



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Auditoría Interna

Teléfono 2247-75-70, Fax 2240-85-26, Apartado 5054-1000

Correo electrónico: auditoria@inder.go.cr

02 DE JUNIO DE 2014

AUDITORIA FINANCIERA

AFI-015-2014

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE EL FONDO ROTATORIO DE
TRABAJO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN REGIÓN CHOROTEGA**

2014



Resumen Ejecutivo

Según la división organizacional del INDER las Direcciones Regionales ejecutan funciones independientes en las que la Institución descentraliza y asigna a esas Direcciones actividades financieras, contables, presupuestarias, de contratación, entre otras, así también asigna a cada Dirección Regional un Fondo de Trabajo como soporte de su actividad operativa; la Dirección Región Chorotega emplea este fondo en actividades varias como viáticos, combustible, compra de repuestos, mantenimiento y/o reparaciones de vehículos e instalaciones; adquisición de activos y cualquier otra erogación necesaria para su actividad normal.

La Auditoría Financiera ejecutó un estudio a la Dirección Región Chorotega el cual forma parte de la programación anual de trabajo de la Auditoría Interna para el año 2014. Este estudio se ejecutó según lo establecido en el Reglamento al Fondo Rotatorio de Trabajo, las políticas y reglamentación interna aplicable, disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y demás normativa relacionada al manejo de fondos públicos.

El estudio tuvo como objetivo general verificar si la Dirección Región Chorotega ejecuta en forma adecuada los controles y procedimientos para el manejo del Fondo de Trabajo, según lo establecido en la normativa aplicable.

La ejecución del estudio consistió en aplicar procedimientos de revisión necesarios para obtener evidencia suficiente sobre el manejo y las prácticas relacionadas al Fondo Rotatorio de Trabajo. Las pruebas ejecutadas comprenden la evaluación del control interno y de los riesgos sobre incumplimientos de las políticas y procedimientos aplicables al Fondo Rotatorio de Trabajo.

El alcance del estudio comprendió los años 2011, 2012 y 2013; los hallazgos determinados se refieren a: insuficientes procesos de capacitación al personal; débiles controles sobre administración de riesgos; falta de pólizas de fidelidad que cubran los dineros del fondo en los tiempos y montos necesarios; no se mantiene un control permanente y actualizado de las garantías sobre fondos (RH); compras SIAC en las que no se compilan los pasos elementales del proceso, no se cumple con oferentes mínimos, no se hace uso apropiado de criterios técnicos y legales; débiles controles sobre fondos (arqueos, asignación de sustitutos); falta de procesos de



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Auditoría Interna

Teléfono 2247-75-70, Fax 2240-85-26, Apartado 5054-1000

Correo electrónico: auditoria@inder.go.cr

revisión sobre cheques; facturas de gastos sin sello de cancelado; suministros y reparaciones onerosas de impresoras sin análisis de costo-beneficio; inconsistencias respecto al uso y la administración de los dineros de los doceavos.

Como conclusión general se determinó que la Dirección Región Chorotega, respecto al manejo de los dineros del Fondo cumple en forma razonable con lo establecido en el Reglamento del Fondo Rotatorio de Trabajo y demás normativa relacionada; sin desmérito de las opciones de mejora propuestas en este informe.

Se emite una serie de recomendaciones cuyo propósito es mejorar la gestión administrativa en lo relacionado al control, uso e integridad de los dineros. A la Dirección Región Chorotega relacionadas a: mantener en forma permanente la vigencia de las pólizas de fidelidad; evidenciar en expediente único para cada compra todos los pasos elementales en el proceso SIAC; evidenciar en expediente SIAC la participación de los oferentes mínimos de ley; obtener provecho de los recursos legales y técnicos disponibles en los procesos de compra SIAC; mejorar los procesos de control respecto al monitoreo de fondos y traspaso de éstos a terceros en ausencia del titular; mejorar los controles relativos a la revisión de cheques e "inutilización" de comprobantes de gastos. A la Dirección Administrativa-Financiera, se refieren a: capacitar al personal vinculado con la administración de fondos en temas contables y afines; excluir al funcionario que no labora para el Inder como autorizado en la cuenta corriente; actualizar los montos de cobertura de las pólizas de fidelidad según montos autorizados; realizar los giros por doceavos según las necesidades reales de efectivo; autorizar a los encargados de los Fondos Fijos la utilización de transferencias bancarias; analizar el costo-beneficio relacionado a continuar utilizando las impresoras Lexmark. A la Dirección Regional General implementar conjuntamente con la Dirección Chorotega el uso de una matriz de riesgos. A la Dirección de Desarrollo de Asentamientos garantizar que los funcionarios asignados a proyectos constructivos cumplan con las funciones que se les asignen. A la Gerencia General, ordenar a la Dirección Administrativa hacer las gestiones para mejorar los rendimientos sobre dineros en cuenta corriente.