

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

**INFORME N° AI-09-2023**

**ARQUEOS Y REVISIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA  
CHICA EN LA DGAC 2023**

**NOVIEMBRE, 2023**

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
Índice de cuadros.....	3
Abreviaturas.....	4
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	5
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	7
1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO.....	7
1.2.-JUSTIFICACIÓN.....	7
1.3.-OBJETIVOS.....	7
<b>1.3.1.- Objetivo general</b> .....	7
<b>1.3.2.- Objetivos específicos</b> .....	8
1.4.- ALCANCE.....	8
1.5.- METODOLOGÍA.....	8
1.6.- TIPO DE AUDITORÍA.....	8
1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA.....	9
1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.....	12
1.9.- LIMITACIONES.....	12
1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO.....	12
1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	14
<b>2.1.- ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS DE LA DGAC</b> .....	16
<b>2.2.- DATOS INCORRECTOS EN LOS DETALLES DE RESPALDOS DE CAJA CHICA EN REINTEGROS Y LIQUIDACIONES</b> .....	16
<b>2.3.- CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ARQUEOS POR PARTE DEL PROCESO DE TESORERÍA EN LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE LA DGAC”</b> .....	18
<b>2.4.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LOS FONDOA DE CAJAS CHICAS</b> .....	22
<b>2.5.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PENDIENTES DEL INFORME AI-13-2022</b> .....	27
<b>III. CONCLUSIONES</b> .....	30
<b>IV. RECOMENDACIONES</b> .....	32

**ÍNDICE DE CUADROS**

<b>Cuadro №</b>	<b>Nombre del Cuadro</b>
Nº 1	Cajas Chicas de la Dirección General de Aviación Civil
Nº 2	Resultado de Arqueos de Cajas Chicas Enero a Agosto de 2023
Nº 3	Facturas pendientes de reintegrar
Nº 4	Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2023
Nº 5	Distribución de Arqueos, según cronograma enero - agosto de 2023.
Nº 6	Arqueos realizados por Tesorería - enero a agosto de 2023
Nº 7	Montos de las Cauciones que deben rendir los encargados de las Cajas Chicas de la DGAC 2023.
Nº 8	Letras de cambio por cauciones de los encargados de Cajas Chicas resguardadas en la Unidad de Recursos Financieros
Nº 9	Letra de cambio por caución de los encargados de Cajas Chicas pendientes de efectuar
Nº 19	Evaluación del Seguimiento del Sistema de Control Interno del DGAC

---

**ABREVIATURAS**

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
AIDOQ	Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós
AIL	Aeropuerto Internacional de Limón
AITBP	Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma
CETAC	Consejo Técnico de Aviación Civil
DGAC	Dirección General de Aviación Civil
GT	Grupo de Trabajo
NCIPSP	Normas de Control Interno para el Sector Público
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, para comprobar la existencia de controles suficientes de conformidad con la normativa dispuesta por la institución a partir de lo establecido en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, emitido por el Poder Ejecutivo.

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

El presente estudio forma parte del plan de trabajo de Auditoría Interna para el periodo 2023, asimismo, en atención al Decreto Ejecutivo Nº 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, el cual señala en el artículo Nº 34:

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

### **¿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:

- Datos incorrectos en los detalles de respaldos de caja chica en reintegros y liquidaciones.
- Ausencia de caución o garantía de los funcionarios encargados de los fondos de cajas chicas.
- Seguimiento de recomendaciones pendientes del Informe AI-13-2022.

### **¿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 forma parte del plan de trabajo de Auditoría Interna para el periodo 2023, 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. Del respectivo informe se deberá enviar una copia a la Tesorería Nacional, para lo que corresponda".

### 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 General del Fondo de Cajas Chicas emitido por el Poder Ejecutivo.

### **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 al plan de arqueos.
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 cinco 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 Tobías Bolaños Palma en colones y dólares.

### **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, Nº 8292.
- b. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- c. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, (R-DC-119-2009)<sup>1</sup>
- d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)<sup>2</sup>
- e. Ley Nº 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”
- f. Decreto Ejecutivo Nº 32874, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.
- g. Procedimiento 6P02, Gestión Financiera V29.
- h. 6I11, Cauciones 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, Nº 8292, específicamente en los siguientes artículos:

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

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

<sup>1</sup> La Gaceta Nº 28, del 10 de febrero del 2010

<sup>2</sup> La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015

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 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 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 № 4 del Reglamento General de Fondos de Caja Chica, Decreto Ejecutivo № 32874 del 10/11/2005; el cual a la letra dice:

“Artículo 4º-**Naturaleza.** La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción y por consiguiente limitado a la atención de gastos menores indispensables y urgentes, según el criterio justificado de la administración de cada Institución. Específicamente, con cargo a dicho fondo se podrán realizar gastos correspondientes a las subpartidas presupuestarias consideradas para tal efecto, de acuerdo con lo que establece el artículo 18 de este Reglamento”.

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	Sary Alpizar Peña	¢2.000.000,00
Proceso de Servicio Generales-Recursos Materiales	Maricela Hernández Gutiérrez	¢1.200.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	Judith Benavides González	¢400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	Judith Benavides González	\$200,00
Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	Katherine Rojas Juárez	¢400.000,00
Unidad Aeropuerto Internacional de Limón	Julio Arias Quesada	¢400.000,00
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Gloriana Arias Solís	¢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 17 de noviembre del año en curso se remitió nota (AI-307-2023) 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 22 de noviembre de 2023 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 Alpizar Peña, Proceso Tesorería
5. Sandra López Madrigal, Jefe Unidad Gestión Institucional de Recursos Humanos
6. Allan Denis Monge Hernández, Encargado a. i., Unidad de Tecnología de Información y Soporte Técnico
7. 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 presentaron 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 arqueos a 5 fondos de caja chica, obteniendo los siguientes resultados que se resumen en el cuadro № 2.

**Cuadro № 2**  
**Resultado de Arqueos de Cajas Chicas Enero a agosto de 2023**  
**Realizados por Auditoría Interna**

N°	Unidad o Proceso	Faltante	Sobrante
1	Unidad de Recursos Financieros	-	¢ 77.46
2	Proceso de Servicio Generales-Recursos Materiales	-	¢ 47.57
3	Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	-	¢ 1,16
4	Unidad Accidentes e Incidentes Aéreos	-	¢ 0,00
5	Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	-	¢ 5.60
6	Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	-	-
7	Unidad Aeropuerto Internacional de Limón	-	-

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

De conformidad con los resultados obtenidos se estima que las diferencias son inmatrimoniales<sup>3</sup> 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.

### 2.2.- DATOS INCORRECTOS EN LOS DETALLES DE RESPALDOS DE CAJA CHICA EN REINTEGROS Y LIQUIDACIONES

En la realización de los arqueos aplicados los distintos fondos de caja chica de la DGAC, se detectó incumplimiento en el plazo de un mes que tiene los encargados de caja chica para incorporar facturas y demás documentos dinerarios en un Reintegro y enviarlo para su debido trámite a la Unidad de Recursos Financieros.

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

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



**A. Caja chica de la Unidad de Recursos Materiales-Servicios  
Generales**

**1. Facturas con error en fechas, según documentos en trámite para  
reintegro**

- a) El reintegro № CCHPSG-05-2023, recibido en la Unidad de Recursos Financieros el 22 de agosto de 2023, por un monto de ¢47.600.45 (cuarenta y siete mil seiscientos colones con 45/100), el cual se compone por un total 5 documentos.

Se procedió con la revisión del reintegro № CCHPSG-05-2023, se verificó cada una de las facturas y documentos que amparan dichos reintegros los cuales se detallan de la siguiente manera:

**Cuadro N° 3  
Facturas pendientes de reintegrar**

Fecha	N° Documento	Descripción	Monto
29/06/2023	14290	Viáticos Bernald Sandoval	8 800,00
29/6/2023	14289	Viáticos Vinicio Huertas	8 800,00
7/11/2023	241801	Reintegro combustible	20 000,00
7/7/2023	14350	Viáticos Bernald Sandoval	5 000,00
25/7/2023	14351	Viáticos Jorge Araya	5 000,00
<b>TOTAL</b>			<b>¢47 600,00</b>

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

Como se observa en el cuadro N°1, se evidencian viáticos pendientes de reintegro desde el mes de junio 2023, lo que genera un incumplimiento según lo establecido en Procedimiento 6P02, Gestión Financiera punto 2.41.5.1 y punto 2.41.5.2, que indica lo siguiente:

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

**2.41.5.2** 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.

**Nota1: 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.

Al no gestionarse tanto los vales de caja chica como las liquidaciones de gastos de viaje en el plazo máximo para ser incorporados en un reintegro, ocasiona atrasos para recuperar el fondo de la caja chica, lo que puede provocar que los funcionarios que necesiten hacer uso de esta para giras o demás eventualidades no puedan hacerlo en el tiempo requerido.

### 2.3.- CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ARQUEOS 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 N°4  
Cronograma de Arqueos Cajas Chicas 2023**

Mes	Liberia	Pavas	Oficinas Centrales	Limón
Enero			Sheyris	
Febrero	Mayela	Sheyris	Eva	Sheyris
Marzo			Heidy	
Abril		Eva	Mayela	
Mayo	Sheyris		Karen	Karen
Junio		Heidy	Sheyris	
Julio			Eva	
Agosto	Heidy	Mayela	Heidy	Mayela
Septiembre			Mayela	
Octubre		Karen	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 debió cumplirse en cada caja chica:

**Cuadro N° 5**  
**Distribución de Arqueos, según cronograma**  
**enero - agosto de 2023**

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

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con Cuadro N° 1 suministrado por Tesorería.

En el siguiente cuadro se muestra el resultado de las revisiones efectuadas para verificar el cumplimiento del cronograma de arqueos 2023 por parte del Proceso de Tesorería y los resultados de cada arqueo:

**Cuadro N° 6**  
**Arqueos realizados por Tesorería**  
**Enero y agosto de 2023**

Caja	Fecha de Arqueo	Faltante	Sobrante	Realizado Por:	Realizado A:
Unidad de Recursos Financieros	26/1/2023		₡2,46	Sheyris Aguilar Madrigal	Heidy Villalobos Alvarado
	17/2/2023		₡2,46	Eva Chan Barrantes	Heidy Villalobos Alvarado
	23/3/2023		₡3,24	Sheyris Aguilar Madrigal	Heidy Villalobos Alvarado
	20/4/2023		₡8,74	Mayela Solorzano Corella	Heidy Villalobos Alvarado
	26/5/2023		₡61,46	Karen Solórzano Barboza	Heidy Villalobos Alvarado
	15/6/2023		₡62,46	Sheyris Aguilar Madrigal	Heidy Villalobos Alvarado
	21/7/2023		₡2,46	Eva Chan Barrantes	Heidy Villalobos Alvarado
16/8/2023		₡2,46	Mayela Solorzano Corella	Heidy Villalobos Alvarado	
Proceso de Servicios Generales-actualmente Recursos Materiales	26/1/2023	---	₡1,89	Sheyris Aguilar Madrigal	Maricela Hernández Gutiérrez
	17/2/2023	---	₡3,73	Eva Chan Barrantes	Maricela Hernández Gutiérrez
	16/3/2023	---	₡84,89	Heidy Villalobos Alvarado	Maricela Hernández Gutiérrez
	18/4/2023	---	₡189,55	Mayela Solorzano Corella	Maricela Hernández Gutiérrez
	10/5/2023	---	₡147,86	Karen Solórzano Barboza	Maricela Hernández Gutiérrez
	15/6/2023	---	₡5,13	Sheyris Aguilar Madrigal	Maricela Hernández Gutiérrez

Caja	Fecha de Arqueo	Faltante	Sobrante	Realizado Por:	Realizado A:
	20/7/2023	---	₡47,57	Eva Chan Barrantes	Maricela Hernández Gutiérrez
	21/8/2023	---	₡47,57	Heidy Villalobos Alvarado	Maricela Hernández Gutiérrez
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	9/2/2023		0.00	Sheyris Aguilar Madrigal	Rocío Iturrino Monge
	18/4/2023		0.00	Eva Chan Barrantes	Rocío Iturrino Monge
	14/6/2023		0.00	Heidy Villalobos Alvarado	Rocío Iturrino Monge
	23/8/2023		0.00	Mayela Solorzano Corella	Rocío Iturrino Monge
Proceso Mantenimiento Aeroportuario	10/2/2023	---	₡17,22	Sheyris Aguilar Madrigal	Gloriana Solís
	17/4/2023	---	₡4,69	Eva Chan Barrantes	Gloriana Solís
	12/6/2023	---	₡301,47	Heidy Villalobos Alvarado	Gloriana Solís
	21/8/2023	---	₡4,36	Mayela Solorzano Corella	Gloriana Solís
Unidad AITBP	10/2/2023	---	₡1,16	Sheyris Aguilar Madrigal	Karla Cascante Ureña
	21/4/2023	---	₡1,16	Eva Chan Barrantes	Judith Benavides González
	13/6/2023	---	₡1,16	Heidy Villalobos Alvarado	Judith Benavides González
	24/8/2023	---	₡1,16	Mayela Solorzano Corella	Judith Benavides González
Unidad AIDOO	14/2/2023		₡9,75	Mayela Solorzano Corella	Katherine Rojas Juárez
	9/5/2023		₡45,55	Sheyris Aguilar Madrigal	Katherine Rojas Juárez
	17/8/2023		₡71,03	Heidy Villalobos Alvarado	Katherine Rojas Juárez
Unidad AIL	7/2/2023		₡0,75	Sheyris Aguilar Madrigal	Julio Arias Quesada
	23/5/2023		₡0,75	Karen Solórzano Barboza	Julio Arias Quesada
	22/8/2023		₡0,75	Mayela Solorzano Corella	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 2023, 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 agosto de 2023) se comprobó que se ejecutaron los 8 arqueos por realizar.
- Los resultados de los 8 arqueos realizados fueron de sobrantes, que oscilan entre ₡2,46 y ₡62,46, los cuales no son de importancia material.

## **2. Proceso de Servicios Generales-Recursos Materiales**

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizado mensualmente por el proceso de Tesorería (enero a agosto de 2023) todos fueron ejecutados como se encontraba programado.
- Los resultados de los 8 arqueos realizados fueron de sobrantes, los cuales oscilan entre ₡1,89 y ₡189,55, los cuales no son de importancia material.

## **3. Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos**

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a agosto de 2023), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 4 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, ninguno presento diferencias.

## **4. Proceso Mantenimiento Aeroportuario**

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a agosto de 2023), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 4 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, todos corresponden a sobrantes inmateriales que oscilan entre los ₡4,69 y ₡301,47 colones.

## **5. Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma:**

- De acuerdo con el Cronograma de Arqueos realizados bimensualmente por el proceso de Tesorería (enero a agosto de 2023), Esta Auditoría logro comprobar la ejecución de estos.
- De los 4 arqueos realizados por el Proceso de Tesorería, todos corresponden a sobrantes inmateriales de ₡1,16 colones.

## 2.4.- AUSENCIA DE CAUCIONES O GARANTÍAS DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LOS FONDOS DE CAJAS CHICAS.

### 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 № 7**  
**Montos de las Caucciones que deben rendir los Encargados de las Cajas Chicas de la DGAC, 2023**

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	₡400.000,00
Unidad AIDOQ	₡400.000,00

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

Para la verificación de las cauciones descritas en el cuadro anterior, se solicitó la información a la funcionaria Noelia Villalobos Gutiérrez, de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos quien es la encargada del control y seguimiento de las cauciones.

Posteriormente se solicitaron a la señora Sra. Sary Alpizar Peña, Jefe del Proceso de Tesorería, 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.

Dichas funcionarias facilitaron los documentos escaneados con el total de cauciones vigentes a la fecha de este estudio. Sin embargo, dicho control se encuentra desactualizado, ya que según lo verificado por la Auditoría Interna contra la documentación entregada por Noelia Villalobos de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, no se encontró la letra de cambio confeccionada y firmada de la encargada del fondo del Caja Chica de AITBP, 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 N°8131. Ley de Administración Financiera 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 encontradas en la revisión realizada en Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos:

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

Unidad o Proceso	Encargado de Caja Chica	Monto de Letra de Cambio	Fecha de Firma de Letra de Cambio	Plazo para renovar L.C.	Condición de Letra de Cambio	Fondo en \$
Unidad AIL	Julio Arias Quesada	€700.000,00	1/5/2016	Sin vencimiento	Vigente	
Unidad AIDOQ	Katherine Rojas Juárez	€400.000,00	6/12/2016	Sin vencimiento	Vigente	
Unidad de Recursos Financieros	Heidy Villalobos Alvarado	€2.000.000,00	10/9/2020	Sin vencimiento	Vigente	
Proceso de Mantenimiento Aeroportuario	Gloriana Arias Solis	€1.000.000,00	13/1/2021	Sin vencimiento	Vigente	
Unidad de Accidentes e Incidentes Aéreos	Rocío Iturrino Monge	€600.000,00	7/10/2019	Sin vencimiento	Vigente	
Proceso Recursos Materiales-Servicios Generales	Maricela Hernandez	€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 caucciones de los 6 de los 7 encargados, de conformidad con la siguiente normativa:

**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.

De acuerdo con el Instructivo, corresponde a la Unidad de Recursos Humanos la responsabilidad del control y seguimiento de las caucciones a los encargados de las cajas chicas, pero como se destaca en el cuadro N° 2, no se está realizando dicha labor, como se indica en el Instructivo, veamos:

**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 al respecto tiene la Unidad de Recursos Financieros, no solo de custodiar las caucciones, sino también de actualizar los montos y confeccionar las que se encuentren pendientes de elaborar, según logro constatar esta Auditoría Interna al determinarse la ausencia de la letra de cambio de la encargada de fondo de caja chica de la Unidad del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, custodiado por la funcionaria Judith Benavides González por un monto de ₡400.000,00 quien funge actualmente como titular de dicho fondo más un fondo de US\$200.00 como se puede observar en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 9**  
**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	Judith Benavides González	₡400.000,00	No tiene	\$200	No ha sido confeccionada

**FUENTE:** Carpeta de Letras de Cambio en custodia de la URF

La situación antes descrita fue informada en el informe de cajas chicas correspondiente al periodo 2022.

En el Instructivo 6I11, “Caucciones 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 la Auditoría Interna a los 7 fondos de caja chica, verificamos físicamente seis de las siete cauciones las cuales se encuentran debidamente archivadas en físico y digital, según lo indica la normativa vigente.

El fondo de caja chica custodiada por el Departamento Financiero Administrativo que pertenece a Recursos Materiales y Servicios Generales aun cuenta con una caución firmada por un monto de ₡1.000.000 siendo lo correcto el monto de ₡1.200.000, el cual fue actualizado debido a que se eliminó el fondo que custodiaba la Unidad de Infraestructura.

El fondo de caja chica asignado al Proceso de Mantenimiento Aeroportuario se realizó el día 31 de agosto de 2023, actualmente se aumentó a un monto a ₡1,000,000.00 pero la letra de cambio vigente se encuentra por un monto de ₡600,000.00

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-13-2022.**

Esta auditoria logro determinar que dos recomendaciones se encuentran pendientes desde el periodo 2022 cuando fueron incluidas en el Informe denominado AI-13-2022, las cuales se detallan a continuación:

Las recomendaciones dirigidas la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, aunque no se trata de los mismos casos en su totalidad, se determinó que la situación que se presenta es reincidente como se menciona en los comentarios señalados anteriormente en este informe por lo que las siguientes recomendaciones emitidas no se han acatado.

A continuación, se detallan esas recomendaciones:

**A la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos**



4. Proceder a confeccionar la letra de cambio por caución del suplente del fondo de caja chica de la Unidad AITBP, en cumplimiento con lo indicado en el Instructivo 6I11, "Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos.
5. Establecer un procedimiento que debe seguirse en caso de suplencia del responsable de caja chica con respecto a la confección de la letra de cambio por la responsabilidad asumida.
6. Proceder a confeccionar las cauciones de responsabilidad de los Administradores del AIDOQ y AITBP.
7. De las debilidades encontradas en el SCI según percepción de los entrevistados, resulta de importancia que la administración considere valorar realizar un estudio de las cargas laborales, la participación que tienen los colaboradores en el seguimiento y actualización del SCI, adicional un estudio del rendimiento de los Sistemas de Información de las diferentes Unidades o Procesos del estudio.

El estado actual de dichas recomendaciones es el siguiente:

- 1) La situación que generó las recomendaciones de 4-5 y 6 del informe AI-13-2022, se mencionan nuevamente en el comentario 2-4 de este informe AI-07-2023.
- 2) La recomendación N°7 aún se encuentra pendiente de cumplimiento por parte de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos debido como se detalla a continuación:
  - ✓ No se ha realizado el estudio de las cargas laborales debido a que solo se realiza conforme a las peticiones presentadas a la UGIRH y a la fecha de revisión no existen solicitudes formales por parte de las Unidades o Procesos involucrados, de igual manera este lo realiza el Proceso de Análisis y Clasificación de Puestos.

- ✓ No tenemos evidencia del cumplimiento con respecto a la participación que tienen los colaboradores en el seguimiento y actualización del SCI debido a que en el cronograma de seguimiento de las recomendaciones no se indica.
- ✓ En el caso del estudio del rendimiento de los Sistemas de Información correspondería trasladar dicha recomendación a la Unidad de Tecnologías de Información de la DGAC, ya que esto no ha sido gestionado.

Por lo anteriormente citado, la Auditoría Interna determina que las recomendaciones deben recibir un seguimiento adecuado que lleve a su cumplimiento definitivo por parte de las Unidades responsables.

### III. CONCLUSIONES

1. Se realizaron los arqueos de los fondos, se verificó en cada uno de los arqueos realizados el cumplimiento de la normativa que aplica para dicha materia y la existencia de los procedimientos que regulan el uso y administración de los fondos de caja chica de la Institución. **(Ver Comentario 2.1).**
2. Se detectó incumplimiento al Procedimiento 6P02, Gestión Financiera y del Reglamento General del Fondo de Caja Chica (Decreto 32874-H), debido a que durante la revisión efectuada esta Auditoría Interna verificó un reintegro de viáticos y una factura de combustible pendientes desde el 21 de junio 2023 (la fecha de la liquidación de la factura en el reintegro es errónea), lo que genera un incumplimiento a lo establecido en Procedimiento 6P02, Gestión Financiera puntos 2.41.5.1 y punto 2.41.5.2. **(Ver comentario 2.2)**
3. Se determinó que la encargada titular (a la fecha de revisión) de la custodia del fondo de caja chica de la Unidad de Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, no cuenta con una caución vigente, situación que se está presentando desde el periodo 2022, cuando era suplente de dicho fondo en ausencia del titular. **(Ver comentario 2.4 y 2.5)**
4. La caución perteneciente al fondo de caja chica custodiado por el Departamento Financiero Administrativo, que pertenece a Recursos Materiales y Servicios Generales por un monto de ₡1.000.000 le fue aumentado el monto a ₡1.200.000, lo anterior debido a que se eliminó el fondo que custodiaba la Unidad de Infraestructura. **(Ver comentario 2.4)**
5. Se determinó durante la revisión efectuada que la caución del fondo de caja chica asignado al Proceso de Mantenimiento Aeroportuario tuvo un aumento de monto de ₡600,000.00 a ₡1,000.000.00 debido a que se eliminó el fondo que custodiaba la Unidad de Infraestructura, sin embargo, la caución vigente se encuentra sin actualizar. **(Ver comentario 2.4 y 2.5)**
6. No existe un procedimiento a seguir en cuanto a letras de cambio, en caso de que el encargado de la caja chica no esté presente y se deba trasladar el fondo a un suplente. **(Ver comentario 2.4)**

7. Tanto la URH como la URF deben ser vigilantes al cumplimiento del Instructivo 6I11, en lo que le corresponde a cada Unidad, tratándose de la custodia de fondos públicos y la protección que se debe tener de dichos fondos en caso de que los encargados y suplentes de las cajas chicas fueran negligentes en sus labores y responsabilidades. **(Ver comentario 2.4)**
8. No se observó un oficio de delegación de caja chica, así como el respectivo arqueo en el que se informe oportunamente al Proceso de Tesorería por parte de las unidades y procesos en el cual se indique el cambio de responsable del fondo de caja chica en caso de ausencia de los encargados directos, ya sean estos titulares o delegados. **(Ver comentario 2.4)**
9. No se observó la existencia de solicitudes de estudios de cargas laborales por parte de las Unidades o Procesos de la DGAC, por lo que, la recomendación del informe AI-13-2022 se mantiene pendiente de atención. **(Ver comentario 2.4 y 2.5)**
10. No obtuvimos prueba del cumplimiento de la participación que tienen los colaboradores de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos en el seguimiento y actualización del SCI en el cronograma de seguimiento que recibió esta Auditoría no se menciona este punto el cual se encuentra en el informe. **(Ver comentario 2.5)**
11. El estudio del rendimiento de sistemas de información corresponde considerarlo a la Unidad de Tecnologías de información de la DGAC, sin embargo, no ha sido gestionado, a modo consulta con la Unidad en mención para esta evalúe su viabilidad y el valor agregado que representaría, con el fin de evaluar su posible ejecución. **(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

1. 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 se incorporen oportunamente en los mismos, las facturas o cualquier otro documento, evitando sobrepasar el plazo máximo para realizarlo en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento 6P02 "Gestión Financiera", en los puntos 2.41.5.1 y punto 2.41.5.2, liquidaciones de viáticos dentro del país y el 6E33, Reglamento de gastos de viaje de la CGR artículo N°10° **(Ver conclusión 2)**
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 custodia 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". **(Ver conclusiones 3-4 y 5)**
3. Actualizar la letra de cambio de la encargada titular de la custodia del fondo de caja chica de la Unidad de Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma, ya que esta situación se está presentando desde el periodo 2022, cuando era suplente de dicho fondo en ausencia del titular. **(Ver conclusión 3)**
4. Actualizar la caución del fondo de caja chica custodiado por el Departamento Financiero Administrativo que pertenece a Recursos Materiales y Servicios Generales de ₡1.000.000 a ₡1.200.000. **(Ver conclusión 4)**
5. Se debe actualizar la caución del fondo de caja chica asignado al Proceso de Mantenimiento Aeroportuario ya que tuvo un aumento de monto de



₡600.000 al actual de ₡1000.000, debido a que se eliminó el fondo que custodiaba la Unidad de Infraestructura, pero la letra de cambio vigente se encuentra sin actualizar. **(Ver conclusión 5)**

#### **A la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos**

5. 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. **(Ver conclusión 5)**
6. Establecer controles de seguimiento de las cauciones mencionadas anteriormente en cumplimiento de la responsabilidad que se indica Instructivo 6I11, "Cauciones o garantías que deben rendir los encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos".
7. 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.
8. Se debe evidenciar la participación que tienen los colaboradores en el seguimiento y actualización del SCI.

#### **A la Unidad de Tecnologías de Información**

9. Evaluar la factibilidad de realizar un estudio sobre el rendimiento de los sistemas de información su vialidad y el valor agregado que represente para su posible ejecución.

