finaliza	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Sub total		
24-2-25	7am			16800 ²			16800 ²	24-2-25	7am	1:30 pm		16800 ²			16800 ²		
Total de alimentación y hospedaje							c	16800 ²	Total de alimentación y hospedaje							c	16800 ²
Transporte (art. 7)							Transporte (art. 7)										
# Pasajes	Desglose de la ruta de Taxi o bus			Costo unitario	Costo Total		# Pasajes	Desglose de la ruta de Taxi o bus			Costo unitario	Costo Total					
Total de transporte							c		Total de transporte							c	
TOTAL GENERAL (alimentación, hospedaje, transporte) c							TOTAL GENERAL (alimentación, hospedaje, transporte) c							16.800²			
Usuaría Solicitante	Funcionaria Encargada	V.B. Jefatura															
Nombre: [Redacted]	Nombre: <u>Churro Alvarado</u>	Nombre:															
Firma: [Redacted]	Firma: <u>Churro Alvarado</u>	Firma:															
N° Identificación: [Redacted]	<u>Churro Alvarado</u>																
Usuaría Solicitante	Funcionaria Encargada	V.B. Jefatura															
Nombre: [Redacted]	Nombre: <u>Churro Alvarado</u>	Nombre:															
Firma: [Redacted]	Firma: <u>Churro Alvarado</u>	Firma:															
N° Identificación: [Redacted]	<u>Churro Alvarado</u>																

Fuente: Tomado del CEAAM Huetar Caribe.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 45 de 48

Tabla 17.- Boletas para el Subsidio de Alimentos, Hospedaje y Transporte. (Muestra 3)



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Boleta para el Subsidio de Alimentación, Hospedaje y Transporte a personas usuarias de los Servicios del INAMU

Boleta N. _____

Fecha de la Gira: Día 22 Mes 02 Año 2025 Familia 03-1300 N° de personas 3

Unidad que Organiza la Gira: Delegación CEAAM-AM CEAAM-CARIBE CEAAM-OCCIDENTE

Gestión Capreso Cantidad de días 1

Lugar al que se dirige: Cantón _____ Provincia San José País CR

Lugar de inicio de la gira: CEAAM Caribe

ADELANTO

Alimentación y Hospedaje (art. 8 y 9)

Fecha	Hora que Inicia	Hora que Finaliza	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Sub total
Total de alimentación y hospedaje							c

Transporte (art. 7)

# Pasajes	Desglose de la ruta de Taxi o bus	Costo unitario	Costo Total
Total de transporte		c	

TOTAL GENERAL (alimentación, hospedaje, transporte) € _____

LIQUIDACIÓN

Alimentación y Hospedaje (art. 8 y 9)

Fecha	Hora que Inicia	Hora que Finaliza	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Sub total
22-25	5:00	11:00	8400				8400
Total de alimentación y hospedaje							c

Transporte (art. 7)

# Pasajes	Desglose de la ruta de Taxi o bus	Costo unitario	Costo Total
1 Taxi	CEAM - Tema Lucia	2500	2500
2 Bus	Tema Lucia - Tema SJ	3890	7780
1 Taxi	Tema SJ - Residencia Desamparados	2500	2500
2 Bus	Residencia Desamparados - Desamparados	415	830
1 Taxi	Desamparados - Residencia	2500	2500
Total de transporte		c	16110

TOTAL GENERAL (alimentación, hospedaje, transporte) € 24510

Usuaría Solicitante	Funcionaria Encargada	V.B. Jefatura
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
N° Identificación: _____		

Usuaría Solicitante	Funcionaria Encargada	V.B. Jefatura
Nombre: _____	Nombre: <u>Crethel Heredia</u>	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
N° Identificación: _____		

Nota: Los datos consignados en este documento cumplen con lo dispuesto en el Reglamento para el pago directo a personas usuarias de los servicios del INAMU

Fuente: Tomado del CEAAM Huetar Caribe.



7 ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Número Informe Borrador:	INAMU-JD-AI-In-010-2025
Dependencia que emite observaciones:	Coordinadora, Unidad de Tesorería. (Comentario 1) . Coordinadora, Departamento de Violencia de Género. (Comentario 2) . Jefatura, Dirección Administrativa Financiero Contable. (Comentario 3) .
Referencia documental:	N/A
Detalle en el Informe Borrador:	El comentario hace referencia al Hallazgo 1, Conclusión 01 y Recomendación 01.
Comentario de la Administración No.1:	<p>La Coordinadora de la Unidad de Tesorería, realiza los siguientes comentarios:</p> <ol style="list-style-type: none">En cuanto a la relevancia de los arqueos según normativa ella indica:<ul style="list-style-type: none">El Reglamento Institucional es claro en cuanto a los mecanismos de control, particularmente sobre los arqueos de fondos como caja chica o auxiliar.El artículo 40 del Reglamento establece que cualquier sobrante o faltante detectado en un arqueo debe atenderse de forma inmediata, ya se reintegrado o depositado el dinero correspondiente.Cuestionamiento al procedimiento seguido:<ul style="list-style-type: none">Se señala que no es necesario esperar un informe de auditoría para proceder con un reintegro, pues la normativa ya regula esa acción.La dinámica de la caja chica requiere respuestas ágiles. Si se detecta un faltante, este debe subsanarse de inmediato para mantener la integridad del fondo.Responsabilidad de las jefaturas:<ul style="list-style-type: none">Se enfatiza que las jefaturas tienen el deber de conocer y aplicar la normativa vigente, especialmente cuando ya llevan más de un año en el cargo.No debería trasladarse la responsabilidad a la Dirección Administrativa Financiera o a la Tesorería cuando son situaciones de control directo de las dependencias.Se solicita a las dependencias regionales o a los CEAAM un mayor compromiso con el control interno y la rendición de cuentas.Se enfatiza que la verificación desde la Dirección no exime a las regionales de su responsabilidad directa en el manejo de fondos.



	<p>4. Preocupación por la recurrencia del problema:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Hay reiteración de situaciones similares en auditorías anteriores, lo cual genera preocupación sobre la efectividad de las jefaturas en el control de fondos. <p>5. Limitaciones operativas de la Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se reconoce que la Dirección no cuenta con suficiente recurso humano para realizar arquezos constantes a todas las dependencias, por lo que se requiere mayor compromiso desde las regionales y los CEAAM.▪ A pesar de las limitaciones, se han hecho esfuerzos desde la Dirección para verificar arquezos, apoyar en procesos y dar seguimiento a casos específicos.
<p>Comentario de la Administración No.2:</p>	<p>La Coordinadora del Departamento de Violencia de Género, realiza los siguientes comentarios:</p> <p>1. Varios:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ El faltante de dinero detectado en el arqueo ya había sido cubierto mediante un reintegro. <i>(Realizado el 30 de mayo cuando la jefatura a.i. de la Unidad de Tesorería fue a realizar un arqueo).</i>▪ La situación pendiente no era el reintegro del dinero, sino la formalización del comprobante en el sistema SIPGAF, debido a una firma pendiente.▪ Con la ayuda de la jefatura de la Dirección Administrativa Financiera se identificó recientemente el problema de la firma faltante.▪ La diferencia por la cual se emitió una recomendación ya no aplica, ya que el reintegro se efectuó. La preocupación ahora es únicamente de formalización documental y de sistema.
<p>Comentario de la Administración No.3:</p>	<p>La Jefatura de la Dirección Administrativa Financiero Contable, realiza los siguientes comentarios:</p> <p>1. Varios</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se detectaron omisiones administrativas en los tramites de caja: Documentos incompletos, Procesos sin revisión previa y Tramites que no seguían el flujo establecido en el sistema.▪ Se realizó una revisión directa con las funcionarias responsables (Coordinadora del CEAAM Huetar Caribe y Técnica Administrativa).▪ Se cerraron procesos pendientes y se dejó constancia escrita (correo y oficios) de todo lo que se corrigió.▪ El arqueo evidenció un faltante en su momento, pero ese faltante se debía a documentos que aún no se habían cerrado en el sistema, no necesariamente a dinero faltante físicamente.



17 de julio del 2025
INAMU-JD-AI-In-010-2025
Página 48 de 48

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El reintegro ya se realizó, pero no se había formalizado completamente en el sistema debido a trámites pendientes, principalmente relacionados con firmas faltantes o incorrectas. ▪ Se reconoce que algunas fallas se debieron al desconocimiento del sistema, se reforzó el proceso formativo y documental para evitar recurrencia. ▪ Se cuestiona si tiene sentido mantener la recomendación de reintegrar los ¢128.306,00 ya que la realidad ha cambiado. Hoy no hay faltante, por lo que aplicar una medida basada en un momento pasado podría no ser valido ni útil. 					
¿Se acoge la observación?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> X
Argumentos de la Auditoría Interna:	<p>La auditoria incorpora los comentarios recibidos únicamente en la sección 7, correspondiente al Análisis de Observaciones Recibidas por la Administracion, sin efectuar modificaciones en otras partes del informe.</p> <p>Estos comentarios se incluyen únicamente como evidencia de lo manifestado por las partes interesadas. Además, se aclara que a la fecha de este informe la auditoría no ha recibido ningún tipo de comprobante sobre el reintegro del dinero o sobre el estudio realizado de la subsanación del hallazgo 1.</p>					

Cc. Sra. Kattia Calvo Cruz, jefatura, Despacho de la Presidencia Ejecutiva.
 Sra. Alexandra Gómez Ruiz, asesora, Despacho de la Presidencia Ejecutiva.
 Sra. Ana Lorena Flores Salazar, directora; Dirección Estratégica.
 Sra. Zaida Barboza Hernández, directora a.i., Dirección Administrativa Financiera
 Sra. Giselle Chaves Barboza, coordinadora, Departamento Financiero Contable.
 Sra. Klansy Flores Salguero, jefatura a.i., Unidad de Tesorería.
 Sra. Carol Monge Torres, jefatura, CEAAM Huetar Caribe.
 Sra. Gretel Morales Alfaro, profesional ejecutiva, CEAAM Huetar - Caribe.
 Archivo.