

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 1 de 32

INFORME RESULTADOS VISITA DE LA AUDITORIA INTERNA A LA UNIDAD
REGIONAL HUETAR CARIBE, II SEMESTRE 2021

INAMU-JD-AI-In-009-2021

(Remitido con oficio INAMU-JD-AI-191-2021)

Firmas de validación del informe	
Realizado por	Revisado por
Klansy Flores Salguero Profesional Especialista Auditoría Interna	Randall Umaña Villalobos Auditor Interno Auditoría Interna

Tabla de contenido

TABLA DE NOMENCLATURAS	3
1 RESUMEN EJECUTIVO	3
2 INTRODUCCIÓN	3
2.1 ORIGEN DEL ESTUDIO	3
2.2 OBJETIVO GENERAL	4
2.3 ALCANCE DEL ESTUDIO	4
2.4 METODOLOGÍA APLICADA	5
2.5 IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA	5
2.6 RIESGOS DE AUDITORÍA	8
2.7 EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO	9
2.8 GENERALIDADES DE LAS UNIDADES REGIONALES	9
3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
3.1 Objetivo específico No.1 Arqueos a los Fondos de Caja Chica y Personas Usuarías	10
3.1.1 Fondos de caja asignados a la URHC	10
3.1.2 Composición de los Fondos de caja asignados a la URHC	11
3.2 Objetivo específico No.2 Arqueos periódicos a los fondos de caja URHC	14
3.2.1 Verificación de arqueos de control periódico a los fondos asignados	14
3.3 Objetivo específico No.3 Pólizas de Caucción Unidad Regional Huetar Caribe	16
3.4 Objetivo específico No.4. Manuales de procedimientos para las Unidades Regionales	19
3.4.1 Estandarización de los procesos administrativos en las Unidades Regionales	19
4 CONCLUSIONES	21
5 RECOMENDACIONES	24
6 ANEXOS	31

Tabla de Nomenclaturas

Nomenclatura	Significado
INAMU	Instituto Nacional de las Mujeres
FOMUJERES	Fondo no reembolsable a través del cual el INAMU financia a mujeres que presenten iniciativas productivas.
SCI	Sistema de Control Interno.
SEVRI	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.
URHC	Unidad Regional Huetar Caribe

1 RESUMEN EJECUTIVO

2 INTRODUCCIÓN

El presente estudio de auditoría se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2021 y con el fin de mapear de una mejor forma la operativa y logística que aplican las Unidades Regionales, principalmente en lo referente a la administración de fondos de caja en función de la normativa institucional vigente.

2.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el artículo N.º20 de la Ley N.º 7801 de Creación del Instituto Nacional de la Mujer¹, los artículos N.º21 y el N.º22 de la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno², los artículos N.º38 y N.º39 del Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU³, los artículos N.º26, N.º28 y N.º29 del Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU⁴, los artículos N.º9 y N.º10 del Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU⁵, así como en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del año 2021 de la Auditoría Interna⁶.

¹ Ley del 29 de abril de 1998 Publicada en La Gaceta No. 94 del 18 de mayo de 1998.

² Ley del 30 de julio de 2002 Publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre de 2002.

³ Reglamento del 8 de agosto de 2013 Publicada en La Gaceta No. 151 del 8 de agosto de 2013.

⁴ Reglamento del 8 de agosto de 2013 Publicada en La Gaceta No. 151 del 8 de agosto de 2013.

⁵ Reglamento del 7 de marzo de 2012 Publicada en La Gaceta No. 48 del 7 de marzo de 2012.

⁶ Aprobado en el Acta 33-2020, del 30 de noviembre del 2020.

2.2 OBJETIVO GENERAL

Verificar si la Unidad Regional Huetar Caribe, ejecuta las transacciones relacionadas con el Fondo de Caja Chica y el Fondo de Personas Usuarias atendiendo lo establecido en las Normas de Control Interno y procedimientos establecidos.

2.2.1 Objetivos específicos

- 2.2.1.1** Realizar los arqueos a los Fondos de Caja Chica y Personas Usuarias para verificar la composición de cada fondo y la aplicación de lo que indica la normativa relacionada a los fondos de caja. *Ver conclusiones No.1, No.2 y No.3.*
- 2.2.1.2** Verificar si la Dirección Administrativa Financiera o el Departamento Financiero Contable realizaron los arqueos periódicos a los fondos de caja auxiliar asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe. *Ver conclusión No.4.*
- 2.2.1.3** Verificar si la Unidad Regional Huetar Caribe cumple con lo establecido en el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU. *Ver conclusiones No.5 y No.6.*
- 2.2.1.4** Investigar sobre el estado actual de los manuales de procedimientos elaborados por las personas funcionarias de las Unidades Regionales, los cuales estaban orientados a perfeccionar los mecanismos de control interno institucional. *Ver conclusiones No.7 y No.8.*

2.3 ALCANCE DEL ESTUDIO

La verificación y arqueos de los fondos de caja asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe, se realizó con base en las transferencias de fondos realizadas por la Unidad de Tesorería para el III Trimestre del periodo 2021.

De igual forma se estableció como periodo de análisis el rango de enero 2020 a agosto 2021 para la verificación de los arqueos de control periódico realizados por parte de la Dirección Administrativa Financiera o alguna de las dependencias que forman parte de esta dirección.

2.4 METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría 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 Mujer, Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU, Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU, el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU, así como en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del año 2021 de la Unidad de Auditoría Interna.

De conformidad con los criterios expuestos, la Auditoría Interna realizó una verificación de la normativa relacionada con el proceso y se realizaron entrevistas y reuniones en forma presencial con parte del personal de la Unidad Regional, en específico con las personas funcionarias que ocupan los cargos de Técnica Administrativa y Jefatura de la Unidad Regional Huetar Caribe, los arqueos de fondos se realizaron en presencia de la persona funcionaria a cargo de los fondos de: Caja Chica y Personas usuarias y se solicitaron muestras de los documentos que sustentan las liquidaciones de fondos realizadas en el transcurso del periodo 2020.

2.5 IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Ley N.º 8292 de Control Interno, en su artículo 36 establece lo siguiente:

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 6 de 32

“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 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 N.º 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:

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 7 de 32

- ✓ *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- ✓ *Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- ✓ *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.*
- ✓ *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- ✓ *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.”*

El destacado no forma parte del texto original).

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”. (...)

2.6 RIESGOS DE AUDITORÍA

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, específicamente la Norma 305 establece que el auditor debe determinar los riesgos asociados a los eventos del proceso que se estudia; los correspondientes a este estudio se exponen en el siguiente cuadro:

Cuadro No.1
Detalle de los Factores de Riesgo determinados

Factor de Riesgo Identificado	Indole	Análisis	Macro Proceso	Proceso	Sub Proceso	Nivel de riesgo
Riesgo de oportunidad	Mantenimiento del Control Interno	Eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del Sistema de Control Interno que se relacionan con la administración de los Fondos de Caja Chica y Personas Usuarías por posibles problemas de desactualización en las políticas y procedimientos según los cambios que estime conveniente aplicar la Administración Activa.	Apoyo	Gestión Administrativa Financiera	Tesorería	Los factores de riesgo identificados se consideran en un nivel MEDIO , debido a las repercusiones a nivel de control interno y económico que representa para la administración
Riesgo operativo	Planificación Operativa	Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implementarlas, teniendo presente, la disponibilidad de los recursos económicos, la capacidad de las personas funcionarias para ejecutarlas correcta y oportunamente, y que las mismas se ajusten a la normativa vigente.				
Riesgo de Gestión del Talento Humano	Administración del personal	Las personas funcionarias asignados a la administración de los Fondos de Caja Chica y Personas Usuarías, deben tener los conocimientos necesarios a nivel normativo y operativo, capacitación y dominio de habilidades necesarias para el puesto, dimensionando sus responsabilidades y deberes para con la institución.				
Riesgo normativo	Normativa interna y externa	Trámites que se realizan, sin cumplir con los requerimientos que indica la normativa vigente.				

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna

Es importante tener presente que la identificación y gestión de riesgos como una buena práctica, permite a los encargados de procesos u áreas de gestión, el administrar de una manera efectiva las posibles consecuencias si se llegara a

materializar un riesgo y con ello el minimizar el impacto ante hechos imprevistos, pero predecibles en cuanto a su probabilidad.

2.7 EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO

El trabajo de campo, la aplicación de los procedimientos de auditoría y la redacción del informe de estudio estuvo a cargo de la Sra. Klansy Flores Salguero Profesional Especialista de Auditoría Interna, y del Sr. Randall Umaña Villalobos, Auditor Interno del INAMU.

2.8 GENERALIDADES DE LAS UNIDADES REGIONALES

Actualmente el Instituto Nacional de las Mujeres cuenta con siete Unidades Regionales distribuidas en el territorio nacional, a saber: Unidad Regional Brunca, Unidad Regional Chorotega, Unidad Regional Huetar Caribe, Unidad Regional Pacifico Central, Unidad Regional Central Oriente, Unidad Regional Central Occidente y Unidad Regional Huetar Norte. Dichas sedes desarrollan su gestión enfocada en diversas áreas tales como: Formación humana, Empresariedad, Organización y Liderazgo, Atención de violencia y gestiones de índole administrativa propias de la gestión institucional.

Las Unidades Regionales dependen jerárquicamente del Departamento de Desarrollo Regional y por ende se ubican dentro de la Dirección Estratégica del INAMU, estas sedes están ubicadas principalmente fuera de la gran área metropolitana, y su equipo de trabajo se compone aproximadamente de 19 personas funcionarias, distribuidas a nivel de puestos de la siguiente forma: (1) Jefatura, (6) Profesionales Ejecutivos, (11) Profesionales Operativos 2 y (1) Técnica Administrativa.

Dada la declaratoria de emergencia nacional por COVID19 y en atención a las disposiciones administrativas emitidas desde la Presidencia Ejecutiva entorno a este tema (Circular PE-0009-2021, Directriz INAMU-PE-0001-2021 y su complemento INAMU-PE-0005-2021), la operativa de funcionamiento en las Unidades Regionales

se ha debido adaptar a las modalidades de trabajo mixto (presencial y teletrabajo) de acuerdo con la capacidad establecida en dichos lineamientos.

En el caso en específico de la Unidad Regional Huetar Caribe, cuando la Auditoría Interna realizó la visita presencial el pasado 21 de setiembre del año en curso, se identificó que la Unidad Regional realiza la atención de usuarias en las instalaciones con 3 personas funcionarias en modalidad presencial (1 Técnica Administrativa y 2 Profesionales Ejecutivas), el resto del personal desempeña sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Objetivo específico No.1 Arqueos a los Fondos de Caja Chica y Personas Usuarias

El presente objetivo se desarrolló con el fin de verificar la composición de cada fondo y la aplicación de lo que dicta la normativa relacionada a los fondos de caja, lo cual permite evaluar los controles internos empleados sobre las siguientes actividades:

3.1.1 Fondos de caja asignados a la URHC

La Unidad Regional Huetar Caribe tiene asignados dos tipos de fondos de caja, descritos a continuación:

Cuadro No.2
Fondos de caja asignados a la URHC

CUENTA BANCARIA	NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO DE FONDO ASIGNADO	MONTO DEL FONDO DE CAJA ASIGNADO (Tercer Trimestre 2021)
200-01-204-000069-3	INAMU URHC	Fondo de Caja Chica	₡ 400,000.00
200-01-204-000042-1		Fondo de Personas Usuarias	₡ 450,000.00

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna

La revisión efectuada consistió en aplicar arquezos físicos a cada fondo en forma separada y ante la presencia de la persona funcionaria a cargo de ambos fondos, Sra. Janin Hamilton Bonilla quien se desempeña como Técnica Administrativa, los resultados obtenidos fueron positivos, ambos fondos se encontraban completos, la documentación de soporte que sustenta cada transacción cubierta con el fondo se encontraba cumpliendo con los requisitos establecidos de acuerdo con la normativa vigente.

En la sección No.6 Anexos, se adjunta el Anexo No.1 Arqueo Fondo de Caja Chica y Anexo No.2 Arqueo Fondo de Personas Usuarias, realizados el día 21/09/2021.

3.1.2 Composición de los Fondos de caja asignados a la URHC

Es importante mencionar que el Fondo de Caja Chica se encontraba compuesto de la siguiente forma:

Cuadro No.3
Composición Fondo de Caja Chica- URHC

Fondo de Caja Chica	₡	400,000.00	%
Composición del fondo:			
Monto en efectivo	₡	88,000.00	22%
Reintegros en trámite	₡	223,850.00	56%
Vales provisionales	₡	87,500.00	22%
Saldo cuenta bancaria	₡	662.26	0%
Intereses ganados cta. Bancaria	-₡	4.30	0%
TOTALES	₡	400,007.96	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoria Interna

En el cuadro anterior muestra que, al efectuar el arqueo de caja, el dinero en efectivo que disponía la Unidad Regional Huetar Caribe, es por el equivalente al 22% del total del fondo, lo que significa que ya se había utilizado un 78% del fondo asignado, se identificó que en vales provisionales se tenía colocado el equivalente a un 22% y en reintegro en trámite se tenía pendiente el equivalente a un 56%, lo anterior difiere de lo que se establece en el Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU, el cual dicta lo siguiente:

Artículo No. 36 Elaboración del reintegro

“Se confeccionarán reintegros del fondo de caja chica o caja auxiliar cuando se haya gastado el treinta por ciento del fondo, con el fin de prever que se contará siempre con los fondos necesarios para garantizar las gestiones requeridas y dar continuidad al servicio que se brinda”.

En lo que respecta a la composición del Fondo de Personas Usuarias, se encontró distribuido de la siguiente forma, información con corte al 21/09/2021:

Cuadro No.4
Composición Fondo de Personas Usuarias- URHC

Fondo de Pesonas Usuarias	₡	450,000.00	%
Composición del fondo:			
Monto en efectivo	₡	58,610.00	13%
Reintegros en trámite	₡	361,890.00	80%
Vales provisionales	₡	29,500.00	7%
Saldo cuenta bancaria	₡	2.05	0%
Intereses ganados cta. Bancaria	-₡	2.05	0%
TOTALES	₡	450,000.00	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna

De acuerdo con el Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU, este fondo debe ser liquidado en forma trimestral, lo cual en este caso aplica al finalizar el tercer trimestre del periodo 2021 (julio, agosto y setiembre 2021).

Dentro de la información relacionada con el fondo de caja de personas usuarias, se revisaron los formularios de **Solicitud de adelanto de viáticos eventual y transporte**, que sustentan los reintegros en trámite equivalentes al 80% y los vales provisionales equivalentes al 7% del fondo actual, y se corroboró que en algunos casos el apartado **“Firma Solicitante”** aparecía vacío, lo cual fue debidamente validado y respaldado con la firma de la jefatura de la Unidad Regional Huetar Caribe, en cumplimiento con lo dispuesto en la **Circular N° 004-06-2020 Versión:03 “Firmas en documentos tramitados en la Unidad de Tesorería entorno a la Emergencia Nacional, ocasionada por la pandemia del COVID 19”**, por lo anterior, se logró

determinar que al momento del arqueo, el Fondo de Personas Usuarias cumple en términos generales con la normativa vigente establecida para dicho fin.

Se debe mencionar que al momento del arqueo se identificaron documentos correspondientes a vales por entrega de viáticos a personas usuarias, que estaban pendientes de firma (ológrafa o digital) por parte de la Jefatura de la Unidad Regional, lo cual nos fue indicado por la encargada del fondo, que se subsana el día que la jefatura aplicaba el rol de trabajo presencial, algunos ejemplos de lo anterior son:

Cuadro No.5
Vales pendientes de firma de aprobación
Fondo personas usuarias URHC

No. Vale	Fecha	Nombre persona usuaria	Monto
115	07/09/2021	Esmeralda Mora Díaz	₡ 4,500.00
116	14/09/2021	María Angélica Golden Facey	₡ 4,500.00
117	20/09/2021	Azucena Jiménez Alvarez	₡ 4,500.00
118	20/09/2021	Roxana Obando Torres	₡ 8,000.00
119	21/09/2021	Adelita Hernández Orozco	₡ 8,000.00

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna

Cabe señalar que, dentro de la revisión efectuada, se contempló la verificación de requisitos en las liquidaciones de fondos de caja, en función de lo establecido en el Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU y el Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU.

El alcance de los documentos revisados fue de enero a setiembre 2021, los cuales ya habían sido enviados oportunamente hacia oficinas centrales en formato electrónico para la verificación y trámite correspondiente ante la Unidad de Tesorería, sin embargo es importante mencionar, que los documentos físicos y originales, permanecen en las instalaciones de la Unidad Regional Huetar Caribe, atendiendo las instrucciones giradas por la Dirección Administrativa Financiera documentadas mediante **Circular No. 004-06-2020 "Firma en documentos tramitados en la Unidad de Tesorería entorno a la Emergencia Nacional, ocasionada por la pandemia del COVID 19"**, de fecha 27 de agosto del 2020.

3.2 Objetivo específico No.2 Arqueos periódicos a los fondos de caja URHC

Para desarrollar este objetivo fue necesario validar si la Dirección Administrativa Financiera o el Departamento Financiero Contable habían ejecutado arqueos en el transcurso de enero a diciembre 2020 y de enero a agosto 2021, a los fondos de caja auxiliares asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe.

3.2.1 Verificación de arqueos de control periódico a los fondos asignados

Un elemento importante al evaluar el sistema de control interno Institucional en lo referente al manejo y administración de los fondos de caja, es la verificación de los controles de revisión periódica que aplica la jefatura a cargo de la Unidad Regional Huetar Caribe y la Dirección Administrativa Financiera o el Departamento Financiero Contable, todo ello en virtud de su nivel jerárquico en la función administrativa del INAMU, y en procura de establecer y mantener adecuados procedimientos de control interno a nivel institucional.

En referencia a lo anterior, fueron solicitados los reportes de arqueos periódicos aplicados de enero 2020 a agosto 2021, a los dos diferentes fondos de caja asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe, a saber:

- Fondo de caja Chica URHC, monto asignado: ₡400.000,00
- Fondo de personas usuarias URHC, monto asignado: ₡450.000,00
- Persona funcionaria a cargo de ambos fondos: Sra. Hamilton Bonilla Janin
- Puesto asignado: Técnica Administrativa

En ambos casos solo fue posible identificar los arqueos regulares y periódicos realizados en dicho rango de fechas, por parte del Sr. Hidalgo Chaves Jeffrey Alejandro, quien se desempeña en el puesto de Profesional Ejecutivo en dicha sede, no se evidenciaron arqueos aplicados directamente por la Jefatura de la Unidad Regional Huetar Caribe.

A nivel de la Dirección Administrativa Financiera, identificamos que el último arqueo periódico aplicado a los fondos de caja asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe, fue realizado el 24/10/2019 y documentado mediante el informe INAMU-AFC-UT-040-2019 emitido con fecha del 29 de noviembre del 2019 por parte de la Unidad de Tesorería, los resultados expuestos fueron satisfactorios y sin mayores observaciones.

En referencia a lo anterior, es importante recordar lo que dicta el Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU, a saber:

Artículo No. 39 Arqueos

Periódicamente y sin previo aviso el Área Financiera Contable o la Dirección Administrativa Financiera procederá a realizar arqueos al fondo de caja chica y cajas auxiliares, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y de comprobar el manejo del fondo de caja chica de conformidad con adecuadas normas de control interno y sanas prácticas de administración.

Así como lo que se establece en el Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU, el cual dicta:

Artículo 28.- Responsabilidad de Dirección Administrativa Financiera

La Dirección Administrativa Financiera, desde sus competencias deberá:

- 1. Facilitar los formularios para las solicitudes trimestrales, los adelantos y liquidaciones correspondientes a los gastos de transporte, alimentación y hospedaje para personas usuarias.*
- 2. Capacitar a las sedes regionales, CEAAM y demás dependencias institucionales para el buen uso de este reglamento, en especial la naturaleza excepcional de los pagos a personas usuarias.*
- 3. Tramitar las solicitudes, adelantos y liquidaciones en la forma y plazos establecidos en este reglamento.*
- 4. Programar arqueos periódicos sobre el manejo de los recursos transferidos**
trimestralmente, de acuerdo con este Reglamento y aquellos adelantos para actividades concretas del INAMU.

*5. Verificar la adecuada ejecución del presupuesto correspondiente a los rubros regulados en este reglamento y advertir de eventuales inconsistencias, a partir de la información brindada por las jefaturas y encargadas de las actividades.
(El destacado no forma parte del texto original).*

Cabe señalar que ante la consulta realizada entorno a este tema, le fue comunicado a la Auditoría Interna por parte de la Unidad de Tesorería, que todas las actividades relacionadas con los arqueos periódicos a los fondos de caja asignados a las Unidades Regionales y CEAAM, fueron suspendidas en atención a las disposiciones administrativas giradas en función de la declaratoria de emergencia nacional por COVID 19, motivo por el cual no se cuenta con reportes de arqueos periódicos realizados en el rango solicitado de: enero 2020 a agosto del 2021.

3.3 Objetivo específico No.3 Pólizas de Caución Unidad Regional Huetar Caribe

Este objetivo se enfoca en verificar si las personas funcionarias que tienen asignada la responsabilidad de administrar los recursos de fondos de caja auxiliar en la Unidad Regional Huetar Caribe, cumplen con lo establecido en el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU.

Para desarrollar este objetivo, es importante hacer referencia a que el proceso de cauciones cuyo origen está establecido en el artículo No.13 de la Ley No.8131 Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos⁷, establece lo siguiente:

Artículo 13.- Garantías

Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.

⁷ Ley del 18 de setiembre de 2001 Publicada en La Gaceta No. 198 del 22 de julio de 2008.

De igual forma el Reglamento sobre la rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU⁸, se indica:

Artículo 3. Finalidad de la caución

La caución tiene como finalidad amparar las pérdidas económicas que sufra el INAMU derivadas de un acto de infidelidad cometido por el caucionante mientras realiza las funciones del puesto, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

La finalidad de la caución es el aseguramiento en cumplimiento de las funciones encomendadas, con el propósito de que en eventuales daños se pueda resarcir al patrimonio público.

De acuerdo con el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU, los cargos sujetos a rendir caución son los siguientes:

Artículo No.9 Cargos sujetos a rendir caución

(...)

Nivel C: Coordinaciones y Jefaturas. Nivel D: Profesionales Especialistas, Ejecutivos y Operativos. Nivel E: Técnicas Administrativas que manejan cajas auxiliares.

El monto de caución que corresponde a cada persona funcionaria de la Unidad Regional Huetar Caribe que administra, recaude o custodie fondos o valores públicos, se detalla a continuación:

Cuadro No.6
Cálculo de caución por tipo de nivel de puesto/ URHC

NIVEL	NIVEL JERARQUICO	NOMBRE PERSONA FUNCIONARIA	Cálculo de Póliza de Caución		
			Criterio		Monto
C	Jefaturas	Norelky Sanchez Rivera	3	Salarios Base	₡ 953.746,74
D	Profesional Ejecutivo	Jefrey Hidalgo Chaves	2	Salarios Base	₡ 635.831,16
E	Técnicas Administrativas	Janin Hamilton Bonilla (*)	1	Salarios Base	₡ 317.915,58

Fuente: Elaborado por la Auditoria Interna con información suministrada por el Departamento de Recursos Humanos

⁸ Reglamento del 7 de marzo de 2012 Publicada en La Gaceta No. 48.

A nivel del Reglamento sobre la rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU, también se indica:

Artículo No.10 Cálculo de la caución

(...)

Nivel C: Quienes desempeñan los cargos del nivel C, deberán rendir una caución de tres salarios base. Nivel D: Quienes desempeñan los cargos del nivel D, deberán rendir una caución de dos salarios base. Nivel E: Quienes desempeñan los cargos del nivel E, deberán rendir una caución de un salario base.

(...)

Basados en lo anterior, se efectuó una revisión de las pólizas de emitidas por el Instituto Nacional de Seguros (INS) en favor del INAMU, con base en la información suministrada por el personal administrativo de la Unidad Regional Huetar Caribe, para lo cual se detalla a continuación:

Cuadro No.7
Comparativo entre suma asegurada y monto de fondos asignado

NOMBRE PERSONA FUNCIONARIA	Detalle de Póliza de Caución contratada			Monto Fondos de Caja Asignados			Análisis Póliza Actual/Monto Asegurado
	Monto Prima de Póliza	Monto Asegurado	Vigencia	Fondo Caja Chica	Personas Usuarías	Fondos Totales Asignados	
Norelky Sanchez Rivera	₡ 24,498.00	₡ 1,000,000.00	28/5/2022	₡ 400,000.00	₡ 450,000.00	₡ 850,000.00	Si cubre la póliza
Jefrey Hidalgo Chaves	₡ 25,649.00	₡ 1,050,000.00	21/01/2022	₡ 400,000.00	₡ 450,000.00	₡ 850,000.00	Si cubre la póliza
Janin Hamilton Bonilla (*)	₡ 12,488.00	₡ 500,000.00	28/01/2022	₡ 400,000.00	₡ 450,000.00	₡ 850,000.00	No cubre la póliza

(*) El monto asegurado se calcula con base en el monto de prima cancelado. Recibo No. 23447004 28/01/2021

Fuente: Elaborado por la Auditoria Interna

Tras realizar los arqueos a ambos fondos de caja, se identifica que actualmente la persona funcionaria que ocupa el puesto de Técnica Administrativa, tiene bajo custodia y responsabilidad los dos fondos de caja asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe, a saber: Fondo de caja Chica por la suma de ₡400.000,00 (Cuatrocientos mil colones con 00/100) y Fondo para personas usuarias por la suma de ₡450.000,00 (Cuatrocientos cincuenta mil colones con 00/100), para un total de efectivo bajo custodia de ₡850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones con 00/100).

Lo anterior siendo que el monto de cobertura de la póliza de caución emitida en favor del INAMU para el caso de la Técnica Administrativa se ha suscrito por una suma asegurada que se estima en \$500.000,00 (Quinientos mil colones con 00/100), lo cual significa que a nivel de riesgo se deja al descubierto aproximadamente un 41% del monto total de los fondos asignados actualmente a dicha persona funcionaria.

Importante el mencionar que, a nivel del Manual de cargos institucional publicado versión enero 2021, en lo referente al puesto de Técnica Administrativa oficina desarrollo regional (pág.No.339 y No.358), se establece entre otras funciones principales: **Administrar la caja chica de las Oficinas Regionales**, no encontrándose detallada una función similar en lo que respecta a: **Administrar el fondo de caja de personas usuarias**.

3.4 Objetivo específico No.4. Manuales de procedimientos para las Unidades Regionales

Una oportunidad de mejora importante que hemos identificado producto de la visita realizada a la Unidad Regional Huetar Caribe es que aún persiste la falta de aprobación, publicación y divulgación de los manuales de procedimientos que documentan el actuar institucional que se aplica en las siete diferentes Unidades Regionales con que cuenta actualmente el INAMU.

3.4.1 Estandarización de los procesos administrativos en las Unidades Regionales

Desde el año 2018, las personas funcionarias destacadas en las Unidades Regionales junto con la Coordinación del Departamento de Desarrollo Regional, trabajaron para lograr estandarizar los procedimientos que se deben aplicar para llevar a cabo los trámites administrativos en las diferentes Unidades Regionales, específicamente en lo que involucra las siguientes actividades:

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 20 de 32

1. Manual específico de procedimientos: Adelanto y liquidación de viáticos
2. Manual específico de procedimientos: Caja chica
3. Manual específico de procedimientos: Gestión de préstamo de locales
4. Manual específico de procedimientos: Pago de personas usuarias
5. Manual específico de procedimientos: Alimentación por Demanda
6. Manual específico de procedimientos: Contratación Administrativa
7. Manual específico de procedimientos: Alquileres de mobiliario y equipo a través de la licitación
8. Manual específico de procedimientos: Administración y control de suministros
9. Manual específico de procedimientos: Administración y control de activos
10. Manual específico de procedimientos: Programación, solicitud y aprobación de vacaciones
11. Manual específico de procedimientos: Registro y control de asistencia, permisos o licencias
12. Manual específico de procedimientos: Solicitud de jornada extraordinaria
13. Manual específico de procedimientos: Administración, custodia, uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos institucionales.
14. Manual específico de procedimientos: Supervisión de servicios subcontratados: Limpieza, Seguridad y Jardinería.
15. Manual específico de procedimientos: Mantenimiento y reparaciones menores de infraestructura propia o alquilada.
16. Manual específico de procedimientos: Solicitud de pago de Kilometraje a Personas funcionarias.
17. Manual específico de procedimientos: Protocolo en caso de accidentes en ocurridos con vehículos del INAMU en las unidades regionales.
18. Manual específico de procedimientos: Protocolo para el préstamo de mobiliario, equipo u otros institucionales, en las Unidades Regionales

El Departamento de Desarrollo Regional indica que en los periodos 2020 y 2021 fueron sometidos a valoración y análisis los manuales de procedimientos en busca de la aprobación y validación por parte de las dependencias de la Dirección Administrativa Financiera, sin embargo, cuando se realizó el presente estudio, aún permanecían como documentos borradores no oficializados.

Cabe mencionar que producto de la emergencia nacional por COVID 19, se deberán realizar algunos ajustes a los 18 procedimientos detallados anteriormente, con el fin de adaptarlos a la operativa institucional actual, razón por la cual deberán ser sometidos nuevamente a revisión y análisis.

4 CONCLUSIONES

La Auditoría Interna, realizó el presente estudio con el fin de evaluar aspectos generales relacionados con el control interno que se aplica en las Unidades Regionales, principalmente en lo referente a la administración de fondos de caja y demás elementos relacionados en función de la reglamentación y la normativa institucional, para lo cual presentamos las siguientes conclusiones:

CONCLUSIÓN N ° 01.

Tras la verificación, análisis y aplicación de arqueos a los fondos de caja asignados a la Unidad Regional Huetar Caribe, a saber: Fondo de caja Chica por la suma de ₡400.000,00 (Cuatrocientos mil colones con 00/100) y Fondo para personas usuarias por la suma de ₡450.000,00 (Cuatrocientos cincuenta mil colones con 00/100), se determinó que, al momento del arqueo, la URHC tenía bajo custodia una suma total de ₡850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones con 00/100).

CONCLUSIÓN N ° 02.

Producto de la revisión aplicada a los documentos que respaldan los fondos de caja asignados, se evidenció que en algunos casos el apartado “Firma Solicitante” aparecía vacío, lo cual fue debidamente validado y respaldado con la firma de la jefatura de la Unidad Regional Huetar Caribe, en cumplimiento con lo dispuesto en la Circular N° 004-06-2020 Versión:03 “Firmas en documentos tramitados en la Unidad de Tesorería entorno a la Emergencia Nacional, ocasionada por la pandemia del COVID 19”. **ver Recomendación No.1.**

CONCLUSIÓN N ° 03

Los fondos de caja asignados a la URHC se encuentran debidamente conciliados y custodiados, la documentación de respaldo cumple con los criterios normativos establecidos y se han implementado las adaptaciones requeridas en términos de validación y aprobación de trámites, así como en el envío de la documentación electrónica a oficinas centrales producto de las modificaciones que se debieron aplicar a nivel institucional, por la declaratoria de emergencia nacional por COVID19, sin embargo es necesario que se gestionen con mayor nivel de oportunidad los trámites de reintegro correspondientes al fondo de caja chica, con el objetivo de evitar que el efectivo disponible en caja, sea insuficiente para atender las demandas de la Unidad Regional en determinado momento o eventualidad. **Ver Recomendación No.2.**

CONCLUSIÓN N ° 04

La Auditoría Interna determinó que el último arqueo aplicado por la Dirección Administrativa Financiera o Departamento Financiero Contable, a los fondos de caja asignados a la URHC, se realizó el 24/10/2019 y fue documentado mediante el informe INAMU-AFC-UT-040-2019 emitido con fecha del 29 de noviembre del 2019 por parte de la Unidad de Tesorería, los resultados expuestos fueron satisfactorios y sin mayores observaciones. Sin embargo, en el transcurso del periodo de enero a diciembre 2020 y de enero a agosto 2021, la Dirección Administrativa Financiera y el Departamento Financiero Contable no realizó arqueos periódicos, debido a que dichas actividades fueron suspendidas en atención a las disposiciones administrativas giradas en función de la declaratoria de emergencia nacional por COVID 19, motivo por el cual no se cuenta con reportes de arqueos periódicos realizados en el rango de fechas especificadas. **Ver Recomendación No.3.**

CONCLUSIÓN N ° 05

La Auditoría Interna identifica que actualmente la persona funcionaria que ocupa el puesto de Técnica Administrativa en la URHC, tiene bajo custodia y responsabilidad los dos fondos de caja asignados a dicha Unidad Regional, a saber: Fondo de caja Chica por la suma de ₡400.000,00 (Cuatrocientos mil colones con 00/100) y Fondo

para Personas Usuarias por la suma de \$450.000,00 (Cuatrocientos cincuenta mil colones con 00/100), para un total de efectivo bajo custodia de \$850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones con 00/100). No obstante, la Auditoría Interna identifico que a nivel del Manual de cargos institucional versión enero 2021, en lo referente al puesto de Técnica Administrativa oficina desarrollo regional (pág.No.339 y No.358), se establece entre otras funciones principales, el Administrar la caja chica de las Oficinas Regionales, no encontrándose detallada una función similar en lo que respecta a: Administrar el fondo de caja de Personas Usuarias. **Ver Recomendación No.4.**

CONCLUSIÓN N ° 06

Tras el análisis aplicado, la Auditoria Interna identifica que el monto de cobertura de la póliza de caución emitida en favor del INAMU para el caso de la Técnica Administrativa oficina desarrollo regional, se ha suscrito por una suma asegurada que se estima en \$500.000,00 (Quinientos mil colones con 00/100), lo cual significa que a nivel de riesgo se deja al descubierto aproximadamente un 41% del monto total de los fondos asignados actualmente a dicha persona funcionaria, cuya suma total asciende a \$850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones con 00/100). **Ver Recomendación No.5.**

CONCLUSIÓN N ° 07

La Auditoría Interna identifica que a la fecha no se ha realizado la actualización, aprobación, publicación y divulgación de los 18 manuales de procedimientos elaborados por las jefaturas de las Unidades Regionales y personal del Departamento de Desarrollo Regional, con el fin de estandarizar la ejecución de actividades operativas y administrativas que se desarrollan diariamente en las Unidades Regionales. **Ver Recomendación No.6.**

CONCLUSIÓN N ° 08

La Auditoría Interna determinó que a nivel de la Unidad Regional Huetar Caribe no se han identificado formalmente los principales riesgos relacionados con las diversas actividades que se ejecutan en dicha sede, incluidas las actividades relacionadas con la administración de fondos de caja, custodia y resguardo de vehículos institucionales, entre otros, ante lo cual es importante tener presente que la identificación y gestión de

riesgos como una buena práctica, permite a los encargados de procesos el administrar de una manera efectiva las posibles consecuencias si se llegara a materializar un riesgo y con ello el minimizar el impacto ante hechos imprevistos, pero predecibles en cuanto a su probabilidad. **Ver Recomendación No.7**

5 RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 21 y 22 de la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales, una vez aceptadas por la Administración Activa, deberán ser cumplidas dentro del plazo meta establecido.

En adición a lo anterior, deberá observarse lo establecido en el punto N.º 2.5, de este informe sobre la implantación de las recomendaciones de la auditoría interna en apego a lo señalado en la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno.

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECOMENDACIÓN N.º.01

En un máximo de sesenta (60) días naturales, se recomienda a la Dirección Administrativa Financiera, valorar y analizar si la administración activa requiere actualizar e incorporar mejoras al Reglamento de Funcionamiento del Fondo de Caja Chica del INAMU y al Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU, dado que ambos reglamentos se publicaron hace 8 años en agosto del 2013 y en función de las adaptaciones que se han debido aplicar en los últimos dos años entorno a la Emergencia Nacional, ocasionada por la pandemia del COVID 19. **Ver Conclusión No.2.**

Durante la revisión efectuada, se determinó que la URHC al igual que las demás sedes del INAMU, ha debido aplicar lo dispuesto en la Circular N° 004-06-2020 de fecha 27/08/2020, asunto: Firmas en documentos tramitados en la Unidad de Tesorería entorno a la Emergencia Nacional, ocasionada por la pandemia del COVID 19”, como ejemplo de mejoras que se han debido implementar entorno a la administración de fondos de caja y como complemento a lo dispuesto en la normativa institucional.

La recomendación anterior, procura dotar a la administración activa de instrumentos de índole normativo que estén debidamente actualizados y que incorporen mecanismos de control y supervisión acorde con las herramientas tecnológicas que estén vigentes, permitiendo normar las posibles eventualidades a las cuales debe enfrentarse la institución, ante situaciones tan imprevistas como lo sucedido entorno a la Emergencia Nacional, ocasionada por la pandemia del COVID 19.

A LA UNIDAD REGIONAL HUETAR CARIBE

RECOMENDACIÓN N°.02

En un máximo de treinta (30) días naturales, se recomienda a la Jefatura de la URHC, establecer las acciones de control relacionadas con el reintegro correspondientes al fondo de caja chica, con el objetivo de evitar que el efectivo disponible en caja, sea insuficiente para atender las demandas de la Unidad Regional en determinado momento o eventualidad, y en cumplimiento con del artículo No.36, del Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU, relacionado con la elaboración de reintegro. Ver Conclusión No.3.

Durante el arqueo realizado se determinó que, el dinero en efectivo que disponía la URHC, era por la suma de ₡88.000,00 (Ochenta y ocho mil colones) equivalente al 22% del total del fondo, lo que significa que ya se había utilizado la suma de

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 26 de 32

¢311.350,00 (Trescientos once mil trescientos cincuenta colones) equivalentes a un 78% del fondo asignado, siendo este de ¢400.000,00 (Cuatrocientos mil colones).

Lo anterior se recomienda con el propósito de cumplir con la normativa que regula el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU y prioritariamente para prever que la URHC siempre disponga de los recursos necesarios en tiempo y forma para garantizar las gestiones requeridas y dar continuidad al servicio que se brinda.

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECOMENDACIÓN N°.03

En un máximo de treinta (30) días naturales, se recomienda a la Dirección Administrativa Financiera, implementar las acciones de control interno que incorporen medidas sanitarias ante el COVID-19, a la hora de efectuar arqueos periódicos a los fondos de caja tanto en las Oficinas Regionales como en las Centrales y con ello cumplir con el artículo No.39 Arqueos del Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del INAMU y con el artículo No. 28 Responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera inciso 4 del Reglamento para el pago directo de alimentación, hospedaje y transporte a personas usuarias de los servicios del INAMU. Ver Conclusión No.4.

La Auditoría Interna identifico que la Dirección Administrativa Financiera y el Departamento Financiero Contable no aplicaron arqueos periódicos y sin previo aviso a los fondos de Caja Chica y Personas usuarias que han sido asignados a la URHC y las demás Unidades Regionales con que cuenta el INAMU, lo anterior en el transcurso del periodo de enero a diciembre 2020 y de enero a agosto 2021.

La recomendación emitida se hace con el propósito de que periódicamente se verifique y evalúe el cumplimiento de la normativa vigente, la integridad de los recursos asignados así como la aplicación efectiva de los mecanismos de control interno que ha implementado la institución, en aras de mejorar la administración de los fondos de caja, pese a las diversas y eventuales situaciones a las cuales la institución como tal se debe enfrentar y adaptar, siempre procurando la mejora continua en la ejecución de sus actividades.

AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RECOMENDACIÓN N°.04

En un máximo de noventa (90) días naturales, se recomienda a la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos, revisar y actualizar las funciones principales que tiene actualmente asignadas el puesto de Técnica Administrativa oficina de Desarrollo Regional, con el fin de poder determinar si la situación detectada en relacion a la gestión del Fondo de Caja Chica y el Fondo de Personas Usuarias no contraviene lo descrito en el Manual de cargos institucional versión enero 2021, para lo cual se solicita un estudio en función de la clase de puesto, las funciones asignadas y la responsabilidad delegada para el cumplimiento de las mismas. **Ver Conclusión No.5.**

Durante la revisión efectuada, se determinó que la persona funcionaria que ocupa el puesto de Técnica Administrativa oficina de Desarrollo Regional en la URHC, tenía al momento del arqueo, la custodia y resguardo los Fondo de Caja Chica por la suma de ₡400.000,00 (Cuatrocientos mil colones con 00/100) y el Fondo para Personas Usuarias por la suma de ₡450.000,00 (Cuatrocientos cincuenta mil colones con 00/100), para un total de efectivo bajo custodia de ₡850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones con 00/100).

La recomendación planteada tiene por objetivo propiciar una adecuada y oportuna actualización del Manual de cargos institucional versión enero 2021, en función del nivel de responsabilidad asignado a determinados puestos y a la operativa institucional actual que rige no solo en la URHC, sino que es importante valorar esta recomendación de cara a las demás Unidades Regionales con que cuenta el INAMU actualmente.

AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RECOMENDACIÓN N°.05

En un máximo de sesenta (60) días naturales, se recomienda a la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos, revisar el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU, para que se valore si dentro del mismo se debe incluir un apartado que contemple el análisis entre el nivel de cargo y el monto asignado bajo custodia y administración, con el fin de que el Departamento de Recursos Humanos pueda asesorar o recomendar a las instancias correspondientes, sobre el monto de la garantía de caución que se requiere cubrir. **Ver Conclusión No.6.**

La persona funcionaria que ocupa el puesto de Técnica Administrativa oficina de Desarrollo Regional en la URHC, tiene bajo custodia y responsabilidad los dos fondos de caja asignados a dicha Unidad Regional, a saber: Fondo de caja Chica por la suma de ₡400.000,00 (Cuatrocientos mil colones con 00/100) y Fondo para Personas Usuarias por la suma de ₡450.000,00 (Cuatrocientos cincuenta mil colones con 00/100), para un total de efectivo bajo custodia de ₡850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones con 00/100). De acuerdo con los artículos No.9 y No.10 del Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del INAMU, el puesto de Técnica Administrativa oficina de Desarrollo Regional se clasifica dentro del Nivel E, lo que significa que debe rendir una caución de un salario base, el cual se equivale actualmente a ₡317.915,58.

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 29 de 32

La recomendación permite sentar las bases de un análisis permanente y constante que permita al Departamento de Recursos Humanos, asesorar o recomendar en forma preventiva a las instancias correspondientes, sobre el monto de la garantía de caución que se requiere cubrir, para amparar las posibles pérdidas económicas que sufra el INAMU, derivadas de un acto de infidelidad cometido por el caucionante mientras realiza las funciones asignadas.

AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGIONAL

RECOMENDACIÓN N°.06

En un máximo de noventa (90) días naturales, se recomienda a la Coordinación del Departamento de Desarrollo Regional el revisar y garantizar que los 18 manuales de procedimientos estén debidamente alineados a los reglamentos y demás normativa interna atinente, superada esta etapa, se le solicita presentar ante la Auditoría Interna un cronograma de trabajo con las actividades y fechas que se han planificado, en procura de concretar la aprobación, divulgación y uso autorizado de dichos manuales de procedimientos a nivel institucional. **Ver Conclusión No.7**

En el transcurso de las revisiones efectuadas, la Auditoría Interna tuvo acceso a los 18 manuales de procedimientos que la han sido elaborados y presentados en el transcurso de los periodos 2020 y 2021, producto del trabajo y esfuerzo conjunto del Departamento de Desarrollo Regional, identificándose que actualmente los mismos no han sido aprobados en su totalidad ni publicados a nivel institucional.

La recomendación anterior, se hace con el fin de fomentar el uso y aplicación de instrumentos de apoyo en la gestión operativa y que refuerzan el control interno institucional, para la mejora continua en la ejecución de las labores y diversas actividades que desempeñan las Unidades Regionales del INAMU.

AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGIONAL

RECOMENDACIÓN N°.07

En un máximo de noventa (90) días naturales, se recomienda a la Coordinación del Departamento de Desarrollo Regional, el implementar la identificación y análisis oportuno de los riesgos que estime pueden llegar a afectar en forma significativa, la operativa habitual y el cumplimiento de metas e indicadores de gestión de todas las Unidades Regionales, utilizando para dicho fin el modelo de la Matriz de Riesgos SEVRI 2021, herramienta que ha sido desarrollada a nivel institucional para el mapeo oportuno de los riesgos a los que se ven expuestos todos los diferentes procesos y subprocesos de la institución. **Ver Conclusión No.8**

La Auditoría Interna en el transcurso de la visita identifico oportunidades de mejora en función de la administración de fondos de caja, custodia y resguardo de vehículos institucionales, así como la actualización de normativa interna, lo cual gira entorno a situaciones que pueden ser valoradas a la luz de un mapeo preciso, oportuno y pormenorizado de los riesgos que afectan la ejecución efectiva de actividades dentro de la institución.

La Auditoría Interna siendo consciente de la necesidad institucional de ampliar y profundizar aún más en la identificación oportuna de riesgos, ha decidido implementar en cada estudio que aplique a partir del segundo semestre del periodo 2021, la solicitud de un mapeo de riesgos que pueden llegar a afectar el cumplimiento de actividades, metas, indicadores y objetivos estratégicos a nivel institucional, y con ello procurar un cambio en la cultura organizacional y un mejor manejo de los recursos asignados.

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 31 de 32

6 ANEXOS

Anexo No.1

Arqueo de la Auditoría Interna aplicado al Fondo de Caja Chica URHC al 21/9/2021

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES AUDITORIA INTERNA FORMULARIO ARQUEO FONDO DE CAJA					
TIPO DE FONDO:		Fondo de Caja Chica	FECHA:		21/09/2021
ENCARGADO (A):		Janin Hamilton Bonilla	LUGAR:		Unidad Regional Huetar Caribe
MONTO DEL FONDO ASIGNADO:		₡400.000,00			
DETALLE DE LA COMPOSICIÓN DEL FONDO					
MONEDAS	CANTIDAD	MONTO	BILLETES	CANTIDAD	MONTO
5,00	-	₡0,00	1.000,00	12	₡12.000,00
10,00	-	₡0,00	2.000,00	17	₡34.000,00
25,00	100	₡2.500,00	5.000,00	-	₡0,00
50,00	-	₡0,00	10.000,00	1	₡10.000,00
100,00	100	₡10.000,00	50.000,00	-	₡0,00
500,00	39	₡19.500,00			
TOTAL MONEDAS		₡32.000,00	TOTAL BILLETES		₡56.000,00
TOTAL EFECTIVO (MONEDAS + BILLETES)					₡88.000,00
MAS: COMPROBANTES					
1-) Reintegros en trámite (Reintegro de Caja Chica No.8-2021)					₡223.850,00
2-) Vales provisionales					₡87.500,00
3-) Comprobantes de Gastos (Facturas)					₡0,00
4-) Fondo Provisional					₡0,00
5-) Saldo cuenta bancaria No. (Especificar fecha de emisión del estado de cuenta)					₡662,26
Cuenta Bancaria No.200-01-204-000069-3 del 01/08/2021 al 21/09/2021					
MENOS: INTERESES					
6-) Intereses Ganados en cuenta corriente (Especificar los números de comprobantes y la fecha de acreditación)					₡4,30
Comprobante No.1330482 con fecha 01/09/2021					
TOTAL EFECTIVO + COMPROBANTES - INTERESES					₡400.007,96
TOTAL DEL FONDO ASIGNADO					₡400.000,00
DIFERENCIA (+) o (-)					₡7,96
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 Custodiario 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 resbe de conformidad.					
Firma Encargado (a) del fondo Cédula: 118220196			Firma Encargado (a) de realizar el Arqueo Cédula: 2-616-159		
Observaciones:					
Notas:					
1-) El encargado del Fondo debe tener comprobantes de los reintegros en trámite					
2-) Las diferencias de más deben depositarse o en su defecto la diferencia de menos debe reintegrarse en el acto.					

20 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-009-2021
Página 32 de 32

Anexo No.2

Arqueo de la Auditoría Interna aplicado al Fondo de Personas Usuarias URHC al 21/9/2021

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
AUDITORIA INTERNA
FORMULARIO ARQUEO FONDO DE CAJA

TIPO DE FONDO: Fondo Personas Usuarias FECHA: 21-9-2021
ENCARGADO (A): Jonin Hamilton Benilla LUGAR: Unidad Regional Huetar Caribe
MONTO DEL FONDO ASIGNADO: Q 450.000,00

DETALLE DE LA COMPOSICIÓN DEL FONDO					
MONEDAS	CANTIDAD	MONTO	BILLETES	CANTIDAD	MONTO
5,00	—	—	1 000,00	—	—
10,00	1	10	2 000,00	8	16.000,00
25,00	—	—	5 000,00	8	40.000,00
50,00	+	—	10 000,00	—	—
100,00	1	100	50 000,00	—	—
500,00	5	2.500			
TOTAL MONEDAS		Q 2.610,00	TOTAL BILLETES		Q 56.000,00
TOTAL EFECTIVO (MONEDAS + BILLETES)					Q 58.610,00

MAS: COMPROBANTES

1-) Reintegros en trámite	Femulanos para Liquidación # 12 al # 114.	Q 361.890,00
2-) Vales provisionales	Femulanos para Liquidación # 115 al # 119.	Q 29.500,00
3-) Comprobantes de Gastos (Facturas)		—
4-) Fondo Provisional		—
5-) Saldo cuenta bancaria No. (Especificar fecha de emisión del estado de cuenta)		Q 2,05
Cta. 200-01-204-000042-1 Fecha emisión 19/09/21.		

MENOS: INTERESES

6-) Intereses Ganados en cuenta corriente (Especificar los números de comprobantes y la fecha de acreditación)		Q 2,05
Comprobante # 1330431 de fecha 01/09/2021.		

TOTAL EFECTIVO + COMPROBANTES - INTERESES Q 450.000,00
TOTAL DEL FONDO ASIGNADO Q 450.000,00

DIFERENCIA (+) o (-) —

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.

Firma Encargado (a) del fondo Jonin Hamilton Cédula: 113326796
Firma Encargado (a) de realizar el Arqueo X. Quijé Cédula: 110740168

Observaciones:

Notas:

1-) El encargado del Fondo debe tener comprobante de los reintegros en trámite
2-) Las diferencias de más deben depositarse o en su defecto la diferencia de menos debe reintegrarse en el acto.