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

INFORME N° AI-10-2020

ARQUEOS Y REVISIÓN DE LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS EN LA DGAC

OCTUBRE, 2020

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
II. COMENTARIOS 15
2.1.- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 15
2.2.- INCUMPLIMIENTO EN PLAZO DE INCORPORAR LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y ADELANTOS DE CAJA CHICA, EN UN REINTEGRO 15
2.3.- INCUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE AUTOARQUEOS 26
2.4.- INCUMPLIMIENTO EN LIQUIDACIONES DE VALES DE CAJA CHICA . 27
2.5.- VALE DE CAJA CHICA APROBADO POR FUNCIONARIO DIFERENTE AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA 28
2.6.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE LOS ENCARGADOS DE CAJAS CHICAS 29
2.7.- INCUMPLIMIENTO CON EL PLAN ANUAL DE ARQUEOS POR PARTE DE DEL PROCESO DE TESORERIA 32
III. CONCLUSIONES 37
IV. RECOMENDACIONES 39

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro №	Nombre del Cuadro
№ 1	Cajas Chicas de la Dirección General de Aviación Civil
№ 2	Resultado de Arqueos de Cajas Chicas agosto del 2020
№ 3	Facturas en Reintegro CCHRF-07-2020
№ 4	Facturas en Reintegro CCHRF-07-2020 (Antigüedad)
№ 5	Liquidación de Viático (Recursos Financieros)
№ 6	Solicitudes de adelantos de Viáticos
№ 7	Facturas en Reintegro N°15-2020 (Mantenimiento)
№ 8	Factura en Reintegro N°14-2020 (Mantenimiento)
№ 9	Reintegro N°007-2020 (Servicios Generales)
N°10	Solicitudes de adelantos de Viáticos (Servicios Generales)
N° 11	Reintegro N° CCHPV-006-2020 (AITBP)
N° 12	Solicitudes de adelantos de Viáticos (Accidentes e Incidentes Aéreos)
N° 13	Detalle de los meses que no se realizaron auto arqueos por Unidad
N° 14	Montos de las Cauciones que deben rendir los encargados de las Cajas Chicas de la DGAC
N° 15	Letras de Cambio por Cauciones de los encargados de Cajas Chicas
N° 16	Resumen de arqueos no realizados por el Proceso de Tesorería

ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
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, a partir de la normativa que le rige**.**

¿Por qué se justificó el estudio?

El presente estudio se establece en atención al Decreto Ejecutivo № 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, el cual señala en el artículo № 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 a 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 tiempo de incorporar liquidaciones de viáticos y adelantos de caja chica en un reintegro.
- Incumplimiento en la realización de auto arqueos por parte de algunos encargados de cajas chicas.
- Incumplimiento en tiempo para liquidar vales de caja chica.
- Ausencia de un procedimiento que limite la actuación y los responsables para hacer uso de los recursos de otras cajas chicas.
- Ausencia de cauciones o garantías de uno de los encargados de cajas chicas y actualización de Instructivo 6I11.
- Incumplimiento con la ejecución del cronograma anual de arqueos.
- Se mantiene pendiente la existencia del Reglamento de Cauciones para los Funcionarios de la DGAC.

¿Qué esperamos de la Administración?

Qué la administración considere las recomendaciones propuestas en este informe y comunique a la Auditoría Interna del avance de las mismas. 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 en razón de la verificación de los controles que se deben 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 № 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, el cual señala en el artículo № 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, a partir de la normativa que le rige**.**

1.3.2.- Objetivos específicos

1. Verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos existentes que regulan el uso y manejo de las cajas chicas de la Institución, por medio de arqueos que se realizarán en cada una de las unidades que mantienen este fondo, con el fin de comprobar la existencia e integridad de cada una de las cajas chicas.

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 al plan de arqueos.

3. 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.

4. Revisar los reintegros y chequear todo el ciclo inmerso en la revisión que el reintegro este integro.

1.4.- ALCANCE

El estudio comprendió la realización del arqueo de los fondos de cajas chicas, de seis de las ocho existentes como muestra de estudio, con las cuales cuenta la Institución como son: Unidad de Recursos Financieros, Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos, Unidad de Infraestructura Aeronáutica, Proceso de Mantenimiento Aeroportuario, Proceso de Servicios Generales y la Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma. [1]

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.

1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA

a. Ley General de Control Interno, № 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)[2]

[1] Las cajas Chicas correspondientes al Aeropuerto de Limón y Liberia no se consideraron dentro del Estudio en atención a las restricciones sanitarias por pandemia-Covid -19.
[2] La Gaceta Nº 28, del 10 de febrero del 2010

d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)[3]
e. Ley № 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos"
f. Decreto Ejecutivo № 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, № 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 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

[3] La Gaceta № 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015

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, sin embargo, se retrasó la recopilación de información probatoria de los arqueos realizados por la condición de teletrabajo, que el personal de Recursos Financieros realiza como efecto de la Pandemia COVID-19, razón por la cual se extendió el cronograma de realización.

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 4°—**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 los 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,

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 ¢600.000.00incluye 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 № 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	Kahaterin Rojas Juárez	400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional de Limón	Julio Arias Quesada	400.000,00
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Gabriela Hernández Barahona	600.000,00
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Rocío Iturrino Monge	600.000,00
Unidad de Infraestructura Aeronáutica	Vexzy Gómez Villagra	600.000,00
Proceso de Servicios Generales (Grupo de Trabajo 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 № 205 (Comunicación de resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el 28 de octubre del año en curso se remitieron notas 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 09 de noviembre mediante reunión virtual a través de la plataforma Teams, con la participación por parte de la administración del señor Álvaro Vargas Segura, Director General; Luis Miranda Muñoz, Sub Director; Ronald Romero Méndez, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y la señora Sary Alpízar Peña, Jefe del Proceso de Tesorería, no presentando ninguna observación al informe.

II. COMENTARIOS

2.1.- RESULTADOS DE LOS ARQUEOS DE LAS CAJAS CHICAS REALIZADOS DEL 19 AL 27 DE AGOSTO DE 2020.

Tal como se indicó la Auditoria Interna realizó los arqueos de caja chica, obteniendo los siguientes resultados que se resumen en el cuadro №2.

Cuadro № 2
Resultado de Arqueos de Cajas Chicas
Realizados por Auditoría Interna

N°	Unidad o Proceso	Faltante	Sobrante
1-	Unidad de Recursos Financieros	-	¢8.872,19
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.

En los resultados obtenidos se determinaron diferencias que son inmateriales 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 DE INCORPORAR LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y ADELANTOS DE CAJA CHICA, EN UN REINTEGRO, ASÍ COMO EL PERÍODO PARA LIQUIDAR

De acuerdo con el trabajo realizado, se encontró que varios encargados de los fondos de caja chica incumplen 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.

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. **(El subrayado no corresponde al original).**

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."

A continuación se detallan los resultados encontrados en cada una de las cajas chicas revisadas:

A. Caja chica del Proceso de Recursos Financieros

1. Incumplimiento de requisitos en normativa para el reintegro N° CCHRF-07-2020

a) El reintegro № CCHRF-07-2020 no tenía fecha de realización, **(Ver cuadro № 3)**, incumpliéndose con la normativa. De conformidad con el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera, el cual indica que el proceso de Tesorería debe verificar que se cumpla con la siguiente información:

"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.
•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." **(El subrayado no corresponden al original).**

b) Se presenta un día tarde la liquidación de gastos de viaje № 8898, como se detalla en el cuadro № 3, sobrepasando el tiempo de 07 días hábiles después del regreso de la gira. El procedimiento 6P02, Gestión financiera, indica:

"2.43.2.5.Vigilar y controlar la liquidación de los adelantos, de la siguiente manera:

•6F61, Vale de caja chica, máximo dos días hábiles después de solicitado.

•6F57, Liquidación de viáticos dentro del País por gastos de viaje, dentro de los siete días hábiles a su regreso a la sede de trabajo. **(El subrayado no corresponden al original)."**

Adicionalmente, se informa que este vale presenta una antigüedad importante al momento de realizar el arqueo, el cual no se había reintegrado por la Unidad de Recursos Financieros, sobrepasando los 4 meses, desde que el vale se liquidó. (Ver cuadro №4)

c) Este reintegro CCHRF-07-2020, conformado también por las liquidaciones de gastos de viaje № 8900, № 8901 y № 8902, registraba una antigüedad mayor a los 03 meses después de presentar la liquidación, sin ser reintegrados, al momento de realizar el arqueo, el cual se efectuó el 19 de agosto del presente año. Lo descrito se detalla en el cuadro N°4.

Cuadro N° 3
Facturas en Reintegro CCHRF-07-2020
Recursos Financieros
Fecha Reintegro Sin fecha

N° documento	Fecha entrega del dinero al funcionario	Fecha de regreso de la Gira	Fecha de liquidación a Financiero	Tiempo transcurrido entre gira y liquidación[4]	Monto de Factura
8902	21-04-2020	22-04-2020	22-04-2020	0 días	¢8.000,00
8901	20-04-2020	21-04-2020	27-04-2020	4 días	8.000,00
8900	21-04-2020	24-04-2020	27-04-2020	1 día	8.000,00
8898	13-03-2020	16-03-2020	26-03-2020	8 días	8.000,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo a documentación contenida en el Reintegro.

Aunado a lo anterior, el cuadro № 4 complementa la información, donde se puede observar que desde el momento en que se realizó la liquidación por gastos de viaje, a la fecha que esta auditoría realizó el arqueo (19/08/2020), habían trascurrido hasta 4 meses y 23 días, sin que se realizará el reintegro correspondiente, situación que muestra que los reintegros no se elaboraron con la periodicidad mensual, que indica la normativa de realizar al menos una vez al mes.

Cuadro N° 4
Facturas en Reintegro CCHRF-07-2020 (Antigüedad)
Recursos Financieros
Fecha Reintegro Sin fecha

№ de Documento	Fecha Entrega del Dinero	Fecha de la Gira	Fecha de Liquidación a Financiero	Días Naturales Transcurridos desde la Liquidación al Arqueo de Auditoría.	Monto de Factura
8902	21-04-2020	22-04-2020	22-04-2020	3 meses y 27 días	¢8.000,00
8901	20-04-2020	21-04-2020	27-04-2020	3 meses y 22 días	8.000,00

[4] Corresponde a días hábiles.

№ de Documento	Fecha Entrega del Dinero	Fecha de la Gira	Fecha de Liquidación a Financiero	Días Naturales Transcurridos desde la Liquidación al Arqueo de Auditoría.	Monto de Factura
8900	21-04-2020	24-04-2020	27-04-2020	3 meses y 22 días	8.000,00
8898	13-03-2020	16-03-2020	26-03-2020	4 meses y 23 días	8.000,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo a documentación contenida en el Reintegro.

2. Solicitud de adelanto de viáticos sobrepasa el tiempo para presentar la liquidación

a) Se encontró que la solicitud de adelanto de viáticos AV-06 Prov-2020 (cuadro №5), se liquidó un día después de los 07 días hábiles de acuerdo a lo indicado en el procedimiento 6P02 "Gestión Financiera".

"•6F57, Liquidación de viáticos dentro del País por gastos de viaje, dentro de los siete días hábiles a su regreso a la sede de trabajo. **(El subrayado no corresponden al original).**"

Cuadro № 5
Liquidación de Viático
Recursos Financieros

Fecha Entrega de Dinero al Funcionario	Fecha de Regreso de Gira	Fecha de Liquidación a Financiero	Días Hábiles Transcurridos del Regreso gira a la Liquidación	№Documento	Beneficiario	Monto
09-06-2020	12-06-20	24-06-2020	8 días	AV-06 Prov-2020	Adelanto a Carlos Guerrero Torres.	¢8.000,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con información suministrada en Financiero.

b) Se encontró que las liquidaciones de adelanto de viáticos consignadas en el cuadro № 6, presentaban una importante antigüedad que data de los meses de marzo, abril, mayo y junio 2020, esto considerando, desde que se realizó la liquidación, hasta el día en que se realizó el arqueo de auditoría (19/08/2020), encontrándose pendientes de reintegrar por parte de Unidad de Recursos Financieros.

Cuadro № 6
Solicitudes de adelantos de Viáticos
Unidad de Recursos Financieros

Fecha entrega de dinero al funcionario	Fecha de Regreso de Gira	Fecha de Liquidación a Financiero	Días Naturales transcurridos desde la liquidación y fecha de arqueo	№ Documento	Beneficiario	Monto
27-04-20	27-04-20	28-04-20	3 meses y 22 días	SG-084-19	Leonardo Barquero Mena	¢8.000,00
29-04-20	30/04/20	05-05-20	3 meses y 19 días	AV:005-PROV-2020	Carlos Guerrero Torres	8.000,00
11-03-20	13/03/20	19-03-20	5 meses y 6 días	9	Ivannia Ortiz Ramírez	8.000,00
19-05-20	21-05-20	26-05-20	2 meses y 28 días	SG-094-2020	Jorge Araya Carvajal	8.000,00
19-05-20	20-05-20	29-05-20	2 meses y 29 días	02/2020	Karen Solorzano Barboza	8.000,00
25-05-20	26-05-20	28-05-20	2 meses y 23 días	006-2020	Víctor Manuel Torres O.	12.500,00
09-06-20	12-06-20	24-06-20	2 meses y 7 días	AV-06 Prov-2020	Carlos Guerrero Torres.	8.000,00
11-06-20	12-06-20	17-06-20	2 meses y 7 días	SG-258-2020	José Sánchez Ureña	8.000,00
18-06-20	19-06-20	22-06-20	2 meses	SG-122-2020	Gabriela Delgado	8.000,00
25-06-20	26-06-20	29-06-20	1 mes y 23 días	SG-125-2020	Adelanto a Bernald Sandoval	8.000,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con información suministrada en Financiero.

B. Caja chica de la Unidad de Mantenimiento Aeroportuario:

3. Incumplimiento de requisitos de la normativa en los reintegros № 14-2020 y N° 15-2020

a) Se encontró en el momento del arqueo, que 15 de 16 movimientos revisados en los reintegros № 14 y № 15- 2020, es decir el 94%, no se incorporaron en el reintegro que debió realizarse al menos una vez al mes, como lo indica la normativa, de tal forma que los mismos no se reintegraron en el mes de junio y se incluyeron junto con los que correspondía al mes de julio. **(Ver cuadro № 7 y № 8 de este informe)**

C. Caja chica del Proceso de Servicios Generales

4. Incumplimiento de requisitos de normativa en reintegros № 006-2020, № 007-2020 y № 008-2020

a) Se encontró que en el reintegro № 006-2020 por un monto total de ¢117.770,00 de fecha 07/07/2020, incumple con la normativa vigente por cuanto los documentos que componen dicho reintegro corresponden a facturas liquidadas en los meses de mayo, junio del 2020, y en el momento de realizar el arqueo de caja chica, (19/08/2020), 3 meses después, se encontraban pendientes de reintegrar al fondo, lo cual muestra que no se incluyeron en los reintegros que corresponde realizar por mes. **(Ver anexo № 2)**

b) Se encontró que el reintegro № 007-2020 incumple con la normativa vigente ya que los reintegros no se realizaron en el mes que correspondía, incumpliendo con la realización de al menos un reintegro por mes. **(Ver cuadro N°9)**

c) Se encontró que en el reintegro № 008-2020 incumple con la normativa con relación al tiempo máximo para reintegrar los gastos que mensualmente se cancelan con el fondo de la caja chica. Al respecto la factura № 713001 de fecha 30-06-2020 por un monto de ¢15.927,35 y la factura № 1954 de fecha 24-06-2020 por un monto de ¢59.154,81, registran una antigüedad de 1 mes y 19 días y 1 mes y 26 días respectivamente desde el momento que se líquida la factura y cuando se realizó el arqueo.

Hay que indicar que la información analizada fue liquidada en el tiempo que contempla el procedimiento 6P02 como máximo dos días hábiles después de realizar la compra, sin embargo, se incumple con la incorporación dentro del reintegro respectivo que debió realizarse al menos una vez al mes, como lo indica la normativa según se muestra en el cuadro № 7 del informe.

Cuadro № 7
Facturas en Reintegro №15-2020
Mantenimiento Aeroportuario
Fecha Reintegro: 30/07/2020

Número de Factura	Fecha de Factura	Fecha de liquidación de la factura	№ días Transcurridos Naturales[5]	Detalle del Gasto	Monto de Factura
7274	18-06-20	Sin Fecha	-	Tubo fluorescente	34.465,00

[5] Los días transcurridos se establecen desde la fecha de la liquidación de la factura y hasta la fecha que se realiza el arqueo de caja chica.

Número de Factura	Fecha de Factura	Fecha de liquidación de la factura	№ días Transcurridos Naturales[5]	Detalle del Gasto	Monto de Factura
7274	18-06-20	Sin Fecha	-	Bombillo fluorescente	13.929,51
896699	18-06-2020	18-06-20	2 meses y 2 días	Retenedor	3.400,00
896699	18-06-2020	18-06-20	2 meses y 2 días	Aceite de transmisión	18.300,00
462	22-06-2020	18-06-20	2 meses y 2 días	Reparación y cambio de llantas	3.000,00
55981	15-06-2020	12-06-20	2 meses y 8 días	Angular	5.030,00
10462	7-07-2020	07-07-20	1 mes y 13 días	Hilo orillador	3.300,00
150285	10-06-2020	20-06-20	2 meses	Codos	8.625,01
150285	10-06-2020	20-06-20	2 meses	TEE PVC	2.200,00
150285	10-06-2020	20-06-20	2 meses	Reducción PVC	1.833,92
150285	10-06-2020	20-06-20	2 meses	Tornillo todo tipo	8,00
150285	10-06-2020	20-06-20	2 meses	Unión PVC	150,00
94099	11-06-2020	11-06-20	2 meses y 9 días	Toma corriente	5.000,00
94099	11-06-2020	11-06-20	2 meses y 9 días	Enchufe de seguridad	4.600,00

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

Cuadro № 8
Factura en Reintegro N°14-2020
Mantenimiento Aeroportuario
Fecha Reintegro: 30/07/2020

Número de Factura	Fecha de Factura	Fecha de liquidación de la factura	№ días Transcurridos Naturales	Detalle del Gasto	Monto de Factura
00175	29-06-2020	01-07-2020	1 mes y 19 días[5]	Caretas	100.000,00

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

Cuadro № 9
Reintegro № 007-2020
Proceso Servicios Generales
Fecha Reintegro: 07/07/2020

Número de Factura	Fecha de Factura	Fecha de liquidación de factura	№ días Transcurridos Naturales desde que se liquida la factura y la fecha del arqueo	Detalle del Gasto	Monto de Factura
14388	23-6-20	23-06-20	1 mes y 26 días	Toallas de papel	¢100 000,00
23297	12-05-20	12-05-20	3 meses y 7 días	Alimentos y bebidas	¢43 683,88

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con documentación suministrada por Servicios Generales.

d) <u>Incumplimiento de requisitos de la normativa en las solicitudes de adelanto de viáticos</u>

a) Referente a las solicitudes de adelanto de viáticos del proceso de Servicios Generales, hay que indicar que dichas solicitudes fueron liquidadas apropiadamente de conformidad con lo indicado en el procedimiento 6P02 que indica:

> "•6F57, Liquidación de viáticos dentro del País por gastos de viaje, <u>dentro de los siete días hábiles a su regreso a la sede de trabajo.</u>".(**El subrayado no corresponde al original).**

Con lo que se cumple con la normativa vigente en este aspecto, sin embargo cabe indicar que como resultado de la revisión, se encontraron liquidaciones de giras que correspondían a los meses de marzo mayo y junio de 2020, los cuales estaban pendientes de reintegrar al fondo de caja chica.

Esto incumple con la realización de al menos un reintegro por mes como lo indica la normativa. El cuadro siguiente muestra la antigüedad de las solicitudes liquidadas y que aún a la fecha de la realización del arqueo se encontraba pendientes de reintegrar.

Cuadro № 10
Solicitudes de adelantos de Viáticos
Proceso Servicios Generales

Fecha entrega de Dinero al Funcionario	Fecha de Regreso de Gira	Fecha de Liquidación	№ días Transcurridos Naturales desde que se Liquida la Factura y la Fecha del Arqueo	№ Documento	Monto ¢
18-03-20	18-03-20	19-03-20	5 meses	SG-181-2020	8.000,00
23-03-20	26-03-20	26-03-20	4 meses y 23 días	SG-061-2020	8.000,00
12-05-20	15-05-20	15-05-20	3 meses y 4 días	SG-091-2020	8.000,00
21-05-20	21-05-20	21-05-20	2 meses y 28 días	SG-100-2020	8.000,00
01-06-20	03-06-20	03-06-20	2 meses y 16 días	SG-244-2020	8.000,00
09-06-20	12-06-20	12-06-20	2 meses y 7 días	SG-252-2020	8.000,00
09-06-20	15-06-20	16-06-20	2 meses y 3 días	SG-260-2020	4.500,00
22-06-20	26-06-20	26-06-20	1 mes y 23 días	SG-123-20	8.000,00
25-06-20	25-06-20	25-06-20	1 mes y 24 días	SG-125-2020	8.000,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con arqueo realizado el día 19-08-2020.

D. <u>Caja Chica del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma</u>

a) Se encontró incumplimiento de la normativa respecto a la realización de al menos un reintegro una vez al mes. Se encontró que el reintegro № CCHPV-006-2020 estaba compuesto por facturas con una antigüedad de hasta 2 meses de liquidado el gasto, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2020 y al momento de efectuar el arqueo de caja chica el día 27/08/2020, aún se encontraban pendientes de reintegrar al fondo de caja chica. (**Ver cuadro № 11)**

Cuadro № 11
Reintegro № CCHPV-006-2020
Unidad Aeropuerto Tobías Bolaños Palma
Fecha Reintegro: 06/07/2020

Número de Factura	Fecha de Factura	Fecha de liquidación de la factura	№ días Transcurridos Naturales desde que se liquida la factura y la fecha del arqueo	Detalle del Gasto	Monto de Factura
29935	26-05-20	29-06-20	1 mes y 28 días	Bolsa Bioseguridad Autoclave Mediana	¢5.240,00
273876	03-06-20	29-06-20	1 mes y 28 días	Cinta de empaque Karima	2.900,00
15353	02-06-20	02-06-20	2 meses y 25 días	Impresión	21.357,00
000174	29-06-20	-		Caretas	100.000,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con arqueo realizado el día 27-08-2020.

E. <u>Caja Chica de la Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos</u>

a) Al revisar el Reintegro № CCHA/10/2020 de la Unidad de Accidentes e Incidentes, se determina que la factura № 795686 de fecha 05/06/2020 tenía 2 meses y 22 días de haberse realizado la liquidación del gasto al momento de efectuar el arqueo y estaba pendiente de reintegrar. Dicha situación se presenta debido a que el gasto no había sido previamente aprobado por el Proceso de Presupuesto de acuerdo con información proporcionada por el Proceso de Tesorería.

Sobre el particular el procedimiento 6P02 “Gestión Financiera”, indica:

“Funcionario solicitante

2.42.16.1.Completa y presenta el 6F61, Vale de caja chica, debidamente lleno.

2.42.16.2.Traslada al ejecutor presupuestario.

(…)

2.42.16.6.Presenta el 6F61, Vale de caja chica, al PP para la respectiva creación de la reserva de fondos."

b) Por otra parte, los adelantos de viáticos que esta Unidad mantenía como respaldo de las erogaciones hechas por el fondo de caja chica, incluían gastos de los meses marzo, abril y junio del 2020 y aún estos se encontraban pendientes de reintegrar. Se incumple la normativa respecto a la realización de al menos un reintegro una vez al mes. El detalle a continuación:

Cuadro № 12
Solicitudes de Adelantos de Viáticos
Unidad Accidentes e Incidentes Aéreos

№ Documento	Fecha Entrega de Dinero al Funcionario	Fecha de Regreso de Gira	Fecha de Liquidación	№ Días Transcurridos Naturales	Descripción	Monto
CCH-AC-06-2020	25-03-2020	26-03-2020	30-03-2020	4 meses y 27 días	Adelanto a Harold Ibarra Ryan	¢8.000,00
CCH-AC-07-2020	25-03-2020	26-03-2020	30-03-2020	4 meses y 27 días	Adelanto a Julián Andrés Acuña Hernández	8.000,00
CCH-AC-08-2020	16-04-2020	16-04-2020	20-04-2020	4 meses y 7 días	Adelanto a Julián Andrés Acuña Hernández	28.100,00
CCH-AC-09-2020	16-04-2020	17-04-2020	20-04-2020	4 meses y 7 días	Adelanto a Harold Ibarra Ryan	28.100,00
CCH-AC-11-2020	08-06-2020	08-06-2020	11-06-2020	2 meses y 16 días	Adelanto a Julián Andrés Acuña Hernández	8.000,00
CCH-AC-12-2020	08-06-2020	08-06-2020	11-06-2020	2 meses y 16 días	Adelanto a Harold Ibarra Ryan	8.000,00
CCH-AC-13-2020	08-06-2020	08-06-2020	11-06-2020	2 meses y 16 días	Adelanto a Jorge Arturo Hernández Ramos	8.000,00
CCH-AC-14-2020	19-06-2020	19-06-2020	24-06-2020	2 meses y 3 días	Adelanto a Julián Andrés Acuña Hernández	4.500,00

№ Documento	Fecha Entrega de Dinero al Funcionario	Fecha de Regreso de Gira	Fecha de Liquidación	№ Días Transcurridos Naturales	Descripción	Monto
CCH-AC-15-2020	19-06-2020	19-06-2020	24-06-2020	2 meses y 3 días	Adelanto a Rocío Briceño Matarrita	4.500,00
CCH-AC-16-2020	19-06-2020	19-06-2020	24-06-2020	2 meses y 3 días	Adelanto a Harold Ibarra Ryan	4.500,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con arqueo realizado el día 27-08-2020.

2.3.- INCUMPLIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE AUTOARQUEOS

De acuerdo a lo indicado en la normativa que regula el manejo de las cajas chicas por parte de los encargados de administrarlas y custodiarlas, se debe realizar un auto arqueo mensual de caja chica.

Al respecto, el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera, punto 2.43., indica de interés:

> "Control Interno ejercido por el encargado de caja chica:
>
> 2.43.2.3 Realizar mensualmente un auto arqueo correspondiente al fondo de caja chica designado, dejar evidencia en el expediente respectivo, en un plazo de diez días hábiles y dejarlo archivado en el expediente de documentos de la caja chica con cada uno de los documentos de respaldo, este arqueo se realiza con base en lo establecido en el punto arqueos al fondo fijo de caja chica."
>
> (...)
>
> 2.43.3.11 Establecer un expediente en donde se describa la referencia a este procedimiento y toda documentación que se refiera al mismo, tal como:
>
> - Oficio de delegación.
> - Circulares emitidas por el grupo de trabajo de Recursos Financieros relacionadas con la administración de la caja chica.
> - Auto arqueos mensuales.
> - Copia del resultado de los arqueos, efectuados por

los funcionarios del GTT o entes fiscalizadores, entre otros documentos".

En el siguiente cuadro se detallan las Unidades y los meses que no se realizaron los auto arqueos mensuales, en el periodo comprendido de enero a julio de 2020.

Cuadro № 13
Detalle de los Meses que no se Realizaron Auto Arqueos por Unidad
Periodo Comprendido de Enero a Julio 2020

Mes de Auto – Arqueo	Unidad o Aeropuerto que no Realizó Arqueo
julio	Unidad de Mantenimiento Aeroportuario
marzo, abril y julio	Unidad Accidentes e Incidentes

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo a información suministrada por las unidades.

Como se observa del cuadro anterior, existió incumplimiento en la realización de los auto arqueos y no se presentó evidencia por parte de los encargados de las cajas chicas, del porqué no se realizó el arqueo respectivo en estas Unidades.

2.4.- INCUMPLIMIENTO EN LIQUIDACIONES DE VALES DE CAJA CHICA

Se procedió a realizar una revisión de los vales de caja chica que se encontraban integrados en los arqueos y cuyo plazo para ser liquidados de acuerdo a la normativa, es de un máximo de 2 días hábiles después de haber recibido el dinero del vale.

Según lo indicado por la normativa Instructivo 6P02, "Gestión Financiera", la liquidación de los vales de caja chica debe de realizarse de acuerdo con lo siguiente:

"**Funcionario solicitante**

2.42.16.9. Realiza la adquisición y presenta la factura (s) que liquidan el 6F61, Vale de caja chica, dentro del plazo establecido (dos días hábiles). Si el monto cancelado mediante facturas es inferior, el funcionario solicitante devuelve de inmediato el sobrante al responsable de la caja chica. La liquidación del 6F61, Vale de caja chica, se registra en el "Espacio exclusivo para el responsable

de la Caja Chica", apartado "Liquidación del Vale"."
(**El subrayado no corresponde al original)**

1. **Se incumplen con lo indicado en la normativa según se detalla a continuación**

a) Caja Chica de la Unidad Recursos Financieros:

a) Al revisar el vale de caja chica № 7520 de la Unidad de Recursos Financieros, se determinó que el dinero es entregado al solicitante el día 10/07/2020, el gasto se realiza el día 20/07/2020 transcurriendo 9 días naturales y la liquidación del vale se realiza hasta el día 19/08/2020, lo que representa un total de 21 días hábiles transcurridos desde que se realiza el gasto y hasta que se presenta la liquidación del vale.

2. **Se incumplen con lo indicado en la normativa en el vale № V-035-2020**

b) Caja Chica Unidad Mantenimiento Aeroportuario

a) El vale № V-035-2020 a nombre de Mauricio Vásquez Rodríguez por el servicio de afilado de sierras, cintas, discos y similares, se liquida 4 días hábiles después de recibido el dinero, incumpliendo con la normativa vigente.

3. **Se incumplen con lo indicado en la normativa con respecto a la liquidación de las facturas N°29935 y N° 273876 en lo siguiente**

c) Caja Chica Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma

a) Se revisó los documentos № 29935 y № 273876 correspondientes a facturas por liquidar, determinándose que estos documentos son liquidados a la encargada de caja chica, transcurridos 24 y 18 días hábiles respectivamente, posterior a realizarse la compra de los bienes.

2.5.- VALE DE CAJA CHICA APROBADO POR UN FUNCIONARIO DIFERENTE AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA

De acuerdo con la revisión hecha a las facturas pendientes de reintegro y las cuales corresponden al fondo de la caja chica de la Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, se encontró que la factura № 103010 por un monto de ₡30,210.00, se cancela mediante un vale aprobado por el Jefe de Mantenimiento señor Jorge Mario Murillo y no por la encargada de caja chica la señora Karla Cascante Ureña. Ante la consulta realizada por esta Auditoría Interna a la señora Cascante, se indicó que dicha situación se presenta debido a que la caja chica del proceso de Mantenimiento Aeroportuario no contaba con recursos para realizar la erogación, y que por esa razón el vale lo firma el señor Murillo para avalar la afectación del gasto en su presupuesto.

Hay que indicar que ante la consulta a la encargada de la caja chica sobre el proceder en esta situación en particular y al preguntar si existe un procedimiento que detalle lo anterior, se informa que desconoce si existe un procedimiento al respecto, no obstante, se hace notar que es una práctica que se realiza cuando una caja chica no cuenta con recursos y el gasto se clasifica como urgente.

Importante detallar que el Procedimiento 6P02 “Gestión Financiera”, no considera esta situación, referente hacer uso de recursos de otras cajas chicas, cuando no se cuenta con dinero en efectivo o en casos de cierre temporal de una caja chica, como sucedió en el mes de marzo de 2020 por motivos de la Pandemia del COVID-9, originada por el virus SARS-CoV-2.

2.6.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE LOS ENCARGADOS DE CAJAS CHICAS

1. <u>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</u>

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 Letra de Cambio o Póliza de Fidelidad, por los montos detallados en dicho Instructivo de acuerdo al monto de la caja chica.

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

> **“2.6.3 Funcionarios encargados 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. La letra de cambio deberá ser entregada al encargado de Caja Central de la DGAC y remitir fotocopia a la Unidad de Recursos Humanos."

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 № 14
Montos de las Cauciones que Deben Rendir los Encargados de las Cajas Chicas de la DGAC

Encargado Caja Chica de:	Monto de Caución
Unidad de Recursos Financieros	¢2.000.000,00
Unidad de Infraestructura Aeronáutica	600.000,00
Proceso de Servicios Generales	200.000,00
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.

Al respecto y para verificar las cauciones, se solicitó información a la señora Sary Alpízar Peña, Jefe del Proceso de Tesorería, considerando que el Instructivo 6I11 indica que le corresponde a la Unidad de Recursos Financieros la responsabilidad de la custodia y actualización de los montos de dichas cauciones.

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

Cuadro № 15
Letras de Cambio por Cauciones 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	Condición de Letra de Cambio
Recursos Financieros	Heidy Villalobos Alvarado	₡2.000.000,00	Marzo del 2020	Vigente
Mantenimiento Aeroportuario	Gabriela Hernández Barahona	600.000,00	11 de enero del 2016	Vigente
Servicios Generales	Andrea Granados Vargas	200.000,00	-	-
Infraestructura Aeronáutico	Vexzi Gómez Villagra	600.000,00	29 de octubre del 2019	Vigente
AITBP	Karla María Cascante Ureña	400.000,00	20 de noviembre del 2019	Vigente
Accidentes e Incidentes	María del Rocío Iturrino Monge	600.000,00	07 de octubre del 2019	Vigente
Unidad AIL	Julio César Arias Quesada	700.000,00	01 de mayo del 2016	Vigente
Unidad AIDOQ	Kahaterin Rojas Juárez	400.000,00	06 de diciembre del 2016	Vigente

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

Como se muestra en el cuadro anterior, no se localizó la letra de cambio por caución correspondiente a la caja chica del proceso de Servicios Generales

Es importante indicar que Instructivo 6I11, se encuentra desactualizado, con relación al monto de la caja chica del proceso de Servicios Generales la cual debe ser por ¢1.000.000,00 y no por ¢200.000,00 de acuerdo al monto autorizado en dicho fondo.

Sobre este tema indican las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en el acápite 4.1, 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."

2.7.- INCUMPLIMIENTO CON EL PLAN ANUAL DE ARQUEOS POR PARTE DE DEL PROCESO DE TESORERIA

Al revisar el cumplimiento del plan de arqueos anuales por parte del Proceso de Tesorería, se verificó que mediante correo electrónico el día 10/12/2019 se comunicó al personal de Tesorería sobre la programación de arqueos 2020 así como la rotación del personal de ser necesario para cumplir con el cronograma propuesto.

El procedimiento 6P02 "Gestión Financiera", indica sobre el cronograma de arqueos:

" **Jefe PT**

2.43.2.18. Anualmente prepara 6F64, Cronograma de arqueos de los fondos fijos de caja chica y los responsables del PT de ejecutarlos y les comunica."

Se constató que no se cumplió con los siguientes arqueos.

Cuadro № 16
Resumen de Arqueos no Realizados por el Proceso de Tesorería
Periodo de Enero a Julio del 2020

Unidad o Proceso	Arqueos Propuestos	Arqueos Realizados	Diferencia
Proceso de Servicios Generales	7	5	2
Unidad de Accidentes e Incidentes Aeronáutico	3	1	2
Proceso Mantenimiento Aeroportuario	3	2	1
Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	3	2	1
Aeropuerto Internacional de Limón	2	1	1

Fuente: Elaboración propia mediante información suministrada por Tesorería en plataforma Microsoft Teams.

Como resultado de la comprobación del cumplimiento se determinó:

1. **Se incumplen con lo indicado en la normativa en cuanto a la realización de los arqueos programados en los siguientes casos**

a) Proceso de Servicios Generales

De acuerdo con el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2020 se debía de realizar 7 arqueos desde enero a julio de 2020, uno cada mes. De los 7 arqueos programados desde enero a julio 2020, se realizaron 5 de ellos para un cumplimiento de un 71% conforme a lo programado.

Como resultado de la información analizada se determina que no se realizaron los arqueos de los meses de marzo y julio 2020, considerando que este fondo de Caja Chica se encontraba excluido del cierre temporal de cajas chicas que realizó la administración por el tema del COVID-19 y el cual se considera que durante el mes de julio de 2020 pudo ser arqueado.

b) Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos

De conformidad con el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2020 se debía realizar por parte del proceso de Tesorería un total de 3 arqueos programados, en los meses de febrero, abril y junio del 2020 y solo se realizó un arqueo (33% realizado), en el mes de mayo de 2020. Cabe indicar que este arqueo realizado no se encontraba programado de acuerdo al cronograma presentado a inicios del periodo y por lo tanto no se cumple con lo programado. No se encontró justificante que evidencie la razón para no cumplir con la programación de arqueos propuesto por el proceso de Tesorería.

c) Proceso Mantenimiento Aeroportuario

Según el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2020 se debió realizar 3 arqueos al proceso de Mantenimiento Aeroportuario, correspondientes a los meses de febrero, abril y junio del 2020, sin embargo, solo se cumple con el correspondiente a febrero. El que correspondía realizar en el mes de abril se realiza hasta mayo del 2020 con lo que se da un cumplimiento de un 67% de ejecución. No se ejecutó el correspondiente al mes de junio de 2020, por lo que se incumple con lo programado.

d) Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma

En el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2020 se programó realizar a la Unidad del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, un total de 3 arqueos en los primeros 7 meses del año 2020, en los meses de febrero, abril y junio del 2020 y de acuerdo con revisión realizada se ejecutaron los arqueos del mes de febrero y mayo quedando sin hacer el programado para el mes de junio de 2020, por lo que se incumple con los arqueos programados.

e) Aeropuerto Internacional de Limón

Por otra parte el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2020 tenía contemplado realizar 2 arqueos entre el periodo comprendido desde enero a julio de 2020, en el Aeropuerto Internacional de Limón, sin embargo, solo se realiza 1 visita a este Aeropuerto por parte de Tesorería en el mes de mayo del 2020, por lo que igual a los anteriores se incumple con la ejecución del Cronograma Anual de Arqueos.

2.8.- PENDIENTE DE APROBACION EL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CAUCIONES

Es importante destacar que en el Informe AI-10-2019 denominado "Arqueos y Revisión de los Fondos de Cajas Chicas en la DGAC, realizado en el año 2019, se detectó la ausencia de un reglamento interno de cauciones, de conformidad con lo indicado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

En el Reglamento de dicho Ministerio, denominado "Reglamento para la Rendición de Cauciones para los Funcionarios del MOPT", al tenor de lo dispuesto en la Ley № 8131 "Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos"[6], señala el artículo 13:

> "Artículo 13.—**Reglamentación para los órganos con desconcentración máxima.** Los órganos con desconcentración máxima adscritos a este Ministerio, a saber el Consejo Técnico de Aviación Civil, el Consejo Nacional de Vialidad, el Consejo Nacional de Concesiones, el Consejo de Seguridad Vial, el Consejo de Transporte Público y el Tribunal Administrativo de Transporte deberán adoptar su propia reglamentación, cada uno, en el plazo no mayor a tres meses siguientes, contados a partir de la publicación del presente acto la cual, en todo caso, deberá seguir los principios, términos, contenidos y procedimientos que por este acto se establecen, sin perjuicio de la inclusión de otros aspectos adicionales propios de la especificidad de sus respectivas competencias." **(Subrayado no es del original)**

Al respecto y de conformidad con la recomendación emitida en el Informe AI-10-2019, en el cual se indicó realizar las acciones pertinentes para la confección del Reglamento de Cauciones de la DGAC, se contempló en este estudio verificar el cumplimiento de dicha recomendación obteniendo el siguiente resultado:

Mediante oficio № DGAC-DG-OF-0672-2020 de fecha 30 de abril de 2020 se remite a la Secretaria del Consejo Técnico de Aviación Civil el Reglamento para

[6] Publicado en "*La Gaceta*" № 218 del 23 de noviembre 2018.

la Rendición de Cauciones de los Funcionarios de la DGAC, para conocimiento y aprobación, a la fecha del estudio se encuentra pendiente de aprobación.

III. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados del estudio, se tiene que:

1. 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, 2.2 y 2,4**)

2. Se revisó la realización de los arqueos sorpresivos que los encargados de las cajas chicas deben de realizar a los fondos por ellos custodiados. (**Ver Comentario 2.3**)

3. Se revisó la existencia de cauciones que deben de tener cada responsable de caja chica en cumplimiento con el Instructivo I611. **(Ver Comentario 2.6.)**

4. Se reviso los reintegros que complementan los fondos de caja chica de acuerdo con los arqueos realizados. (**Ver Comentario 2.1, 2.2 y 2,4**)

5. Se detectó incumplimientos al Procedimiento 6P02, Gestión Financiera y al del Reglamento General del Fondo de Caja Chica (Decreto Ejecutivo № 32874-H), en lo referente a facturas y liquidaciones de gastos de viaje, incorporadas en un Reintegro más de un mes después de haberse liquidado los mismos. (**Ver Comentario 2.2**).

6. No se realizan los auto arqueos todos los meses por algunos de los encargados de los fondos de Caja Chica, incumpliendo con lo indicado en el Procedimiento 6P02, Gestión Financiera. (**Ver Comentario 2.3**)

7. Se detectó incumplimiento al Procedimiento 6P02, Vales de caja chica con más de 2 días hábiles sin ser liquidado por parte del funcionario solicitante. (**Ver Comentario 2.4**)

8. No está contemplado en el Procedimiento 6P02 “Gestión Financiera”, el uso de recursos de una Caja Chica para solventar necesidades de otras Unidades o Procesos y que se autorice por un funcionario diferente al encargado del fondo de Caja Chica. (**Ver Comentario 2.5**)

9. Inexistencia de la letra de cambio por caución, correspondiente a la encargada de la caja chica del proceso de Servicios Generales. **(Ver**

Comentario 2.6.). Adicionalmente en el Instructivo 6I11,"Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos", en el Anexo №1 punto №3, se encuentra desactualizado el monto de cobertura de la Caución para el Responsable de la caja chica del proceso de Servicios Generales.

10. Se incumple con el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2020 presentado por el Proceso de Tesorería, aun considerando los justificantes por cierres temporales de caja chica y la preventiva del teletrabajo por la crisis del COVID-19. (**Ver Comentario 2.7**)

11. Se mantiene pendiente la existencia de un reglamento de Cauciones para los funcionarios de la DGAC que están obligados a rendir las mismas, esto en cumplimiento a lo indicado en el **"Reglamento para la rendición de cauciones de los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, al tenor de lo dispuesto en el Artículo de la Ley N°8131 "Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos**", publicado en el diario oficial "*La Gaceta*" №218 del 23 de noviembre de 2018 que menciona en el artículo №13, que en un plazo de 3 meses luego de publicado dicho Reglamento, proceder a confeccionar su propio reglamento en el tema de Cauciones. (**Ver Comentario 2.8**)

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 las Unidades y Procesos de la DGAC

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 dinerario, pasado el plazo máximo para realizarlo. (**Ver Conclusión 1**)

3. Comunicar y recordar a los encargados de custodiar las cajas chicas, la importancia del cumplimiento de la normativa que rige la materia, con el fin de entender la importancia del auto control que debe existir en el manejo de fondos públicos y en el cumplimiento de los plazos que dicta la norma. (**Ver Conclusiones 2 y 3**)

4. Proceder a evaluar la incorporación en el procedimiento 6P02 “Gestión Financiera”, eventuales necesidades que puedan surgir en el uso de recursos de las Cajas Chicas por otras Unidades o Procesos y que se definan las autorizaciones en este tipo de requerimientos. (**Ver Conclusión 4**)

5. Proceder a confeccionar la letra de cambio por caución a la funcionaria del proceso de Servicios Generales quien es la encargada en la actualidad del fondo de caja chica de dicho proceso y gestionar la actualización del Instructivo 6I11, en lo que respecta al monto de caución para la caja chica del proceso de Servicios Generales. (**Ver Conclusión 5**)

6. Comunicar y recordar al Proceso de Tesorería, la importancia que representa para el control interno y el cumplimiento de lo indicado en el Reglamento General de Fondo de Cajas Chicas, **Articulo №33-Informes de arqueo** cumplir con el Cronograma de Arqueos Cajas Chicas. (**Ver Conclusión 6**)

7. Dar seguimiento a la aprobación y posterior publicación del Reglamento para la rendición de cauciones de los funcionarios de la DGAC, en cumplimiento a la Ley №8131 “Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos”.

OSCAR RODRIGO SERRANO MADRIGAL (FIRMA)

Firmado digitalmente por OSCAR RODRIGO SERRANO MADRIGAL (FIRMA)
Fecha: 2020.11.12 11:00:17 -06'00'

ANEXO № 1

1. De conformidad con los artículos 1, 13, 108, 109, 110, 119 y 120 de la Ley № 8131 denominada “Ley de Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos”, todos los miembros del Consejo Técnico y funcionarios de la Dirección General de Aviación Civil que administren recauden o custodien fondos públicos, deberán poseer una letra de cambio, como bono de garantía bajo su propia cuenta, a favor del CETAC.

2. Ante la necesidad de protección para la administración de los riesgos financieros y que son generadores de responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, en las instituciones públicas, y ante a la imposibilidad de tener un control absoluto sobre todas y cada una de las labores que sus empleados realizan, se hace indispensable y necesario la implementación de un mecanismo que le permita a la Administración asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios.
3. La DGAC ha establecido la suscripción de un Bono de garantía mediante Letra de Cambio por un monto de ₡200,000 para los funcionarios que ejecutan labores como:

- Responsable de caja chica Proceso de Servicios Generales

a) Por un monto de ₡600,000 para los siguientes funcionarios:
   - Responsable de caja chica de Mantenimiento,
   - Responsable de caja chica de Accidentes e Incidentes .

b) Por un monto de ₡400,000 para los siguientes funcionarios:
   - Responsable caja chica del Aeropuerto Internacional de Limón
   - Responsable caja chica del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós,
   - Responsable caja chica del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.

c) Por un monto de ₡500,000 para los siguientes funcionarios:
   - Responsable de Abastecimiento,
   - Asistentes Administrativos del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.

d) Por un monto de ₡600,000 para los siguientes funcionarios :
   - Responsable de caja chica de Infraestructura.

e) Por un monto de ₡700,000 para los siguientes funcionarios:
   - Jefe de la Unidad del Aeropuerto Internacional de Limón

- Jefe de la Unidad del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós,
- Jefe de la Unidad del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.
- Jefe de la Unidad de Proveeduría,
- Jefe del Proceso de Tesorería,
- Jefe del Proceso de Contabilidad,
- Jefe del Proceso de Presupuesto,
- Jefe de la Unidad de Infraestructura Aeronáutica,
- Jefe de la Unidad del Departamento de Aeropuertos,
- Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información,
- Jefe de la Unidad de Mantenimiento,
- Responsable de Planillas de Recursos Humanos,

f) Por un monto de ₡1,000,000 a los siguientes funcionarios:
- Jefe de Proveeduría,
- Jefe de Recursos Financieros,
- Jefe de Servicios de Apoyo,
- Responsable de Bodega Central Pavas

g) Por un monto de ₡2.000.000 a los siguientes funcionarios:
- Responsable de caja chica Oficinas Centrales.

h) Por un monto de ₡2,000,000 los siguientes funcionarios:
Director General,
Subdirector General.

i) Por un monto de ₡2,000,000 a los siguientes funcionarios:
- Auditor
- Subauditor

j) Por un monto de ₡4,000,000 los señores Miembros del Consejo Técnico de Aviación Civil.4.

Cuando un funcionario realiza funciones de dos cargos de los mencionados anteriormente, deberá ofrecer el bono de garantía por el monto mayor aplicable.

ANEXO № 2

Reintegro № 006-2020
Proceso Servicios Generales
Fecha Reintegro: 19/08/2020

Número de Factura	Fecha de Factura	Detalle del Gasto	Casa Comercial / Beneficiario	Código Presupuestario	Monto de Factura
72348	19/6/2020	Cascos de seguridad	Capris	29906-185-000200	9 180,00
5628	15/6/2020	Alimentos y bebidas	Corporación de Supermercados Unidos SRL	20203-9010160390003871	27 080,00
1515	18/6/2020	Alimentos y bebidas	Grupo Empresarial de Supermercados S.A.	20203-9010160390003871	8 470,00
1899543 A	8/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1927027 A	10/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1920337 A	12/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1951401 A	18/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1981235 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1967266 A	20/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2979469 A	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1996485 A	25/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1962194 A	19/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1957444 A	18/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1915331 A	11/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
0614096 X	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	250,00
2199115 A	19/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2136916 A	12/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00

Número de Factura	Fecha de Factura	Detalle del Gasto	Casa Comercial / Beneficiario	Código Presupuestario	Monto de Factura
2216275	20/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2163699 A	11/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2249754 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2236547 A	25/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2207669 A	20/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2167896 A	12/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2223676 A	26/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2215691 A	19/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2247876 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2217404 A	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2169865 A	14/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
1973760 A	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1955311 A	18/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2219457 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2241018 A	27/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
1982306 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2011266 A	27/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1920860 A	12/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1916664 A	12/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1976173 A	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2267150 A	28/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2018651 A	28/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00

Número de Factura	Fecha de Factura	Detalle del Gasto	Casa Comercial / Beneficiario	Código Presupuestario	Monto de Factura
2025889 A	29/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2301616 A	29/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2025946 A	29/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
3305925 A	25/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	75,00
0615357 X	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	250,00
3394747 A	1/6/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	75,00
3276923 A	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	75,00
2238798 A	26/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
2283041 A	29/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
3322488 A	25/5/020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	75,00
33409198 A	26/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	75,00
2015668 A	27/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2013389 A	27/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1996024 A	25/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1951159 A	18/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1933574 A	14/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1934099 A	14/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1935667 A	13/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1922508 A	12/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1978305 A	21/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1980768 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1966151 A	20/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00

Número de Factura	Fecha de Factura	Detalle del Gasto	Casa Comercial / Beneficiario	Código Presupuestario	Monto de Factura
1512869 A	2/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
3347591 A	28/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	75,00
2012926 A	27/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1983380 A	22/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
2313615 A	3/6/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	150,00
1888927	7/6/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1966738	20/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
0557653	29/4/2020	Pago de tasa de peaje	MOPT Conavi	10501-001-000002	250,00
2025732	29/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
1573721	10/5/2020	Pago de tasa de peaje	Ruta Uno	10501-001-000002	100,00
62318	23/6/2020	Caja metal para dinero	ERIAL B Q. S.A.	20401-900-110702	7 990,00
76956	3/6/2020	Combustible	Petróleos Delta C.R S.A.	20101-900-000005	15 000,00
588	17/6/2020	Juego de llaves	Norma Suazo Reyes	20401-001-000005	5 000,00
24777	17/6/2020	Agua Envasada	BM Quepos S.A.	20203-900-000205	36 950,00

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con documentación suministrada por Servicios Generales.