

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL  
AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME N° AI-10-2021**

**ARQUEOS Y REVISIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA  
CHICA EN LA DGAC**

**SETIEMBRE, 2021**

**ÍNDICE**

ÍNDICE.....	2
Índice de cuadros.....	3
Abreviaturas.....	4
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	5
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	7
1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO.....	7
1.2.-JUSTIFICACIÓN.....	7
1.3.-OBJETIVOS.....	7
<b>1.3.1.- Objetivo general</b> .....	7
<b>1.3.2.- Objetivos específicos</b> .....	7
1.4.- ALCANCE.....	8
1.5.- METODOLOGÍA.....	8
1.6.- TIPO DE AUDITORÍA.....	8
1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA.....	9
1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.....	12
1.9.- LIMITACIONES.....	12
1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO.....	12
1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	14
<b>II. COMENTARIOS</b> .....	15
<b>2.1.- RESULTADOS DE LOS ARQUEOS DE LAS CAJAS CHICAS     REALIZADOS</b> .....	15
<b>2.2.- INCUMPLIMIENTO EN PRESENTACION DE REINTEGRO EN TIEMPO     DE LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y FACTURAS</b> .....	15
<b>2.3.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE TITULARES Y     SUPLENTE DE FONDO DE CAJA CHICA</b> .....	22
<b>III. CONCLUSIONES</b> .....	29
<b>IV. RECOMENDACIONES</b> .....	31

**ÍNDICE DE CUADROS**

<b>Cuadro Nº</b>	<b>Nombre del Cuadro</b>
Nº 1	Cajas Chicas de la Dirección General de Aviación Civil
Nº 2	Resultado de Arqueos de Cajas Chicas Enero a Mayo de 2021
Nº 3	Factura pendiente de reintegrar Nº 53616
Nº 4	Liquidaciones de viáticos pendientes de reintegro en Unidad de Accidentes e Incidentes
Nº 5	Facturas pendientes de reintegro en Unidad de Accidentes e incidentes a mayo de 2021
Nº 6	Montos de las Cauciones que Deben Rendir los Encargados de las Cajas Chicas de la DGAC 2021
Nº 7	Letras de Cambio por Cauciones de los encargados de Cajas Chicas Fecha diferente a la firma
Nº 8	Letras de Cambio por Cauciones de los Encargados de Cajas Chicas Resguardadas en la Unidad de Recursos Financieros
Nº 9	Letras de Cambio por Cauciones de los encargados de Cajas Chicas Pendientes de realizar
Nº 10	Letras de Cambio por Cauciones de los encargados de Cajas Chicas Fecha diferente a la firma
Nº 11	Revisión de Letras de Cambio por Cauciones según Instructivo 6I11

**ABREVIATURAS**

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
AIDOQ	Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós
AIL	Aeropuerto Internacional de Limón
AITBP	Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma
CETAC	Consejo Técnico de Aviación Civil
DGAC	Dirección General de Aviación Civil
GT	Grupo de Trabajo
NCIPSP	Normas de Control Interno para el Sector Público

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **¿Cuál fue el objetivo del estudio?**

Revisar y arquear los cargos y aplicaciones a las cajas chicas de la Dirección General de Aviación Civil durante los meses de enero a mayo del 2021, a partir de la normativa que le rige.

### **¿Por qué se justificó el estudio?**

El presente estudio se establece en atención al Decreto Ejecutivo Nº 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, el cual señala en el artículo Nº 34:

**"Auditoría del fondo.** El jerarca de la Institución deberá solicitar a la Auditoría Interna de su dependencia, incluir en el programa de trabajo de esa Dirección, como mínimo la realización de una auditoría anual al Fondo Fijo-Caja Chica autorizado, con el fin de evaluar la suficiencia y la efectividad de estos controles (...)"

### **¿Cuáles fueron los principales hallazgos?**

De acuerdo con los arqueos de cajas chicas realizados y la verificación del cumplimiento a la normativa en esta materia, tanto por parte de la Unidad de Recursos Financieros como de los encargados de manejar y custodiar los fondos de caja chica, se detectaron las siguientes deficiencias:

- Incumplimiento en presentación de reintegro en tiempo de liquidaciones de viáticos y facturas.
- Ausencia de cauciones o garantías de dos de los suplentes de los encargados de cajas chicas.

**¿Qué esperamos de la Administración?**

Que la administración considere las recomendaciones propuestas en este informe y comunique a la Auditoría Interna del avance de éstas. Además, esperamos que el presente informe sirva como insumo para implementar una mejora continua del sistema de control interno, en lo referente al manejo adecuado de los fondos de cajas chicas y del cumplimiento a la normativa vigente en este tema, tanto de la Unidad de Recursos Financieros como de los encargados de administrar y custodiar las diferentes cajas chicas de la DGAC.

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO**

El estudio del Arqueo y Revisión de los Fondos de Caja Chica se efectúa con el propósito de verificar los controles que se deben aplicar y mantener en la custodia y manejo de los fondos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

### **1.2.- JUSTIFICACIÓN**

El presente estudio se establece en atención al Decreto Ejecutivo Nº 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, publicado en “La Gaceta” del 31 de enero del 2006, el cual señala en el artículo Nº 34:

“**Auditoría del fondo.** El jerarca de la Institución deberá solicitar a la Auditoría Interna de su dependencia, incluir en el programa de trabajo de esa Dirección, como mínimo la realización de una auditoría anual al Fondo Fijo-Caja Chica autorizado, con el fin de evaluar la suficiencia y la efectividad de estos controles (...)”.

### **1.3.- OBJETIVOS**

#### **1.3.1.- Objetivo general**

Revisar y arquear los cargos y aplicaciones a las cajas chicas de la Dirección General de Aviación Civil durante los meses de enero de mayo de 2021, a partir de la normativa que le rige.

#### **1.3.2.- Objetivos específicos**

1. Realizar los arqueos de las cajas chicas de la DGAC y comprobar que la sumatoria de sus valores correspondan al dato reportado por la Unidad Financiera en dicho fondo.
2. Verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos existentes que regulan el uso y manejo de las cajas chicas de la Institución.

3. Verificar el control de los arqueos sorpresivos que debe realizar la Unidad de Recursos Financieros a las cajas chicas de la DGAC y el cumplimiento al plan de arqueos.
4. Constatar la existencia de las cauciones o garantías que deben rendir los encargados de las cajas chicas en cumplimiento al Instructivo I611, “*Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos*”, del Sistema de Gestión DGAC.

#### **1.4.- ALCANCE**

El estudio comprendió la realización del arqueo de seis de los ocho con que cuenta la Institución, ese ejercicio se llevó a cabo en los siguientes fondos:

1. Unidad de Recursos Financieros
2. Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos
3. Unidad de Infraestructura Aeronáutica
4. Proceso de Mantenimiento Aeroportuario
5. Proceso de Servicios Generales
6. Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma. <sup>1</sup>

#### **1.5.- METODOLOGÍA**

En la ejecución de la auditoría se aplicó la metodología establecida por esta Unidad para el desarrollo de auditorías, las técnicas y prácticas de la profesión y lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

#### **1.6.- TIPO DE AUDITORÍA**

Financiera.

---

<sup>1</sup> Las cajas Chicas correspondientes al Aeropuerto de Limón y Liberia se consideraron dentro del Estudio para revisión documental y cumplimiento de cronograma de arqueos, sin embargo, no se realizaron arqueos presenciales en estas unidades debido a las restricciones sanitarias por pandemia-Covid -19.



### **1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA**

- a. Ley General de Control Interno, Nº 8292.
- b. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- c. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, (R-DC-119-2009)<sup>2</sup>
- d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)<sup>3</sup>
- e. Ley Nº 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”
- f. Decreto Ejecutivo Nº 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.
- g. Procedimiento 6P02, Gestión Financiera.
- h. Instructivo I611, “Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos”.
- i. Circular DGAC-URFI-TES-CIR-0191-2015, Determinación de gastos por medio de cajas chicas como indispensables y urgentes.

Asimismo, en la tramitación del presente estudio se deberá observar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, Nº 8292, específicamente en los siguientes artículos:

**Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación

<sup>2</sup> La Gaceta N.º 28, del 10 de febrero de 2010

<sup>3</sup> La Gaceta N.º 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015

remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

**Artículo 38.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.-**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos

sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.”

### **1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA**

El estudio se ejecutó de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-64-2014) y las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en sector Público”.

### **1.9.- LIMITACIONES**

No se enfrentaron limitaciones para realizar el estudio.

### **1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO**

La normativa que reglamenta las disposiciones generales que regulan la asignación, operación y control de los Fondos Fijos de Caja Chica de las instituciones gubernamentales en el artículo № 4 del Reglamento General de Fondos de Caja Chica, Decreto Ejecutivo № 32874 del 10/11/2005,

“Artículo 4º-**Naturaleza.** La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado de la administración de cada Institución.”

Para atender los gastos mencionados, la DGAC cuenta con la caja central y siete cajas auxiliares que se ubican en diferentes lugares de la Institución, y son administradas por custodios que la Administración ha designado para tal fin.

El procedimiento 6P02, en el punto 2.42.5 indica que los montos de las cajas chicas auxiliares del CETAC que actualmente se tiene en operación, son:

“Recursos Financieros: Un fondo de caja chica por un monto ₡2.000.000.00, incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡1.000,000.00 y mantendrá como mínimo en efectivo el 0.5% del monto máximo autorizado con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡100,000.00 para compra de bienes y servicios,

---

**INFORME AI-10-2021**

Servicios Generales: un fondo de caja chica por un monto de, ₡1.000.000.00 incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡600.000.00 y mantendrá como mínimo en efectivo el 0.5% del monto máximo autorizado con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.

Infraestructura Aeronáutica: un fondo de caja chica por un monto de ₡600,000.00 incluye un fondo a mantener en efectivo de ₡300,000.00 y mantendrá como mínimo en efectivo el 0.5% del monto del monto máximo autorizado con el que cubrirán aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.

Mantenimiento de Aeropuertos: un fondo de caja chica por un monto de ₡600,000.00, incluye un fondo a mantener en efectivo de ₡300,000.00 y mantendrá como mínimo en efectivo el 0.5% del monto máximo autorizado con el que cubrirán aquellos pagos urgentes, menores o iguales a un monto ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios.

Administraciones de los Aeropuertos Internacionales Tobías Bolaños, Daniel Oduber y Limón: un fondo de caja chica por un monto de ₡400.000,00 y mantendrá como mínimo en efectivo el 0.5% del monto máximo autorizado en efectivo cada uno, incluye un fondo a mantener en efectivo de ₡200,000.00 con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes, menores o iguales a ₡50,000.00 para compra de bienes y servicios. En el caso de AITBP mantendrá un fondo de efectivo de \$200 con el fin de facilitar los vueltos en esta moneda.

Accidentes e Incidentes: un fondo de caja chica por un monto de ₡600.000.00 incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡150,000.00 y mantendrá como mínimo en efectivo el 0.5% del monto máximo autorizado en efectivo con el que se cubrirá aquellos pagos urgentes menores o iguales a un monto de ₡50.000.00 para compra de bienes y servicios. Excepto

**INFORME AI-10-2021**

cuando ocurra un Accidente-Incidente que podrán contar con un desembolso de ₡80,000.00 máximo por funcionario.”

En el siguiente cuadro se detallan los funcionarios responsables y los montos aprobados de cada fondo de caja chica, al momento de realizar el estudio.

**Cuadro Nº 1**  
**Cajas Chicas de la Dirección General de Aviación Civil**

Caja Chica	Encargado a la fecha de realizar este Informe	Monto
Unidad de Recursos Financieros	Heidy Villalobos Alvarado	₡2.000.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	Karla Cascante Ureña	400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	Katherine Rojas Juárez	400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional de Limón	Julio Arias Quesada	400.000,00
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Karol Agüero Gomez	600.000,00
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Rocío Iturrino Monge	600.000,00
Unidad de Infraestructura Aeronáutica	Vexzi Gómez Villagra	600.000,00
Proceso de Recursos Materiales	Andrea Granados Vargas	1.000.000,00

Fuente: Elaboración propia con base en el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera y datos del Proceso de Tesorería.

### **1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En atención a lo señalado en la Norma Nº 205 (Comunicación de resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el 09 de Setiembre del año en curso se remitió nota (AI-271-2021) con el fin convocar a la conferencia final con el propósito de atender, escuchar y valorar opiniones, discrepancias y aportes que puedan surgir de los resultados finales que obtuvimos durante el estudio. Este ejercicio se llevó a cabo el 15 de setiembre mediante reunión virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, con la participación por parte de la administración del señor:

Sr. Álvaro Vargas Segura, Director General  
Sr. Luis Miranda Muñoz, Subdirector General  
Sra. Kattia Pérez Núñez, Jefe del Departamento Financiero Administrativo  
Sr. Ronald Romero Méndez, Jefe Unidad de Recursos Financieros  
Sra. Sary Alpízar Peña, Jefe Proceso de Tesorería.

Durante dicha reunión se presentaron observaciones al contenido del informe, por lo que se realizó una revisión y se realizaron las correcciones necesarias.

## II. COMENTARIOS

### 2.1.- RESULTADOS DE LOS ARQUEOS DE LAS CAJAS CHICAS REALIZADOS

Tal como se indicó la Auditoría Interna realizó los arqueos de caja chica, obteniendo los siguientes resultados que se resumen en el cuadro N° 2.

**Cuadro N° 2**  
**Resultado de Arqueos de Cajas Chicas Enero a Mayo de 2021**  
**Realizados por Auditoría Interna**

N°	Unidad o Proceso	Faltante	Sobrante
1-	Unidad de Recursos Financieros	-	¢2,19
2-	Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	-	1,16
3-	Unidad Accidentes e Incidentes Aéreos	-	0,86
4-	Unidad de Infraestructura Aeronáutica	-	2,00
5-	Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	-	0,99
6-	Proceso de Servicios Generales	-	1,00

**Fuente:** Elaboración propia con base en resultados de los arqueos realizados por Auditoría Interna.

De conformidad con los resultados obtenidos se estima que las diferencias son inateriales<sup>4</sup> para esta Auditoría, y que mediante la revisión se consideró evaluar la exactitud del arqueo monetario, los registros exactos al día en que se practicó, documentos de respaldos completos y conformes con la normativa, así como el libro de anotaciones al día.

### 2.2.- INCUMPLIMIENTO EN PRESENTACION DE REINTEGRO EN TIEMPO DE LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y FACTURAS

De acuerdo con el trabajo realizado, se logró comprobar que una de las encargadas de los fondos de caja chica incumple con la incorporación de facturas por concepto de liquidaciones que deben ser incluidas en los reintegros, que, por normativa deben realizarse como mínimo uno al mes.

A continuación, se detallan los resultados encontrados en dos de las cajas chicas revisadas:

<sup>4</sup> Se refiere a que la importancia relativa de esos montos no afecta las cifras mostradas en los estados financieros de la Organización.



**A. Caja chica del Proceso de Recursos Financieros**

**1. Cheque pendiente de realizar para su respectivo depósito y factura pendiente de reintegro**

- a) Reintegro N°02-2021, que pertenece a una Liquidación viáticos de Martin Sanabria, por concepto de inspección de base de Hellgreen de Costa Rica, ya fue depositado mediante documento N°18485702, sin embargo, no se había realizado el cheque por un monto de ₡44.500, en el momento del arqueo por lo que fue efectuado el día 18-06-2021 y se envió a cambio en esa misma fecha para incorporarlo a la caja.
- b) Se revisó la factura de contado N°53616 Liquidación N°10597 con fecha 24-05-2021 por concepto de reparación de microondas de la Unidad de Planificación, la cual a la fecha de este arqueo se encontraba pendiente de reintegro y fue liquidada el día 15-06-2021, el detalle de esta es el siguiente.

**Cuadro N° 3**  
**Factura pendiente de reintegrar en arqueo efectuado el día 18 de Junio de 2021**

Fecha	Número de Factura N°	Detalle del gasto	Proveedor	Código	Monto de la factura
				Presupuesto	
24-05-2021	53616	Reparación de Microondas	Pedro Manuel Padilla Arrieta	1.8.99	₡31.640
<b>Monto Total</b> -----					<b>₡31.640</b>

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con documentación contenida en el Reintegro.

**B. Caja chica de la Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos**

**2. Liquidación de gastos de viajes y facturas con antigüedad importante no han sido tramitadas para reintegro a la fecha del arqueo**

En el momento de la realización del arqueo se le efectúa al titular del fondo de Caja Chica, el señor Ricardo Jose Jimenez Paniagua, ya que Rocío Iturrino Monge (delegada del fondo en mención) no se encontraba en la Unidad<sup>5</sup>. Una vez que se realizó el conteo de dinero existente en la caja y verificado el total de los documentos respaldo que componen la misma, se determinó que no existía diferencia, sin embargo, los documentos pendientes de reintegrar no estaban en la

<sup>5</sup> El efectivo contenido en fondo se encontraba bajo responsabilidad del jefe de la unidad, por lo que se procedió a realizar el arqueo correspondiente, verificamos que no existe una delegación de dicho fondo comunicado a Recursos Financieros correspondiente al día en que se efectuó.



---

**INFORME AI-10-2021**

caja, nos fueron remitidos vía correo electrónico ya que la funcionaria delegada de dicho fondo los tenía en su poder mientras se encontraba en teletrabajo desde su casa. Los documentos se detallan a continuación:

- a) Al revisar el Reintegro N°CCH-AC-24-2021 el cual corresponde a viáticos por concepto de trabajo en atención de incidente A/NTI-EN Aeródromo de Tambor del funcionario Julián Andrés Acuña Hernández se llegó a determinar que este fue liquidado el 06 de abril de 2021, sin embargo, al momento que se realizó el arqueo tenía 66 días de haberse liquidado y aún no se ha realizado el reintegro.
- b) Al revisar el Reintegro N°CCH-AC-26-2021 el cual corresponde a viáticos por concepto de trabajo en atención de accidente de la aeronave ultraligero matricula UL-TI-113 del funcionario Luis Giovanni Villalobos en la zona de Limón se llegó a determinar que este fue liquidado el 28 de mayo de 2021, sin embargo, al momento que se realizó el arqueo tenía 21 días de haberse liquidado y aún estaba pendiente de reintegrar.
- c) Al revisar el Reintegro N°CCH-AC-27-2021 el cual corresponde a viáticos por concepto de trabajo en atención de accidente de la aeronave ultraligero matricula UL-TI-113 de la funcionaria Rocío Briceño Matarrita en la zona de Limón se llegó a determinar que este fue liquidado el 28 de mayo de 2021, sin embargo, al momento que se realizó el arqueo tenía 21 días de haberse liquidado y aún estaba pendiente de reintegrar.
- d) Al revisar el Reintegro N°CCH-AC-28-2021 el cual corresponde a viáticos por concepto de trabajo en atención de accidente de la aeronave ultraligero matricula UL-TI-113 del funcionario Bernal Sandoval Villalobos en la zona de Limón se llegó a determinar que este fue liquidado el 28 de mayo de 2021, sin embargo, al momento que se realizó el arqueo tenía 21 días de haberse liquidado y aún estaba pendiente de reintegrar.
- e) Al revisar el Reintegro N°CCH-AC-29-2021 el cual corresponde a viáticos por concepto de trabajo en atención de incidente A/NTI-EN Aeródromo el Tanque en la fortuna de san Carlos del funcionario Julián Andrés Julián Andrés Acuña Hernández se llegó a determinar que este fue liquidado el 11 de junio de 2021, sin embargo, al momento que se realizó el arqueo aún estaba pendiente de reintegrar.

De acuerdo con verificaciones sobre el trámite de dichos reintegros, se logró evidenciar que la encargada del fondo de caja chica de esa unidad no había seguido el procedimiento adecuadamente, ya que las liquidaciones no contaban con la debida justificación, por lo anteriormente citado dicha documentación fue devuelta por el proceso de Tesorería dicha situación demora su aprobación presupuestaria.

En lo referente a estos adelantos de viáticos encontrados en la realización del arqueo, el detalle es el siguiente:

**Cuadro N° 4**  
**Liquidaciones de Viáticos Pendientes de Reintegro Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos**  
**Al 18 de Junio de 2021**

N° Liquidación	Fecha	Descripción	Monto	Observación	Fecha de Recepción en Tesorería	Fecha de aceptación de Tesorería	Días Transcurridos	Días de atraso según reglamento vigente
24	2/4/2021	Por trabajo en campo de accidente Tango India, Aeródromo de Tambor	8 000,00	Reintegro de gastos de viaje	6/4/2021	20/4/2021	18	8
26	27/5/2021	Trabajo en atención de accidente Tango India	36 500,00	Reintegro de gastos de viaje	28/5/2021	18/6/2021	21	11
27	27/5/2021	Trabajo en atención de accidente Tango India	36 500,00	Reintegro de gastos de viaje	1/6/2021	18/6/2021	21	11
28	27/5/2021	Trabajo en atención de accidente Tango India	36 500,00	Reintegro de gastos de viaje	1/6/2021	18/6/2021	21	11
29	10/06/2021	Viáticos para cubrir evento de Tango India los días 9 y 10	23 000,00	Reintegro de gastos de viaje	11/6/2021	22/6/2021	12	2

**Fuente:** Elaboración propia de acuerdo con el arqueo efectuado el día 18-06-2021 por esta Auditoría Interna

Según la verificación física sobre el seguimiento del trámite de dicha documentación que se encontraba pendiente a la fecha en que se realizó el arqueo, esta Auditoría logró observar algunos incumplimientos con estas liquidaciones, los cuales se detallan a continuación:

- 1- Liquidación de Luis Giovanni Villalobos García. Se devolvió inicialmente, porque le faltaba la justificación de emergencia, por la que no contaba con la respectiva aprobación presupuestaria, después de subsanado dicho requerimiento, se le dio el trámite correspondiente y se envió a la Unidad de Presupuesto para su respectivo trámite en fecha 18-06-2021.
- 2- Liquidación de Julián Andrés Acuña Hernández. Está liquidación se pasó a presupuesto para tramitar desde el 20-04-2021 el monto es ₡ 12.500.00 y el anticipo de la caja chica fue de ₡ 8.000.00.

- 3- Liquidación: Rocío Mayela Briceño Matarrita: Se devolvió inicialmente, porque le faltaba la justificación de emergencia, por la que no contaba con la respectiva aprobación presupuestaria, después de subsanado dicho requerimiento se le dio el trámite correspondiente y se envió a la Unidad de Presupuesto para su respectivo trámite el 18-06-2021
3. 4 Liquidación: Bernal Sandoval Villalobos: Se devolvió a Rocío Iturrino Monge porque le faltó la justificación de emergencia, por cuanto no contaba con la respectiva aprobación presupuestaria para el desembolso, ya que el funcionario en mención pertenece al Servicios Generales.

**El procedimiento 6P02 "Gestión Financiera", en lo que interesa, indica en el punto 2.40. Liquidaciones de viáticos dentro del país indica lo siguiente:**

**Según el 6E33, Reglamento de gastos de viaje de la CGR**

Artículo 10°.-Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:

- a) Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.
- b) Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que éste no haya solicitado y retirado el respectivo adelanto.
- c) c) Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada.

La Administración contará con un plazo máximo de diez días hábiles para tramitar y resolver la liquidación presentada, término que iniciará a partir del momento en que la liquidación cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 9, sin perjuicio de las

---

**INFORME AI-10-2021**

responsabilidades disciplinarias internas que ese incumplimiento pueda acarrear.

El procedimiento 6P02 “Gestión Financiera”, en lo que interesa, indica:

**“Reintegros de caja chica”**

**“Responsable de caja chica”**

2.43.1.8 Realiza una solicitud de reintegro mediante 6F71, Reintegro de caja chica al menos una vez al mes. El responsable del fondo de caja chica vela por una adecuada rotación del fondo a fin de que éste no se agote. El monto Mínimo estimado que deberá mantenerse en el fondo para solicitar los reintegros será de un 10% del total asignado, considerando el tiempo que implica el procedimiento interno para efectuar el mismo y traslada a Recursos Financieros.

2.43.1.9 Si se presenta Confeccionar y presentar en la Unidad de Recursos Financieros el Proceso de trabajo de Recursos Financieros los reintegros con diligencia (mínimo deben presentar uno al mes) en caso de haber realizado compras de bienes o servicios o el pago de viáticos.

**Nota 1:** Se aceptarán facturas de más de un mes de expedición y que no se hayan incluido dentro del reintegro del mes en que se realiza el gasto únicamente una justificación por escrito con visto bueno del jefe inmediato de responsable de la caja chica indicando claramente los motivos del atraso, la cual estará sujeta a aprobación del Jefe de PT.”

“2.43.1.11 Recibe y verifica que el 6F71, Reintegro de caja chica cumpla con la siguiente información:

- Caja a la que pertenece.
- Nombre y firma del responsable de la Caja Chica.
- La fecha del reintegro
- Monto asignado.
- El número de consecutivo de reintegro.

---

**INFORME AI-10-2021**

- Firmas del responsable de caja chica y del superior inmediato.
- El número y fecha de cada factura o comprobante.
- El detalle del gasto de cada factura o comprobante.
- La casa comercial proveedora.
- La partida presupuestaria.
- El monto de la factura.
- Si es una liquidación deberá indicar el número de oficio del PT.

En dicho arqueo logramos verificar dos facturas que presentan una antigüedad importante en el momento de la realización del arqueo, el cual no había sido reintegrado por la Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos, por lo que ya contaba con 55 días de más, descontando los diez que indica el reglamento, desde que se presentó el gasto. (Ver cuadro N° 4) el detalle es el siguiente:

**Cuadro N° 5**  
**Facturas Pendientes de Reintegro en Unidad de Accidentes e Incidentes a**  
**Mayo de 2021**  
**18 de Julio de 2021**

Número de Factura	Fecha de Factura	Detalle del Gasto	Monto de Factura
1948	13/4/2021	Compra de desengrasante	7 500
12995	13/4/2021	Compra de bolsas de basura para jardín	9 820
<b>Total</b>			<b>17 320</b>

**FUENTE:** Elaboración propia de acuerdo con documentación recopilada en arqueo realizado el 18-06-2021.

Posteriormente a la realización de nuestro arqueo, logramos verificar que dicho reintegro fue recibido por el Proceso de Tesorería el día 30 de Junio de 2021.

Se verificó que no se presentan oficios de delegación de fondo cajas chicas, cuando los mismos son cedidos a otros funcionarios, en el caso de ausencia de alguno de los encargados, sin embargo, dicha documentación no ha sido presentada en su debido tiempo a la Unidad de Recursos Financieros por parte de las Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos, situación que también logramos observar en la caja chica del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós.

**2.3.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE TITULARES Y SUPLENTE DE FONDO DE CAJA CHICA**

**1. Se incumplen con lo indicado en Instructivo 6I11, “Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos”**

De acuerdo con el Instructivo 6I11, “Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos”, del Sistema de Gestión DGAC, los encargados de manejar las cajas chicas deben suscribir un bono de garantía mediante una Letra de Cambio o Póliza de Fidelidad, por los montos detallados en dicho Instructivo de acuerdo con el monto de la caja chica.

El siguiente cuadro detalla los montos por Proceso o Unidad, que los encargados de cajas chicas deben de asegurar en el cumplimiento de administrar los fondos de caja chica de la DGAC:

**Cuadro Nº 6**  
**Montos de las Caucciones que Deben Rendir los Encargados de las Cajas Chicas de la DGAC 2021**

<b>Encargado Caja Chica de:</b>	<b>Monto de Caucción</b>
Unidad de Recursos Financieros	₡2.000.000,00
Unidad de Infraestructura Aeronáutica	₡600.000,00
Proceso de Recursos Materiales	₡1.000.000,00
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	₡600.000,00
Unidad de Accidentes e Incidentes	₡600.000,00
Unidad AITBP	₡400.000,00
Unidad AIL	₡400.000,00
Unidad AIDOQ	₡400.000,00

**FUENTE:** Instructivo 6I11 del Sistema de Gestión de la DGAC.

Para la verificación de las cauciones descritas en el cuadro anterior, se solicitó la información a la funcionaria Noelia Villalobos Gutiérrez, de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos quien es la encargada del control y seguimiento de las cauciones. Dicha funcionaria nos remitió lo solicitado por medio Sra. Sary Alpizar Peña, Jefe del Proceso de Tesorería, la carpeta que contiene las cauciones, ya que según indica el Instructivo 6I11, le corresponde a la Unidad de Recursos Financieros la responsabilidad de la custodia y actualización de los montos de dichas cauciones.



**INFORME AI-10-2021**

Al realizar la revisión física de las letras de cambio determinamos que la efectuada a nombre de Heidy Villalobos Alvarado, fue efectuada en marzo de 2020 sin embargo fue firmada hasta el día 10-09-2021 lo cual indica un retraso importante en dicha firma.

**Cuadro N°7**  
**Letras de Cambio por Caucciones de los encargados de Cajas Chicas**  
**Fecha diferente a la firma**

Unidad o Proceso	Encargada de Caja Chica	Monto de la Letra de Cambio	Fecha de Letra de Cambio	Fecha de Firma de Letra de Cambio
Unidad de Recursos Financieros	Heidy Villalobos Alvarado	₡2.000 000,00	Marzo de 2020	10-09-2020

**Fuente:** Carpeta de Letras de Cambio en custodia de la URF.

Esta Auditoría Interna obtuvo copia de las caucciones de los responsables que administran y custodian los fondos de caja chica en la DGAC, las cuales se detallan a continuación:

**Cuadro N° 8**  
**Letras de Cambio por Caucciones de los Encargados de Cajas Chicas**  
**Resguardadas en la Unidad de Recursos Financieros**

Unidad o Proceso	Encargado de Caja Chica	Monto de Letra de Cambio	Fecha de Firma de Letra de Cambio	Plazo para renovar L.C.	Condición de Letra de Cambio
Unidad AIL	Julio Arias Quesada	₡400 000,00	1/5/2016	Sin vencimiento	Vigente
Unidad AIDOQ	Katherine Rojas Juárez	₡400 000,00	6/12/2016	Sin vencimiento	Vigente
Unidad de Recursos Financieros	Heidy Villalobos Alvarado	₡2.000 000,00	Marzo de 2020	Sin vencimiento	Vigente
Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	Karla Cascante Ureña	₡400 000,00	20/11/2019	Sin vencimiento	Vigente
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Karol Agüero Gomez	₡600 000,00	22/4/2021	Sin vencimiento	Vigente
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Rocío Iturrino Monge	₡600 000,00	7/10/2019	Sin vencimiento	Vigente
Unidad de Infraestructura Aeronáutica	Vexzi Gómez Villagra	₡600 000,00	29/10/2019	Sin vencimiento	Vigente
Recursos Materiales	Andrea Perez Morales	₡1 000 000,00	22/4/2021	Sin vencimiento	Vigente

**FUENTE:** Información proporcionada por jefe del Proceso de Tesorería que custodia las caucciones en la URF.

Como se nota en el cuadro anterior, logramos verificar físicamente la existencia de las letras de cambio por cauciones de los 8 encargados de cajas chicas, las cuales no vencen mientras el funcionario o funcionaria encargados de dicho fondo se mantenga en su puesto, tal como lo indica el Instructivo 6I11. No obstante lo anterior esta Auditoría logro comprobar lo siguiente:

- ✓ Como se muestra en el cuadro anterior, no se localizó la letra de cambio por caución correspondiente a los suplentes de caja chica de las Unidades de Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós y Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos.

Sobre este tema indica el Acápito 2.6.5 Instructivo 6I11, “Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos”:

**“2.6.5 Funcionarios responsables de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos interino o en propiedad: Cumple con el requisito de rendir un bono de garantía mediante letra de cambio 6F129, Letra de cambio cauciones o garantías, indicando nombre del funcionario, girado a la orden del Consejo Técnico de Aviación Civil, por el monto en colones que corresponda (ver Anexo I), lugar, fecha de emisión, firma al reversa y con vigencia indefinida en caso de puestos fijos en propiedad y en caso de puestos políticos tendrán vigencia a la fecha de cambio de gobierno más de 3 meses preventivos.”**

**“2.5. Plazo de las garantías:** Las garantías ofrecidas por los funcionarios serán vigentes mientras ocupen sus cargos, así como por el lapso de prescripción de la responsabilidad civil y/o mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños y perjuicios.

Como bien lo señala el Instructivo, corresponde a la Unidad de Recursos Humanos el control y seguimiento de las cauciones a los encargados de las cajas chicas, no obstante, como se destaca en el cuadro N°2, no se está realizando dicha labor, como lo indica en el Instructivo en el punto 2.6.2, el cual a la letra dice:



"2.6.2 **Encargado de Recursos Humanos:** Remita oficio comunicando al funcionario designado para ejercer funciones de recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos, sea interino o en propiedad, la obligación de rendir un bono de garantía mediante letra de cambio o póliza de fidelidad, la cual deberá entregar debidamente firmada a la Jefe de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos quien verificará si está correcta y trasladará a la Unidad de Recursos Financieros la misma."

Lo mismo sucede con la responsabilidad que al respecto tiene la Unidad de Recursos Financieros, no solo de custodiar las cauciones, sino también de actualizar los montos.

En síntesis, al no ejercerse los controles necesarios en materia de cauciones, los responsables de su control, seguimiento, custodia y actualización contradicen lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), las cuáles en el acápite 4.1 señalan lo siguiente:

"4.1 Actividades de control.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad (...)"

(...)

"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. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes

## INFORME AI-10-2021

a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma

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.” (Subrayado no es del original)

Verificamos arcos realizados a funcionarios que no cuentan con una caución vigente debido a que no son encargados, sin embargo, suplen a encargadas o delegados de esos fondos por lo que deben contar con dicho requerimiento en cumplimiento de la normativa que les rige. Estos funcionarios son los siguientes:

**Cuadro N°9**  
**Letras de Cambio por Caucciones de los Encargados de Cajas Chicas Pendientes de realizar**

Unidad o Proceso	Encargado de Caja Chica	Monto de Letra de Cambio
Unidad AIDOQ	Hernán Juárez Pérez	¢400.000,00
Unidad AIDOQ	Lilliana Calderón Carballo	¢400.000,00
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Ricardo Jose Jimenez Paniagua	¢600.000,00

Fuente: Carpeta de Letras de Cambio en custodia de la URF.

El encargado titular el fondo asignado a la Unidad del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, es el señor Hernán Juárez Pérez, quien delega la caja chica a Katherine Rojas Juárez, esta funcionaria a su vez lo delega a Lilliana Calderón Carballo, como logramos confirmar en el oficio DGAC-AIDOQ-OF-001-2021 con fecha 05 de Enero de 2021, en el cual se detalla la delegación del fondo, debido a la incapacidad por maternidad de la funcionaria antes citada, con todo lo anterior se logró determinar que no existen letras de cambio confeccionadas para el titular y la suplente de dicho fondo.

De igual manera logramos determinar que el señor Ricardo Jose Jimenez Paniagua, es el encargado titular del fondo asignado a la Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos, pero delega dicho fondo a Rocío Iturrino Monge, sin embargo,

**INFORME AI-10-2021**

dicho funcionario no tiene confeccionada una letra de cambio a su nombre y no realizan la respectiva delegación de fondo por escrito y comunicado a la Unidad de recursos financieros, así como el arqueo respectivo de entrega cuando el fondo cambia de responsable.

Adicionalmente, esta Auditoría realizó una revisión detallada de las letras de cambio por cauciones en cumplimiento del Instructivo 6I11, en el que logramos determinar varias situaciones

El fondo de caja chica del proceso de Servicios Generales fue reasignado a la unidad de Recursos Materiales y comunicado mediante oficio DGAC-DF-RF-TE-OF-362-2021 con fecha día 06 de mayo de 2021 por lo que se debe realizar el cambio en el instructivo y a nivel de los documentos en custodia como de detalla a continuación:

**Cuadro N°11**  
**Revisión de Letras de Cambio por Cauciones según Instructivo 6I11**

<b>Cargo</b>	<b>Monto</b>	<b>Descripción de responsable</b>
Responsable de caja chica Proceso de Servicios Generales	200,000	Este fondo fue reasignado a Recursos Materiales

Dicho fondo de caja chica fue asignado a Recursos Materiales como aquí se detalla:

<b>Cargo</b>	<b>Monto</b>	<b>Descripción de responsable</b>	<b>Fecha letra</b>
Recursos Materiales	1.000.000	Andrea Perez Morales	22/4/2021

Según el instructivo la siguiente letra de cambio debe ser confeccionada por un monto de ₡ 500.000

<b>Cargo</b>	<b>Monto</b>	<b>Descripción del Responsable</b>	<b>Fecha letra</b>
Responsable de Abastecimiento	200,000	Rosemary Aguilar Rojas	8/9/2015

---

**INFORME AI-10-2021**

Como indica dicho instructivo los Asistentes Administrativos del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, no cuentan con una letra de cambio por caución firmada, los mismos son los siguientes:

<b>Cargo</b>	<b>Descripción de responsable</b>
Asistentes Administrativos del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.	Luis Diego Rojas Escalante
	Osvaldo Calderón Chávez
	Jose Eloy Hidalgo Mora
	Eloísa Delgado Alpízar

Por otra parte, se incumple con la confección de las siguientes letras de cambio para el Proceso de Mantenimiento y la jefatura de proveeduría por el monto indicado según el instructivo.

<b>Cargo</b>	<b>Monto</b>	<b>Descripción de responsable</b>
Jefe de la Unidad de Mantenimiento,	700 000	Jorge Mario Murillo Saborío
Jefe de Proveeduría	1 000 000	No hay letra firmada por este monto

Sobre la rendición de dichas cauciones, es importante señalar que el CETAC en sesión ordinaria 37-2021 celebrada el 19 de mayo del 2021, acordó modificar el proyecto de reglamento del decreto denominado “**Reglamento para la rendición de cauciones de los funcionarios del Consejo Técnico de Aviación Civil y Dirección General de Aviación Civil**”. Ese acuerdo fue remitido al Despacho del Ministro de Obras Públicas y Transportes con el propósito de que se promuevan los trámites necesarios para que sea emitido como decreto ejecutivo

Sin embargo, en estos momentos este instrumento legal se encuentra en las etapas requeridas para ser emitido como tal.

### **III. CONCLUSIONES**

1. Se realizaron los arqueos de los fondos, se verificó en cada uno de los arqueos realizados el cumplimiento de la normativa que aplica para dicha materia y la existencia de los procedimientos que regulan el uso y administración de los fondos de caja chica de la Institución. **(Ver Comentario 2.1 y 2.2).**
2. Se detectó incumplimiento al Procedimiento 6P02, Gestión Financiera y del Reglamento General del Fondo de Caja Chica (Decreto 32874-H), en los siguientes puntos:
  - a) Facturas con más de diez días hábiles de haber incurrido en el gasto pendiente de reintegrar al respectivo fondo de caja chica. **(Ver comentario 2.2)**
  - b) En el fondo de caja chica de la Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos, observamos reintegros con más de diez días hábiles de haberse tramitado que no habían sido aceptados por el Proceso de Tesorería, ni aprobados por el Proceso de Presupuesto a la fecha del arqueo realizado por esta Auditoría por no contar con la justificación, lo que contraviene la normativa vigente. **(Ver comentario 2.2)**
3. No se observó un oficio de delegación de caja chica, así como el respectivo arqueo en el que se informe oportunamente al Proceso de Tesorería por parte de la Unidad de Accidentes e Incidentes en el cual se indique el cambio de responsable del fondo de caja chica en caso de ausencia de los encargados directos, ya sean estos titulares o delegados. **(Ver comentario 2.2)**
4. Se concluye que la letra de cambio a nombre de Heidly Villalobos Alvarado la cual fue confeccionada en marzo de 2020, se firmó hasta el día 10-09-2021 lo cual indica un retraso importante que generó que dicho documento no tuviese validez en el transcurso de esos meses, lo que incumple con lo indicado en el Instructivo 6I11, "Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos **(Ver Comentario 2.3).**

5. Se determinó que existe un incumplimiento con lo indicado en el Instructivo 6111, “**Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos**”, esto por cuanto, el titular y la suplente de la delegada de dicho fondo en la Unidad del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, no cuentan con una caución vigente firmada .De igual manera el titular del fondo de caja chica de la Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos no cuenta con dicha letra de cambio firmada, pero asume esta responsabilidad en fechas determinadas. **(Ver Comentario 2.3)**.

#### **IV. RECOMENDACIONES**

##### **A la Dirección General de Aviación Civil**

1. Aprobar el Informe y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.

##### **A la Unidad de Recursos Financieros**

Realizar las gestiones necesarias para informar a los encargados de manejar las cajas chicas, sobre el cumplimiento a las siguientes recomendaciones:

2. Tomar las medidas necesarias de manera que los encargados de custodiar y administrar los fondos de cajas chicas gestionen los reintegros oportunamente cada mes, de forma que no se incorporen en los mismos, facturas o cualquier otro documento, pasado el plazo máximo para realizarlo en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento 6P02 "Gestión Financiera", en el punto 2.40., liquidaciones de viáticos dentro del país y el 6E33, Reglamento de gastos de viaje de la CGR artículo 10° **(Ver Conclusión 2)**.
3. Los arqueos deben ser efectuados de acuerdo como se encuentra establecido en el cronograma anual para el periodo en curso y dichos respaldos deben encontrarse debidamente resguardados en comprobación del cumplimiento de estos **(Ver Conclusión 1)**.
4. Las unidades deben comunicar de manera oportuna y por escrito al Proceso de Tesorería la delegación por fecha específica del fondo de caja chica, así como la ejecución del respectivo arqueo por parte del encargado (a) cuando se realice un cambio de custodio. **(Ver Conclusión 3)**.
5. Las letras de cambio deben ser verificadas detalladamente por parte del Proceso de Tesorería, con el fin de comprobar su validez. En este caso específico por falta de firma. **(Ver Conclusión 4)**.

**A la Unidad de Recursos Humanos**

6. Proceder a confeccionar las letras de cambio por caución del encargado titular del fondo de caja chica de la Unidad de Accidentes e Incidentes, así como del titular y la suplente del fondo de caja chica asignado en el Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, en cumplimiento con lo indicado en el Instructivo 6111, "Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos. (Ver Conclusión 5)

