



MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO,  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
300 NORTE DE LA ESCUELA DE RIO CUARTO  
TEL. 4000-1600 Ext. 11  
CORREO ELECTRÓNICO:  
[SCONCEJOMUNICIPAL@MUNIRIOCUARTO.GO.CR](mailto:SCONCEJOMUNICIPAL@MUNIRIOCUARTO.GO.CR)



1

## ACTA 126-2021

2

### SESIÓN EXTRAORDINARIA

3

ACTA NÚMERO CIENTO VEINTISEIS CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA VIRTUAL CON LA PLATAFORMA MEET-GOOGLE, POR EL  
CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE RÍO CUARTO, CELEBRADA A LAS  
DIECIOCHO HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL DÍA JUEVES VEINTE DE  
ENERO DEL DOS MIL VEINTIDOS, PRESIDIDA POR LA PRESIDENTA  
MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS ALFARO. –

9

### COMPROBACIÓN DE QUORUM. –

10

### ASISTENCIA.

11

### MIEMBROS PRESENTES:

12

**REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Marcela Bolaños Alfaro  
(PRESIDENTA MUNICIPAL), Natalie Mc Reynolds Medina (VICEPRESIDENTA  
MUNICIPAL), Daniel Vargas Jara, Julia Isabel Víquez Jiménez y Luis Fernando Cruz  
Alvarado. --

16

**REGIDORES SUPLENTES, SEÑORES(AS):** Elizabeth Alfaro Zamora, Susana  
Rojas Mesén, Juan José Vásquez Sequeira y Alejandro Araya Jiménez. –

18

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Minor Vargas Villalobos (Río  
Cuarto), Rafael Rojas Álvarez (Santa Rita) y Emmanuel Cruz Aguirre (Santa Isabel).

20

**SÍNDICAS SUPLENTES SEÑORAS:** Mariluz López Mesén (Río Cuarto) y Seidy  
Cásares Castillo (Santa Isabel). –

22

**ALCALDE MUNICIPAL:** José Miguel Jiménez Araya. –

23

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Sonia Cascante Retana. —

24

### MIEMBROS AUSENTES

25

### (CON JUSTIFICACIÓN). –

26

Luis Alberto Barrantes Sánchez (asuntos personales)

27

Ligia Gómez Vargas (asuntos personales)

28

### MIEMBROS AUSENTES

29

### (SIN JUSTIFICACIÓN). –

30

NO HAY. –



1                   **VISITANTES:** Licenciada Ana Lizeth Arce, Auditora Interna. –

2                   **ARTICULO I. --**

3                   **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. –**

4                   La Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro, presenta la agenda de la  
5                   convocatoria OF-AL-021-2022, la cual quedaría de la siguiente manera:

6                   1.        LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. –

7                   2.        PLAN VIAL QUINQUENAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO 2022-  
8                   2026. –

9                   3.        INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO APLICADO A LOS  
10                  FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –

11                  **NOTA:** Al no haberse conectado la Regidora Natalie Mc Reynolds la siguiente  
12                  votación la hace su suplente Susana Rojas Mesén. --

13                  **ACUERDO N° 01.**

14                  Se lee y aprueba el orden del día de la sesión 126-2022. **ACUERDO TOMADO POR  
15                  UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

16                  **NOTA:** Al ser las 18:07 horas se conecta la Regidora Natalie Mc Reynolds, por lo  
17                  que toma posición de la propiedad y sigue votando. –

18                  **ARTICULO II.—**

19                  **PLAN VIAL QUINQUENAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO 2022-2026. –**

20                  ✓ Se recibe oficio OF-UTGV-011-2022, firmado por el Ingeniero Mario Jiménez  
21                  Bogantes Encargado Unidad Técnica de Gestión Vial a.i. de la Municipalidad  
22                  de Río Cuarto, que dice:

23                  ASUNTO: Remisión del Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo  
24                  (PVQCD) 2022-2026. --

25                  Por la presente se hace la remisión del Plan Vial Quinquenal de Conservación y  
26                  Desarrollo (PVQCD) 2022-2026 que fue desarrollado durante el periodo de marzo a  
27                  diciembre del año 2021 por el departamento Unidad Técnica de Gestión Vial de la  
28                  Municipalidad de Río Cuarto, esto con el acompañamiento técnico del Ministerio de  
29                  Obras Públicas y Transportes / Dirección de Gestión Municipal, Escuela de  
30                  Planificación y Promoción Social EPPS – UNA, Laboratorio Nacional de Materiales



1 y Modelos Estructurales LANAMMEUCR y la Agencia de Cooperación Alemana  
2 para el Desarrollo (GIZ). --

3 Por lo cual, se adjunta el plan mencionado con anterioridad mediante el documento  
4 denominado "PVQCD\_Río Cuarto\_2022-2026" en formato PDF, con el objetivo de  
5 que este proceda ante el Concejo Municipal de Río Cuarto y consecuentemente se  
6 dictamine su aprobación. –

7 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, con mucho orgullo  
8 presentan el Plan Vial Quinquenal, esto es un instrumento que ha sido visto en  
9 varias sesiones compartidas con asociaciones de desarrollo, equipos de trabajo  
10 donde invitaron a todo el cantón a una exposición, han tenido el acompañamiento  
11 del MOPT, el BID, la Universidad Nacional y es un trabajo que se ha hecho en  
12 conjunto con otras municipalidades, este instrumento hacen que puedan tener una  
13 calificación cuantitativa y cualitativa de las obras viales que van a invertir en el  
14 cantón, además de darle una clasificación con aspectos tan importantes como  
15 tráfico, cantidad de circulación, casas, vehículos, patentes, comercios, escuelas y  
16 puedan así determinar cuál va a ser la prioridad de la municipalidad en la  
17 intervención de los caminos, esto hace que, puedan tener un elemento más objetivo  
18 para la escogencia de los caminos que se van a intervenir en asfalto y en lastre, es  
19 un trabajo muy denso. –

20 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, toda vez que es un tema  
21 que va para comisión se procede con la votación. –

22 **CONSIDERANDO:**

23 1) Que, en oficio OF-AL-021-2022 firmado por el Alcalde Municipal, hace  
24 convocatoria y envío de documentación para Sesión Extraordinaria N°126. –

25 2) Que, en oficio OF-UTGV-011-2022 firmado por el Ingeniero Mario Jiménez  
26 Bogantes Encargado Unidad Técnica de Gestión Vial a.i. de la Municipalidad de Río  
27 Cuarto, remite el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo (PVQCD)  
28 2022-2026, que fue desarrollo durante el periodo de marzo a diciembre del año 2021  
29 por el departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial de la Municipalidad de  
30 Río Cuarto, esto con el acompañamiento técnico del Ministerio de Obras Públicas y  
31 Transportes / Dirección de Gestión Municipal, Escuela de Planificación y Promoción



- 1 Social EPPS – UNA, Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales  
2 LANAMMEUCR y la Agencia de Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ).

3 **ACUERDO N° 02.**

4 Trasladar a la Comisión Permanente de Obras Públicas, el Plan Vial Quinquenal de  
5 Conservación y Desarrollo (PVQCD) 2022-2026, presentado por la Unidad Técnica  
6 de Gestión Vial de la Municipalidad de Río Cuarto. Se da un plazo de 15 días hábiles  
7 para su respectivo análisis, recomendación y emitan dictamen. **ACUERDO**  
8 **TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

9

10 **ARTICULO III. —**

11 **INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO APLICADO A LOS**  
12 **FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO. –**

13 Se recibe oficio OF-AI-005 2022 firmado por la Licenciada Ana Arce Villalobos  
14 Auditora Interna a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

15 ASUNTO: Remisión de Informe Especial de fondo de Caja Chica. --  
16 Para su conocimiento y atención se remite informe final con los resultados del  
17 estudio denominado “INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
18 APLICADO A LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE  
19 RIO CUARTO”. –

20

21 Municipalidad de Río Cuarto

22 Auditoría Interna

23 Estudio especial del fondo de caja chica

24 Informe especial AI-01-2021

25 **INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO APLICADO A LOS**  
26 **FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO**

27 Elaborado por: Ana Lizeth Arce Villalobos

28 Diciembre 2021



Concejo Municipal de Rio Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG. 5

1	RESUMEN EJECUTIVO .....	4
2	1 INTRODUCCION .....	5
3	1.1 Origen del Estudio .....	5
4	1.2 Objetivo General .....	5
5	1.3 Objetivos Específicos .....	5
6	1.4 Alcance y periodo del estudio .....	6
7	1.5 Antecedentes .....	6
8	1.6 Limitaciones .....	7
9	1.7 Metodología aplicada .....	7
10	1.8 Aspectos positivos que favorecieron la ejecución de la auditoría .....	7
11	1.9 Normativa sobre los informes de auditoría .....	7
12	1.10 Control Interno .....	7
13	2 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS .....	8
14	3.REVISION COMPROBADA .....	8
15	3.1 Aspectos Generales .....	8
16	Gráfico Número uno .....	9
17	3.2 Del sistema de registro .....	10
18	3.2.1 Vales .....	11
19	Tabla número uno, análisis de boletas de autorización .....	11
20	3.2.2 Comprobantes .....	13
21	Tabla Número dos, análisis de boletas de autorización .....	13
22	3.2.3 Liquidación de viáticos .....	15
23	Tabla número tres, análisis de liquidaciones de viáticos .....	16
24	3.3 Del uso de los recursos .....	16
25	Gráfico número dos .....	17
26	3.3.1 Comentario en audiencia .....	21
27	3.4 Resultados de arqueos efectuados a caja chica y recaudadora .....	21
28	3.5 Procedimientos para adquisiciones de caja chica .....	22
29	3.6 Sistema de Archivo .....	22
30	3.7 Obligatoriedad de garantía .....	23
31	3.8 Reintegros del fondo de caja chica .....	23
32	4. Conclusiones .....	23
33	5 Recomendaciones: .....	24
34	5.1 Al Concejo Municipal: .....	24
35	5.2 Al señor Alcalde: .....	24
36	5.3 A la Directora Administrativa, Financiera y Tributaria .....	25
37	5.4 A la Tesorera .....	26
38	6 ANEXOS .....	26

## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿Qué se examinó?

El presente estudio comprende la revisión de los pagos realizados por caja chica durante el periodo comprendido de agosto del 2020 que es cuando se establece el



1 fondo de caja chica hasta el 31 de julio del año 2021, incluyendo entre otros  
2 documentos, los reintegros de caja chica y los reintegros de dicho fondo, los  
3 comprobantes emitidos por los proveedores de bienes y servicios, los vales para  
4 compra con caja chica, las liquidaciones de viáticos entre otros.

5 **¿Por qué es importante?**

6 El trabajo llevado a cabo reviste de especial importancia pues al representar la caja  
7 chica un medio de compra alternativo a los procedimientos ordinarios de  
8 contratación administrativa, posee un alto riesgo de que existan compras de bienes  
9 o servicios, a través de dicho mecanismo, que no sean congruentes con la finalidad  
10 para lo que fue establecido el fondo; o bien que debiendo emplearse un  
11 procedimiento de contratación administrativo determinado, se realice la adquisición  
12 con fondos de caja chica.

13 **¿Qué se encontró?**

14 Durante el desarrollo del trabajo fue posible localizar diversas condiciones que es  
15 conveniente subsanar a fin de salvaguardar los recursos de la Institución, tales  
16 como: Adquisiciones sin el aval presupuestario, liquidaciones realizadas a  
17 funcionarios municipales. Estas situaciones descritas debilitan el Sistema de Control  
18 Interno de la Municipalidad, desmejoran la calidad y oportunidad de la información  
19 financiera y el cumplimiento del bloque de legalidad vigente.

20 **¿Qué sigue?**

21 Producto de lo anterior, se plantean una serie de recomendaciones enfocadas a  
22 corregir las debilidades observadas en los puntos que fueron puestas en evidencia,  
23 a fin de que sean valoradas e implementadas en beneficio de la Institución.

24 **1 INTRODUCCION**

25 **1.1 Origen del Estudio**

26 El presente estudio se realizó como parte de las actividades de fiscalización que  
27 debe de llevar a cabo la Auditoria Interna de acuerdo con el artículo 24 del  
28 Reglamento de caja chica de la Municipalidad, y de conformidad con lo establecido  
29 en el artículo 22, inciso a) de la Ley General de Control Interno.



1 Por su parte la Ley General de Control Interno establece que serán responsabilidad  
2 del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el  
3 sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la  
4 administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo  
5 funcionamiento.

6 De conformidad con lo que establece el artículo 118 de la Ley 7794, que indica lo  
7 siguiente:

8 "Art 118. Los pagos municipales serán ordenados por el Alcalde Municipal y el  
9 funcionario responsable del área financiera y se efectuarán por medio de cheque  
10 expedido por el Contador, con firma del tesorero y al menos, la de otro funcionario  
11 autorizado. En la documentación de respaldo se acreditará el nombre del  
12 funcionario que ordenó el pago.

13 El reglamento podrá contener los niveles de responsabilidad para la firma y  
14 autorización de cheques.

15 Los Concejos podrán autorizar el funcionamiento de cajas chicas que se regularán  
16 por el reglamento que emitan para el efecto; estarán al cuidado del tesorero y por  
17 medio de ellas podrán adquirirse bienes y servicios, así como pagar viáticos y  
18 gastos de viaje. Los montos mensuales serán fijados por cada Concejo y todo  
19 egreso deberá ser autorizado por el alcalde municipal."

## 20 **1.2 Objetivo General**

21 Evaluar el sistema de Control Interno aplicado al Fondo General de Caja Chica  
22 tomando como referencia el bloque legal, reglamentario y de control existente y  
23 otras regulaciones y criterios emitidos por la CGR.

## 24 **1.3 Objetivos Específicos**

25 1.3.1 Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el departamento de  
26 Tesorería, Dirección Financiera en cuanto al manejo del Fondo General de Caja  
27 Chica.



1    1.3.2 Verificar el cumplimiento de la normativa general entorno a las actividades de  
2    control establecidas por el departamento de Tesorería para el manejo del fondo de  
3    caja chica.

4    **1.4 Alcance y periodo del estudio**

5    Este estudio comprende la revisión y verificación de la documentación relacionada  
6    con los trámites y movimientos ejecutados por el Departamento de Tesorería, al  
7    Fondo General de Caja Chica y en el periodo comprendido entre 01 de agosto del  
8    2020 al 31 de julio del 2021, así como los reintegros de caja de la cuenta número  
9    001-0489275-5 designada para realizar los pagos por transferencia y reintegros del  
10   fondo en efectivo.

11   Importante señalar, que la cuenta 001-0489275-5 funciona tanto para las  
12   erogaciones administrativas como para las que se realizan provenientes de la  
13   unidad Técnica de Gestión Vial, y posteriormente se realiza el reintegro respectivo.

14   **1.5 Antecedentes**

15   Vía reglamentaria se ha establecido un fondo de caja chica el cual tiene como  
16   finalidad atender exclusivamente gastos menores para la adquisición de bienes y  
17   servicios en situaciones indispensables o de urgencia.

18   El reglamento de caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto, establece en el  
19   artículo 9 lo siguiente:

20   “Artículo 9º-La compra de bienes y/o servicios se tramitará por el fondo de caja  
21   chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- 22   a) Si en la Bodega Municipal no hay existencia del bien que se solicita.
- 23   b) Si ninguna dependencia o funcionario de la Municipalidad, según sus funciones,  
24   está en posibilidad de prestar el servicio de que se trate.
- 25   c) Cuando de existir comprobada emergencia en la que el equipo automotor de la  
26   Municipalidad requiere de urgencia las adquisiciones de suministros, repuestos o  
27   servicios especializados para seguir funcionando de forma normal, así como otros  
28   asuntos o servicios que requieran de una atención inmediata y no puedan esperar  
29   el proceso normal de Contratación (el destacado no es del original)



1       d) Si el bien o servicio son tan indispensables y de verdadera urgencia que se  
2       justifique su pago fuera de los trámites ordinarios que establece la Ley y el  
3       Reglamento de Contratación Administrativa "(el destacado no es del original)

4       **1.6 Limitaciones**

5       En el desarrollo del estudio, no se encontró limitación técnica para el ejercicio del  
6       estudio realizado.

7       **1.7 Metodología aplicada**

8       La metodología aplicada para el desarrollo de la auditoría se enfocó en la aplicación  
9       de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como,  
10      cuestionarios, entrevista, observación y análisis de los documentos que sustentan  
11      lo informes y transacciones seleccionadas.

12      **1.8 Aspectos positivos que favorecieron la ejecución de la auditoría.**

13      Se rescata el aspecto positivo en la colaboración brindada por los funcionarios del  
14      área de finanzas con el suministro de información y el orden en el manejo de la  
15      información.

16      **1.9 Normativa sobre los informes de auditoría.**

17      En la ejecución de la auditoría se observaron las Normas Generales de la Auditoría  
18      para el Sector Público, así como las regulaciones establecidas para las Auditorías  
19      Internas en la Ley General de Control Interno Nº 8292.

20      Respecto a los informes de la Auditoría Interna, la Ley General de Control Interno  
21      establece en su artículo 37 lo siguiente

22      **"Artículo 37.-**Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté  
23      dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en  
24      un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de  
25      recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales  
26      recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas  
27      que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la  
28      auditoría interna y al titular subordinado correspondiente".

29      **1.10 Control Interno.**



1 Se confeccionó un cuestionario con aspectos sobre las Normas de Control Interno,  
2 para medir el conocimiento sobre el mismo e ir inculcando de manera paulatina la  
3 herramienta a la encargada del fondo y que será ampliada a la directora financiera  
4 para su conocimiento. Como resultado se desprende que no se cuenta con una  
5 valoración de riesgo. Y algunos elementos como por ejemplo el archivo de la  
6 información se realiza bajo criterio de la encargada, sin que exista un instrumento  
7 que determine el procedimiento.

## 8 **2 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

9 De acuerdo a lo indicado en la Norma de Auditoría, en el numeral 205 sobre la  
10 comunicación de los resultados, se hace saber que los resultados de este informe  
11 fueron expuestos a la administración con el oficio OF-AI-042-2021 con fecha del 29  
12 de diciembre dirigido al Licenciado José Miguel Jiménez, Alcalde Municipal, junto  
13 con la remisión a la Licenciada Grettel Bolaños, Directora Administrativa, Financiera  
14 y Tributaria a.i, a la Licenciada Tatiana Rojas, Tesorera Municipal a.i.

15 Se realizó la conferencia oral el día 29 de diciembre del 2021 a las diez horas en la  
16 que se presentaron los resultados preliminares del estudio, en la que estuvieron  
17 presentes la Directora Financiera, Tesorera y Alcaldía Municipal.

18 Se concedieron cinco días hábiles para que se presentaran las observaciones al  
19 informe y pudieran ser incorporadas y consideradas para variar el mismo si así lo  
20 determina la auditoría. Se hace de conocimiento que no se dieron más  
21 observaciones por parte de los involucrados al estudio efectuado.

22 En la conferencia se escucharon los comentarios, de parte del señor Alcalde, se  
23 realiza y contempla la observación contenida en el punto 3.3.1

## 24 **3.REVISION COMPROBADA**

### 25 **3.1 Aspectos Generales**

26 La municipalidad de Río Cuarto posee un fondo de caja chica por una suma total de  
27 ¢600.0001 estableciéndose un monto máximo de adquisición de ¢100.0002, es  
28 decir las compras que se tramiten no podrán superar el 16.66%, conforme con el  
29 artículo 5 del reglamento.



1 La responsabilidad del manejo del fondo de caja chica está a cargo de la Licenciada  
2 Tatiana Rojas, tesorera municipal a.i, de acuerdo con lo que se manifiesta en el  
3 Código Municipal.  
4 El monto de los recursos utilizados en el periodo comprendido en el alcance del  
5 estudio ascendió a la suma de ₵6.532.952.78 de conformidad con los documentos  
6 de respaldo con que se cuentan, lo que representa de esta manera una erogación  
7 mensual promedio de ₵544.412.73. El monto descrito anteriormente corresponde a  
8 doce cajas chicas del 2020 y dieciséis cajas en el periodo del 2021.  
9 En el siguiente gráfico se puede observar la constitución de la disposición de los  
10 recursos.

11 **Gráfico Número uno**



Fuente: Elaboración propia a partir de información recopilada.

21 De lo anterior se desprende que, del total de los recursos utilizados para las  
22 adquisiciones con caja chica, ₵5.407.732.69 (83%) corresponde a erogaciones  
23 realizadas para atender situaciones de la administración. Mientras que  
24 ₵1.124.785.49 (17%) corresponde a situaciones que se atendieron a necesidad de  
25 la Unidad Técnica de Gestión vial.  
26 Para una mejor comprensión, se detalla a continuación las cuentas que se vieron  
27 involucradas y que sufrieron afectación presupuestaria por movimientos de pagos  
28 de caja chica.



Concejo Municipal de Río Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG.12

1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,03%
2	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICOS	0,57%
3	EQUIPO DE COMPUTO	0,79%
4	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1,19%
5	IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y OTROS	1,42%
6	GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	1,45%
7	SERVICIOS GENERALES	3,16%
8	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN	3,29%
	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	3,56%
	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3,58%
	SERVICIOS DE INGENIERÍA	3,75%
	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	3,89%
	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	3,94%
	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	3,95%
	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	3,95%
	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	3,99%
	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	4,48%
	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	4,79%
	UTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	5,74%
	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	6,11%
	SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	7,46%
	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	7,68%
	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10,08%
	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS	11,15%

9 Para determinar la muestra se utilizó el método estadístico del muestreo aleatorio,  
10 donde se consideraron del total de comprobantes de cada una de las cajas chicas  
11 un 25%. De dicho total se consideró el 50% de mayor monto y un 50% de menor  
12 monto, donde la probabilidad que pudiese salir en la muestra cualquier tipo de  
13 comprobante era de un 100%.

14 Se excluyeron las liquidaciones de viáticos que se consideraron en un análisis por  
15 separado; utilizando el mismo método estadístico para determinar la cantidad.

### 16 **3.2 Del sistema de registro**

17 Se revisó una muestra de sesenta documentos, por concepto de adquisición de  
18 materiales, bienes y servicios, lo que representan un total de la muestra de  
19 ¢2.463.738.37 con fundamento en dicha muestra se logró determinar lo siguiente:

#### 20 **3.2.1 Vales**

21 De la muestra representada, algunos de los puntos que se evaluaron en el estudio  
22 y que exponen la situación encontrada:

Tabla número uno, análisis de boletas de autorización.		SI	NO
NÚMERO UAI-02--2021 VALES	Se registra la firma en el vale por parte del Alcalde. ART 11, b)	3	57
	Se registra la firma y el nombre de la jefatura inmediata ART 11, d)	45	15
	Se registra la firma en el vale por parte del funcionario Art 11, c)	49	11
	Se cuenta con la verificación de presupuesto ART 11 e)	52	8
	Se cuenta con el sello de recibido conforme en el vale ART 18	20	40
	Se cuenta con la justificación de conformidad con el Art 9 del reglamento de Caja Chica de la Municipalidad	31	29

Fuente: Elaboración propia, fundamentada en el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Río Cuarto.



Concejo Municipal de Rio Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG.13

- 1 Se consideraron en la muestra seleccionada la cantidad de sesenta boletas, ligadas  
2 a los comprobantes en la que se obtuvieron las siguientes conclusiones:  
3 a) La administración NO cuenta con emisión de vales de conformidad con el artículo  
4 10 del reglamento que indica:  
5 “Artículo 10.-El vale de caja chica debe emitirse en original y copia, debidamente  
6 pre-numerado en forma consecutiva. Será suministrado a las jefaturas de las  
7 dependencias municipales, por el Departamento de Tesorería de la Municipalidad.”  
8 Sin embargo, se cuenta con la emisión de una boleta de autorización que contempla  
9 las características definidas en el artículo 11 del Reglamento. ANEXO 1  
10 Se hace la observación que a partir del año 2021 se utiliza la boleta con una lectura  
11 que indica “VALE” ver ANEXO 2  
12 b) No se cuenta con la autorización por parte de la Alcaldía en un alto porcentaje de  
13 ellas, según se indica en el Art. 11 del Reglamento de caja chica de la Municipalidad  
14 y en el Art. 17 inciso h) del Código Municipal. Importante mencionar que la situación  
15 descrita fue comunicada en el oficio número OF-AI-027-2021 con fecha del 20 de  
16 setiembre del año en curso, en el que se hacía de conocimiento al señor Alcalde,  
17 José Miguel Jiménez, proceder a corregir la situación. Anexo 1 -2-3  
18 c) En las boletas de autorización para adquisiciones, mediante la caja chica NO en  
19 todas se encuentra la firma de la jefatura inmediata, tal y como lo señala el Art 11  
20 en el inciso d. del reglamento, con el agravante de un débil control interno en el  
21 proceso de adquisición. Anexo 1-3  
22 d) En boletas de autorización, en un 18.33% NO están firmadas por la persona  
23 solicitante, faltando a lo que indica el Art. 11 inciso c). ANEXO 1 - 3  
24 e) Pese a que en la mayoría de las boletas se registra la autorización  
25 presupuestaria, existen carencias en algunas de ellas. Situación que está normada  
26 en el Art 11 inciso e). Lo que provoca un riesgo institucional al efectuarse una  
27 erogación sin la verificación de contar con recursos disponibles. Anexo 2  
28 El Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, el cual respecto al  
29 tema tratado establece lo siguiente:



1      4.4.3. Registros contables y presupuestarios. El jerarca y los titulares subordinados,  
2      según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar  
3      que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y  
4      presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las  
5      disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las  
6      transacciones y eventos realizados. (El subrayado no es del original).

7      f) El Art. 18 del reglamento señala que:

8      “Artículo 18.-La liquidación del vale queda formalizada cuando la persona  
9      responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y estampa su sello de  
10     recibido conforme en el documento de vale de Caja Chica y será responsabilidad  
11     de ambas jefaturas que firman el vale, constatar el ingreso de los bienes y servicios  
12     adquiridos.”

13     El sello permite evidenciar la cancelación de las facturas comerciales y dejar  
14     constancia de la forma de pago usada, tanto en la factura como en el formulario.  
15     Situación que no aparece en todos los casos. Ante la consulta realizada a la  
16     responsable del fondo, hace de conocimiento que en los primeros meses de uso de  
17     la caja chica NO se tenía el sello respectivo. Sin embargo, no es una práctica que  
18     se realice tal y como lo establece el cuerpo normativo.

19     g) En cuanto a la naturaleza y aplicación del Fondo de Caja Chica, la Contraloría  
20     General de la Republica en su oficio 11922 del 28 de noviembre de 2011 indica lo  
21     siguiente:

22     “En primera instancia, todas las referencias expuestas, nos permiten entender que  
23     el procedimiento de Caja Chica constituye una actuación excepcional para la  
24     adquisición de bienes y servicios, en el entendido que su implementación se origina  
25     como consecuencia de situaciones especiales que deben considerarse como  
26     urgentes e indispensables.

27     Conforme a lo expuesto, es claro que no estamos en presencia de un procedimiento  
28     ordinario de contratación, sea aquellos que son Implementados con ocasión de la  
29     sana organización y planificación de las finanzas públicas; sino que por el contrario,  
30     se trata de un procedimiento de excepción que aplica ante una serie de



1 circunstancias de urgencia, que además de tratarse de bienes y servicios de poca  
2 monta, se dirigen a la satisfacción de necesidades administrativas que no fueron  
3 previstas pero que resultan indispensables.” (El subrayado no es del original).

4 De las boletas examinadas un 48.33% NO contenían una justificación “razonable de  
5 urgencia” para esta unidad, y el porcentaje restante tenían una justificación muy  
6 básica. Anexo 1- 2-3

7 Se hace de conocimiento mediante la herramienta del cuestionario que no siempre  
8 las compras han sido bajo la norma de urgencia, situación que se debe de analizar  
9 de manera atenta.

### 10 **3.2.2 Comprobantes**

11 El reglamento de caja chica en el Art. 16 se detallan los requisitos con que deben  
12 de cumplir los justificantes del egreso. Se muestra los puntos analizados en la  
13 muestra de los sesenta comprobantes estudiados.

14 Tabla Número dos, análisis de boletas de autorización

		Si	No
15	NÚMERO UAI-01-2021	Factura Original ART 16 a)	60 0
16	Comprobantes	Comprobante a nombre de la Municipalidad ART 16 a)	60 0
		Cuenta con la autorización de Hacienda ART 16 a)	58 2
17		Contiene el nombre proveedor ART 16 c)	60 0
18		Presenta Cédula física o jurídica ART 16 c)	58 2
19		Especifica el detalle de la compra ART 16 b)	60 0
		Cuenta con sello de cancelado o tiquete de caja ART 16 b)	7 53
		El monto del comprobante es menor o igual al del vale ART 17	16 44

20 En este apartado los ítems tuvieron una calificación alta, en cuanto a la verificación  
21 de los requisitos.

22 a) Cada una de las facturas canceladas están a nombre de la Municipalidad.  
23 b) Únicamente dos de los sesenta comprobantes no hacen referencia a la  
24 autorización del Ministerio de Hacienda, uno de esos dos comprobantes es del  
25 régimen simplificado, situación que hicieran de conocimiento ante consulta  
26 realizada y verificación de esta unidad en la página del Ministerio de Hacienda.

27 En este apartado se determinó que a un 8.33% NO le aplicaron la retención de renta  
28 correspondiente establecida por Ley. Sin embargo, se hace de conocimiento que se



1       había comentado con la responsable del fondo meses atrás sobre el procedimiento.  
2       En su oportunidad se le hizo saber que se debe de realizar la retención del Impuesto  
3       de Renta del 2%, independientemente del régimen al que esté inscrito el  
4       contribuyente en el Ministerio de Hacienda. Lo anterior por establecerse así en la  
5       Ley 7092 Ley del Impuesto sobre la Renta en el artículo 23 inciso g), y que quedan  
6       exonerados de dicha retención aquellos que logren demostrar por autorización  
7       jurídica dicha exoneración. Por lo que se debe de plasmar en el procedimiento la  
8       forma de verificación en el caso de presentarse sujetos no afectos a la retención de  
9       dicho impuesto. Ver ANEXO 4

10      c) Se detallan en cada uno de los comprobantes estudiados, cuentan con el nombre  
11      de la casa proveedora, como se establece en el inciso c) del Art. 16 del Reglamento.

12      d) En el ítem relacionado con la cédula del proveedor, únicamente dos de los  
13      comprobantes no se pudo constatar el mismo. En uno de ellos el documento estaba  
14      recortado lo que no hizo posible la lectura. ANEXO 5

15      e) En cada uno de los documentos sustentorios se desglosó los materiales, bien o  
16      servicio adquirido conforme con el artículo 16 inciso b.

17      f) Se debe de tener presente el aspecto de la digitalización, y que el Ministerio de  
18      Hacienda utiliza ahora un sistema de facturación electrónico, lo que implica que las  
19      comprobantes de las erogaciones, se tramiten vía digital, por tanto, no se les agrega  
20      el sello de cancelado de la casa proveedora. Por lo que el artículo 16 inciso b) no  
21      es aplicable en su totalidad; específicamente en la sección que hace referencia que  
22      debe de contener el sello de cancelado de la casa proveedora. ANEXO 4 y 6

23      g) Se hace revelación en cuanto al Art 16 inciso b) en la sección aplicable que de la  
24      muestra seleccionada se encontraron comprobantes con una fecha y la boleta de  
25      autorización con una fecha posterior, contraviniendo lo estipulado en dicho artículo,  
26      sin que se anexara al menos una justificación al respecto. ANEXO 6

27      h) El Art. 17 del Reglamento manifiesta:

28      “Artículo 17.-El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el  
29      vale de Caja Chica. De presentarse esta situación el funcionario a nombre de quien



1 se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante, sin que la Municipalidad  
2 quede obligada a reintegrarle esa suma.”  
3 De lo que se logra determinar en el estudio, es que en la “boleta de autorización” se  
4 establece el monto neto, se hace referencia al costo del bien o servicio menos el  
5 dos por ciento de renta, y este es el monto que autoriza la unidad de presupuesto,  
6 establezco un ejemplo del proceder.

Monto facturado por casa proveedora	15.000
Retención a realizar por la Municipalidad 2%	300
Monto autorizado por presupuesto:	14.700

11  
12 Lo que deja por fuera de la autorización presupuestaria, el monto que se debe de  
13 transferir al Ministerio de Hacienda, dejando en riesgo a la Institución de no contar  
14 con recursos para atender el compromiso adquirido. ANEXO 7

### 15 **3.2.3 Liquidación de viáticos.**

16 Indica el Art 6 del reglamento:  
17 “Artículo 6º-La Caja Chica funcionará mediante el sistema de cuenta corriente y  
18 mantendrá dinero en efectivo, siempre que se cumpla con una caja fuerte para  
19 resguardar este dinero dentro de las instalaciones municipales. De lo contrario se  
20 manejará el fondo en la cuenta bancaria que posee la Municipalidad en el Banco de  
21 Costa Rica o en cualquier otra entidad bancaria que encuentre a bien. Todos estos  
22 fondos, se utilizarán exclusivamente para atender exclusivamente la adquisición de  
23 bienes y servicios de conformidad con el artículo 9º de este Reglamento, así como  
24 para pagar viáticos y gastos de viaje” (El destacado no es del original)

25 Los funcionarios municipales cuando se trasladan a otros lugares fuera del cantón  
26 a reuniones o realizar diversas gestiones, tienen derecho a que se le reconozca el  
27 pago de viáticos de conformidad con el reglamento emitido por la Contraloría  
28 General de la República. Se realizó el siguiente análisis sobre la liquidación de  
29 viáticos.



1

Tabla número tres, análisis de liquidaciones de viáticos.

		SI	NO
NÚMERO UAI-03-2021 VIATICOS	Cuenta el formulario de liquidación de viáticos con los requisitos establecidos.	17	0
	Se registra la firma de la persona que autorizó la erogación.	16	1
	Se establece el motivo de la gira.	17	0
	Se giraron sumas adelantadas.	0	17
	Se efectuó la liquidación en el tiempo previsto (7 días).	14	3
	Se señalan el lugar, fecha, horas de llegada y salida.	16	1
	Tiene la firma del funcionario que realizó el viaje.	17	0
	Presenta la firma del funcionario que revisa la liquidación.	1	16
	Se hace indicación del desglose de alimentación.	17	0
	Aplica otras erogaciones como transporte, combustible.	1	16

Fuente elaboración propia.

El monto de recursos para el periodo en estudio alcanza un total de ¢415.400. En la revisión efectuada se observa un manejo razonable y con medidas de control altas, sin embargo, se pueden mejorar. Se consideró el mismo método estadístico para la selección de la muestra de estudio.

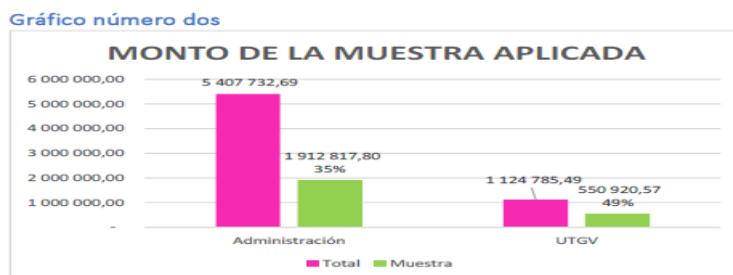
Las liquidaciones efectuadas posterior a los siete días, fueron consultadas y fue de satisfacción de esta unidad la justificación emitida.

Es criterio de esta Auditoría que NO existe uniformidad en el documento de liquidaciones, pese a ello los formularios presentados cuentan con los requisitos mínimos establecidos en el reglamento emitido por la CGR que es la norma rectora en este aspecto.

Se adjunta el ANEXO 8 en relación con el tema.

### 3.3 Del uso de los recursos

Se hace de conocimiento que del total de recursos (¢6.532.518.18), se analizaron ¢2.463.738.37, lo que implica un 37.71% del total de las erogaciones de compras. De las que se desprende el siguiente gráfico:





1 Lo que quiere decir el gráfico anterior es que del total de recursos de la  
2 administración se analizó el 35%, mientras que del total de recursos de la UTGV se  
3 analizó el 49%, mismo que son el resultado de la fórmula del muestreo establecido  
4 y mencionado en el punto tres del presente apartado.

5 La Contraloría General de la República en oficio número 11922 con fecha ya  
6 indicada viene a definir claramente los supuestos mínimos que deben atenderse en  
7 aquellas adquisiciones de bienes y servicios llevadas a cabo por medio del Fondo  
8 de Caja Chica; tal y como se observa a continuación:

9 “Así las cosas, tras la valoración expuesta, se tienen una serie de supuestos de  
10 necesario acatamiento administrativo a efectos de implementar válidamente una  
11 compra bajo la figura de caja chica, los cuales se pueden resumir de la siguiente  
12 manera:

13 1) Se trata de compras para gastos menores, en el entendido que no deben superar  
14 el monto previamente establecido por la misma Administración para compras de  
15 Caja Chica – monto que eventualmente podría coincidir, en determinado parámetro,  
16 con la suma fijada para las compras de escasa cuantía referidas en el artículo 132  
17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; pero que definitivamente  
18 no se trata de las mismas.

19 Se refieren a compras excepcionales, en cuanto se originan de situaciones  
20 extraordinarias que no puedan ser previstas en el común análisis de la planificación  
21 institucional.

22 2) Este tipo de contratación debe caracterizarse por la rapidez de la gestión, en el  
23 entendido que debe darse sin dilación a efectos de garantizar la correcta gestión  
24 administrativa y con ello la satisfacción del interés público involucrado.

25 3) Las compras implementadas bajo la figura de caja chica, se encuentran,  
26 generalmente amparadas a partidas presupuestarias claramente establecidas,  
27 motivo por el cual, se encuentran necesariamente sujetas a las mismas.

28 / Así las cosas, toda compra administrativa que sea implementada con ocasión de  
29 la figura de Caja Chica, debe atender, al menos, la totalidad de los supuestos que  
30 han sido referidos con anterioridad (...)"



1 De igual forma, el mismo oficio del ente contralor reafirma la naturaleza  
2 extraordinaria de las compras que se realicen por medio del fondo fijo de caja chica,  
3 al establecer que:

4 “De conformidad con lo señalado, es importante rescatar que la figura de la caja  
5 chica no constituye un procedimiento de contratación al cual pueda recurrir  
6 constantemente la Administración a efectos de atender necesidades ordinarias, en  
7 tanto podría ocurrir tambien en fragmentación ilícita, sino que se trata de un  
8 instrumento jurídico - presupuestario que bien utilizado, bajo una sana  
9 administración de los fondos públicos, permite atender oportunamente la  
10 adquisición de bienes y servicios originados en necesidades puntuales de la  
11 Administración. (El subrayado no pertenece al original).

12 En el Manual de Normas de Control Interno, específicamente en la norma 4.1 que  
13 establece lo siguiente:

14 “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar,  
15 adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control  
16 pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos  
17 que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI  
18 y el logro de los objetivos institucionales.”

19 Continúa la norma 4.3 del Manual indicando:

20 **Protección y conservación del patrimonio** El jerarca y los titulares subordinados,  
21 según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades  
22 de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia,  
23 inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución,  
24 incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta,  
25 fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los  
26 riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos  
27 indicados en la norma 4.2. Las subnormas que se incluyen a continuación no  
28 constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser  
29 observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito;  
30 por consiguiente, corresponde a los jerarcas y titulares subordinados determinar su



- 1 pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.
- 2 (el destacado no es del original)
- 3 El artículo catorce del Reglamento de Caja Chica establece que:
  - 4 "Los vales de Caja Chica deberán ser liquidados dentro del día se siguiente a la entrega del dinero en efectivo, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan liquidarse en ese plazo, en cuyo caso podrá hacerse con posterioridad, debiendo el funcionario municipal justificar el retraso mediante nota que deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato."
  - 5 De lo anterior se desprende que sería improcedente cualquier situación en la que un funcionario municipal realice una compra o gasto y proceda a cancelar de propio peculio la misma, para luego gestionar su cobro por medio de la caja chica, aun cuando se justifique en razones prácticas. Esto por cuanto el reglamento citado no prevé la modalidad de pago explicada, siendo deber de los funcionarios públicos atender en todo momento al principio de juridicidad de la administración. conforme con el cual, de existir un procedimiento para efectuar compras por caja chica, el mismo debe de ser respetado, siendo inadecuada cualquier otra metodología empleada, bajo las razones que fueren.
  - 6 No obstante, por medio del presente estudio fue posible determinar la existencia de adquisiciones realizadas, las cuales posteriormente fueron autorizadas mediante el uso de los recursos del fondo fijo de caja chica y fue tramitada la cancelación a nombre del funcionario que realizó la gestión.
  - 7 Asimismo, otro efecto a considerar es la posibilidad de que un funcionario municipal, pueda llegar a realizar una adquisición de un bien o servicio contra una determinada partida presupuestaria que se encuentre sin contenido presupuestario. Ver adjunto en ANEXO 9.
  - 8 Bajo el mismo esquema se observaron adquisiciones efectuadas a proveedores y su pago se efectuó a un tercero. Anexo 10
  - 9 Estipula el artículo 35 del reglamento.



- 1 “Artículo 35.-Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras  
2 de Caja Chica, así como tampoco se permitirá variar el objetivo inicial de la compra.  
3 ( no corresponde al original el subrayado)
- 4 Considera la norma técnica de presupuesto número 2.1.3 lo siguiente:
- 5 “a) Jerarca. Es **responsabilidad del jerarca** procurar que exista un ambiente de  
6 control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema de Presupuesto  
7 Institucional, por lo que debe emprender las medidas pertinentes para su  
8 establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y  
9 evaluación, de manera que se logre cumplir con sus objetivos.” (el destacado no  
10 corresponde al original)
- 11 De los hallazgos realizados, se desprende que una de las erogaciones realizadas  
12 fue gestionada para comprar artículos de limpieza. Dicha boleta se tramita en dos  
13 facturas, donde una de ellas corresponde a productos de limpieza y la otra  
14 corresponde a la cuenta de alimentos y bebidas, variando el objeto inicial de  
15 compra. Adicional en este hallazgo la boleta carece de autorización. Lo que implica  
16 un riesgo de registro y va en contra de lo permitido en el reglamento, en virtud del  
17 principio de legalidad, regulado en los artículos 11 de la Ley General de la  
18 Administración Pública y 11 de la Constitución Política. Estos implican el  
19 sometimiento de las actuaciones administrativas a la ley; o sea, el bloque de  
20 legalidad, conforme con el cual emitir actos que signifiquen en este caso erogación  
21 de recursos públicos para suministrar alimentos, sin haber autorización para ello.
- 22 Se adjunta el ANEXO 11
- 23 Otro punto a considerar en los hallazgos es la información de respaldo, donde en  
24 uno de los casos difiere con los comprobantes para realizar la erogación  
25 correspondiente, debiendo guardar similitud y en caso contrario la justificación  
26 debida y adjunta. Lo anterior se presentó en el caso de un servicio de alimentación  
27 que la Municipalidad concedió a funcionarios de Ministerio de Vivienda y  
28 Asentamientos Humanos, según se indica en el oficio OF-AL-258-2021.
- 29 De acuerdo con la lista de personas que participaron en la reunión son cinco los  
30 involucrados, sin embargo, la lista de servicios es para nueve personas.



1 Si bien es cierto se justifica la atención de los beneficiarios del servicio que la  
2 Municipalidad ofrece, y que es una situación esporádica y de carácter excepcional  
3 por el tipo de reunión realizada. Se debe de considerar lo que ha establecido en  
4 reiteradas ocasiones por la Contraloría General de la República sobre el uso y  
5 manejo de los recursos de fondos públicos.

6 Se adjunta el ANEXO 12

7 **3.3.1 Comentario en audiencia.**

8 Ante la presentación del informe, en el momento de los comentarios, se expone por  
9 parte del señor José Miguel Jiménez, Alcalde municipal que las cuatro firmas  
10 faltantes en la hoja de registro de la reunión, corresponde a cuatro funcionarios que  
11 participaron en la misma de forma directa y que estaban involucrados con el tema  
12 que se trató.

13 **3.4 Resultados de arqueos efectuados a caja chica y recaudadora.**

14 De los documentos analizados, para el período de estudio que abarca del mes de  
15 agosto del 2020 al mes de julio del 2021, y de acuerdo con la solicitud realizada al  
16 área de Tesorería, se establece que el día 6 de abril del año en curso se efectuó un  
17 arqueo sorpresivo del fondo de caja chica, de parte de la Directora del  
18 Departamento Financiero junto con el Contador Municipal, señalando que se ejecuta  
19 por ser la apertura del fondo en efectivo.

20 Esta unidad de Auditoría NO realizó en el mes de julio arqueos a los fondos de caja  
21 chica de los recursos en efectivo y de los que se manejan en la cuenta corriente.  
22 Sin embargo, ha realizado arqueos en meses posteriores al alcance del estudio, y  
23 no se encontraron situaciones de riesgo y las recomendaciones realizadas fueron  
24 aplicadas a partir de su indicación.

25 Indica el artículo 28 del reglamento:

26 “Artículo 28.-Periódicamente y sin previo aviso la Dirección Financiera-  
27 Administrativa a través del Contador Municipal procederá a realizar arqueos en  
28 forma sorpresiva al fondo fijo de caja chica, con el propósito de verificar, supervisar



1 y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoría vigentes y de las  
2 sanas prácticas de administración".  
  
3 Con respecto a esta actividad de control, se deben observar las disposiciones que  
4 se indican en la norma 4.4.5 de Control Interno para el sector público se menciona  
5 sobre: "Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre  
6 activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante  
7 las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan,  
8 incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales  
9 como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para  
10 determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes". (no  
11 corresponde al original el destacado)  
  
12 La omisión de arqueos sorpresivos por parte de los competentes, además de  
13 incumplir la normativa y enfrentar eventuales responsabilidades; impiden una  
14 oportuna detección de errores y situaciones de uso irregular de estos recursos, así  
15 como actualizaciones legales y procedimentales, de parte de la Administración  
16 activa para corregirlos o evitarlos oportunamente.

17 **3.5 Procedimientos para adquisiciones de caja chica.**

18 Mediante información solicitada a la unidad de tesorería se indica que NO existen  
19 lineamientos para la caja chica establecidos, que se cuentan con una propuesta de  
20 procedimientos de pago, pero NO PARA CAJA CHICA. Por lo que se debe de  
21 considerar en los puntos de mejora de los procesos sustantivos de la organización.

22 **3.6 Sistema de Archivo.**

23 Indica el Artículo 21 del Reglamento  
  
24 "Artículo 21.-El sistema de control de la administración del fondo de caja chica debe  
25 garantizar la custodia y el buen uso de esos recursos, el registro de datos necesarios  
26 para disponer de información confiable y oportuna, un sistema de archivo **que**  
27 **permita la fácil localización de documentos** y otros que se estimen  
28 convenientes." (el destacado no es del origina)



- 1 Se debe de considerar en este sentido el Art. 21 que versa sobre la disposición de  
2 la información, adicional que se cuenta con que uno de los objetivos establecidos  
3 en la Ley de Control Interno, es la oportunidad de la información.  
4 Es de criterio de esta unidad que la disposición en que se encuentra la información  
5 es la adecuada, ha sido establecida de forma ordenada, y cumple con lo estipulado  
6 en el reglamento, facilitando la confección del informe.

7 **3.7 Obligatoriedad de garantía**

8 Como lo indica la Ley 8131 en el artículo trece, se deben de contar con las pólizas  
9 de garantía, situación que se hizo de conocimiento en el oficio AI-017-2021 en el  
10 mes de Julio, y esta unidad tiene conocimiento que se cuentan con las mismas al  
11 mes de enero 2022.

12 **3.8 Reintegros del fondo de caja chica.**

13 En cuanto a los reintegros de la caja chica, y según lo dispone el Código toda  
14 erogación debe de ser autorizada por la Alcaldía. De acuerdo con las nóminas que  
15 se tuvieron acceso, al menos en una de ellas no se registró el código presupuestario,  
16 de igual manera al menos en una de ellas no se registraron los montos de las  
17 comisiones bancarias, y en ninguna de las nóminas del estudio se cuenta con la  
18 firma de Alcaldía y son tratadas como un “control de caja chica” y por separado se  
19 efectúa una solicitud de traslado de fondos para el reintegro de la caja chica.

20 En el artículo 33 del reglamento se señala sobre el trámite y frecuencia de los  
21 reintegros, con la finalidad de mantener una adecuada rotación y el fondo no llegue  
22 agotarse. Establece como fondo mínimo un 20%. Los resultados del estudio  
23 expresan que el consumo de los recursos en promedio es de un 67% para la  
24 ejecución del reintegro. Lo que se considera una buena práctica en cuanto a la  
25 disposición del fondo.

26 **4. Conclusiones**

27 4.1 A través del fondo de caja chica en el periodo de agosto 2020 a julio 2021 la  
28 municipalidad tuvo una erogación mensual en promedio de ¢544.412.73,  
29 distribuidos en la cuenta de la municipalidad y en la de la Unidad Técnica de Gestión



- 1 Vial municipal. Se tramitaron en el periodo del estudio doce cajas chicas del 2020 y  
2 dieciséis cajas en el periodo del 2021.
- 3 4.2 En términos generales se determina que el manejo del fondo de caja chica es  
4 razonable y se apeg a lo establecido en el reglamento que para tal efecto se emitió,  
5 en la revisión efectuada no se obtuvo evidencia de que se hayan tramitado o  
6 gestionado compras o servicios superior a los cien mil colones, y que se apeg a en  
7 parte al cuerpo normativo vigente que le rige. Sin embargo, se determinan algunos  
8 aspectos que pueden ser sujetos de mejora en cuanto a la adquisición de bienes y  
9 servicios, documentos de respaldo de los egresos, viáticos y otros.
- 10 4.3 Se deben de mejorar los mecanismos de control interno, en cuanto a los  
11 comentarios de los puntos 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3, 3.4 con el propósito de evitar las  
12 deficiencias que fueron detectadas.
- 13 4.4 No se cuenta con procedimientos establecidos para el uso de los recursos de la  
14 caja chica, situación que se detalla en el punto 3.5
- 15 4.5 Es satisfactorio el tratamiento que se le da a la documentación en cuanto al  
16 archivo y custodia.

17 **5 Recomendaciones:**

18 **5.1 Al Concejo Municipal:**

19 5.1.1 Al Concejo Municipal girar las instrucciones al Alcalde Municipal, con el  
20 propósito de que acate las recomendaciones de este informe, implementándolas en  
21 el plazo improrrogable de 30 días hábiles contados a partir de recibido el presente  
22 informe de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno No.  
23 8292.

24 5.1.2 Comunicar a esta Auditoría Interna los acuerdos que se tomen en relación con  
25 lo consignado en el presente informe.

26 **5.2 Al señor Alcalde:**

27 5.2.1 Solicitar a los titulares subordinados que tengan funciones relacionadas con el  
28 proceso de caja chica, mantener una estricta vigilancia de las adquisiciones de  
29 bienes y servicios que se realicen por medio de dicho fondo; a fin de que todo pago



- 1 que se realice con el fondo, tome en consideración lo estipulado en el reglamento y otras regulaciones relacionadas.
- 3 5.2.2 Ajustar, divulgar e implementar, con fundamento en lo establecido en Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la normativa interna, las políticas y procedimientos de control, a fin de que el proceso de adquisiciones en esta municipalidad incorpore los criterios que limiten el uso de los fondos de caja chica con el objetivo de que todos los pagos, sin excepción, se apeguen a la naturaleza de esos fondos, es decir, a sufragar gastos menores, indispensables o urgentes y de acuerdo con la normativa que los rige.
- 10 5.2.3 Girar instrucciones para que se ejecuten los mecanismos de control interno y de mejora, en cuenta a los comentarios de los puntos 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3, 3.4 con el propósito de evitar las deficiencias que fueron detectadas.
- 13 **5.3 A la Directora Administrativa, Financiera y Tributaria.**
  - 14 5.3.1 Realizar con una mayor frecuencia los arqueos sorpresivos para una oportuna detección de errores y situaciones de uso irregular de estos recursos, así como actualizaciones legales y procedimentales.
  - 17 5.3.2 Instalar o establecer los controles internos necesarios, además, de que se implementen sistemas de supervisión eficientes y puntuales sobre los fondos públicos involucrados.
  - 20 5.3.3 Divulgar a lo interno de la Institución controles para su conocimiento y que la encargada de administrar el fondo de caja aplique lo regulado, ya que dicho documento al contener las regulaciones correspondientes al manejo de dichos fondos será un insumo importante para que la responsable de la custodia del fondo cuenten con una guía operativa para la ejecución de sus labores y de esa manera, no se presenten criterios diferentes entre funcionarios si debe de presentarse una situación de suplencia.
  - 27 5.3.4 Además de lo anterior, los procedimientos deben ser actualizados y aprobados cada vez que se requiera para incluirle todos aquellos cambios que a través del tiempo se realicen no solo en aspectos legales, sino también a los técnicos y



1 administrativos que se produzcan, ya sea a lo interno como a lo externo de la  
2 Municipalidad.

3 5.3.5 Construir la identificación de la matriz de riesgo y trabajar en los mismo para  
4 el mejoramiento del control interno de conformidad con la norma.

5 5.3.6 Realizar una estandarización de los formularios de liquidación de viáticos, para  
6 contar con una sola versión en la información.

7 5.3.7 Analizar el informe y establecer los mecanismos de control interno y de mejora,  
8 en cuenta a los comentarios de los puntos 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3, 3.4 con el  
9 propósito de evitar las deficiencias que fueron detectadas.

#### 10 **5.4 A la Tesorera**

11 5.4.1 Realizar la verificación apegada a la legislación que rige el control de  
12 adquisiciones de caja chica para su debido reintegro, contemplando como primer  
13 respaldo el reglamento.

14 5.4.2 Seguir el procedimiento a establecer ante cualquier solicitud de erogación que  
15 se solicite por parte de la administración activa de la Municipalidad.

16 5.4.3 Sugerir ante cualquier cambio que se presente el ajuste respectivo de los  
17 procedimientos con las aprobaciones correspondientes.

18 5.4.4 Hacer de conocimiento ante la jefatura, cualquier situación anómala que  
19 detecte o bien considere no pertinente. Amparada en que como funcionaria pública  
20 debe estar sujeta al principio de legalidad.

21 5.4.5 Consignar su aprobación y sello en la liquidación de viáticos como garantía  
22 que han sido cancelados, registrados y están a conformidad.

23 5.4.6 Considerar el informe y coordinar con quien corresponda los mecanismos de  
24 control interno y de mejora, en cuenta a los comentarios de los puntos 3.2.1, 3.2.2,  
25 3.2.3, 3.3, 3.4 con el propósito de evitar las deficiencias que fueron detectadas.

#### 26 **6 ANEXOS**

27

28



Concejo Municipal de Río Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG.29

1 Anexo 1 "boleta" sin firmas requeridas,

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

ANEXO 2 "boleta" sin código presupuestario, falta firma de funcionario. Justificación carente.

ANEXO 3 sin código de presupuesto

Anexo 4.

Caja chica Número RQU-06-2020-Comprobante 55. No se hace la indicación a qué régimen pertenece, ni se ve la cédula del proveedor.



Concejo Municipal de Río Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG. 30

1 No se efectúa la retención. Se canela el monto de la factura.

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

ANEXO 5  
Caja chica Número RQA-5-2021 Comprobante C-31.  
No se observa el número de cédula del proveedor.



Anexo 6  
Caja chica RQA-01-2021 C-07  
Boleta con fecha 13-01-2021

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

970

971

972

973</



Concejo Municipal de Rio Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG.31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

**PUBLICADORA LA MERCED**  
ASOCIACION DE SERVICIOS CRISTIANOS MENONITAS  
Céd.3002114255, Céd. Actividad: 749901  
500 sur de la Plaza de Deportes, Río Cuarto, Grecia, Alajuela, Costa Rica.  
Teléfono: (506) 24655017, Email: factura@muniriocuarto.go.cr  
correo: factura@muniriocuarto.go.cr  
correo: facturaelectronica@gmail.com

**Factura Electrónica**  
Número: 00100001010000000421  
Nombre: Municipalidad de Río Cuarto  
Teléfono: (506) 24655017, Email: factura@muniriocuarto.go.cr  
Dirección: 400 mts norte de la Iglesia Católica - Río Cuarto, Grecia, Alajuela, Costa Rica  
Número de Identificación: 5061109200002056405110010000101000000030175016496  
Número de Expediente: 02-171-08-05  
Motivo de la Nota: Exoneración  
Motivo de la Factura: Autorizado por Ley especial  
Motivo de la Factura: Exoneración  
Motivo de la Factura: Membro de la Asamblea  
Fecha: 04-12-2018  
Período: 03-12-2018

Nº 00100001010000000421 12/01/2021 08:43:23 am  
Periodo: Condición Venta  
Moneda: CRC  
C.R.C.: Tipo Cambio 1.00  
IVA: 0.00  
Otros Imp.: 0.00  
Total: 30,444.00  
Total Exonerado: 30,444.00  
Total Factura: 30,444.00  
Total Descuento: 0.00  
Total Comprobante: 30,444.00

Municipalidad de Río Cuarto  
7.2 FEB 2021  
REGISTRO CONTABLE

Generado por PublicadorlaMerced.com  
Autorizada mediante resolución N° 0079-06-003-30118 del 20 de junio de 2019  
Página 4 de 6

ANEXO 7

Caja chica 02-2020 c-20

Boleta con el monto neto a cancelar, diferente al monto de la factura

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
TESORERÍA  
BOLETA DE AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITES DE CAJA CHICA  
N.020

FECHA: 11-09-2020

DEPARTAMENTO QUE AUTORIZA: Alcalde

AUTORIZA AL FUNCIONARIO: Kimberly Longo

CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS: 02.171.08.05

MUNICIPIO AUTORIZADO: 7.840

PARA LA COMPRA DE: Lavado del carro, Placa SM # 6279 MRL

JUSTIFICACIÓN DE COMPRA: Mantenimiento del vehículo Municipal

FIRMA JEFE AREA:

Municipalidad de Río Cuarto  
Lcda. Gretel Bolanos Chaves  
Técnico Administrativo Financiero  
POR TESORERIA MUNICIPAL

Factura con un monto mayor al autorizado (2%) de retención

a Electrónica N° 0010000101000000030  
4.3  
ave Numérica 5061109200002056405110010000101000000030175016496

Fecha de Emisión: 11/09/2020 11:58 a.m.

GEINER HUMBERTO MONTERO  
BOLANOS

SERVICIO DE TRANSPORTE VIA TERRESTRE

Ident. Física: 2-0564-0511

Receptor: Municipalidad de río cuarto

Condición de Venta: Contado

Teléfono: +(506) 8820-4821  
Fax: +(506) 0  
Correo: GEINERM60@ICLOUD.COM

Dirección: 300 metros Este del Banco de Costa Rica, río cuarto, Grecia.

Ident. Jurídica: 3-014-795871  
Teléfono: +(506) 2465-5417  
Correo: factura@muniriocuarto.go.cr

Dirección: 400m norte de la iglesia católica

Medio de Pago: Efectivo

Líneas de Detalle

Código	Cantidad	Unidad Medida	Descripción del Producto/Servicio	Precio Unitario	Descuento	Naturaleza del Descuento	SubTotal	Monto Impuesto
Lavado de carro	1.00	Unit	Lavado de carro	8,000.00	0.00		8,000.00	

Notas:

Subtotal Neto:	€	8,000.00
Total IVA:	€	0.0
Total Otros Imp.:	€	0.0
Total Exonerado:	€	0.0
Total Factura:	€	8,000.0

OCHO MIL COLONES

Consulta en [www.facturaelectronica.cr](http://www.facturaelectronica.cr)



Concejo Municipal de Rio Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG.32

1

ANEXO 8

2

## Liquidación de viáticos

3

**Carece de firma de autorización y de firma de visto bueno de liquidación.**

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO										Nº003	
LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAIS											
4	Nombre del funcionario: Grtel Bolívar Chaves					Fecha de Liquidación:					09/10/2020
5	Número de Identidad: Dirección General o Departamento										
6	1000050 Financiero Tributario Administrativo.										
7	Lugar del Viaje: Término del presupuesto.										
8	Municipalidad Río C. 9/9/2020 6:15 p.m.										
9	Lugar Fecha Hora										
10	Municipalidad Río C. 9/9/2020 5:40 p.m.										
11	Lugar Fecha Hora										
Cheque N°										Fecha	Suma adelantada N°
Fecha	Cantón	Origen de la gira	Destino de la gira	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Días completos	Total		
120	Centro	5:40	6:53	8:30	9:10	3500	4.500			8000	
13	Total										8000.
14	Por total en letras: Ocho mil colones netos.										
15	Juro bajo juramento que la información es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.					Autorizado por:					
16											Nombre
17											Firma
18											Cargo que ocupa
19											Firma
20											V.Bº Departamento Financiero
21											Nombre
22											Firma
23											Firma
24											Firma
25											Firma
26											Firma
27											Firma
28											Firma
29											Firma
30											Firma
31											Firma
32											Firma
33											Firma
34											Firma
35											Firma
36											Firma
37											Firma
38											Firma
39											Firma
40											Firma
41											Firma
42											Firma
43											Firma
44											Firma
45											Firma
46											Firma
47											Firma
48											Firma
49											Firma
50											Firma
51											Firma
52											Firma
53											Firma
54											Firma
55											Firma
56											Firma
57											Firma
58											Firma
59											Firma
60											Firma
61											Firma
62											Firma
63											Firma
64											Firma
65											Firma
66											Firma
67											Firma
68											Firma
69											Firma
70											Firma
71											Firma
72											Firma
73											Firma
74											Firma
75											Firma
76											Firma
77											Firma
78											Firma
79											Firma
80											Firma
81											Firma
82											Firma
83											Firma
84											Firma
85											Firma
86											Firma
87											Firma
88											Firma
89											Firma
90											Firma
91											Firma
92											Firma
93											Firma
94											Firma
95											Firma
96											Firma
97											Firma
98											Firma
99											Firma
100											Firma
101											Firma
102											Firma
103											Firma
104											Firma
105											Firma
106											Firma
107											Firma
108											Firma
109											Firma
110											Firma
111											Firma
112											Firma
113											Firma
114											Firma
115											Firma
116											Firma
117											Firma
118											Firma
119											Firma
120											Firma
121											Firma
122											Firma
123											Firma
124											Firma
125											Firma
126											Firma
127											Firma
128											Firma
129											Firma
130											Firma
131											Firma
132											Firma
133											Firma
134											Firma
135											Firma
136											Firma
137											Firma
138											Firma
139											Firma
140											Firma
141											Firma
142											Firma
143											Firma
144											Firma
145											Firma
146											Firma
147											Firma
148											Firma
149											Firma
150											Firma
151											Firma
152											Firma
153											Firma
154											Firma
155											Firma
156											Firma
157											Firma
158											Firma
159											Firma
160											Firma
161											Firma
162											Firma
163											Firma
164											Firma
165											Firma
166											Firma
167											Firma
168											Firma
169											Firma
170											Firma
171											Firma
172											Firma
173											Firma
174											Firma
175											Firma
176											Firma
177											Firma
178											Firma
179											Firma
180											Firma
181											Firma
182											Firma
183											Firma
184											Firma
185											Firma
186											Firma
187											Firma
188											Firma
189											Firma
190											Firma
191											Firma
192											Firma
193											Firma
194											Firma
195											Firma
196											Firma
197											Firma
198											Firma
199											Firma
200											Firma
201											Firma
202											Firma
203											Firma
204											Firma
205											Firma
206											Firma
207											Firma
208											Firma
209											Firma
210											Firma
211											Firma
212											Firma
213											Firma
214											Firma
215											Firma
216											Firma
217											Firma
218											Firma
219											Firma
220											Firma
221											Firma
222											Firma
223											Firma
224											Firma
225											Firma
226											Firma
227											Firma
228											Firma
229											Firma
230											Firma
231											Firma
232											Firma
233											Firma
234											Firma
235											Firma
236											Firma
237											Firma
238											Firma
239											Firma
240											Firma
241											Firma
242											Firma
243											Firma
244											Firma
245											Firma
246											Firma
247											Firma
248											Firma
249											Firma
250											Firma
251											Firma
252											Firma
253											Firma
254											Firma
255											Firma
256											Firma
257											Firma
258											Firma
259											Firma
260											Firma
261											Firma
262											Firma
263											Firma
264											Firma
265											Firma
266											Firma
267											Firma
268											Firma
269											Firma
270											Firma
271											Firma
272											Firma
273											Firma
274											Firma
275											Firma
276											Firma
277											Firma
278											Firma
279											Firma
280											Firma
281											Firma
282											Firma
283											Firma
284											Firma
285											Firma
286											Firma
287											Firma
288											Firma
289											Firma
290											Firma
291											Firma
292											Firma
293											Firma
294											Firma
295											Firma
296											Firma
297											Firma
298											Firma
299											Firma
300											Firma
301											Firma
302											Firma
303											Firma
304											Firma
305											Firma
306											Firma
307											Firma
308											Firma
309											Firma
310											Firma
311											Firma
312											Firma
313											Firma
314											Firma
315											Firma
316											Firma
317											Firma
318											Firma
319											Firma
320											Firma
321											Firma
322											Firma
323											Firma
324											Firma
325											Firma
326											Firma
327											Firma
328											Firma
329											Firma
330											Firma
331											Firma
332											Firma
333											Firma
334											Firma
335											Firma
336											Firma
337											Firma
338											Firma
339											Firma
340											Firma
341											Firma
342											Firma
343											Firma
344											Firma
345											Firma
346											Firma
347											Firma
348											Firma
349											Firma
350											Firma
351											Firma
352											Firma
353											Firma
354											Firma
355											Firma
356											Firma
357											Firma
358											Firma
359											Firma
360											Firma
361											Firma
362											Firma
363											Firma

15

ANEXO 9

16

Factura de Almacén el Colono



Concejo Municipal de Rio Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG.33

**1 Se realiza el pago a nombre de funcionario.**

Banco de Costa Rica

[Imprimir](#)

### Datos Generales de la Transferencia

Tipo de Transferencia:	BCR
Fecha de Ejecución:	14/06/2021 11:38 <i>0-</i>
Cuenta Debitada:	CC-CR02015201001048927569
Dueño de la Cuenta:	CAJA CHICA / MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO
Estado:	Aplicada

### Datos de las Cuentas de Crédito

Cuenta Acreditada:	AH-CRS1015202001261911564	Dueño de la Cuenta:	BOLANOS MURILLO <i>44</i> JAIRO ALBERTO
Número de Crédito:	14051036	Motivo:	FACT 52884: COLONO MARC CANTON
Monto:	₡57,921.63	Moneda:	Colones
Estado:	Aplicado Exitosamente		

## Anexo 10

10 RQA-01-2020 C-07. La factura a nombre de Johnny González, la cancelación  
11 de la erogación a nombre de Arias Mora Lidier.

COPY MURÓ		Johnny González Alvarado - COPIMURO					
Municipio/Calle	7070100000	Fax/Teléfono	24812011	Factura electrónica			
Teléfono		E-mail		Fecha	2011-03-01 10:00:00 AM		
Código Electrónico		Compañía	johnnyg@outlook.es	Condición IVA	Exento		
Domicilio		Av. Ignacio Allende 100 Asunción, San Carlos, GUASADA, San Martín, 40 Metros este de la regional del río, frente al muro del banco san martin		Tipo de Pago			
Cliente	Municipio/Calle de Rio Cuarto	Términos					
Oficina	3014700071						
E-mail	factura@municipalidad.gob.ar						
Disponible	4000 m cuadrados de la Iglesia Católica de Rio Cuarto						
Cantidad	Código	Descripción	N. Iva	N. IVA	Precio Unitario	Total IVA	
1.00	888	IMPRESIONES.	0.00 %	0.00 %	\$ 98,500.00	\$ 98,500.00	
Otras Impresiones							
						Subtotal	\$ 98,500.00
						Total Descuentos	€ 0.00
						Total IVA	€ 0.00
						Total	€ 98,500.00
VERSIÓN 1.00, 4.1							
 <b>PYME</b> www.pyme.com.py							

Datos Generales de la Transacción			
Tipo de Transacción:	BCR		
Fecha de Ejecución:	03/09/2020 14:10		
Cuenta Debitada:	CC-CR03015201001048827559		
Dueño de la Cuenta:	CAJA CHICA / MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO		
Estado:	Aplicada		
Datos de las Cuentas de Crédito			
Cuenta Acreditada:	AH-CRA9015202001146305171	Dueño de la Cuenta:	ARIAS MOYA LIDIER ✓
Número de Crédito:	3092020	Motivo:	CANCEL FACT 196 MUNI RIO CUAR.
Monto:	#96,530.00	Moneda:	Colones
Estado:	Aplicado Exitosamente		



Concejo Municipal de Río Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG. 34

1

Anexo 11

2

RQA-12-2020-C94 Boleta de autorización para productos de limpieza, la  
factura está con productos alimenticios, y la nómina NO registró el código  
presupuestario.

5

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO TESORERIA		N.º 094
BOLETA DE AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITES DE CAJA CHICA		
DEPARTAMENTO QUE AUTORIZA:	Alcaldía	
AUTORIZA AL FUNCIONARIO:	Miguel Ángel Rojas Peralta	
CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS:	CC	
MONTO AUTORIZADO: €	1.413,09	
PARA LA COMPRA DE:		
JUSTIFICACIÓN DE COMPRA:	Suministros de Limpieza	
<i>Miguel Ángel Rojas Peralta</i> Firma funcionario designado		FECHA: 22-12-2020
		<i>Miguel Ángel Rojas Peralta</i> Firma Tesorero

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

**Factura Electrónica**

Datos		Identificación: 50622120000906306770010000010000000744110568328		031000010100000010744			
Consecutivo:		23-12-2020 12:56:55		Condición Venta: CRÉDITO			
Fecha:		Plazo: 30		Forma Pago: RECAUDADO POR TERCEROS			
Plazo:		Moneda: QUILONES		O.C.			
T.C.: 1.00000		Receptor					
MIGUEL ÁNGEL MÉNDEZ SOLARIOS		MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO					
Identificación: 900628577		Identificación: 3034795873					
Domicilio: COSTADO DE LA IGLESIA CATÓLICA, SANTA RITA, RÍO CUARTO, GREDOS, ALAJUELA		Dirección:					
Teléfono: 24603257		Teléfono: 0					
Email: rojasrojas@gmail.com		Email: festura@municipiorioquinto.gob.cr					
#	PRODUCTO - SERVICIO	UNID.	CANTIDAD	PRECIO	DESC %	IMP %	TOTAL
1.	TROPICAL TE PINTO C/TELLOCOTON 2.5 L PET	UNDIF	1.00	5,105.31	0.00%	13.00	5,105.31
2.	TROPICAL DE PINTA 2.5 LT	UNDIF	1.00	884.96	0.00%	13.00	884.96
							2,190.27
							Sub Total
							Desuento
							Impuesto
							Otros Cargos
							Total
							2,190.27

Observaciones  
\*\*Exonerado IVA documento RLEY 9635 por 0.00

Consecutivo Interno: FE18744.00

Autenticada mediante resolución OG1 R-33-2019 del 20-06-2019 08:25:09 Versión: 4.3

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

Municipalidad  
de Río Cuarto

Presentación preliminar de  
estudio especial de Caja Chica  
AI-01-2021

~

Auditoría Interna  
Ana Arce Villalobos

Diciembre 2021

9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16

1. Origen

Fundamentado en el  
Art. 24 del Reglamento

Art. 22 de la Ley de  
Control Interno

Reglamento de cajas chicas  
MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO  
CONCEJO MUNICIPAL DE RÍO CUARTO  
REGULAMIENTO DE CAJAS CHICAS

Considerando:

“Por medio de la Ley de Creación del Cantón XIX Río Cuarto de la provincia de Arequipa, Ley N° 9446 (el veinte de mayo del año dos mil diecisiete se crea este cantón.”

“Que en el artículo 13 del Código Municipal se establece que “Son atribuciones del concejo [...] dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley [...]”.

“Que, en virtud de la impresión necesidad de contar con un Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Río Cuarto, que permita a la administración municipal actuar diligencemente se elaboró un proyecto de Reglamento de Caja Chica, que fue remitido al Concejo Municipal mediante el oficio N° OFI-229-2020 del 24 de julio del dos mil veinte.

“Que dicho reglamento se trajo a la comisión ordinaria de Jurídicos para su correspondiente estudio, análisis y dictamen.

“Que el 24 de julio del dos mil veinte la Asamblea Legislativa N° 1 de la Municipalidad de Río Cuarto emitió la Comisión de Legalidad N° CL-002-2020, mediante la cual hace constar que el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Río Cuarto se ajusta al entramado jurídico nacional.

“Que en fecha sábado 17 de agosto del año 2020 la Comisión de Jurídicos emitió su dictamen N° 002-2020, el cual es su parte dispositiva indica:

Municipalidad de Río Cuarto

17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25

2 Objetivo General

Evaluar el sistema de Control Interno aplicado al Fondo General de Caja Chica tomando como referencia el bloque legal, reglamentario y de control existente y otras regulaciones y criterios emitidos por la CGR.

3.1 Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el departamento de Tesorería, Dirección Financiera en cuanto al manejo del Fondo General de Caja Chica.

3.2 Verificar el cumplimiento de la normativa general entorno a las actividades de control establecidas por el departamento de Tesorería para el manejo del fondo de caja chica.



Concejo Municipal de Río Cuarto

ACTA 126-2021

Sesión Extraordinaria

Jueves 20 de enero del 2022

PAG. 37

1

2

3

4

#### 4. Alcance y periodo del estudio



5

6

7

➤ Comprende la revisión y verificación de la documentación relacionada con los trámites y movimientos ejecutados por el Departamento de Tesorería.

➤ Análisis de reintegro de la cuenta designada.

➤ 01 de agosto del 2020 al 31 de julio del 2021.

8

9

#### 5. Limitaciones



10

11

12

13

14

15

16

NO se encontró limitación técnica para el ejercicio del estudio realizado.

Se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como, cuestionarios, entrevista, observación y análisis de los documentos que sustentan lo informes y transacciones seleccionadas

Municipalidad de Río Cuarto

#### 6. Metodología



17

18

19

20

21

22

23

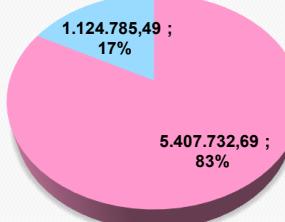
24

25

Monto total de caja chica: ₡  
6,532,952,78

IMPLICA UN PROMEDIO DE  
₡544,412 mensuales

PAGOS CON CAJACHICA



₡ Monto recaudado de la Adm. ₡ Monto de recaudado de la UCI

#### 7 Aspectos Generales





1

2

3 **8. Determinación de la muestra**

4

5 

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

**Muestreo aleatorio**

Se consideraron del total de comprobantes de cada una de las cajas chicas un 25%. De dicho total se consideró el 50% de mayor monto y un 50% de menor monto, donde la probabilidad que pudiese salir en la muestra cualquier tipo de comprobante era de un 100%.

Las liquidaciones de viáticos que se consideraron en un análisis por separado.

Municipalidad de Río Cuarto

10 **9. Sistemas de registro**

11

12 

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

**Comprobantes analizados: 60**

**MONTO TOTAL de la muestra**  
~~₡2,463,738,37 37 70~~

**ADM:** ₡1,912,817,80 35%

**UTGV:** ₡550,920,57 45%

Municipalidad de Río Cuarto

18 **Procedimientos para adquisiciones de caja chica**

19

20

21

22

23

24

25

**Sistema de archivo**

22 

19 **NO** existe el procedimiento para efectuar adquisiciones con recursos de caja chica.

20

21

22

23

24

25

Es de criterio de esta unidad que la disposición en que se encuentra la información es la adecuada, ha sido establecida de forma ordenada, y cumple con lo estipulado en el reglamento, facilitando la confección del informe.

Municipalidad de Río Cuarto



1

## Garantías o cauciones



Se cuentan con la mismas hasta el mes de enero del 2022. Ley 8131 Art 13.

2

3

4

5

6

7

8

## Reintegros del fondo



Nóminas de reintegro sin firmas, se denominan como control de caja chica, al menos en una de ellas no se tenían el código de presupuesto y en otra no se registró las comisiones bancarias.

El consumo de los recursos en promedio es de un 67% para la ejecución del reintegro. Se considera buena práctica de uso de recursos.

Doce cajas en 2020-dieciséis en 2021.

Municipalidad de Río Cuarto

9



El manejo del fondo de caja chica es razonable y se apega en parte a lo establecido en el reglamento que para tal efecto se emitió. Se determina que algunos aspectos pueden ser sujetos a mejora en cuanto a la adquisición de bienes y servicios documentos de respaldo.

Mejorar mecanismos de control interno, en cuanto a los puntos 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, .3.3 y 3.4.

Creación de procedimientos que definan el uso de los recursos de caja chica.

Satisfactorio el tratamiento que se le da a la documentación en cuanto al archivo y custodia.

Municipalidad de Río Cuarto

10

11

12

13

14

15

16

## RECOMENDACIONES

### AL CONCEJO.



5.1.1 Al Concejo Municipal Girar las instrucciones al Alcalde Municipal, con el propósito de que acate las recomendaciones de este informe, implementándolas en el plazo improrrogable de 30 días hábiles contados a partir de recibido el presente informe de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

5.1.2 Comunicar a esta Auditoría Interna los acuerdos que se tomen en relación a lo consignado en el

Municipalidad de Río Cuarto

17

18

19

20

21

22

23

24

25



Concejo Municipal de Río Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG. 40

1

RECOMENDACIONES  
Al señor Alcalde



5.2.1 Solicitar a los titulares subordinados que tengan funciones relacionadas con el proceso de caja chica, mantener una estricta vigilancia de las adquisiciones de bienes y servicios que se realicen por medio de dicho fondo; a fin de que todo pago que se realice con el fondo, tomen en consideración lo estipulado en el reglamento y otras regulaciones relacionadas.

5.2.2 Ajustar, divulgar e implementar, con fundamento en lo establecido en Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la normativa interna, las políticas y procedimientos de control, a fin de que el proceso de adquisiciones en esta municipalidad incorpore los criterios que limiten el uso de los fondos de caja chica con el objetivo de que todos los pagos, sin excepción, se apeguen a la naturaleza de esos fondos, es decir, a sufragar gastos menores, indispensables o urgentes y de acuerdo con la normativa que los rige.



RECOMENDACIONES  
A la dirección  
Financiera.

5.3.1 Realizar con una mayor frecuencia los arqueos sorpresivos para una oportuna detección de errores y situaciones de uso irregular de estos recursos, así como actualizaciones legales y procedimentales.

5.3.2 Instalar o establecer los controles internos necesarios, además, de que se implementen sistemas de supervisión eficientes y puntuales sobre los fondos públicos involucrados.

5.3.3 Divulgar a lo interno de la Institución controles para su conocimiento y que la encargada de administrar el fondo de caja aplique lo regulado, ya que dicho documento al contener las regulaciones correspondientes al manejo de dichos fondos será un insumo importante para que la responsable de la custodia del fondo cuenten con una guía operativa para la ejecución de sus labores y de esa manera, no se presenten criterios diferentes entre funcionarios si debe de presentarse una situación de suplencia.

5.3.4 Además de lo anterior, los procedimientos deben ser actualizados y aprobados cada vez que se requiera para incluir todos aquellos cambios que a través del tiempo se realicen no solo en aspectos legales, sino también a los técnicos y administrativos que se produzcan, ya sea a lo interno como a lo externo de la Municipalidad.

5.3.5 Construir la identificación de la matriz de riesgo y trabajar en los mismo para el mejoramiento del control interno de conformidad con la norma.

5.3.6 Realizar una estandarización de los formularios de liquidación de viáticos, para contar con una sola versión en la información.

Municipalidad de Río Cuarto



RECOMENDACIONES  
A LA TESORERA

5.4.1 Realizar la verificación apegada a la legislación que rige el control de adquisiciones de caja chica para su debido reintegro, contemplando como primer respaldo el reglamento.

5.4.2 Seguir el procedimiento a establecer ante cualquier solicitud de erogación que se solicite por parte de la administración activa de la Municipalidad.

5.4.3 Sugerir ante cualquier cambio que se presente el ajuste respectivo de los procedimientos con las aprobaciones correspondientes.

5.4.4 Hacer de conocimiento ante la jefatura, cualquier situación anómala que detecte o bien considere no pertinente. Amparada en que como funcionaria pública debe estar sujeta al principio de legalidad.

5.5.5 Consignar su aprobación y sello en la

Municipalidad de Río Cuarto



1 NOTA: Al ser las 18:37 horas se desconecta de la sesión municipal el Síndico  
2 Emmanuel Cruz Aguirre y no se vuelve a conectar por lo que pierde la dieta y asume  
3 como Sindica Propietaria la señora Seidy Cásares Castillo. --

4 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que toda vez que el tema está  
5 suficientemente discutido, procede con la votación. --

6 **RESULTANDOS:**

7 I- Que la ley de Control Interno en su artículo 22 establece las competencias  
8 de la Auditoría Interna.

9 II- Que el Concejo Municipal de Río Cuarto aprobó el Reglamento denominado  
10 Reglamento de caja chica, publicado en el diario oficial La Gaceta número 209 del  
11 21 de agosto del 2020.

12 III- Que de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento se debe de realizar  
13 auditoría anual al fondo de caja chica.

14 IV- Que mediante vía reglamentaria se ha extendido un fondo el cual tiene  
15 finalidad atender gastos menores para la adquisición de bienes y servicios en  
16 situaciones indispensables o de urgencia.

17 V- Que la unidad de Auditoría formuló arqueos a la caja chica en diversas fechas  
18 del año 2021.

19 VI- Que con fecha del 08 de noviembre en oficio número OF-AI-036-2021 se le  
20 comunica a la Licenciada Tatiana Rojas sobre el inicio del estudio especial al fondo  
21 de caja chica. Denominado Estudio especial del fondo de caja chica. Informe AI-01-  
22 2021.

23 VII- Que se hace saber a los involucrados que el estudio a realizar abarca del  
24 mes de agosto del 2020 al 31 de julio del 2021.

25 VIII- Que en el mes de noviembre y diciembre se confeccionó el estudio especial  
26 sobre el fondo de caja chica.

27 IX- Que la auditoría convoca a audiencia mediante el oficio OF-AI-040-2021 para  
28 realizar la presentación preliminar del informe realizado para el día 29 de diciembre



1 a las diez horas, a los señores José Miguel Jiménez, Grettel Bolaños y Tatiana  
2 Rojas.

3 X- Que en la audiencia se realizaron observaciones por parte del señor Alcalde,  
4 mismas que constan en el informe final del estudio confeccionado.

5 XI- Que se le remite el informe preliminar al señor Alcalde, a la Directora  
6 financiera y Tesorera, con las observaciones indicadas y se le concedieron cinco  
7 días hábiles para que se pronuncie al respecto mediante oficio OF-AI-042-2021

8 XII- Que, pasados los cinco días, no se reciben observaciones por parte de los  
9 interesados.

10 XIII- Que el informe se desglosan varias secciones en la que se detallan los puntos  
11 estudiados. En la que la sección cinco se establecen las recomendaciones emitidas  
12 por la Auditoría para su debido acatamiento.

13 XIV- Que se remite el informe final para su conocimiento a los miembros del  
14 Concejo Municipal mediante el oficio número OF-AI-003-2022

15 XV- Que se remite el informe final al señor José Miguel en el oficio AF-AI-005-  
16 2022.

17 XVI- Que en la sesión extraordinaria número ciento veintiséis celebrada el veinte  
18 de enero del 2022 se hace la presentación a los miembros del Honorable Concejo  
19 Municipal para su conocimiento.

20 **CONSIDERANDO:**

21 I - De acuerdo con el artículo 24 del Reglamento de caja chica de la Municipalidad.

22 II- Que en el Artículo 22 de la Ley de Control Interno se indica sobre la competencia  
23 de la Auditoría que señala:" Compete a la auditoría interna, primordialmente lo  
24 siguiente: a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación  
25 con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos  
26 fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar..."

27 **ACUERDO N° 03**



Concejo Municipal de Río Cuarto  
ACTA 126-2021  
Sesión Extraordinaria  
Jueves 20 de enero del 2022  
PAG. 43

1 Acoger en todos los extremos el informe presentado por la Auditoría Interna número  
2 AI-001-2021 denominado Estudio especial del fondo de caja chica. 2. Conceder a  
3 la Administración Municipal un plazo improrrogable de treinta días (30) hábiles para  
4 el acatamiento e implementación de las recomendaciones establecidas en el punto  
5 5.2 del citado informe, así como, para que se giren las instrucciones necesarias para  
6 la materialización de las recomendaciones contenidas en los puntos 5.3 y 5.4 de  
7 dicho informe. Plazo contado a partir de la comunicación del presente acuerdo. 3.  
8 Solicitar a la Administración Municipal la comunicación oportuna de las acciones  
9 implementadas en virtud del punto anterior a este Concejo Municipal y a la Auditoría  
10 Interna. **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**  
11 **APROBADO. --**

12  
13 **AI SER LAS DIECINUEVE HORAS, LA SEÑORA PRESIDENTA MUNICIPAL**  
14 **MARCELA BOLAÑOS, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. --**

15  
16  
17  
18  
19 **Marcela Bolaños Alfaro** **Sonia Cascante Retana**  
20 **Presidenta Municipal** **Secretaria del Concejo Municipal a.i.**