Benemérito Cuerpo de
BOMBEROS
de Costa Rica

INFORME No. 02-2024
12 de enero de 2024

AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
Uso de caja chica en la Dirección General, Academia Nacional de Bomberos, Comunicación Estratégica, Gestión de Calidad, Mercadeo, Talento Humano y en Tecnologías de Información y Comunicación del Benemérito Cuerpo de Bomberos (BCBCR) para los periodos 2020, 2021 y 2022

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO 3

I. INTRODUCCIÓN 5

II. RESULTADOS 8

2.1. Identificación de riesgos asociados sobre el uso de caja chica en la Dirección General, Academia Nacional de Bomberos, Comunicación Estratégica, Gestión de Calidad, Mercadeo, Talento Humano y en Tecnologías de Información y Comunicación del BCBCR para los periodos 2020, 2021 y 2022 8

2.2. Niveles de autorización para las operaciones de compras que se tiene como límite máximo de caja chica 9

2.3. Del respaldo del estudio de mercado 19

2.3.1. Otras situaciones observadas en relación con las compras por caja chica 24

2.4. Fragmentación 28

III. CONCLUSIONES 31

IV. RECOMENDACIONES 32

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio tiene su origen en cumplimiento de lo establecido en el artículo N°22 incisos a), b) de la Ley General de Control Interno Ley No.8292[1] (LGCI) y tiene como objetivo: evaluar la razonabilidad de los controles y buenas prácticas establecidos en el uso y asignación de caja chica por parte de las dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica de conformidad con el marco normativo que regula la materia. Asimismo, es realizado en atención al Acuerdo XIV de la sesión ordinaria N° 0192 del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) del 31 de marzo de 2022.

Como parte de análisis, se identifica los siguientes riesgos asociados al uso de caja chica en las diferentes dependencias del BCBCR:

Riesgo de incumplimiento regulatorio: Riesgo de sanciones legales o normativas como resultado de incumplir con las regulaciones, normas.

Riesgo de fraude y corrupción: Prácticas indebidas contempladas en las leyes y reglamentos que puedan ser cometidas por los colaboradores con el uso de las compras por caja chica.

Riesgos operativos no financieros: Posibilidad de pérdidas económicas y financieras causadas por los procesos internos, deficiencias de control interno; errores humanos y fraudes; desvío o perdida financiera por el uso ineficiente de los recursos al realizar compras que no cumplan con el fin o puedan superar el valor real.

En consecuencia, las adquisiciones de bienes y servicios que se pueden llevar a cabo por medio de la modalidad de caja chica, están condicionadas a que sean gastos indispensables, y por tal razón debe ser un proceso que se efectúe como vía de excepción. Para los periodos 2020, 2021 y 2022, el BCBCR cuenta con las “Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos”.

Como resultado de la auditoría efectuada, las “2-02-00-061 Disposiciones de Uso del Fondo de Caja Chica” no establecen la forma y medio de aprobación con base en la cual cada dependencia podrá justificar la compra a realizar y así poder garantizar el cumplimiento de ordenamiento jurídico y técnico para el uso correcto de los recursos públicos.

Por otra parte, en relación con el respaldo del estudio de mercado para las compras realizas por medio de caja chica, las unidades usuarias confeccionan el estudio de mercado para la adquisición de bienes o servicios en el que se indica la justificación de la necesidad de la compra, no obstante, los estudios describen el nombre completo del funcionario autorizado pero no se consigna su firma verificable, asimismo se observa compras que no

[1] Publicada en La Gaceta 169 del 04 de setiembre de 2002.

corresponden a gastos excepcionales, menores, indispensables, es decir, resultan gastos contrarios a la naturaleza de esos fondos, lo que evidencia que se desvía del propósito normado para el uso de esta forma de compra y en consecuencia se transgrede la normativa, además que no corresponden como situaciones, indispensables para la continuidad de sus operaciones, entre ellos: ● servicios de alimentación para capacitación ● materiales de construcción (cemento, varillas, piedra, arena, lámina de hierro) ● servicio de instalación eléctrica para los contenedores de práctica ● servicio de construcción de simulador de embarque medio para tendidos ● suscripciones anuales (afiliación al plan anual prepago de programas abobe creative cloud - todas las aplicaciones) ● Memoria Ram Adata Spectrix D60G 8GB DDRA4 3200 120unid ● compra de Libros Comic Bomberos de CR ● servicios profesionales en diagnóstico de clima laboral y asesoría en materia legislativa ● equipo deportivo (banda de resistencia negra, morada verde).

Por lo anterior, se emiten recomendaciones enfocadas a la corrección y mejora de las acciones del control interno de la administración sobre uso de la caja chica en las diferentes dependencias del BCBCR.

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
Uso de caja chica en la Dirección General, Academia Nacional de Bomberos, Comunicación Estratégica, Gestión de Calidad, Mercadeo, Talento Humano y en Tecnologías de Información y Comunicación del BCBCR para los periodos 2020, 2021 y 2022

I. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

Este estudio se realiza en atención al Acuerdo XIV de la sesión ordinaria N° 0192 del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) del 31 de marzo de 2022. Solicitud de estudio especial sobre el uso de caja chica en los periodos 2020, 2021 y 2022.

Objetivo General del estudio

Evaluar la razonabilidad de los controles y prácticas establecidas en el uso y asignación de la caja chica por parte de la administración del BCBCR, de conformidad con el marco normativo que lo regula, con el propósito de que se tomen acciones para fortalecer la gestión del control interno y la administración de los riesgos asociados a las compras por caja chica.

Objetivo (s) específico (s)

1. Verificar si la administración y sus dependencias realiza la correcta aplicación de las 2-01-00-003 Disposiciones sobre pagos por bancos y medios electrónicos del BCBCR y el Reglamento para el Uso de la Tarjeta Institucional de Pagos, así como la verificación del procedimiento para las compras por caja chica para proporcionar seguridad sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno institucional.

2. Determinar en qué gastos se incurrió a través las compras por caja chica y si su propósito es consecuente con las regulaciones que las autorizan.

3. Revisar la justificación y la razonabilidad de las compras y montos pagados y reintegrados por caja chica, así como la autenticidad, integridad y confiabilidad de los documentos que las respaldan.

Antecedentes

El marco regulatorio para el uso de la caja chica en el BCBCR contempla en su orden, la Ley de Contratación Administrativa No 7494, su Reglamento y cualquier otra normativa que la venga a sustituir, así como las disposiciones específicas.

La Ley, como su Reglamento, disponen claramente el uso de la caja chica como una excepción a los procedimientos de concurso para las compras y se autoriza para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional.

Para los periodos 2020, 2021 y 2022, el BCBCR cuenta para los periodos 2020, 2021, con base en el artículo 43 “2-01-00-03 Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos” y artículo 13 de las “2-02-07-003 Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos” para el periodo 2022, se establecen los niveles de autorización para las operaciones de compras que se tendrán como límite máximo de caja chica.

Alcance

El presente estudio se circunscribe al análisis de la documentación soporte relacionada con el uso de caja chica en las unidades de la Academia Nacional de Bomberos, Comunicación estratégica, Dirección General, Gestión de Calidad, Mercadeo, Talento Humano y Tecnologías de Información y Comunicación del BCBCR, para los periodos 2020, 2021 y 2022. Pudiendo ampliarse en aquellos casos que se considere necesario.

Metodología

Técnicas y procedimientos aplicados:

El estudio se llevó a cabo mediante la solicitud y revisión de documentos, normativa y otras técnicas de auditoría aceptadas.

Con el objetivo de obtener un claro entendimiento de los procesos y actividades realizadas, se procedió a:

- Revisar en el ERP[2], en el módulo “Cuentas por pagar” / Facturas, módulo “Bancos” / Solicitudes de pago, información relacionada con las compras realizadas por caja chica en los periodos 2020, 2021 y 2022 para las diferentes dependencias del BCBCR.

[2] Tec Apro Enterprise Sistema Integrado Administrativo, versión 6.0. -ERP-. Sistema trasladado a la administración de la Unidad de Tecnologías de Información mediante oficio CBCR-016718-2011-DGB-00312 del 31 de mayo de 2011.

- Solicitar información a la Dirección Administrativa, acerca de los controles relacionados con el uso de caja chica de las diferentes dependencias de la institución para los periodos 2020, 2021 y 2022.

Normas de auditoría y otras

El presente estudio se efectuó de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, Norma 1.3.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[3], así como, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[4] -en adelante NGASP-, entre otra normativa legal y técnica atinente a la materia.

Comunicación de los resultados

El informe preliminar se remitió en formato digital con oficio AIB-277-2023 del 17 de noviembre de 2023 para su lectura previa a la conferencia de resultados. La conferencia con la administración se realizó en la oficina del Director General, a las 09:00 horas del 08 de diciembre de 2023, de conformidad con lo que indica el artículo No. 35 de la LGCI y la norma No. 205 de las NGASP, y se recibieron las observaciones mediante oficio CBCR-045483-2023-DGB-01924 del 20 de diciembre de 2023.

[3] Publicadas en la Gaceta N° 28- miércoles 10 de febrero de 2010.
[4] R-DC-64-2014. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República el 11-08-2014. Publicada en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014.

II. RESULTADOS

2.1. Identificación de riesgos asociados sobre el uso de caja chica en la Dirección General, Academia Nacional de Bomberos, Comunicación Estratégica, Gestión de Calidad, Mercadeo, Talento Humano y en Tecnologías de Información y Comunicación del BCBCR para los periodos 2020, 2021 y 2022

Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009)[5], establecen:

2.3.1. Riesgo *El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar, al menos, el alcance, contenidos y participantes en el proceso de valoración del riesgo, así como su continuidad y vinculación con la planificación institucional.*

Factor de riesgos identificados al uso de caja chica en el BCBCR	Nivel de riesgo	
	Probabilidad	Impacto
Riesgo de incumplimiento regulatorio: Riesgo de sanciones legales o normativas, pérdida financiera material, o pérdida de reputación que la entidad puede sufrir como resultado de incumplir con las leyes, regulaciones, normas, estándares de auto regulación de la organización, y códigos de conducta aplicables a sus actividades.	Medio	Medio
Riesgo de fraude y corrupción: Prácticas indebidas contempladas en las leyes y reglamentos que puedan ser cometidas por los colaboradores con el uso de las compras por caja chica, para beneficio personal o de terceros.	Medio	Medio
Riesgos operativos no financieros: Posibilidad de pérdidas económicas y financieras causadas por los procesos internos, personal, sistemas u otros hechos externos, que fallen o no sean adecuados producto de las compras por caja chica. Responde a deficiencias de control interno, sistemas, procesos y procedimientos inadecuados; errores humanos y fraudes; ocurrencia de eventos externos o internos adversos; o el desvío o perdida financiera por el uso ineficiente de los recursos al realizar compras de bienes o servicios que no cumplan con el fin o a costos que puedan superar el valor real de la necesidad de la compra.	Medio	Medio

Fuente: Propia. Con base en la presente auditoría.

[5] Ver nota 3.

2.2. Niveles de autorización para las operaciones de compras que se tiene como límite máximo de caja chica

CRITERIO:

La Ley General de la Administración Pública No. 6227[6], establece:

Artículo 11

1. *La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*

2. *Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.*

La Ley General de Control Interno No 8292 (LGCI)[7], estable:

Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. (…) serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: (…)

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Las “2-01-00-03 Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos”[8], en el Capítulo X de las Cajas Chicas, aplicables a los periodos 2020 y 2021, establece:

***ARTÍCULO 43**.- Se establecen los siguientes niveles de autorización para las operaciones de compras que se tendrán como límite máximo de Caja Chica:*

1) Podrán gestionar operaciones hasta la suma de US$2.000.oo los Jefes y Subjefes de Estación y los Encargados de Area.

[6] Publicada en La Gaceta No. 102 del 30 de mayo de 1978.
[7] Ver Nota 1.
[8] Aprobada mediante oficio CBCR-016157-2017-DGB-00563 del 15 de mayo de 2017.

2) Podrán gestionarse operaciones hasta la suma de US$ 6.000.oo o su equivalente en colones, siempre que éstas cuenten con previa autorización de alguno de los siguientes funcionarios:

a) Coordinador Operativo y Jefes de Batallón

b) Jefes de Unidad, de las dependencias adscritas a la Dirección General y a las Direcciones Administrativa y Operativa.

c) El Auditor Interno

3) Podrán gestionar compras hasta un monto de $8.000.oo o su equivalente en colones:

a) El Director General de Bomberos.

b) Los jefes de la Dirección Administrativa y la Dirección Operativa

No obstante, se establece la siguiente excepción:

4) En casos especiales, de excepción o inherentes a la atención de situaciones específicas de emergencia o requerimientos especiales de la Institución, dentro o fuera del país y previa autorización de la Dirección General o, en su ausencia, del Director de Operaciones o, en su ausencia, del Director Administrativo, el funcionario autorizado podrá gestionar transacciones hasta US$20.000.00 dólares o su equivalente en colones, utilizando la tarjeta institucional de compras.

Las "2-02-07-003 Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos"[9], en el Capítulo VI Tarjeta Institucional (Caja Chica), aplicables al periodo 2022, establece:

Definiciones

Caja Chica: *Son los recursos financieros asignados a la institución, tomados del respectivo presupuesto, con el fin de cubrir gastos de operación cuyo valor no exceda el límite establecido en el capítulo VI de estas Disposiciones. Los desembolsos se realizan por medio del uso de la tarjeta institucional.*

Artículo 13.- *Se establecen los siguientes niveles de autorización para las operaciones de compras que se tendrán como límite máximo de Caja Chica:*

1) Podrán gestionar compras hasta un monto de $12.000.00 (Doce mil dólares) o su equivalente en colones:

[9] Aprobada mediante oficio CBCR-047664-2021-DGB-01524 del 17 de noviembre de 2021.

a) El Director General de Bomberos.
b) El Director Administrativo y el Director Operativo

2) Podrán gestionar compras hasta un monto de $6.000.00 (Seis mil dólares) o su equivalente en colones:

a) Jefes de Batallón.
b) Jefes de Unidad de las dependencias adscritas a la Dirección General, Dirección Administrativa y Operativa.
c) El Auditor Interno.

2.1 En caso que alguno de los funcionarios descritos en el punto N°2 requiera un monto mayor hasta $12.000.00 (Doce mil dólares) o su equivalente en colones deberá solicitar la autorización por medio de Oficio dirigido al buzón Bancos Tesorería con Visto Bueno del Director correspondiente, indicando la necesidad y las razones que justifican la autorización de modificación del límite del monto.

3) Podrán gestionar compras hasta un monto de $2.000.00 (Dos mil dólares) o su equivalente en colones:

a) Jefes o Subjefes de Estación
b) Encargados de Área o de Programas

3.1 En el caso de que alguno de los funcionarios descritos en el punto N°3 requiera un monto mayor hasta $6.000.00 (Seis mil dólares) o su equivalente en colones deberá solicitar la autorización por medio de Oficio dirigido al buzón Bancos Tesorería con Visto Bueno del Director correspondiente indicando la necesidad y las razones que justifican la autorización de modificación del límite del monto.

4) Se tendrá un máximo de $500.00 (Quinientos dólares) o su equivalente en colones para la compra de bienes y servicios exceptuando la compra de combustible.

CONDICIÓN:

2.2.1 Las compras realizadas por caja chica[10] efectuadas por el total de dependencias en el BCBCR para los periodos 2020, 2021 y 2022, representa:

[10] Oficio CBCR-002055-2023-DAB-00073 del 19 de enero de 2023.

Cuadro 1
Total de compras efectuadas por caja chica del BCBCR para los periodos 2020, 2021 y 2022

Periodo	Monto anual según promedio mensual de ¢ 130.000.000[a]	Total anual sumatoria de facturas	Promedio mensual según "Total anual"	Variación	Porcentaje de variación según diferencia
2020	¢ 1.560.000.000	¢ 1,890,220,470.58	¢157,518,372.54	¢ 330,220,470.58	17%
2021	¢ 1.560.000.000	¢ 2,523,930,475.85	¢ 210,327,539.65	¢ 963,930,475.85	38%
2022	¢ 1.560.000.000	¢ 1,816,572,097.49	¢ 151,381,008.12	¢ 256.572.097.49	14%

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante oficio CBCR-002055-2023-DAB-00073 del 19 de enero de 2023.*

[a] *Monto Promedio mensual indicado mediante el oficio CBCR-002055-2023-DAB-00073 del 19 de enero de 2023.*

Para el 2020, 2021 y 2022, se superó el gasto promedio mensual y anual estimado en un 17%, 38% y 14% respectivamente, asimismo, en esos mismos periodos la Academia Nacional de Bomberos (ANB), Tecnologías de Información y Comunicación (UTIC), Comunicación Estratégica y Mercadeo, representan las dependencias que realizaron el mayor uso de compras de bienes y servicios por medio de caja chica, y particularmente en el caso de la ANB, Mercadeo y UTIC, para el periodo 2022 estas alcanzaron un consumo de un 50%, 19% y 17% de compras realizadas por caja chica respectivamente como se muestra en el Cuadro 2.

Cuadro 2
Total de compras efectuadas por caja chica para los periodos 2020, 2021 y 2022

Unidad	Periodo 2020	%	Periodo 2021	%	Periodo 2022	%
Talento Humano (UTH)	¢ 19,499,133.86	3%	¢ 38,617,618.04	10%	¢ 41,741,685.23	10%
Tecnologías de Información y comunicación (UTIC)	¢ 78,479,299.50	12%	¢ 54,859,382.11	14%	¢ 70,684,329.00	17%
Dirección General	¢ 22,966,913.00	4%	¢ 14,633,159.22	4%	¢ 14,248,398.50	3%
Gestión de Calidad	¢ 14,859,412.00	2%	¢ 4,971,660.00	1%	¢ 6,183,576.00	1%
Mercadeo	¢ 7,073,704.41	1%	¢ 43,539,907.08	11%	¢ 78,798,620.45	19%
Comunicación Estratégica	¢ 75,497,594.54	12%	¢ 10,858,848.63	3%	-	
Academia Nacional de Bomberos (ANB)	¢ 411,677,309.67	65%	¢ 228,598,161.99	58%	¢ 210,812,561.00	50%
Total	**¢ 630,053,366.98**		**¢ 396,078,737.07**		**¢ 422,469,170.18**	

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

2.2.2. De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa en relación con las compras realizadas por caja chica para la ANB, UTI, UTH y Mercadeo, en los periodos 2020, 2021 y 2022, se evidencia falta de autorización competente para el pago según el monto autorizado contemplado en las "Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos"[11/12] ; de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro 3
Compras que tendrán como límite máximo de caja chica $2000 a $6000
Periodo 2020

ANB				
Factura	**Monto**	**Tipo de cambio con base en el ERP**	**Descripción**	**Observación**
00107	¢ 1.418.400,00		Servicios de alimentación	Carece de oficio de autorización competente
00186	¢ 1.706.400,00		Servicios de construcción de pared de mampostería	Carece de oficio de autorización competente
00020[a]	¢ 1.286.868,00	¢ 584.94	Servicios profesionales (capacitación práctica en el uso de Moodle)	Carece de oficio de autorización competente
39413	¢ 1.411.003,23		Compra de materiales de construcción	Carece de oficio de autorización competente

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*
a: *Se colonizo el monto al tipo de cambio registrado en la factura con base en el registro en el sistema ERP.*

Cuadro 4
Compras que tendrán como límite máximo de caja chica $2000 a $6000
Periodo 2021

ANB				
Factura	**Monto**	**Tipo de cambio con base en el ERP**	**Descripción**	**Observación**
00277	¢ 3.013.279,00		Servicio de mejoras en contenedor para prácticas de fuego en la ANB	Carece de oficio de autorización competente
00078	¢ 1.628.215,29		Taller Hard Style Kettlebells 7 y 14 nov, Jeremy López	Carece de oficio de autorización competente
00001	¢ 2.200.000,00		Servicio de poda de árboles del Campus ANB.	Carece de oficio de autorización competente

[11] Ver Nota 8.
[12] Ver Nota 9.

UTI				
Factura	**Monto**	**Tipo de cambio con base en el ERP**	**Descripción**	**Observación**
00044[a]	¢ 3.633.928,65	¢617.49	Memoria Ram Adata Spectrix D60G, 8GB, DDRA4 3200, 120unid	Carece de oficio de autorización competente
03831[a]	¢ 3.672.052,27	¢638.64	Linea 2: afiliación al plan anual prepago de programas abobe creative cloud (todas las aplicaciones).	Carece de oficio de autorización competente
Mercadeo				
00413	¢ 1.489.688,50		Alquiler de equipo audiovisual	Carece de oficio de autorización competente

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

a: *Se colonizo el monto al tipo de cambio registrado en las facturas con base en el registro en el sistema ERP.*

Cuadro 5
Compras que tendrán como límite máximo de caja chica $2000 a $6000
Periodo 2022

ANB				
Factura	**Monto**	**Tipo de cambio con base en el ERP**	**Descripción**	**Observación**
00332	¢ 2.000.000,00		Servicio de construcción de simulador de embarque medio para tendidos	Carece de oficio de autorización competente
28550	¢ 3.199.243,19		Materiales de construcción	Carece de oficio de autorización competente
01564[a]	¢ 1.596.604,50	¢645.39	Compra de equipo deportivo, banda de resistencia negra, morada verde	Carece de oficio de autorización competente
00835	¢ 1.685.000,00		Servicios de alimentación, cenas por toda la semana desayunos y almuerzos más extra empaques y cubertería para llevar desechable. semana del 26-27-28-29 y 30 set más 1 y 2 octubre 2022.	Carece de oficio de autorización competente
UTI				
01991[a]	¢ 2.858.447,46	¢636.97	Compra de componente CISCO (licencia, cable etc)	Carece de oficio de autorización competente
01000[a]	¢ 2.605.148,24	¢653.86	AEC network servicios profesionales (encuestas, visitas, llamadas)	Carece de oficio de autorización competente

UTH				
Factura	**Monto**	**Tipo de cambio con base en el ERP**	**Descripción**	**Observación**
00097[a]	¢ 1.562.150,00	¢624.86	Servicios profesionales (Coaching)	Carece de oficio de autorización competente

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023*.

[a]: *Se colonizo el monto al tipo de cambio registrado en las facturas con base en el registro en el sistema ERP.*

Cuadro 6
Compras que tendrán como límite máximo de caja chica $6000 a $12000

ANB 2020			
Factura	Monto	Descripción	Observación
001724	¢ 5.124.424,00	Curso para certificación BA-48 de Aeropuertos en modalidad virtual.	Carece de oficio de autorización competente
ANB 2021			
02934	¢ 4.020.000,00	Capacitación Curso NFPA 10 Extintores	Carece de oficio de autorización competente
Mercadeo 2022			
24711	¢ 4.391.500,00	3500und, Libro comic bomberos CR	Carece de oficio de autorización competente

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

Tanto la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y su Reglamento vigente en su momento, dispone claramente el uso de la caja chica como una excepción a los procedimientos de concurso para las compras y se autoriza para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional.

Las adquisiciones de bienes y servicios que se pueden llevar a cabo por medio de la modalidad de caja chica, están condicionadas a que sean gastos indispensables, y por tal razón debe ser un proceso que se efectúe como vía de excepción. Para los periodos 2020, 2021 y 2022, el BCBCR cuenta con las “Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos”.

En línea con lo anterior, con base en el artículo 43 de las “2-01-00-03 Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos” aplicable al periodo 2020, en el cual se establecen los niveles de autorización para las operaciones de compras que se tendrán como límite máximo de caja chica, para el 2020 se identifican en la ANB cuatro facturas que no aporta evidencia de la autorización competente para el pago según el monto de $2000 a $6000 y una factura para el pago según el monto de $6000 a $12000.

Asimismo, según el artículo 13 de las “2-02-07-003 Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos”, aplicable a los periodos 2021 y 2022, se identifica para la ANB tres facturas, para UTI dos facturas y para la Unidad de Mercadeo una factura que no aporta evidencia de la autorización competente para el pago según el monto de $2000 a $6000 para el 2021 y para el 2022 se identifican cuatro facturas para la ANB, dos para UTI y una para UTH, así como para el nivel de autorización según el monto de $6000 a $12000, se tiene que para el 2022 una factura para la Unidad de Mercadeo.

CAUSA:

Para los niveles de autorización en las operaciones de compras que tendrán como límite máximo de caja chica $2000 a $6000, la administración justifica mediante el oficio CBCR-031749-2023-DAB-00860 del 11 de setiembre del 2023, para dos compras realizadas por la UTI, una en el 2021 por concepto de compra de “Memoria Ram Adata Spectrix D60G, 8GB, DDRA4 3200, 120unid” y una en el 2022 por la “Compra de componente CISCO (licencia, cable etc”), que la encargada de apoyo administrativo al recibir el SUATT aprobado por la jefatura de la UTI toma el mismo como una autorización para proceder con la compra, lo que contraviene lo establecido en las “Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos” del 2021 y 2022, específicamente en el artículo 13 que establece:

> *3) Podrán gestionar compras hasta un monto de $2.000.00 (Dos mil dólares) o su equivalente en colones:*
>
> *a) Jefes o Subjefes de Estación*
> *b) Encargados de Área o de Programas*
>
> *3.1 En el caso de que alguno de los funcionarios descritos en el punto N°3 requiera un monto mayor hasta $6.000.00 (Seis mil dólares) o su equivalente en colones* ***deberá solicitar la autorización por medio de Oficio dirigido al buzón Bancos Tesorería con Visto Bueno del Director correspondiente indicando la necesidad y las razones que justifican la autorización de modificación del límite del monto****. (Lo resaltado es provisto).*

El oficio CBCR-031749-2023-DAB-00860 del 11 de setiembre del 2023, indica:

> ***Tecnologías de Información y Comunicación***
>
> *2021*
> - *Factura N° 10000000044 por un monto de ¢3.633.928,65*
> *Justificación: La encargada de apoyo administrativo al recibir el SUATT, aprobado por la jefatura de TIC, toma el mismo como una autorización para proceder con la compra, y lo reasigna al funcionario para proceder con la misma. En el SUATT se encuentra la cotización.*

2022

- *Factura N° 00100001010000001991 por un monto de ¢2.858.447,46,*
  Se adjunta aprobación del SUATT, la encargada de apoyo administrativo al recibir el SUATT, aprobado por la jefatura de TIC, toma el mismo como una autorización para proceder con la compra, y lo reasigna al funcionario para proceder con la misma.

Aún y cuando los SUATT de las compras realizadas por la UTI fueron aprobados por parte de la jefatura de esta unidad, el pago de las facturas por caja chica deberán de estar ligadas y debidamente sustentadas en el cumplimiento de las funciones y objetivos de la institución, así como se debe de considerar la eficiencia y eficacia en el uso razonable de los recursos institucionales, las jefaturas de las dependencias tienen el deber de comunicar y hacer cumplir las regulaciones pertinentes con base en lo establecido en el artículo 13 de las disposiciones, con respecto a la autorización oportuna para cada pago de las facturas por caja chica en cuanto a que por su monto deberá de realizar un oficio al buzón de Bancos Tesorería con visto bueno del director correspondiente indicando la necesidad y las razones que justifiquen el pago de dicha compra.

Para la compra realizada por la Unidad de Mercadeo el 18 de marzo de 2022 por un monto de ¢4.391.500,00 por la compra de 3500 unidades de Libro comic bomberos de CR, con base en los niveles de autorización en las operaciones de compras que tendrán como límite máximo de caja chica $6000 a $12000, la administración justifica mediante el oficio CBCR-032587-2023-DAB-00882 del 18 de setiembre del 2023, que la autorización para el pago de esa factura se realizó de manera verbal, sin embargo, acorde con el principio de legalidad, en cuanto a que se considerará autorizado, el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa, se requiere formalizar la autorización de manera escrita[13], asimismo contraviene lo establecido en las “Disposiciones Sobre los Pagos por Bancos y Medios Electrónicos”, específicamente en el artículo 13, que establece (la negrita es provista):

> ***Artículo 13.-*** *Se establecen los siguientes niveles de autorización para las operaciones de compras que se tendrán como límite máximo de Caja Chica:*
>
> *2.1 En caso que alguno de los funcionarios descritos en el punto N°2 requiera un monto mayor hasta $12.000.00 (Doce mil dólares) o su equivalente en colones* ***deberá solicitar la autorización por medio de Oficio dirigido al buzón Bancos Tesorería con Visto Bueno del Director correspondiente****, indicando la necesidad y las razones que justifican la autorización de modificación del límite del monto….*

El oficio CBCR-032587-2023-DAB-00882 del 18 de setiembre del 2023, indica:

[13] Según artículo 11 de la LGAP.

> *…Se realizaron los estudios de mercado correspondientes a dichas compras con el visto bueno por parte del Sr. Luis Fernando Salas Sánchez, Director de Operaciones. La autorización para el pago de las facturas* ***se realizó de manera verbal****. Dicha factura cuenta con el estudio de mercado correspondiente…*

Las nuevas "2-02-00-061 Disposiciones de Uso del Fondo de Caja Chica"[14], vigentes a partir de enero 2023, actualiza los niveles de aprobación para el uso del fondo de caja chica, según se indica:

> ***Artículo 11.- Niveles de aprobación***
>
> *Se establecen los siguientes niveles de autorización para las operaciones de compras que se tendrán como límite máximo de Caja Chica:*
>
> *1) Podrán aprobar compras hasta el monto establecido en el artículo 3 inciso g) de la Ley N°9986:*
>
> *a) El Director General*
> *b) El Director Administrativo y el Director Operativo.*
> *c) Auditor Interno*
>
> *2) Podrán aprobar compras hasta el 50% del monto establecido en el punto 1 de este artículo:*
>
> *a) Jefes de Batallón.*
> *b) Jefes de Unidad o dependencias adscritas a la Dirección General, Dirección Administrativa y Operativa.*
>
> *3) Podrán aprobar compras hasta el 25% del monto establecido en el punto 1 de este artículo:*
>
> *• Encargados de Área o Programa que llevan el control presupuestario*
>
> *Para aquellas compras que superen el 10 % (Sic) del monto máximo autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica, se deberá contar con el respaldo de un informe con mayor detalle de la compra y su justificación, el cual puede incluir entre otros elementos requerimientos técnicos, fotografías, diagramas o croquis, que permitan ampliar a mayor detalle la justificación* de la compra a realizar.

Aún y cuando las nuevas "2-02-00-061 Disposiciones de Uso del Fondo de Caja Chica" se actualizan, no establecen la forma y medio de aprobación con base en la cual cada

[14] Aprobado mediante oficio CBCR-002831-2023-DGB-00092 del 25 de enero de 2023.

dependencia podrá justificar la compra a realizar y así poder garantizar el cumplimiento de ordenamiento jurídico y técnico para el uso correcto de los recursos públicos.

EFECTO:

La ausencia sobre la forma de aprobación formal para justificar las compras por caja chica conlleva una debilidad en la confiabilidad de la información que se incluye en los respaldos de cada compra realizada y una pérdida en la transparencia para la rendición de cuentas, ya que no consta una autorización formal por parte de los encargados competentes para las compras por caja chica que se requiere como límite máximo y provoca un debilitamiento de los mecanismos de control por la falta de aseguramiento del requisito formal de aprobación respectiva; así como la ausencia de la autorización conlleva a un menoscabo del control interno con la eventual manifestación de un riesgo de fraude y corrupción, que en caso de materializarse, impactarían negativamente a la institución en lo que refiere a la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, su imagen, así como al entorno de valores y principios éticos.

Asimismo, la institución se expone al eventual incumplimiento que conlleva el bloque de legalidad en cuanto al cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos, mediante la gestión de compras de bienes y servicios fuera de una adecuada planificación.

2.3. Del respaldo del estudio de mercado

CRITERIO:

El Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público[15], establece:

> ***4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional****. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y- otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda."*
>
> ***4.4.2 Formularios uniformes.*** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.*

[15] Publicada en La Gaceta N°26 del 06 de febrero del 2009.

4.5. Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional.*

4.5.1 Supervisión constante. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

5.6 Calidad de la información. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

CONDICIÓN:

La administración cuenta con un procedimiento para confeccionar los estudios de mercado para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la institución, denominado “Confección de Estudio de Mercado para la Adquisición de Bienes y Servicios”[16]/[17], que detalla el contenido del estudio de mercado.

Para los periodos 2020, 2021, y 2022, de las dependencias auditadas de acuerdo con los estudios de mercado adjuntos como documentación soporte de la compra realizada por caja chica[18], no en todos los casos en los estudios de mercado consta la firma de autorización o bien se indica el nombre del funcionario autorizado, pero no se consigna la firma por medio verificable.

[16] Aprobado mediante el oficio CBCR-044888-2021-DGB-01446 del 29 de octubre de 2021.
[17] Aprobado mediante el oficio CBCR-038569-2022-DGB-01239 del 30 de setiembre de 2022.
[18] Oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.

Cuadro 7
Estudio de mercado periodo 2020

Observación	ANB	UTI	Comunicación Estratégica	UTH	Gestión Calidad	Mercadeo
Total compras realizadas por caja chica por dependencia	**17**	**5**	**3**	**1**	**1**	**1**
Total estudios de mercado aportados	7	2	3	1	1	1
Estudio de mercado con el "Nombre completo del funcionario autorizado" pero sin la "Firma"	5	2	2	1	1	0
Estudio de mercado sin "Nombre completo del funcionario autorizado" y sin la "Firma"	1	0	0	0	0	0
Estudio de mercado completo	1	0	1	0	0	1

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

Cuadro 8
Estudio de mercado periodo 2021

Observación	ANB	UTI	Mercadeo	UTH	Dirección General
Total, de compras realizadas por caja chica por dependencia	**13**	**4**	**2**	**5**	**1**
Total, de estudios de mercado revisados	11	3	2	1	1
Estudio de mercado con el "Nombre completo del funcionario autorizado" pero sin la "Firma"	10	3	2	1	1
Estudio de mercado sin "Nombre completo del funcionario autorizado" y sin la "Firma"	1	0	0	0	0
Estudio de mercado completo	0	0	0	0	0

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

Cuadro 9
Estudio de mercado periodo 2022

Observación	ANB	UTI	UTH	Mercadeo	Gestión Calidad	Dirección General
Total, de compras realizadas por caja chica por dependencia	**5**	**5**	**4**	**5**	**1**	**3**
Total, de estudios de mercado revisados	3	3	1	3	0	3
Estudio de mercado con el "Nombre completo del funcionario autorizado" pero sin la "Firma"	2	0	1	3	0	2
Estudio de mercado sin "Nombre completo del funcionario autorizado" y sin la "Firma"	1	0	0	0	0	0
Estudio de Mercado completo	0	3	0	0	0	1

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

En relación con el respaldo del estudio de mercado para las compras realizas por medio de caja chica[19], las unidades usuarias confeccionan el estudio de mercado para la adquisición de bienes o servicios en el que se indica la justificación de la necesidad de la compra, no obstante, en los estudios se describen el "Nombre completo del funcionario autorizado" pero no se consigna su firma verificable.

CAUSA:

La ausencia de la autorización ya sea el "Nombre completo del funcionario autorizado" o la "Firma" con respecto a los estudios de mercado, se debe según la administración a que no se tenía como práctica la impresión para evitar el papel:

El oficio CBCR-031749-2023-DAB-00860 del 11 de setiembre de 2023, indica (la negrita es provista):

> *Mercadeo Periodo 2021 y 2022*
>
> *Dichos estudios de mercado fueron autorizados para su ejecución por un director de Bomberos por el monto correspondiente.*
> *Se adjuntan los estudios de mercado físicos escaneados con su respectiva firma.*
> *Tecnologías de Información Periodo 2020*
>
> *Antes de octubre 2020 los estudios de mercado solamente se agregaban los nombres de las personas que los realizaban,* ***no se tenía como práctica la impresión para evitar el papel****, ya que dichos estudios solo respaldaban la ejecución del estudio de mercado como tal.*
> *Gestión de Calidad Periodo 2020*
>
> *El estudio de mercado en físico, con la firma correspondiente, se encuentra en custodia del Área de Gestión de Calidad, se adjunta copia escaneada.*

El oficio CBCR-032587-2023-DAB-00882 del 18 de setiembre de 2023 indica:

> *Academia Nacional de Bomberos Costa Rica*
>
> *Se adjuntan la mayoría de los estudios de mercado debidamente firmados. Al respecto, es importante indicar que en su momento no era la práctica común imprimir los estudios de mercado y firmarlos por el ahorro de papel, por tanto, para algunos procesos solo consta el documento en Excel sin firma*

[19] Oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.

Talento Humano

Corresponde al estudio de mercado EM-2022-040 autorizado por la Dirección General mediante oficio CBCR-009030-2022-DGB-00267. No se consigan la firma de quien confecciona el estudio en el SOA, ya que lo habitual de esa área no es firmar los estudios de mercado elaborados y remitidos a las unidades solicitantes. Se aporte correo donde se recibe el estudio de mercado.

Comunicación Estratégica

Dicha factura, relacionada con el pago de la rotulación de las estaciones de bomberos Metropolitanas Sur y Norte, fue pagado a la empresa A9 Studio, mismo fue tramitado por el señor Juan Diego Castro Calvo, quien pertenecía a la Unidad de Comunicación Estratégica en ese momento y ya no labora para la institución, en el momento que se generó el estudio de mercado a los mismos, solamente se les agregaban los nombres de las personas que los realizaban, no se tenía como práctica la impresión para evitar el papel, ya que dichos estudios solo respaldaban la ejecución del estudio de mercado como tal. (Sic)

Dicho trámite fue aprobado por la encargada en su momento de la Unidad de Comunicación estratégica. (…)

La administración cuenta con la "2-01-00-048 Política de Disminución de Uso del Papel"[20] que tiene como propósito reducir sostenidamente el uso y recepción de papel en los procesos que realiza el BCBCR, de acuerdo con lo indicado por la administración para el periodo 2020 no se tenía como práctica la impresión del estudio de mercado para evitar el papel; sin embargo, para los estudios de mercado de la unidad de Mercado se adjunta escaneado y firmado en físico los estudios de mercado tanto para el periodo 2021 como el 2022, situación que se contradice con la justificación empleada por la administración, así como en lo normado en la política. Esta condición también se presenta con la documentación de respaldo aportada por la ANB.

El uso del fondo de caja chica debe verse como un mecanismo de excepción para agilizar el pago de gastos, siempre y cuando no se aparte de la naturaleza de ese fin para lo cual fueron creados, están condicionadas a que sean gastos indispensables. No obstante, las dependencias han tenido como practica adquirir bienes y servicios que, si bien por su naturaleza puede justificarse al amparo de los otros mecanismos que ofrece la Ley 7494 y su Reglamento, al utilizar la caja chica como un recurso para adquirir bienes y servicios cuya justificación no necesariamente responde a la atención de necesidades indispensables, expone a la organización al incumplimiento normativo por falta de una adecuada planificación y gestión de las compras necesarias para la continuidad de sus operaciones.

[20] Aprobada por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo XXVI de la sesión 128 del 28 de abril de 2018.

EFECTO:

Los estudios de mercado que evidencia el “Nombre completo del funcionario autorizado” pero no se consigna la firma verificable, podría implicar un riesgo sobre la confiabilidad, veracidad y fraude de la información que se incluye para cada compra realizada para la institución, al no contar con la firma del responsable de realizarlo.

Por otra parte, la administración se expone a un uso ineficiente de los recursos públicos al realizar compras que obliguen al pago de bienes o servicios a costos que puedan superar el valor real de la necesidad de la compra a realizar.

2.3.1. Otras situaciones observadas en relación con las compras por caja chica

CRITERIO:

El Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público[21], establece:

> ***5.6.1 Confiabilidad.*** *La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*
>
> ***5.6.2 Oportunidad.*** *Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*
>
> ***5.7 Calidad de la comunicación****. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da alas instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.*
>
> ***5.7.4 Seguridad.*** *Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.*

[21] Ver Nota 15.

CONDICIÓN

El monto indicado en el estudio de mercado no coincide con el monto anotado tanto en la factura como en el auxiliar en Excel, dicha situación se presenta en las siguientes dependencias:

Cuadro 10
Diferencia entre el monto del estudio de mercado y factura

Unidad	Periodo 2020	Periodo 2021	Periodo 2022
ANB	1	5	1
UTH	1	0	0
Mercadeo	0	0	1
Dirección General	0	0	1

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

No se evidencia con base en el estudio de mercado de las compras realizadas por caja chica, las cotizaciones realizadas que respaldan el pago de la factura, dicha situación se presenta en las siguientes dependencias:

Cuadro 12
Falta de cotizaciones

Unidad	Periodo 2020	Periodo 2021	Periodo 2022
ANB	6	11	3
Mercadeo	1	1	1
Unidad	**Periodo 2020**	**Periodo 2021**	**Periodo 2022**
UTI	1	0	0
Comunicación Estratégica	3	1	0
Dirección General	0	0	2
UTH	0	1	0

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

Por otra parte, el monto que se indica en la factura y en el estudio de mercado no coincide con el monto anotado en el auxiliar en Excel:

Academia Nacional de Bomberos 2020

Factura N° 00100001050000078776 por un monto de ¢ 3.961.000,00.
R/ No coincide el monto ya que el total de la factura fue de ¢6.098.490.09 equivalente a $9.999.00 y a nivel de registros presupuestarios se cargó el gasto por

medio de la misma partida en 03 acciones diferentes. Como consecuencia en el auxiliar el monto está en hojas diferentes.

CAUSA

De acuerdo con la administración, existen diferencias tanto en los montos de los estudios de mercado como en las facturas por diferentes situaciones:

El oficio CBCR-031749-2023-DAB-00860 del 11 de setiembre de 2023 indica:

Dirección General 2022

Factura N° 00100001010000000007 por un monto de ¢1.500.000,00.

"…La diferencia monetaria que existe entre el estudio de mercado EM-2022-008 y la factura 00100001010000000007, se debe a que, durante la prestación del servicio contratado, se determinó que las actividades planteadas, requerían dedicar mayor tiempo al estimado inicialmente, lo cual implicó aumentar la cantidad de horas contratadas…

Mercadeo 2022

Factura N° 00100001010000024711 por un monto de ¢4.391.500,00.

El estudio de mercado correspondiente a la compra "Libro de Historia de Bomberos", realizado por el Área de Mercadeo el 12/01/2022, refleja un monto de ₡5,386.500 menor a la compra total, ya que luego de formalizada la solicitud de compra con el proveedor de mejor precio este nos indica que por economía de escala era más barato comprar más cantidad de libros a un costo no muy lejano a lo cotizado y así aprovechar al 100% el papel utilizado.

El oficio CBCR-032587-2023-DAB-00882b del 18 de setiembre de 2023, indica:

Academia Nacional de Bomberos

2020
Factura N° 00400004010000014864 por un monto de ¢ 1.619.798,81.
R/ El monto no coinciden por ¢65,451.69 dado que, la factura es menor que el dato del estudio de mercado, debido a que entre la fecha del estudio y la compra hay ajustes en los requerimientos por lo que se compra menos materiales.

2021
Factura N°00100001010000000290 por un monto de ¢2.666.000,00

R/ Durante la ejecución de los trabajos contratados, se determina la necesidad de cambiar de lugar la caja de breakers del simulador y esto requiere el cambio de acometida, trabajo no contemplado y fundamental para el funcionamiento en las mejoras eléctricas. Lo anterior genera la diferencia entre los montos.

2022
Factura N° 00100001010000001564 por un monto de ¢1.652.003.64
R/ Se toma como referencia los costos unitarios ofertas, pero se aumenta la cantidad de ítems por motivo de disponibilidad presupuestaria.

Talento Humano

2020
Factura N° 00100001010000000027 por un monto de ¢1.191.500,00.
R/ La factura obedece al pago parcial al proveedor PRO14689, el cual fue contratado bajo el estudio de mercado EM-011-2019, cancelándose bajo esta factura el 30% restante del costo del servicio brindado. El 70% se pagó bajo la factura 00100001010000000025 en el año 2019, contra los entregables recibidos a conformidad. El pago del 30% se realizó una vez concluido el proceso y recibidos a satisfacción los entregables aportados.

De lo anterior, el uso de la caja chica evidencia que responden a necesidades que por su naturaleza pueden ser planificadas por las distintas dependencias que anualmente se definen como parte del Plan Anual Operativo y para ser adquiridos por medio de la ejecución del plan de compras institucional.

En algunas ocasiones su justificación se indica que por el carácter de urgencia de la compra, o para atender su necesidad, la compra se realizó a un costo mayor de lo indicado en el estudio de mercado, por lo que queda en evidencia la falta de control por parte de la administración en cuanto a una gestión eficiente y eficaz de sus operaciones, en las que se deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión y sus resultados, se registren y documenten en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

Al confrontar la naturaleza del fondo de caja chica de los desembolsos que realizaron con dichos recursos, se observa compras que no corresponden a gastos excepcionales, menores, indispensables, es decir, resultan gastos contrarios a la naturaleza de ese fondo, lo que evidencia que se desvía del propósito para el uso de esta forma de compra y, en consecuencia se contraviene lo normado, además que no corresponde como justificación de situación de carácter indispensables para la continuidad de sus operaciones, entre otros: ● servicios de alimentación para capacitación ●, materiales de construcción (cemento, varillas, piedra, arena, lámina de hierro) ● servicio de instalación eléctrica para los contenedores de práctica ● servicio de construcción de simulador de embarque medio para tendidos ● suscripciones anuales (afiliación al plan anual prepago de programas abobe

creative cloud - todas las aplicaciones) ● Memoria Ram Adata Spectrix D60G 8GB DDRA4 3200 120unid ● compra de Libros Comic Bomberos de CR ● servicios profesionales en diagnóstico de clima laboral y asesoría en materia legislativa ● equipo deportivo (banda de resistencia negra, morada verde).

EFECTO:

De continuar la administración con esta práctica, se expone a la institución al uso indebido, ineficiente y el eventual despilfarro de los recursos públicos, así como las eventuales responsabilidades administrativas que pueda recaer sobre los funcionarios y para lo cual es necesario recordar lo estable el artículo 213 de la Ley General de la Administración Pública[22].

2.4. Fragmentación

CRITERIO:

La Ley de Contratación Administrativa[23] y su Reglamento, dispuso el uso de caja chica como una excepción y se autoriza únicamente para gastos menores e indispensables, como lo establece el artículo 141 del Reglamento:

> *(…)*
>
> *Artículo 141.-**Contrataciones con Fondos Caja Chica**. Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaran los supuestos para su utilización, montos máximos, mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo. La Tesorería Nacional establecerá los lineamientos para el funcionamiento de las cajas chicas de conformidad con los alcances de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.*
>
> *(…)*

CONDICIÓN

Para el periodo 2020, en la ANB se tramitó el pago por la compra de servicio de alimentación (facturas: N° 00100001010000000426 por un monto de ¢1.045.000, N°

[22] Articulo 213: A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.
[23] Publicada en La Gaceta N° 110, del 08 de junio de 1995.

0100001010000000473 por un monto de ¢1.254.000 y N° 00100001010000000461 por un monto de ¢1.155.000) realizadas al proveedor D´gustar a nombre de la señora Natalia Patiño Zúñiga.

Para el periodo 2021, en la Dirección General se tramitó el pago por la compra de servicios profesionales de asesoría en materia legislativa (factura: N° 00100001010000000003 por un monto de ¢1.400.000,00) realizada al proveedor Jorge Antonio Tortós Barquero. Asimismo, a ese mismo proveedor se pagaron las siguientes facturas[24]:

Cuadro 13
Pago de servicios profesionales de asesoría a un solo proveedor

Fecha	Factura	Monto
12/10/2021	00100001010000000001	₡1,400,000.00
25/11/2021	00100001010000000002	₡1,400,000.00
13/12/2021	00100001010000000003	₡1,400,000.00
14/12/2021	00100001010000000004	₡1,400,000.00
02/02/2022	00100001010000000005	₡1,000,000.00
02/03/2022	00100001010000000006	₡1,000,000.00
04/04/2022	00100001010000000007	₡1,500,000.00
Total		**₡ 9,100,000.00**

Fuente: *Propia, con base en información revisada y analizada mediante el oficio CBCR-005310-2023-DAB-00205 del 13 de febrero de 2023.*

CAUSA

La administración mediante oficio CBCR-032587-2023-DAB-00882 del 18 de setiembre de 2023 indica que el servicio de alimentación fue un contrato con la empresa mediante una licitación abreviada 2017LA-000042-UP, y "…la interrupción de los servicios fueron por la pandemia, la empresa adjudicada a dicha fecha continuaba deshabilitada por parte del Ministerio de Salud lo cual impedía atender las obligaciones contractuales, no obstante, la ANB continuaba con requerimientos de servicios los cuales eran atendidos de forma urgente y extraordinaria por la empresa D´ Gustar..."

En relación con el pago de servicios profesionales de asesoría en materia legislativa, la administración mediante oficio CBCR-031749-2023-DAB-00860 del 11 de setiembre de 2023, indica:

> *Los pagos realizados a este proveedor, corresponden a los estudios de mercado EM-2021-120 y EM-2022-008, relacionados a la contratación del servicio de asesoría en materia legislativa, como parte de un proyecto para impulsar los*

[24] Consulta realizada en el sistema el Tec Apro Enterprise Sistema Integrado Administrativo, versión 6.0. -ERP- del BCBCR.

proyectos de Ley de interés institucional que se encuentra siendo gestionados en la Asamblea Legislativa. En virtud de la necesidad de impulsar y brindar seguimiento al avance de dichos proyectos, este servicio se contrató en ambas ocasiones por un periodo de cuatro meses, cubriendo la totalidad de las facturas mencionadas, tanto para el periodo 2021, como para el periodo 2022…

La figura de fragmentación se encuentra regulada en el artículo 13 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, que establece:

*Artículo 13.-**Fragmentación**. La Administración no podrá fraccionar sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde. Todas aquellas contrataciones que pudieran reportar economías de escala deberán efectuarse en forma centralizada, para lo cual deberá existir la planificación de compras respectiva, si así resulta más conveniente para el interés público.*

La fragmentación se reputa ilícita cuando, contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras. Fuera de esas fechas no se podrán atender pedidos que no sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas.

Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí.

No se considerará fragmentación:

a) La adquisición de bienes y servicios que sean para uso o consumo urgente, siempre que existan razones fundadas para admitir que no hubo imprevisión por parte de la Administración

(…)

De lo anterior, es importante mencionar que cuando la administración se encuentre en situaciones imprevisibles y de carácter urgente deberá acreditar en el expediente del pago por caja chica, la justificación de dicha contratación y del porqué no figura dentro de una contratación acorde con la normativa, ya que el pago por el servicio de asesoría en materia legislativa realizado al mismo proveedor implica en su totalidad un monto de ¢ 9.100.000,00 por este tipo de servicio.

EFECTO

Este tipo de contratación menoscaba el control interno al justificar el pago de bienes o servicios por medio de la caja chica cuya naturaleza muestra necesidades previsibles que pueden y deben ser tramitadas por el procedimiento de contratación que corresponde al amparo de la ley.

III. CONCLUSIONES

3.1. El artículo 11 de las "2-02-00-061 Disposiciones de Uso de Fondo de Caja Chica" no establece el medio por el cual se da la aprobación de la compra realizada para cada uno de los niveles de autorización en las operaciones de compras por caja chica que tendrán como límite máximo cada jefatura o encargado del proceso de la compra, razón por lo cual tal condición debe ajustarse de acuerdo con lo indicado en el principio de legalidad, en cuanto a que se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita. Ver resultado 2.2.

3.2. Para los periodos auditados (2020, 2021 y 2022) el control sobre las compras realizadas por medio de caja chica, los registros y la documentación carece de información y respaldo suficiente que asegure el cumplimiento de la finalidad pública. Ver resultado 2.2.

3.3. Para los periodos auditados, la administración ejecutó un uso de la caja chica para compras de bienes y servicios cuya naturaleza no necesariamente responde a la atención de necesidades indispensables. Ver resultado 2.3.1.

3.4. La justificación y la racionalidad de los gastos pagados por caja chica, para los periodos auditados no necesariamente responden con el fin al uso eficiente y óptimo de los recursos públicos en la ejecución de sus operaciones. Ver resultado 2.4.

IV. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en artículo 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se emiten las siguientes recomendaciones.

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
1	Oficializar en las “2-02-00-061 Disposiciones de Uso de Fondo de Caja Chica” específicamente en el artículo 11, el medio por el cual se da la aprobación de la compra realizada para cada uno de los niveles de autorización en las operaciones de compras por caja chica que tendrán como límite máximo cada jefatura o encargado del proceso de la compra, con la debida justificación y documentación de respaldo previa a la disposición o uso de los fondos para la consecución del fin público. Ver conclusión 3.1.	Dirección General	Medio
2	Oficializar y comunicar a todas las dependencias de la institución, que el respaldo del estudio de mercado de la compra por caja chica realizada por dependencia, se debe de consignar el nombre completo del funcionario que autoriza, así como, el medio oficial institucional por el cual se formaliza la autorización y aprobación respectiva. Así como la obligatoriedad por mantener actualizado el expediente que conforma la compra realizada, debiendo registrar oportunamente cada uno de los documentos de respaldo, para asegurar el cumplimiento de los atributos que garanticen la confiabilidad, validez e inalterabilidad de la documentación o evidencia por medios verificables y confiables . Ver conclusión 3.2.	Dirección General	Medio
3	Coordinar y planificar con las jefaturas de cada dependencia del BCBCR, para que, con base en el detalle de necesidades con relación al Plan Anual Operativo, sus requerimientos de bienes y servicios que ocuparán en el periodo, se tramiten a través de los lineamientos que establece la unidad de Proveeduría, y de esta forma disponer los recursos del fondo de caja chica como un mecanismo de excepción para aquellas compras consideradas indispensables en observancia del bloque de legalidad aplicable. Ver conclusión 3.3.	Dirección General	Medio
4	Girar instrucciones en forma inmediata a toda la organización para que las compras de bienes y servicios, que por su condición deben ser adquiridas	Dirección General	Medio

	por medio de los otros mecanismos, se cumpla con nueva regulación. En este sentido, las jefaturas de las dependencias del BCBCR usuarias de la caja chica, en todos los casos deberán consignar en detalle, las razones que justifiquen usar esta modalidad, con base en las cuales se valore por la autoridad superior, el gasto menor, la urgencia, la necesidad y condición de indispensable, la conveniencia o imprevisibilidad, que fundamente la aprobación o el rechazo de la adquisición solicitada, teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento de excepción. Ver conclusión 3.4.		

ALEXIA PORRAS RAMIREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por ALEXIA PORRAS RAMIREZ (FIRMA)
Fecha: 2024.01.12 15:44:58 -06'00'

Auditor encargado

ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.01.12 15:57:37 -06'00'

Auditor supervisor

ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.01.12 15:58:02 -06'00'

Auditor Interno