

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

INFORME N AI-05-2024

**ARQUEOS Y REVISIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA
CHICA EN LA DGAC 2024**

JULIO, 2024



ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
Índice de cuadros.....	3
Abreviaturas.....	4
RESUMEN EJECUTIVO	5
I. INTRODUCCIÓN	7
1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO.....	7
1.2.-JUSTIFICACIÓN.....	7
1.3.-OBJETIVOS.....	7
1.3.1.- Objetivo general	7
1.3.2.- Objetivos específicos	7
1.4.- ALCANCE	8
1.5.- METODOLOGÍA	8
1.6.- TIPO DE AUDITORÍA	8
1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA.....	8
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
2.1.- ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS DE LA DGAC	15
2.2.- NO SE LOCALIZÓ EL FONDO DE CAJA CHICA EN LA UNIDAD DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL TOBÍAS BOLAÑOS PALMA.	15
2.3.- INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO FIJO CAJA CHICA PARA EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL” N.º02-2023 AL EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE ARQUEOS 2024 POR PARTE DEL PROCESO DE TESORERÍA EN LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE LA DGAC	18
2.4.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS AITBP Y AIDOQ	23
2.5.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PENDIENTES DEL INFORME AI-09-2023.	30
III. CONCLUSIONES	31
IV. RECOMENDACIONES	33



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No	Nombre del Cuadro
No 1	Cajas Chicas de la Dirección General de Aviación Civil
No 2	Resultado de Arqueos de Cajas Chicas Enero a mayo de 2024
No 3	Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2024
No 4	Distribución de Arqueos, según cronograma enero - mayo de 2024.
No 5	Arqueos realizados por Tesorería de Enero a mayo de 2024
No 6	Montos de las Cauciones que deben rendir los Encargados de las Cajas Chicas de la DGAC, 2024
No 7	Letras de cambio por cauciones de los encargados de Cajas Chicas resguardadas en la Unidad de Recursos Financieros
No 8	Letra de cambio por caución de los encargados de Cajas Chicas pendientes de efectuar



ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
URF	Unidad de Recursos Financieros
UGIRH	Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos
PT	Proceso de Tesorería
UAI	Unidad de Accidentes e Incidentes
PMA	Proceso de Mantenimiento Aeroportuario
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
NICSP	Normas de Control Interno para el Sector Público
CGR	Contraloría General de la Republica



RESUMEN EJECUTIVO

¿Cuál fue el objetivo del estudio?

Realizar los arqueos a las cajas chicas de la Dirección General de Aviación Civil, y comprobar que existen controles suficientes y en cumplimiento de la normativa dispuesta por la institución a partir de lo dispuesto en el “**Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil**” N.º 02-2023 CETAC Ministerio de Obras Públicas y Transportes Consejo Técnico De Aviación Civil y la Dirección General De Aviación Civil.

¿Por qué se justificó el estudio?

El presente estudio está incluido en el plan de trabajo de 2024, en atención al Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º 02-2023 CETAC.

¿Cuáles fueron los principales hallazgos?

De acuerdo con la verificación del cumplimiento a la normativa en materia de caja chica y los arqueos realizados por parte la Auditoría Interna, así como por la Unidad de Recursos Financieros, encargados de administrar y custodiar esos activos, se detectan las siguientes desviaciones de control:

- Arqueos Realizados a los Fondos de Cajas Chicas de la DGAC.
- No se localizó el fondo de Caja Chica en la Unidad del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.
- Incumplimiento del Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico De Aviación Civil” N.º02-2023, al ejecutar el Cronograma de Arqueos 2024, por parte del Proceso de Tesorería en los fondos de Caja Chica de la DGAC.
- Ausencia de Caucciones o Garantías de los Funcionarios Encargados de los Fondos de Cajas Chicas AITBP y AIDOQ.

¿Qué esperamos de la Administración?

Se espera que la administración activa considere e implemente las recomendaciones propuestas en este informe y comunique a la Auditoría Interna del avance de éstas. Además, se espera 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 caja chica y el cumplimiento de la normativa vigente en este tema, tanto por 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 de Arqueo y Revisión de los Fondos de Caja Chica se efectúa en razón de la verificación de la eficiencia de controles que la Dirección General de Aviación Civil debe implementar en la actividad, debido a que se identifican ocho fondos de caja chica que van de los ₡400,000.00 a ₡2,000,000.00 y por la naturaleza propia de la gestión que se realiza a través de estos desembolsos se evidencia un riesgo inherente a la actividad por la fácil realización y que los fondos se encuentran en administración directa por funcionarios públicos.

1.2.- JUSTIFICACIÓN

El presente estudio está incluido en el plan de trabajo de 2024, en atención al Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico De Aviación Civil” N.º 02-2023 CETAC.

1.3.-OBJETIVOS

1.3.1.- Objetivo general

Realizar los arqueos a las cajas chicas de la Dirección General de Aviación Civil, y comprobar que existen controles suficientes y en cumplimiento de la normativa dispuesta por la institución a partir de lo dispuesto en el “Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º 02-2023 CETAC, Ministerio de Obras Públicas y Transportes Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil.

1.3.2.- Objetivos específicos

1. Realizar los arqueos de las cajas chicas de la DGAC para comprobar que la sumatoria de sus valores correspondan al dato reportado por la Unidad de Recursos Financieros para dicho fondo.
2. 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 del cronograma de arqueos 2024.
3. Constatar la existencia de 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 siete fondos de caja chica en colones y un fondo en dólares con que cuenta la Institución, ese ejercicio se llevó a cabo en los siguientes fondos:

1. Unidad de Recursos Financieros.
2. Proceso de Servicios Generales-Recursos Materiales.
3. Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos.
4. Proceso de Mantenimiento Aeroportuario.
5. Unidad Aeropuerto Internacional de Limón
6. Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós
7. Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma en colones y dólares. **(No fue posible realizar el arqueo)**

1.5.- METODOLOGÍA

En la ejecución de la auditoría se aplica 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.

1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA

- a. Ley General de Control Interno, N° 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)¹
- d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)²

¹ La Gaceta N.º 28, del 10 de febrero del 2010

² La Gaceta N.º 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015





- e. Ley № 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- f. Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico De Aviación Civil” N.º 02-2023 CETAC Ministerio de Obras Públicas y Transportes Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil.
- g. Procedimiento 6P02, Gestión Financiera V29.
- h. 6I11, Caucciones que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos públicos V.05
- i. Ley General de Administración Pública.
- j. Ley General de Aviación Civil.
- k. 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, № 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 jefarca, 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 jefarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los





primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

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

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, Nº 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 encontraron 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 se establece en el artículo № 3 del Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico De Aviación Civil” N.º 02-2023 CETAC; el cual a la letra dice:

“Artículo 3º-**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 del jefe de la Unidad de Recursos Financieros o el jefe del Proceso de Tesorería del Consejo Técnico de Aviación Civil”.

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

El procedimiento 6P02, en el punto 2.40.8 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.

Servicios Generales: un fondo de caja chica por un monto de, ₡1.200.000.00 incluye un fondo máximo a mantener en efectivo de ₡700.000.00 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.

Mantenimiento de Aeropuertos: un fondo de caja chica por un monto de ₡1.000,000.00, incluye un fondo a mantener en efectivo de ₡500,000.00 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 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	Mayela Solorzano Corella	¢2.000.000,00
Proceso de Servicio Generales-Recursos Materiales	Kattia Perez Nuñez	¢1.200.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	Osvaldo Calderon Chávez	¢400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	Johanna Gavarrete Brenes	¢400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional de Limón	Julio Arias Quesada	¢400.000,00
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Raquel Calderón Madrigal	¢1.000.000,00
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Rocío Iturrino Monge	¢600.000,00

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 3 de julio del año en curso se remitió nota (AI-231-2024) con el fin de convocar a la conferencia final con el propósito de atender, escuchar y valorar opiniones, discrepancias y aportes que puedan surgir de los resultados finales. Este ejercicio se llevó a cabo el 08 de julio de 2024 mediante reunión virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, con la participación por parte de la administración de los siguientes funcionarios:

1. Sr. Luis Miranda Muñoz, Subdirector DGAC
2. Sra. Kattia Pérez Núñez, Depto. Financiero Administrativo
3. Sr. Ronald Romero Méndez, Unidad Recursos Financieros
4. Sra. Sary Alpízar Peña, Proceso Tesorería
5. Noelia Villalobos Gutierrez, Jefatura Proceso Gestión Documental y Remuneración

Por parte de la Auditoría Interna intervinieron:

1. Sr. Oscar Serrano Madrigal, Auditor General – CETAC
2. Sra. Maribel Muñoz Arrieta, Sub Auditora General – CETAC
3. Sra. Ileana Chavarría Arce, Auditora

Durante dicha reunión no se realizaron observaciones al contenido del informe, que hicieran necesario promover cambios al mismo.





II. COMENTARIOS

2.1.- ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS DE LA DGAC

La Auditoría Interna realizó arquezos de seis de los siete fondos de caja chica, obteniendo los siguientes resultados que se resumen en el cuadro No 2.

Cuadro No 2
Resultado de Arquezos de Cajas Chicas Enero a mayo de 2024
Realizados por Auditoría Interna

Nº	Unidad o Proceso	Faltante	Sobrante
1	Unidad de Recursos Financieros	-	¢ 8.46
2	Proceso de Servicio Generales-Recursos Materiales	-	¢367.57
3	Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma no se localizó el fondo	----	---
4	Unidad Accidentes e Incidentes Aéreos	-	¢0,00
5	Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	-	¢3.37
6	Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	-	¢16,73
7	Unidad Aeropuerto Internacional de Limón	-	¢100,75

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

De conformidad con los resultados obtenidos se estima que las diferencias son inmatriciales³ para la Auditoría Interna, y que mediante la revisión se evaluó 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 bancos y chequeras al día **con excepción de la Unidad del AITBP**, ya que dicho arqueo no se realizó debido a que no se localizó el fondo.

2.2.- NO SE LOCALIZÓ EL FONDO DE CAJA CHICA EN LA UNIDAD DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL TOBIÁS BOLAÑOS PALMA.

Como parte del procedimiento de comprobación de la existencia en integridad de los fondos de caja chica se realizó la visita al lugar la situación determinada se detalla a continuación: .

³ Se refiere a que la importancia relativa de esos montos no afecta las cifras mostradas en los estados financieros de la DGAC.



1. Fondo de Caja chica de la Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma:

No fue posible localizar el fondo custodiado por el señor Osvaldo Calderon Chaves por un monto de ₡400.000 y el fondo adicional de \$200, la visita se realizó el día 10-06-2024, con el fin de efectuar el arqueo del fondo de Caja Chica correspondiente, por lo que se determinaron las siguientes situaciones :

1. El fondo no se localizó en la ubicación señalada por el custodio al momento de la revisión.
2. La chequera tampoco fue localizada ya que se encuentra de igual manera en la caja.
3. El responsable designado de dicho fondo se encontraba de vacaciones.
4. Se verificaron todas las ubicaciones posibles sin embargo no fue posible su localización.
5. En el saldo de libros se determinó un monto de ₡266.376,16 y la diferencia se encontraba en efectivo en la caja por un monto de ₡133.624 ninguna de las cantidades pudo ser comprobada por esta Auditoría.

Aunado a lo anterior se determinó que, la oficina donde se custodia la caja nunca es cerrada con llave y diversas personas tienen acceso a la misma lo que determina que no existen las medidas de seguridad necesarias para asegurar la integridad de los fondos en custodia.

El Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil" N.º02-2023 indica lo siguiente:

Artículo 12.-Competencia del Proceso de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros.

e) Procurar que la ubicación física de la caja chica asegure la protección adecuada para la custodia del dinero, valores, documentos y la integridad física del encargado.

De conformidad con el artículo 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, el jefe del Proceso de Tesorería podrá delegar las competencias indicadas en un colaborador del Proceso de Tesorería.





Artículo 15-Responsabilidad del encargado del Fondo Fijo Caja Chica

Los responsables de caja chica serán responsables de lo siguiente:

a) Recibir los fondos autorizados y custodiarlos.

Artículo 29. -Sistemas de archivo. El sistema de control interno de la administración del fondo fijo caja chica deberá garantizar la custodia y el buen uso de estos recursos y el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, para lo cual el responsable dispondrá de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos, y otros fines que se estimen convenientes.

Artículo 34. -Procesos administrativos por actos delictivos. En caso de que se detecten sustracciones en perjuicio de un fondo de caja chica, el jefe de la Unidad de Recursos Financieros y el Proceso de Tesorería, deberán comunicar al superior jerárquico y a las instancias judiciales correspondientes, para que procedan con la investigación respectiva. En el caso de las diligencias realizadas en sede administrativa, el CETAC, de conformidad con los resultados de la indicada investigación solicitará al ministro de Obras Públicas y Transportes la apertura de los procedimientos administrativos tendentes a determinar la verdad real de los hechos y a establecer, según sea el caso, la responsabilidad disciplinaria, administrativa, civil. En el caso de la responsabilidad civil, una vez establecida la misma, deberá realizarse las diligencias de cobro respectivas.

Artículo 35. -Procedimiento a seguir al detectarse otras irregularidades. El jefe de la Unidad de Recursos Financieros y el Proceso de Tesorería, los entes fiscalizadores y de control pondrán en





conocimiento de la Dirección General de Aviación Civil, los hechos irregulares en que incurran los servidores, relacionados en el manejo de los recursos del fondo fijo caja chica, para que instruya si lo consideran necesario el inicio de una investigación preliminar y, en caso que se determine la eventual responsabilidad de un colaborador del CETAC, solicitará al ministro de Obras Públicas y Transportes la apertura de los procedimientos administrativos tendentes a determinar la verdad real de los hechos y a establecer, según sea el caso, la responsabilidad disciplinaria, administrativa, civil.

Según lo anteriormente citado se determinó que existe negligencia y descuido por parte del encargado de la custodia de la caja chica, debido a que no se contaba con las medidas de seguridad adecuadas que aseguraran la integridad de los fondos en una ubicación física adecuada.

2.3.- INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO FIJO CAJA CHICA PARA EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL” N.º02-2023 AL EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE ARQUEOS 2024 POR PARTE DEL PROCESO DE TESORERÍA EN LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE LA DGAC

Según el procedimiento 6P02, Gestión Financiera, se debe establecer un cronograma de arqueos por parte de la Unidad de Recursos Financieros- Proceso de Tesorería, el mismo se muestra a continuación:

**Cuadro Nº3
Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2024**

Mes	Liberia	Pavas	Oficinas Centrales	Limón
Enero			Sheyris	
Febrero	Mayela	Sheyris	Eva	Karen
Marzo			Heidy	
Abril		Eva	Mayela	
Mayo	Sheyris		Karen	Sheyris
Junio		Heidy	Sheyris	



Julio			Eva	
Agosto	Heidy	Karen	Heidy	Mayela
Septiembre			Mayela	
Octubre		Mayela	Karen	
Noviembre	Karen		Sheyris	Eva
Diciembre		Heidy	Mayela	

FUENTE: Cronograma suministrado por Tesorería.

Tal como lo indica el cuadro anterior, a continuación, se detalla cómo debe cumplirse en cada caja chica:

Cuadro № 4
Distribución de Arqueos, según cronograma
enero - mayo de 2024

Unidad o Aeropuerto	Financiero	Recursos Materiales	Mantenimiento	Accidentes	AITBP	AIDOQ	AIL
Enero	Sí	Sí	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪
Febrero	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Marzo	Sí	Sí	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪
Abril	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	⓪	⓪
Mayo	Sí	Sí	⓪	⓪	⓪	Sí	Sí

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con información suministrada por Tesorería.

Nota: ⓪ No correspondía practicar arqueo

En el siguiente cuadro se muestra el resultado de las revisiones efectuadas para verificar el cumplimiento del cronograma de arqueos 2024, por parte del Proceso de Tesorería y los resultados de cada arqueo:

Cuadro № 5
Arqueos realizados por Tesorería de
Enero a mayo de 2024

Caja	Fecha de Arqueo	Faltante	Sobrante	Realizado Por:	Realizado A:
Unidad de Recursos Financieros	12-01-2024		¢2.46	Sheyris Aguilar Madrigal	Heidy Villalobos Alvarado
	15-02-2024		¢2.46	Eva Chan Barrantes	Heidy Villalobos Alvarado
	15-03-2024		¢61.46	Karen Solórzano Barboza	Heidy Villalobos Alvarado
	18-04-2024		¢7.46	Mayela Solorzano Corella	Heidy Villalobos Alvarado
	12-05-2024		¢18.46	Karen Solórzano Barboza	Heidy Villalobos Alvarado





Caja	Fecha de Arqueo	Faltante	Sobrante	Realizado Por:	Realizado A:
Proceso de Servicios Generales-actualmente Recursos Materiales	12-01-2024		¢47,57	Sheyris Aguilar Madrigal	Maricela Hernández Gutiérrez
	20-02-2024		¢47,57	Eva Chan Barrantes	Maricela Hernández Gutiérrez
	11-03-2024		¢47,57	Heidy Villalobos Alvarado	Maricela Hernández Gutiérrez
	22-04-2024		¢367.57	Mayela Solorzano Corella	Maricela Hernández Gutiérrez
	29-05-2024		¢367.57	Karen Solórzano Barboza	Kattia Perez Nuñez
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	13-02-2024		---	Sheyris Aguilar Madrigal	Rocío Iturrino Monge
	16-04-2024		¢0.50	Eva Chan Barrantes	Rocío Iturrino Monge
Proceso Mantenimiento Aeroportuario	22-02-2024		¢ 71.00	Heidy Villalobos Alvarado	Raquel Calderón Madrigal
	11-04-2024		¢8.51	Eva Chan Barrantes	Raquel Calderón Madrigal
Unidad AITBP	13-02-2024		¢1.16	Sheyris Aguilar Madrigal	Osvaldo Calderón Chaves
	16-04-2024		¢1.16	Eva Chan Barrantes	Osvaldo Calderón Chaves
Unidad AIDOQ	22-02-2024		¢16.73	Mayela Solorzano Corella	Johanna Gavarrete Brenes
	08-05-2024		¢16.73	Sheyris Aguilar Madrigal	Johanna Gavarrete Brenes
Unidad AIL	23-02-2024		¢0.75	Karen Solórzano Barboza	Julio Arias Quesada
	08-05-2024		¢100.75	Sheyris Aguilar Madrigal	Julio Arias Quesada

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con documentación suministrada por Tesorería.

De la revisión realizada por Auditoría Interna al cumplimiento del cronograma de arqueos para el período 2024, se encuentran algunas diferencias respecto al cumplimiento, tal como se detalla a continuación:

1. Unidad de Recursos Financieros:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizado mensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024) se comprobó que se ejecutaron los 5 arqueos por realizar.
- Los resultados de los arqueos realizados fueron de sobrantes, que oscilan entre ¢2,46 y ¢61,46, los cuales son de importancia inmaterial.

2. Proceso de Servicios Generales-Recursos Materiales:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizado mensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024) todos fueron ejecutados como se encontraba programado.





- Los resultados de los 5 arqueos realizados fueron de sobrantes, los cuales oscilan entre ₡47.57 y ₡367.57, los cuales son de importancia inmaterial.

3. Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 2 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, con un sobrante inmaterial de ₡0.50 colones.

4. Proceso Mantenimiento Aeroportuario:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 2 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, todos corresponden a sobrantes inmateriales que oscilan entre los ₡8.51 y ₡71.00 colones.

5. Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 2 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, todos corresponden a sobrantes inmateriales de ₡1,16 colones.

6. Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 2 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, todos corresponden a sobrantes inmateriales de ₡1,16 colones.





7. Unidad Aeropuerto Internacional de Limón:

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a mayo de 2024), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 2 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, los resultados de los arqueos realizados fueron de sobrantes, que oscilan entre $\text{¢}0.75$ y $\text{¢}100.75$, los cuales son de importancia inmaterial.

Se determina que el cronograma se cumple como se indica en el debido cronograma de arqueos para el periodo 2024, establecido para ese fin, sin embargo, se determinó que el Proceso de Tesorería no se apega al **Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º02-2023** ya que este indica lo siguiente:

Artículo 13- Responsabilidad del Proceso de Tesorería. En relación con el fondo fijo de caja chica será responsable de lo siguiente:

a) Realizar, como mínimo, una vez al mes y en forma sorpresiva arqueos a las cajas chicas de la institución.

Según la normativa establecida, los auto-arqueos de caja chica se están cumpliendo de la manera establecida en el cronograma 2024, no obstante esta Auditoría comprobó que son coordinados con anticipación y depende de la ubicación de la Unidad⁴, los mismos son realizados cada dos meses, lo que genera que en caso de presentarse algún inconveniente con un fondo o ausencia del mismo, no sea detectado a tiempo, además, se pierde la objetividad del arqueos y se incumple con el Artículo N°13 inciso a) detallado en el párrafo anterior y que pertenece al **Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º02-2023**.

Aunado a esto la práctica de auto-arqueos (término con el que denomina el Proceso de Tesorería los arqueos que realizan de forma virtual) coordinados no cumplen con el reglamento y no ofrecen un valor a la institución, únicamente son

⁴ Unidad de AIL; Unidad de AIDOQ y Unidad de AITBP



realizados por cumplir con el cronograma establecido, solamente el arqueo físico y sorpresivo ofrece una seguridad absoluta sobre la confiabilidad de la información.

Adicionalmente en la carpeta que contiene los respaldos de los arqueos realizados a la fecha de revisión para el periodo 2024, no se observan los oficios de delegación en caso de ausencia del titular de la custodia de la caja chica como se indica en el cumplimiento del 6P02, Gestión financiera punto 2.40.9 y Nota 2.

2.4.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS AITBP Y AIDOQ

1. Se incumple 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 de Calidad de la DGAC, los responsables de las cajas chicas deben suscribir un bono de garantía mediante una Letra de Cambio o Póliza de Fidelidad de acuerdo con el monto de la caja chica a cargo y lo establecido en dicho Instructivo.

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 № 6
Montos de las Caucciones que deben rendir los Encargados de las Cajas Chicas de la DGAC, 2024

Encargado Caja Chica de:	Monto de Caucción
Unidad de Recursos Financieros	₡2.000.000,00
Proceso de Recursos Materiales	₡1.200.000,00
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	₡1.000.000,00
Unidad de Accidentes e Incidentes	₡600.000,00
Unidad AITBP	₡400.000,00
Unidad AIL	₡700.000,00
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 a la funcionaria Sary Alpizar Peña, Jefe del Proceso de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros, las cauciones correspondientes, de conformidad con el Instructivo 6I11, corresponde a la Unidad de Recursos Financieros la custodia y actualización de los montos de dichas cauciones por lo cual se nos compartió la carpeta de OneDrive denominada "Arqueos 2024" la cual contiene una carpeta llamada "Letras de cambio firmadas por el funcionario" se solicitó de igual manera a la funcionaria Sra. Noelia Villalobos Gutierrez, Jefe del Proceso de Gestión Documental y Remuneraciones, la copia de respaldo que custodia de las cauciones para verificar el control cruzado de ambos Procesos, ya que según el Instructivo 6I11 punto 2.4 indica:

2.4. Responsabilidad:

"Responsabilidad por el control y seguimiento: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Responsabilidad por la custodia y actualizar montos: Unidad de Recursos Financieros

Responsabilidad Asesoría legal: Ejecución de la Garantía.

"2.6.7. Jefe de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos: Reciba copia de la letra de cambio y lleve un control mediante el 6F55, Control de Letras Cambio Cauciones, una lista nominativa de los funcionarios Responsables de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos interinos o en propiedad, para ejercer el control y seguimiento de los vencimientos de las letras de cambio. Comunique al funcionario un mes antes del vencimiento para tramitar un nuevo documento y al responsable de custodia de garantías de la DGAC con antelación para la anulación respectiva".

Dichas funcionarias facilitaron los documentos escaneados con el total de cinco cauciones vigentes a la fecha de este estudio. Sin embargo, dicho control se encuentra desactualizado, ya que según lo verificado por la Auditoria Interna contra la documentación entregada por Noelia Villalobos de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, no se identificó las letras de cambio confeccionada y firmada por el encargado del fondo del Caja Chica de AITBP y la encargada del fondo de Unidad de AIDOQ, comprendiendo que por sana práctica de control interno deben establecerse este tipo de controles a los funcionarios que





custodian fondos públicos; tal como lo indica la Ley Nº8131. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 13, de donde se extrae lo siguiente:

“Artículo 13.- **Garantías.** Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.
(...)

En el siguiente cuadro se detalla el resultado de las cauciones verificadas en la carpeta de “Arqueos 2024” y confirmadas con la revisión realizada al control de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos:

Cuadro Nº 7
Letras de Cambio por Cauciones de los encargados de Cajas Chicas resguardadas en la Unidad de Recursos Financieros y con copia en la Unidad de Recursos Humanos

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	Fondo en \$
Unidad AIL	Julio Arias Quesada	₡700.000,00	1/5/2016	Sin vencimiento	Vigente	
Unidad AIDOQ	Johanna Gavarrete Brenes	₡400.000,00	No hay letra	No hay letra	No hay letra	
Unidad de Recursos Financieros	Heidy Villalobos Alvarado	₡2.000.000,00	10/9/2020	Sin vencimiento	Vigente	
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Raquel Calderón Madrigal	₡1.000.000,00	22/04/2023	Sin vencimiento	Vigente	
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Rocío Iturrino Monge	₡600.000,00	7/10/2019	Sin vencimiento	Vigente	
Unidad AITBP	Osvaldo Calderon Chávez No se localizó fondo	₡400.000,00	No hay letra	No hay letra	No hay letra	\$200



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	Fondo en \$
Proceso Recursos Materiales-Servicios Generales	Kattia Perez Nuñez	₡1.200.000,00	20/7/2022	Sin vencimiento	Vigente	

FUENTE: Elaboración propia, información recopilada de la carpeta de Letras de Cambio en custodia del Proceso de Tesorería

Como se nota en el cuadro anterior, en detalle logramos verificar físicamente la existencia de las letras de cambio por cauciones de 5 de los 7 encargados de cajas chicas, las cuales no vencen mientras el funcionario y funcionaria encargada de dicho fondo se mantenga en su puesto, tal como lo indica el Instructivo 6I11:

"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.

Sobre los responsables de administración de fondos el instructivo 6I11 indica lo siguiente:

"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, 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."

Como bien enfatiza el Instructivo, corresponde a la Unidad de Recursos Humanos la responsabilidad del control y seguimiento de las cauciones a los encargados de las cajas chicas, pero como se destaca en el cuadro Nº 2, no se está realizando dicha labor, la cual se indica en el Instructivo:





"2.6.2 **Jefe de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos:** Remita oficio comunicando al funcionario designado o suplente 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 SISTEMA DE GESTIÓN DGAC 6I11, Caucciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos 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 a este respecto tiene la Unidad de Recursos Financieros, no solo de custodiar las cauciones, sino también de actualizar los montos y confeccionar las que se encuentren pendientes, según logro constatar esta Auditoría al determinarse la ausencia de la letra de cambio de la encargada de fondo de caja chica de la Unidad del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quiros, por un monto de ₡400.000,00 y el encargado del fondo de la Unidad de AITBP, por un monto de ₡400.000,00 más un fondo de \$200 como se puede observar en el siguiente cuadro:

Cuadro № 8
Letra de cambio por caución de los encargados de Cajas Chicas pendientes de efectuar

Unidad o Proceso	Encargado de Caja Chica	Monto de Letra de Cambio	Fecha de Firma de Letra de Cambio	Fondo en dólares \$	Condición de Letra de Cambio
Unidad AITBP	Osvaldo Calderon Chávez	₡400.000,00	N/A	\$200	No ha sido confeccionada
Unidad AIDOQ	Johanna Gavarrete Brenes	₡400.000,00	N/A		No ha sido confeccionada





FUENTE: Elaboración propia con información proporcionada por Proceso de Tesorería en “Carpeta de Letras de Cambio en custodia de la URF”.

La situación antes descrita fue informada en los informes de cajas chicas correspondiente al periodo 2023 y 2022 lo que denota que no se lleva un control adecuado y eficiente de dichas cauciones.

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

2.4. Responsabilidad: Responsabilidad por el control y seguimiento: **Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos**
Responsabilidad por la custodia y actualizar montos: **Unidad de Recursos Financieros**

En síntesis, al no ejercerse los controles necesarios en materia de cauciones, los responsables de su control, seguimiento, custodia y actualización evidencian un incumplimiento a 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 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)

Aunado a lo anterior de la revisión efectuada por esta Unidad de Auditoría Interna a los 7 fondos de caja chica, verificamos físicamente cinco de las siete cauciones las cuales se encuentran debidamente archivadas en físico y digital, según lo indica la normativa vigente.

El encargado de la custodia del fondo de caja chica de la Unidad de Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, no cuenta con una caución vigente o no nos fue presentada, por lo que la situación antes descrita en el **comentario 2.2** de esta informe cobra un carácter de más importancia, debido a que la caución es la garantía de la recuperación total del fondo extraviado, al asumir el custodio ese compromiso con la inexistencia de dicho documento a la fecha de esta revisión se evidencia el incumplimiento por parte de los responsables de dichas actualizaciones de cauciones.

No se logró verificar la caución de la encargada de la custodia de la caja chica de la Unidad de AIDOQ.

No fue posible verificar la documentación soporte de los oficios de delegación de los encargados a los funcionarios que suplen a encargados de caja chica en cada una de las unidades según está establecido en el Instructivo 6I11.





2.5.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PENDIENTES DEL INFORME AI-09-2023.

Esta auditoría logró determinar que cinco recomendaciones se encuentran pendientes desde el periodo 2023, cuando fueron incluidas en el Informe AI-09-2023, denominado Arqueos Realizados a los Fondos de Cajas Chicas de la DGAC, las cuales se detallan a continuación:

A la Unidad de Recursos Financieros

2. Las cauciones deben ser verificadas detalladamente por parte del Proceso de Tesorería, con el fin de comprobar su validez y actualización de monto y custodio de los fondos de caja chica en cumplimiento de lo indicado en el Instructivo 6I11, "Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos".

A la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

6. Establecer un procedimiento para aplicar, en caso de suplencia del responsable de caja chica, con respecto a la confección de la letra de cambio por la responsabilidad asumida, dicha recomendación fue redireccionada al Proceso de Tesorería, los cuales se encuentran modificando dicho procedimiento para adaptarlo a la práctica de suplencia

8. Valorar la posibilidad de realizar el estudio de las cargas laborales recomendado en el informe AI-13-2022, en coordinación con las diferentes unidades y procesos.

9. Se debe evidenciar la participación que tienen los colaboradores en el seguimiento y actualización del SCI.

A la Unidad de Tecnologías de Información

10. Evaluar la factibilidad de realizar un estudio sobre el rendimiento de los sistemas de información su viabilidad y el valor agregado que represente para su posible ejecución Unidad de Tecnologías de Información en el que se indica que se enviará un oficio a las dependencias pertinentes solicitando información sobre el rendimiento actual de las herramientas, lo cual es necesario.





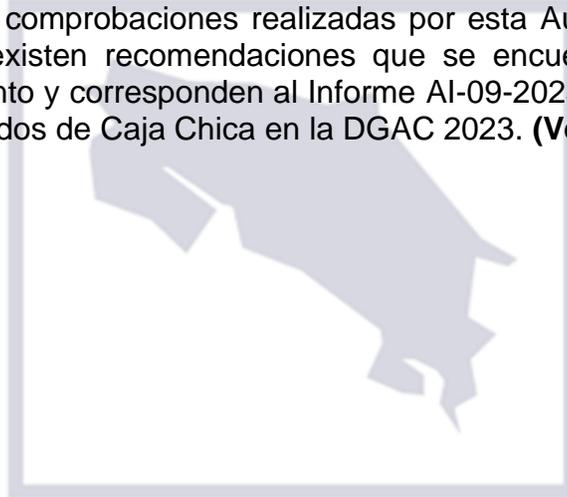
III. CONCLUSIONES

1. Se realizaron los arqueos de los fondos, se verificó en cada uno de los arqueos realizados el cumplimiento de la normativa, incluido el nuevo reglamento que aplica para dicha materia, así como la existencia de los procedimientos que regulan el uso y administración de los fondos de caja chica de la Institución a excepción del fondo perteneciente a la Unidad AITBP. **(Ver Comentario 2.1).**
2. Se determinó que la Unidad de AITBP, no cuenta con las medidas de seguridad adecuadas para custodiar el fondo de caja chica, debido que el administrador no tenía conocimiento de la ausencia del fondo en forma física que se encontraba constituido de efectivo y chequeras, antes de la solicitud de este para la verificación, por parte de esta Auditoría, el área donde se encontraba era de fácil acceso para varias personas. Este incumplimiento también alcanza a lo indicado en el Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º 02-2023 P en los artículos Nº12 inciso e), artículo Nº15 inciso a), artículo Nº29, Nº34 y Nº35 (si este aplicara), sobre las practicas sanas de custodia de este, así como las sanciones en caso de presentarse una anomalía.**(Ver comentario 2.2)**
3. Se determinó que el cronograma de arqueos a realizar en el periodo 2024, se cumple como se indica en la programación, sin embargo, se verificó que el Proceso de Tesorería no se apega al Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º02-2023, específicamente con el artículo Nº13 inciso a, en el que este **indica que los arqueos deben ser sorprendivos** y el Proceso de Tesorería los coordina con anticipación, lo cual le resta la objetividad y genera un incumplimiento al Reglamento antes citado, ya que dichos arqueos programados de forma virtual son únicamente para dar cumplimiento al cronograma. **(Ver comentario 2.3)**
4. Se determinó que en la carpeta que contiene los respaldos de los arqueos realizados según el cronograma a la fecha de revisión para el periodo 2024, no se observan los oficios de delegación en caso de ausencia del titular de la custodia de la caja chica como se indica en el 6P02, Gestión financiera punto 2.40.9 y Nota 2 **(Ver comentario 2.3).**





5. No se nos suministró la letra de cambio confeccionada y firmada por el encargado del fondo de Caja Chica de AITBP y la encargada del fondo de la Unidad de AIDOQ, comprendiendo que por sana práctica de control interno deben establecerse controles a los funcionarios que custodian fondos públicos; tal como lo indica la Ley Nº8131. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 13 y el Instructivo 6I11, "Cauciones o garantías punto 2.6.5 de Funcionarios responsables de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos interino o en propiedad: **(Ver comentario 2.4)**
6. Según las comprobaciones realizadas por esta Auditoría, se determinó que aún existen recomendaciones que se encuentran pendientes de cumplimiento y corresponden al Informe AI-09-2023, Arqueos y Revisión de los Fondos de Caja Chica en la DGAC 2023. **(Ver comentario 2.5)**





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

2. La Unidad de Recursos Financieros en su Proceso de Tesorería debe realizar las verificaciones y aplicar lo indicado en el Reglamento Interno del Fondo Fijo Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º 02-2023 P en los artículos N.º34 y N.º35 (si este último aplicara) con respecto al tema de la sustracción o extravió del fondo de caja chica de la Unidad AITBP, y aportar evidencia documental a esta Auditoría con respecto a dicho trámite, las denuncias presentadas, la investigación pertinente, las medidas de seguridad implementadas, la reposición de las chequeras y el efectivo faltante así, como la constitución nuevamente del fondo de caja chica y las comunicaciones adicionales con respecto a este procedimiento. **(Ver conclusión 2)**
3. El Proceso de Tesorería debe cumplir con el cronograma 2024 en apego de lo indicado en el Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica para el Consejo Técnico de Aviación Civil” N.º 02-2023, específicamente con el artículo N.º13 inciso a, en el que este indica que los arqueos deben ser sorpresivos, para que aporten un valor real, como mejoras en las medidas de seguridad, sean confiables y ofrezcan mejora en el sistema de control interno para la institución preferiblemente deberían ser se forma presencial. **(Ver conclusión 3)**
4. Los documentos soporte de las delegaciones de Caja Chica solicitados a las URF y al Proceso de Tesorería deben ser respaldados y entregados como parte de la revisión de cumplimiento de los procedimientos establecidos para cada periodo en revisión. **(Ver conclusión 4)**
5. Las cauciones deben ser verificadas por parte del Proceso de Tesorería, con el fin de comprobar su validez, actualización de monto y custodio de los fondos de caja chica en cumplimiento de lo indicado en el Instructivo





6111, Se encuentra pendiente desde el informe AI-09-2023. (Ver conclusión 4, 5 y 6)

6. Establecer un procedimiento para aplicar, en caso de suplencia del responsable de caja chica, con respecto a la confección de la letra de cambio por la responsabilidad asumida Se encuentra pendiente desde el informe AI-09-2023. (Ver conclusión 6)

A la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

7. Establecer controles de seguimiento de las cauciones en cumplimiento de la responsabilidad que se indica Instructivo 6111, “Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos” y la responsabilidad atinente a la UGIRH como indica el punto 2.4 del instructivo 6111. **(Ver conclusión 4)**
8. Valorar la posibilidad de realizar el estudio de las cargas laborales recomendado en el informe AI-13-2022, en coordinación con las diferentes unidades y procesos. También se encuentra pendiente desde el informe AI-09-2023 (Ver conclusión 6)
9. Se debe evidenciar la participación que tienen los colaboradores en el seguimiento y actualización del SCI. asumida Se encuentra pendiente desde el informe AI-09-2023 (Ver conclusión 6)

A la Unidad de Tecnologías de Información

10. Evaluar la factibilidad de realizar un estudio sobre el rendimiento de los sistemas de información su viabilidad y el valor agregado que represente para su posible ejecución. Se encuentra pendiente desde el informe AI-09-2023 (Ver conclusión 6)

