San José, miércoles, 27 de agosto de 2025
CSV-AI-R-0029-2025
Al contestar por favor refiérase a este oficio

Licenciada
Nancy Babel Rojas Castillo
Directora Ejecutiva
Consejo de Seguridad Vial

Asunto: Remisión del Informe CSV-AI-INF-AF-2025-11 referido a Evaluación del Fondo de Caja Chica

Estimada señora:

Para su conocimiento, me permito remitirle el Informe CSV-AI-INF-AF-2025-11, preparado por la Auditoría Interna, en el cual, se exponen los resultados del estudio referido, cuyo objetivo de estudio es "Determinar la integridad del fondo de caja chica del COSEVI, y constatar, que se cumpla con la normativa aplicable, con el propósito de comprobar el correcto uso de los recursos, detectar posibles irregularidades y protección del patrimonio público, mediante el análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen."

El estudio corresponde al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna.

En cumplimiento de la Ley General de Control Interno, se le comunica mediante el presente informe, los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio, en virtud de su competencia y autoridad para lograr la exitosa implementación de las oportunidades de mejora determinadas.

Se le solicita proceder conforme a las recomendaciones formuladas en el Acápite 4 del referido informe y comunicar a esta Auditoría en el transcurso de los próximos 10 días hábiles a partir del recibo de la presente, según lo señala la Ley General de Control Interno, las acciones que se adopten para su cumplimiento, el nombre de los funcionarios responsables designados para tal propósito, así como la fecha en el cual se tendrán implementadas las recomendaciones formuladas.

Una vez entregado oficialmente este informe, la Auditoría procederá a incorporar las recomendaciones en los controles establecidos para el seguimiento de las recomendaciones. De igual forma, se incorporará la respectiva información de las acciones de mejora, asociadas a nuestras solicitudes, en el momento en que se dé respuesta escrita a este oficio. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente.

Sobre el particular, le recordamos que, de conformidad con la Ley General de Control Interno, la responsabilidad principal del diseño, la operación, la evaluación, el mejoramiento y el perfeccionamiento del sistema de control interno es inherente al jerarca y a los titulares subordinados de nuestra Institución. Por lo tanto, deben velar porque las medidas de control específicas relativas a su ámbito de acción sean suficientes y válidas.

Cordialmente,
AUDITORÍA INTERNA

SILVIA SALAS VASQUEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por SILVIA SALAS VASQUEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.27 14:03:28 -06'00'

MBA. Silvia Salas Vásquez
Auditora Interna
Consejo de Seguridad Vial

SSV/jlh

C. Lic. Sergio Valerio Rojas, Director Financiero
Lic. Anayansi Ellis Calderón, Jefe Departamento de Tesorería
Lic. Mireys Delgado Umaña, Jefe Departamento de Contabilidad
Lic. Randall Céspedes Marín, Jefe, Área Auditoría Financiera
Mba. Sharon Retana Morales, Jefe, Área de Auditoría Operativa
Lic. Dennis Stuart Zúñiga Molina, Profesional de Auditoría
Archivo

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES | GOBIERNO DE COSTA RICA / COSEVI

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

AUDITORÍA INTERNA

INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-11
EVALUACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Agosto, 2025

Consejo de Seguridad Vial - Auditoría Interna
Tel: (506) 2522-0915
WWW. COSEVI.GO.CR

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO		1
1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	Generalidades	5
1.2.	Origen del estudio	6
1.3.	Objetivo del estudio	7
1.3.1.	Objetivo general	7
1.3.2.	Objetivos específicos	7
1.4.	Naturaleza y Alcance	7
1.5.	Limitaciones	7
1.6.	Metodología	8
1.7.	Aspectos positivos que fortalecieron la Auditoría	8
1.8.	Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar	8
1.9.	Conferencia final	10
2.	RESULTADOS DEL SERVICIO	10
2.1.	Adelantos de viáticos sin liquidar o liquidados de forma extemporánea	10
2.2.	Gestión tardía para la recuperación de adelantos de viáticos no liquidados	12
2.3.	Recepción de liquidación de viáticos con plazo vencido	14
2.4.	Verificación del efectivo en el fondo de caja chica	18
2.5.	Arqueo mensual efectuado por el Departamento de Contabilidad	18
2.6.	Debilidades de control interno en normativa de la Dirección Financiera	22
2.7.	Debilidades en la Valoración del Riesgo (SEVRI)	25
2.8.	Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI)	26
3.	CONCLUSIÓN	27
4.	RECOMENDACIONES	27
4.1.	A la Dirección Ejecutiva	27
4.2.	A la Dirección Financiera	28
4.3.	Al Departamento de Tesorería	28
4.4.	Al Departamento de Contabilidad	29
5.	FIRMAS	29
6.	ANEXOS	30

INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-11
EVALUACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

RESUMEN EJECUTIVO

¿CUÁL ES EL ORIGEN?

El estudio se efectúa con fundamento en las competencias que le confiere a las Auditorías Internas del Sector Público, el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno 8292, el Capítulo II Organización y Funcionamiento, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial 37285-MOPT, en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

¿QUÉ EXAMINAMOS?

La auditoría es operativa y tuvo como objetivo, determinar la integridad del fondo de caja chica del COSEVI, así como, constatar, que se cumpla la normativa aplicable, con el propósito de comprobar el correcto uso de los recursos, detectar posibles irregularidades y protección del patrimonio público, mediante el análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

El arqueo de caja chica es más que un estudio de cumplimiento, por cuanto, se trata de la fiscalización de fondos públicos, que por su giro, están expuestos al riesgo, por el uso no autorizado, la ausencia de respaldos o comprobantes de gastos, e incluso, los posibles incidentes inmersos en el manejo del dinero, por lo cual cobra relevancia, que la Auditoría Interna lo incorpore dentro de su plan anual, y efectúe las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa relacionada, así como también, los controles establecidos por la Administración, para garantizar la transparencia e integridad, con respecto al uso de los recursos asignados al fondo de caja chica, y el correcto registro de los gastos.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

De acuerdo con los objetivos y resultados, del presente estudio, se obtuvo lo siguiente:

- Adelantos de viáticos por un monto total de ₡3.044.950,00 (tres millones cuarenta y cuatro mil novecientos cincuenta colones exactos), cuyo plazo para liquidar está vencido, siendo que, las liquidaciones no se presentaron del todo o se presentaron de forma extemporánea, uno de estos adelantos data de diciembre 2022, y pertenece a un funcionario de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito (DGIT), los restantes ocho adelantos corresponden a funcionarios de la Dirección General de la Policía de Tránsito (DGPT),vencidos desde abril de 2024.
- La comunicación por parte del Departamento de Tesorería a la Dirección Ejecutiva, con relación a las liquidaciones pendientes del año 2024, no se realizó de forma inmediata, como lo establece la norma, no obstante, actualmente, todos los casos (2022 y 2024), fueron informados al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), para que, realice los correspondientes procedimientos administrativos.

- En diciembre de 2024, el Departamento de Tesorería aceptó de forma extemporánea e improcedente, dos liquidaciones de viáticos por un monto de ₡599.500,00 (quinientos noventa y nueve mil quinientos colones exactos), pendientes desde abril 2024.

- En trabajo de campo efectuado en el Departamento de Tesorería el 13-03-2025, la Auditoría Interna no pudo verificar el efectivo en caja chica, por cuanto, la encargada del fondo de caja chica y la jefatura de dicho Departamento, se encontraban en modalidad Teletrabajo, situación que limitó la labor de fiscalización de esta Auditoría.

- El Departamento de Contabilidad coordina con el Departamento de Tesorería, la fecha para realizar el arqueo mensual, en lugar de efectuarlos de forma sorpresiva y sin previo aviso.

- Los arqueos mensuales realizados por el Departamento de Contabilidad, no evidencian haber detectado los adelantos de viáticos, no liquidados por funcionarios de la DGPT, y pendientes desde abril de 2024, tampoco, se alertó sobre lo sucedido al responsable y las autoridades superiores, en adición, no cuentan con una nomenclatura propia, para identificar sus arqueos de caja chica, siendo que, utiliza la misma que el Departamento de Tesorería, es decir, labores propias de Contabilidad, están quedando registradas y referenciadas, con nomenclatura improcedente.

- Se determinaron deficiencias en el procedimiento CSV-03-050, “Trámite de Gastos de Viaje o de Transporte en el Interior del País”, del Departamento de Tesorería el cual, no incluye u omite, elementos importantes establecidos en la normativa vigente, por ejemplo, como proceder cuando un funcionario no presenta la liquidación por adelanto de viáticos o la presenta de forma extemporánea.

- Asimismo, el procedimiento CSV-03-081, “Arqueo Caja Chica y Cheques”, del Departamento de Contabilidad, el cual, está en fase de aprobación por parte de la Unidad de Planificación Institucional (UPI), no es congruente con lo señalado en la normativa vigente, sobre cómo y cuándo se deben realizar los arqueos de caja chica**,** incluso indica que, el Departamento de Contabilidad coordinará con Tesorería, la fecha para realizar el arqueo mensual.

- Por último, de acuerdo con la matriz del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), y el proceso CSV-010-079 “Realización de pagos y custodia del Fondo de Caja Chica”, se determinó, que, los controles para la administración del riesgo, establecidos por el Departamento de Tesorería en la matriz de cita, refieren más bien, a acciones propias de la operativa, en lugar de controles definidos para gestionar y mitigar los riesgos identificados, lo cual, fue ratificado por la jefatura de este Departamento, quien indicó: *“actualmente no contamos con controles formales y documentados, que podamos aportar, para efectos de rendición de cuentas y comprobación.”*

¿QUÉ SIGUE?

A la Dirección Ejecutiva

Comunique a los Directores de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y al Consejo de Seguridad Vial, que, en estricto apego a la normativa vigente en materia de gastos de viaje, se procederá a solicitar a las dependencias correspondientes la apertura de procedimientos administrativos y acciones pertinentes, contra los funcionarios que incumplan con la liquidación de adelantos de gastos de viaje en tiempo y forma, así como, a las jefaturas que no velen por el estricto acatamiento por parte de sus colaboradores. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.1**).

Proceda con la apertura del procedimiento administrativo o acciones pertinentes, contra la encargada de la caja chica, encargada de viáticos y la jefatura de Tesorería, dado el incumplimiento normativo, relacionado con las liquidaciones de adelantos de viáticos, no gestionados en tiempo. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.2**).

A la Dirección Financiera

Comunique a la Jefatura del Departamento de Tesorería, la obligatoriedad de cumplir con la normativa sobre el aviso inmediato a la Administración Superior, de los adelantos de viáticos no liquidados a efectos de que, se tomen oportunamente las acciones correspondientes. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.2**).

Comunique a la jefatura del Departamento de Contabilidad, que realice los arqueos de caja chica en estricto apego a la normativa vigente. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.5**).

Instruir al Departamento de Tesorería, para que, incorpore en el procedimiento CSV-03-050 “Trámite de Gastos de Viaje o de Transporte en el Interior del País” al menos, lo señalado en las normas relacionadas, incluyendo como proceder en los casos en que el funcionario presente la liquidación de forma extemporánea o no la presente en absoluto, además, de lo que considere necesario para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y remitir el procedimiento oficializado a la Auditoría Interna. Para su implementación, se establece el plazo de 6 meses. (**Media**) (**Resultado 2.6**).

Instruir al Departamento de Contabilidad, para que, incorpore en el procedimiento CSV-03-081 “Arqueo Caja Chica y Cheques”, al menos, lo establecido en las normas relacionadas, incluyendo, que los arqueos deben realizarse de manera sorpresiva y sin previo aviso, además, de lo que considere necesario para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y remitir el procedimiento oficializado a la Auditoría Interna. Para su implementación, se establece el plazo de 6 meses. (**Media**) (**Resultado 2.6**).

Al Departamento de Tesorería

Coordine con el Departamento de Contabilidad, para definir el adecuado tratamiento contable de los adelantos de viáticos no liquidados, que cuentan con procedimientos administrativos para exigir su reintegro. Esto con el fin de que dichos pendientes, sean al menos debidamente revelados en los Estados Financieros. Para su implementación, se establece el plazo de 2 meses. (**Baja**) (**Resultado 2.1**).

Establecer un control de seguimiento de los procedimientos administrativos y disciplinarios por adelantos de viáticos pendientes de liquidar, tanto para funcionarios del Consejo de Seguridad Vial como para las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con el propósito de garantizar la recuperación de los recursos del fondo de caja chica. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.2**).

Establecer formalmente, medidas de supervisión a los funcionarios relacionados con la recepción de liquidaciones de adelantos de viáticos, en apego a la normativa vigente. Para su implementación, se establece el plazo de 2 meses. (**Baja**) (**Resultado 2.3**).

Determine la pertinencia de continuar con el teletrabajo, para aquellos funcionarios que, por la naturaleza de sus funciones, deben estar presentes durante los arqueos sorpresivos de caja chica realizados por Auditoría Interna, Contabilidad u otros entes fiscalizadores. Asimismo, evalúe la necesidad de seguir disponiendo de efectivo en caja, considerando criterios de eficiencia operativa, seguridad y control interno. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.4**).

Revise y actualice la matriz del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, incorporando los riesgos que actualmente no han sido considerados, además, establezca, implemente y documente controles internos adecuados para mitigar los riesgos nuevos y existentes asociados al fondo de caja chica. Para su implementación, se establece el plazo de 6 meses. (**Media**) (**Resultado 2.7**).

Al Departamento de Contabilidad

Implemente una estructura de nomenclatura propia que facilite la organización, identificación y seguimiento de los arqueos mensuales sorpresivos del fondo de caja chica. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.5**).

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Generalidades

El Departamento de Tesorería custodia el fondo de caja chica, el cual, asciende a ₡28.000.000,00 (veintiocho millones de colones exactos), de los cuales, ₡180.000,00 (ciento ochenta mil colones exactos) se mantienen en efectivo.

Dicho fondo, está destinado a cubrir gastos menores, indispensables y urgentes, como compras de bienes y servicios, devolución de multas, matrículas por pruebas teóricas y prácticas, así como también, el pago de viáticos al interior y exterior del país.

Asimismo, como parte de las actividades establecidas para el control interno, el Departamento de Contabilidad debe realizar arqueos mensuales y sorpresivos, cuyo resultado, forma parte del informe trimestral que la Dirección Financiera, debe remitir a la Dirección Ejecutiva.

A partir del 01-12-2022, fecha en que entró en vigencia la Ley General de Contratación Pública N°9986, se eliminó la competencia legal que ostentaba la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, con respecto a los fondos de caja chica de las instituciones gubernamentales, siendo que, producto de esta Ley, se da una derogatoria tácita, del Decreto Ejecutivo N°32874-H, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

Dicha derogación tácita, se produce cuando una nueva ley, contiene disposiciones, que no son compatibles con la ley anterior u otras leyes y reglamentos, en este caso, las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública N°9986, la cual, en el inciso d), del artículo 135 – Derogatorias, indica:

> *"d) Se derogan los artículos 14, **61 inciso h)**, 100, 101, 102, 103 y 104, de la **Ley 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**, de 18 de setiembre de 2001."*
> (El resaltado y subrayado, no es del original)

Así las cosas, el **inciso h)**, del **artículo 61 Atribuciones de la Tesorería Nacional**, de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131, señalaba:

> *(…) **"h)** Autorizar el uso de cajas chicas en las dependencias de la Administración Central para gastos menores, conforme a la reglamentación que se dictará para el efecto." (…)*

Por consiguiente, al derogarse el inciso antes señalado, queda sin efecto la reglamentación establecida en su momento por la Tesorería Nacional, es decir, se da la derogatoria tácita, del Decreto Ejecutivo N°32874-H, Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

Adicionalmente, el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N°43808-H, vigente desde el 01-12-2022, señala en su artículo 12, lo siguiente:

"Artículo 12. Compra con Fondos de Caja Chica."

> *(…) "Las instituciones públicas que realicen compras por Caja Chica deberán establecer las disposiciones institucionales que atiendan la proyección de flujo de caja de los gastos menores a sufragar y determinen los responsables del manejo del Fondo de Caja Chica; así como establecer un procedimiento institucional de operación y los correspondientes mecanismos de control, atendiendo las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública. Cuando corresponda, dichas disposiciones deberán emitirse de conformidad con las directrices referidas a la modalidad de pago que emita la Tesorería Nacional en su condición de Órgano Rector del Subsistema de Tesorería y sus competencias constitucionales en materia de pago a nombre del Estado." (…)*

Además, el Reglamento antes citado, incluye dos artículos transitorios que indican lo siguiente:

> ***"Transitorio V. <u>En tanto no exista disposiciones institucionales ajustadas a la Ley General de Contratación Pública para la Gestión del Fondo de Cajas Chicas,</u>*** *según lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento, las Instituciones Públicas que estaban sujetas al Reglamento General del Fondo de Caja Chica, emitido mediante el Decreto Ejecutivo No.32874-H de 10 noviembre de 2005 y publicado en La Gaceta No.22 del 31 de enero de 2006, y/o que dispongan de regulaciones internas emitidas para tal efecto,* ***<u>continuarán aplicando lo dispuesto en dichas regulaciones como Administración Activa mientras se emitan éstas</u>****, ajustándose al porcentaje definido en el artículo 3 inciso g) de la Ley General de Contratación Pública.*
> (El resaltado y subrayado, no es del original)
>
> ***Transitorio VI. <u>Las Instituciones Públicas tendrán un plazo de doce meses naturales a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para emitir las correspondientes disposiciones institucionales ajustadas a la Ley General de Contratación Pública a las que alude el artículo 12 de este Reglamento."</u>***
> (El resaltado y subrayado, no es del original)

Entonces, según estos transitorios del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (DE N°43808-H), aquellas instituciones que a diciembre de 2022, no contaran con procedimientos o regulaciones internas, para la gestión del fondo de caja chica, podían continuar aplicando hasta por doce meses, posteriores a la entrada en vigencia de dicho reglamento, lo dispuesto en el Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas (DE N°32874-H), así las cosas, esta disposición feneció, a partir del 01-12-2023.

1.2. Origen del estudio

Este Servicio de Auditoría, pertenece al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, con fundamento en las competencias que le confiere a las Auditorías Internas de Sector Público, el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno 8292, y el Capítulo II "Organización y Funcionamiento", del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial N°37285-MOPT.

1.3. Objetivo del estudio

1.3.1. Objetivo general

Determinar la integridad del fondo de caja chica del COSEVI, y constatar, que se cumpla con la normativa aplicable, con el propósito de comprobar el correcto uso de los recursos, detectar posibles irregularidades y protección del patrimonio público, mediante el análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen.

1.3.2. Objetivos específicos

1.3.2.1. Verificar si el Departamento de Tesorería, aplica correctamente los procedimientos autorizados y normas para el uso correcto del fondo de caja chica.

1.3.2.2. Verificar si los Departamentos relacionados con el fondo de caja chica, cumplen con las normas y buenas prácticas en relación con los arqueos y controles establecidos.

1.4. Naturaleza y Alcance

El estudio es de naturaleza operativa, cuyo alcance corresponde a la verificación del efectivo y una muestra de la documentación contenida en el arqueo del fondo de caja chica realizado por la Auditoría Interna en el año 2024, así como también, los arqueos diarios realizados por el Departamento de Tesorería durante los meses de julio y agosto 2024, el registro del libro de bancos de dicho departamento, las conciliaciones bancarias, así como los arqueos mensuales efectuados por el Departamento de Contabilidad, específicamente, en los meses de enero a julio de 2024. En adición, este ente fiscalizador, ejecutó una verificación del fondo de caja chica, en el mes de marzo 2025, con el fin de complementar la revisión del arqueo realizado.

Con respecto a los formularios de adelanto de viáticos, los mismos fueron seleccionados mediane muestra.

Las pruebas fueron ejecutadas entre agosto 2024 y marzo 2025, y se obtuvieron principalmente mediante, revisión documental, lo que implicó análisis exhaustivo de leyes, reglamentos, manuales y normativa aplicable al tema, para verificar su correcta aplicación.

1.5. Limitaciones

Durante el desarrollo de la verificación del fondo de caja chica, efectuada el 13-03-2025, la Auditoría Interna no pudo comprobar la integridad del efectivo en caja, por cuanto, la encargada del fondo y la jefatura del Departamento de Tesorería, se encontraban laborando en modalidad teletrabajo, lo que limitó la labor de fiscalización.

1.6. Metodología

En el desarrollo de este estudio se aplican técnicas de auditoría comúnmente aceptadas, tales como:

- Arqueo del efectivo y respaldo documental de los egresos del fondo de caja chica.
- Comprobación física, verbal y documental, mediante indagación y análisis.
- Consultas, vía Teams o correo electrónico, con el Departamento de Tesorería y Contabilidad, para obtener y/o confirmar información.
- Entrevistas.
- Verificación aritmética, para conciliaciones bancarias, arqueos diarios, libro de bancos.

Las actividades de auditoría en torno al presente servicio, se realizan de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), emitidas por la Contraloría General de la República (en adelante CGR), la Ley General de Control Interno N°8292 y la normativa aplicable al objeto de estudio.

1.7. Aspectos positivos que fortalecieron la Auditoría

El Departamento de Tesorería y el Departamento de Contabilidad, colaboraron de forma activa en las reuniones sostenidas, además, contribuyeron significativamente al asegurar las entregas de información de forma oportuna.

1.8. Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar

- **<u>Sobre la implantación de recomendaciones</u>**

*“**Artículo N°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 <u>un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe</u>, <u>ordenará la implantación de las recomendaciones</u>. 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.* (El subrayado, no es del original)

***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 N°37. —Informes dirigidos al jerarca. *Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente."*

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

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

- **Sobre responsabilidad**

"Artículo N°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 sub auditor 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."

1.9. Conferencia final

La conferencia final se llevó a cabo el 25-08-2025 y con el consentimiento de los asistentes, consta en un archivo digital. En la misma, se hicieron observaciones las cuales, se tomaron en cuenta por parte de la Auditoría Interna, específicamente, se realizó un ajuste con relación a la recomendación 4.3.1., el cual, se incluye en el cuerpo del informe, y quedó detallado en el acta correspondiente. Cabe aclarar, que tanto las observaciones como el ajuste efectuado, no alteran los resultados de este estudio.

Los asistentes de la administración a dicha exposición se detallan a continuación:

Cargo	Nombre
Directora Ejecutiva	Lic. Nancy Rojas Castillo
Director Financiero	Lic. Sergio Valerio Rojas
Jefe, Departamento de Tesorería	Lic. Anayansi Ellis Calderón
Jefe, Departamento de Contabilidad	Lic. Mireys Delgado Umaña
Auditora Interna	MBA. Silvia Salas Vásquez
Jefe de Auditoría Operativa	MBA. Sharon Retana Morales
Jefe de Auditoría Financiera	Lic. Randall Céspedes Marín
Encargado de estudio	Lic. Dennis Stuart Zúñiga Molina

2. RESULTADOS DEL SERVICIO

2.1. Adelantos de viáticos sin liquidar o liquidados de forma extemporánea (funcionarios MOPT)

Condición

Producto de la revisión física y digital, para una muestra de 29 (veintinueve) de 77 (setenta y siete) formularios, por concepto de adelanto de viáticos al interior del país, incluidos en el arqueo de caja chica efectuado por la Auditoría Interna el 28-08-2024, se determinó, que existen 9 (nueve) formularios de adelantos de viáticos (31% de la muestra revisada), que no cuentan con la correspondiente liquidación, o la misma se presentó de forma extemporánea, es decir, no se cumplió con el plazo establecido por Ley, para la presentación de la liquidación de viáticos.

De estos 9 (nueve) formularios de adelantos de viáticos, 1 (uno) pertenece a un funcionario de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito (en adelante DGIT), y tenía como fecha límite para liquidación el 07-12-2022, es decir, al 28-08-2024, fecha del arqueo realizado por esta Auditoría, tenía casi dos años de vencido.

Los otros 8 (ocho) formularios, corresponden a 5 (cinco) funcionarios de la Dirección General de Policía de Tránsito (en adelante DGPT), siendo que, 3 (tres) funcionarios presentaron 2 (dos) formularios de adelanto de viáticos cada uno, lo que significa 6 (seis) formularios, en tanto que, los otros dos funcionarios tenían solo un formulario cada uno, entonces, la suma de los formularios o adelantos de viáticos de la DGPT, es de 8 (ocho), los cuales, a la fecha de arqueo antes mencionado, tenían 4 (cuatro) meses en estado pendientes de liquidar y vencidos. Así las cosas, a continuación se muestran el detalle de los 9 (nueve) formularios de adelantos de viáticos no liquidados:

Cuadro N°1
Adelantos de viáticos pendientes de liquidar
Según arqueo de caja chica del 28-08-2024

N° de Adelanto	Fecha Adelanto	Nombre del Funcionario	Fecha de Salida	Fecha de regreso	Fecha para liquidar	Dirección Unidad	Monto *(colones)*
DVT-DGIT-OR-L-2022-462 (**1**)	1/11/2022	J.M.M.	16/11/2022	27/11/2022	**07/12/2022**	DGIT	331.050,00
Sub Total Año 2022							**₡331.050,00**
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-063 (**2**)	8/3/2024	U.E.P.	13/03/2024	31/03/2024	**17/04/2024**	DGPT	442.600,00
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-064 (**2**)	8/3/2024		01/04/2024	07/04/2024			107.200,00
DVT-DGPT-TEMP-202-108	7/3/2024	A.P.S.	11/03/2024	29/03/2024	**09/04/2024**	DGPT	427.500,00
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-060 (**2**)	7/3/2024	J.M.A.M.	11/03/2024	29/03/2024	**17/04/2024**	DGPT	403.900,00
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-061 (**2**)	7/3/2024		30/03/2024	07/04/2024			195.600,00
DVT-DGPT-TMP-2024-114	7/3/2024	J.V.G.	13/03/2024	07/04/2024	**17/04/2024**	DGPT	587.300,00
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-112 (**2**)	8/3/2024	O.S.V.	13/03/2024	31/03/2024	**17/04/2024**	DGPT	442.600,00
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-113 (**2**)	8/3/2024		01/04/2024	07/04/2024			107.200,00
Sub Total Año 2024							**₡2.713.900,00**
TOTAL AÑO 2022 y 2024							**₡3.044.950,00**

Fuente: *Departamento de Tesorería.*

Notas: ***1*** *Adelanto DVT-DGIT-OR-L-2022-462 por ¢336.600,00 menos N/C del 29-11-2022 por ¢5.550,00. Saldo ¢331.050,00.*
2 *Adelantos con días continuos, fecha de regreso 07-04-24 y fecha para liquidar 17-07-2024.*

En adición a lo anterior, el 26-11-2024, la Auditora Interna, emite el oficio CSV-AI-0557-2024, dirigido al Director Ejecutivo a.i., para consultar sobre las gestiones efectuadas para recuperar estos dineros, quien, a su vez, responde mediante oficio CSV-DE-2198-2024 de fecha 28-11-2024.

En dicho oficio responde:

> *"En virtud de la comunicación en su momento remitida por el Departamento de Tesorería, tanto este despacho, como la Asesoría Jurídica del caso, al identificar la mediación de un eventual responsabilidad disciplinaria y civil; y considerando que los funcionarios involucrados no son planilla institucional sino del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con lo cual no existe relación de jerarquía patronal, se trasladó el hallazgo al Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes para lo de su competencia."*

Al final del oficio CSV-DE-2198-2024, ya citado se indica los siguiente:

> *"A la fecha, aún no se ha recibido comunicación ministerial con el resultado de ambas gestiones, las cuales aún se encuentran en curso."*

Es decir, al señalar "ambas gestiones", se refiere tanto a la liquidación presentada de forma extemporánea por un funcionario de la DGIT en diciembre de 2022, como a los pendientes de liquidar de abril de 2024, por parte de funcionarios de la DGPT. A la fecha de este producto se desconoce si el MOPT ha realizado alguna acción adicional al respecto.

Causa
La negligencia de los funcionarios al no presentar la liquidación del adelanto(s) de viáticos, así como, de la jefatura inmediata, al no velar por que sus colaboradores cumplan con la normativa sobre adelanto y liquidación de viáticos.

Efecto
Genera que el Cosevi no pueda utilizar los recursos asociados a los adelantos de viáticos no liquidados, mismos que, al 28-08-2024 fecha en que la Auditoría Interna realizó el arqueo de caja chica, ascendían a ₡3.044.950,00 (tres millones cuarenta y cuatro mil novecientos cincuenta colones exactos), limitando el disponible del fondo de caja chica, lo que podría afectar la oportuna atención de gastos urgentes.

2.2. Gestión tardía para la recuperación de adelantos de viáticos no liquidados

En cuanto a las acciones efectuadas por parte del Departamento de Tesorería, ante la Dirección Ejecutiva, sobre liquidaciones de viáticos no presentadas o presentadas de forma extemporánea, y descritas en el cuadro N°1 de este informe, se comprobó lo siguiente:

1. Sobre el adelanto de viáticos pendiente de liquidar N°DVT-DGIT-OR-L-2022-462 de fecha 01-11-2022, por un monto de ₡336.600,00 (trecientos treinta y seis mil seiscientos colones exactos), menos una nota de crédito por ₡5.550,00 (cinco mil quinientos cincuenta colones exactos), el Departamento de Tesorería lo informó en tiempo y forma a la Dirección Ejecutiva, según oficio CSV-DF-DT-2542-2022 del 12-12-2022. (Ver cuadro N°1).

Posteriormente, por tratarse de un funcionario de la DGIT, la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), lo trasladó al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el 13-01-2023, mediante oficio CSV-DE-0039-2023, para que:

> "*valore la procedencia de dar inicio a los correspondientes procedimientos administrativos disciplinarios, por posible infracción a lo establecido en los artículos 32.1.2 inciso h) y 46 inciso a) del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial*."

2. Por otra parte, con respecto a los restantes 8 (ocho) adelantos de viáticos pendientes de liquidar desde abril de 2024, girados a funcionarios de la DGPT, por un monto total de ₡2.713.900,00 (dos millones setecientos trece mil novecientos colones exactos), se demostró que al 28-08-2024, fecha del arqueo efectuado por esta Auditoría, el Departamento de Tesorería ya lo había informado a la Dirección Ejecutiva, aunque, de forma extemporánea, mediante oficio CSV-DF-DT-0247-2024 del 08-08-2024, cuando en realidad, se debió informar desde el mes de abril de 2024. (ver cuadro N°1).

Posteriormente, por ser funcionarios de la DGPT, la Asesoría Jurídica del Cosevi, emitió el oficio CSV-DE-AJ-3464-2024 con fecha 25-09-2024**,** dirigido al Ministro del MOPT**,** el cual, en su asunto señala:

> *"Procedimiento administrativo disciplinario en contra servidores de la Dirección General de la Policía de Tránsito por omisión en liquidación de viáticos."*

Este oficio, fue recibido en el despacho del Ministro de Obras Públicas y Transportes el 28-10-2024, y en él, se solicita proceder con lo correspondiente, por cuanto, el Cosevi "*no tiene competencia para disciplinar a un funcionario de Dirección General de la Policía de Tránsito*".

Sobre el por qué, el Departamento de Tesorería dio aviso de lo anterior, hasta el mes de agosto 2024, y según entrevista del 06-03-2025, la jefatura del Departamento señaló:

> (…) "*esperábamos que se presentaran las liquidaciones y después comunicar a la Dirección Ejecutiva, que se liquidaron de forma extemporánea. Así entendíamos que era el proceso, que una vez liquidado, al ser extemporánea se pasara a la Dirección Ejecutiva para lo que correspondiente a nivel de procedimiento. Al no recibir respuesta o las liquidaciones correspondientes, el 08-08-2024, se procedió con la comunicación a la Dirección Ejecutiva."*

Asimismo, a pesar de que, los adelantos de viáticos no liquidados o liquidados de forma extemporánea, por parte de funcionarios de la DGIT y DGPT, continúan pendientes en los arqueos diarios, el Departamento de Tesorería no efectúa un seguimiento, para conocer si se iniciaron los procesos administrativos para la recuperación de estos dineros, y en qué estado, se encuentran dichos procesos.

Lo anterior, se comprobó mediante entrevista efectuada a la jefatura del Departamento citado, quien indicó lo siguiente:

> *"Estamos a la espera de la notificación por parte del MOPT."*

Causa
La falta del debido cuidado en la aplicación de la norma, por parte de las funcionarias responsables del proceso de caja chica en el Departamento de Tesorería.

Efecto
Ocasiona que no se procure recuperar en tiempo y forma, la totalidad de los recursos pendientes de liquidar.

2.3. Recepción de liquidación de viáticos con plazo vencido

De acuerdo con la verificación del fondo de caja chica, efectuada por la Auditoría el 13-03-2025, para actualizar la información relacionada con el arqueo del 28-08-2024, principalmente, los 9 (nueve) adelantos de viáticos que estaban pendientes de liquidar, se estableció lo siguiente:

Siete adelantos, continúan pendientes en el archivo del arqueo de apertura de Tesorería del 13-03-2025.

Ahora bien, el Departamento de Tesorería aceptó de forma extemporánea (7 meses después), la liquidación de 2 (dos) adelantos de viáticos los cuales, se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro N°2
Liquidación extemporánea de viáticos – J.A.M. (DGPT)

N° de Adelanto	Fecha Adelanto	Nombre del funcionario	Fecha límite para liquidar	N° de Liquidación	Fecha de liquidación	Fecha recibido DT	Monto *(colones)*
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-060	7/3/2024	J.M.A.M.	**17/04/2024**	DVT-DGPT-RAM-2024-098	**18-11-2024**	22-11-2024	403.900,00
DVT-DGPT-RAM-TEMP-2024-061	7/3/2024	J.M.A.M.	**17/04/2024**	DVT-DGPT-RAM-2024-099	**18-11-2024**	22-11-2024	195.600,00
MONTO TOTAL							**₡599.500,00**

Fuente: *Departamento de Tesorería (**DT**)*

Lo anterior, a pesar de que, según la normativa vigente se tenían como no presentados, lo que autoriza a la Administración a exigir el reintegro de la suma recibida en calidad de adelanto, según artículo 10 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República (CGR).

De forma similar, en el año 2022 un funcionario de la DGIT, presentó una liquidación de viáticos con un día de retraso, como se muestra en el cuadro N°1, la cual, no fue recibida o aceptada

por el Departamento de Tesorería, precisamente, por encontrarse extemporánea, sin embargo, en el año 2024, con el agravante de que la extemporaneidad **no era de un día, si no de 7 meses**, **a una jefatura de la DGPT,** el Departamento de Tesorería si le aceptó las liquidaciones, las cuales fueron incluidas en el reintegro N°CSV-DF-DT-REI-CAJ-CHI-0169-2024, de fecha 11-12-2024, registrado por Contabilidad el 19-12-2024, en la cuenta de gasto 5.1.2.05.02.00.0 denominada "viáticos dentro del país", según justificante 1320968, que se muestra en la imagen siguiente:

Imagen N°1
Registro contable de reintegros

COSEVI - EMPRESA 7 — 08/04/2025
SIAF / CONTABILIDAD — 14:09:14
F05RE033
JUSTIFICANTES

Tipo Justificante: TRANSFERENCIAS **# Comprobante:** 7122024
 # Justificante: 1320968 **Fecha Justif.:** 19/12/24 **Mto. Justificante:** 7.602.222,73
Descripción: CSV-DF-DT-TRANS-INS-0421-2024 TRASLADO REINTEGRO CCH, SEGÚN REINTEGROS CSV-DF-DT-REI-CAJ-CHI-0169/0170/0171/0172/0173/0174

Detalle Contable

Cuenta		Débito	Crédito
5.1.2.03.07.00.0.99999	SERVICIOS DE TRANSFERENCIA ELE	243.202,84	0,00
5.1.2.05.01.00.0.99999	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	40.860,00	0,00
5.1.2.05.02.00.0.99999	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	7.019.300,00	0,00
5.1.3.99.01.00.0.99999	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	244.872,89	0,00
5.9.9.99.04.00.0.99999.02	MULTAS DE TRANSITO	31.845,00	0,00
5.9.9.99.04.00.0.99999.07	PRUEBAS TEORICAS	5.000,00	0,00
5.9.9.99.04.00.0.99999.08	PRUEBAS PRACTICAS	10.000,00	0,00
5.9.9.99.04.00.0.99999.09	OTROS REINTEGROS	7.142,00	0,00
1.1.3.13.01.01.0.11206	CUENTA POR COBRAR PRESUPUESTAR	0,00	7.602.222,73
	Total:	7.602.222,73	7.602.222,73

Última línea

Fuente: *Departamento de Contabilidad*

Causa
La inobservancia de la norma sobre no recibir liquidaciones de forma extemporánea e improcedente, por parte del Departamento de Tesorería.

Efecto
Genera un trato desigual entre funcionarios y podría interferir, en la recuperación de los recursos no liquidados en tiempo.

Respecto a los tres hallazgos ante mencionados, el marco regulador señala:

Criterio:
➢ El Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República (R-DC-111-2011)[1] señala:

[1] https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/leyes-reglamentos/reglamento-viaticos-2022.pdf

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

" La Administración contará con un plazo máximo de diez días hábiles para tramitar y resolver la liquidación presentada, término que iniciará a partir del momento en que la liquidación cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 9, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias internas que ese incumplimiento pueda acarrear. ***La Administración deberá recibir cada liquidación presentada y en caso de estar incompleta, en el plazo máximo de tres días hábiles, apercibirá por escrito al funcionario el cumplimiento de todos los requisitos omitidos, para lo cual dará un plazo único de tres días hábiles, vencido el cual, se tendrá por no presentada la liquidación con las sanciones que dicho incumplimiento amerite, conforme al artículo 12 de este Reglamento y el párrafo penúltimo de este artículo."*** *(…)*

(…)
*"****Cuando un funcionario no presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación, la Administración le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres días hábiles, vencido el cual, autoriza a la Administración para exigir el reintegro inmediato, por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto****. La Administración regulará la forma de hacer exigible dicho reintegro, de manera formal, previa y general." (…)*
(El resaltado y subrayado no es del original)

"Artículo 12º.- No presentación de cuentas.
(…) El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 10º obligará a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate. *De requerirse, la Administración incluirá en sus estatutos o reglamentos de trabajo internos disposiciones para sancionar este tipo de inobservancia."*
(El resaltado y subrayado no es del original)

"Artículo 13º.- Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones." *(…)*
(…)

"b) Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 10º, por parte del funcionario que realizó el viaje, ***informar sobre el particular en forma inmediata al vencimiento de dicho plazo al órgano superior correspondiente, con el propósito de que aplique las medidas que señala el artículo anterior.***

El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias *que la Administración activa haya previsto en tal caso."*
(El resaltado y subrayado no es del original)

- Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) N°38294.[2]

*"Artículo 25. —**Responsabilidades**: El Responsable del manejo y custodia del Fondo, tendrá las siguientes responsabilidades:" (…)*
(…)
"c) Velar por el uso correcto de los recursos y el cumplimiento de los requisitos y las normas de este Reglamento.
d) Atender de manera diligente y adecuada las situaciones inusuales en el manejo de los recursos del Fondo de Caja Chica que se le reporten o detecte." (…)

*"Artículo 32. —**Requisitos**.*
(…) "32.2.3 De las liquidaciones (…)
(…) "f) Cuando un funcionario no presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación, la Jefatura de la Unidad Ejecutora le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres días hábiles, vencido el cual, se exigirá el reintegro inmediato por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de anticipo. El Departamento de Tesorería mediante el Manual de Procedimientos del Fondo de Caja Chica, regulará la forma de hacer exigible dicho reintegro, de manera formal, previa y general. ***Además dicho Departamento comunicará a la Dirección Ejecutiva, para el respectivo proceso disciplinario.****" (…)*
(El resaltado y subrayado no es del original)

- Reglamento para el pago de viáticos y gastos de transporte a los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y sus órganos adscritos N°32441[3].

*Artículo 12.-**Liquidación de Gastos.** Una vez cumplidas las funciones encomendadas, el funcionario deberá presentar, dentro de los siete días hábiles siguientes a su regreso al centro de trabajo, a la Oficialía Presupuestal* ***o a la dependencia que otorgó el adelanto la liquidación de los gastos efectuados.*** *No se concederán nuevos adelantos de viáticos y gastos de transporte al funcionario que tenga pendiente alguna liquidación en este sentido.* ***El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido faculta a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate.***
(El resaltado y subrayado no es del original)

[2] http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=77139&nValor3=96545&strTipM=TC
[3] http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_texto_completo.aspx?param2=1&nValor1=1&nValor2=55063&nValor3=108549&nValor4=NO&strTipM=TC

- Ley General de Control Interno N° 8292,
- Normas de Control Interno para el Sector Público,

2.4. Verificación del efectivo en el fondo de caja chica

En trabajo de campo efectuado el 13-03-2025 en el Departamento de Tesorería, la Auditoría Interna no pudo verificar el efectivo en caja chica, por cuanto, la encargada del Fondo de Caja Chica y la jefatura de dicho Departamento, se encontraban en modalidad Teletrabajo, siendo que esta situación, limitó la labor de fiscalización de esta Auditoría.

En cuanto al rol establecido para las funcionarias que se encuentran en Teletrabajo, se determinó, que la jefatura asiste de forma presencial el miércoles de cada semana, y la encargada de caja chica asiste el jueves, situación que refleja **un incumplimiento, sobre la verificación diaria por parte de esta jefatura de la integridad del efectivo en caja**.

Causa
La custodia de efectivo, así como, la modalidad de teletrabajo y el rol de presencialidad, que actualmente tienen la encargada del fondo de caja chica y la jefatura del Departamento de Tesorería.

Efecto
Incrementa el riesgo de no detectar oportunamente, cualquier inconsistencia o uso inapropiado relacionado con el fondo de caja chica, aunado a las limitaciones en la fiscalización, por parte de esta Auditoría, como ente de aseguramiento.

2.5. Arqueo mensual efectuado por el Departamento de Contabilidad

Condición
Como resultado de las pruebas efectuadas por esta Auditoría Interna, se comprobó, que los arqueos al fondo de caja chica, efectuados mensualmente por el Departamento de Contabilidad, presentan debilidades de control interno que se detallan a continuación:

1. Los arqueos no se realizan de forma sorpresiva y en fechas aleatorias, por el contrario, se coordina con el Departamento de Tesorería, al punto de solicitar que un día en específico, se presente la funcionaria encargada del fondo de caja chica, para que brinde acceso al efectivo y documentación relacionada.

Sobre el tema, el coordinador a.i. del Departamento de Contabilidad señaló:

> *"El arqueo puede ser cualquier día del mes, pero, normalmente lo hacemos a fin de mes, mediante la solicitud del día anterior, para que esté presente una persona con llave, para que pueda sacar la caja chica."*

2. El apartado de observaciones de los arqueos mensuales, no incluye los adelantos de viáticos no liquidados o liquidados de forma extemporánea, y pendientes desde abril 2024, mismos que, sí fueron evidenciados en el arqueo de la Auditoría Interna el 28-08-2024.

Ante la consulta el coordinador a.i. del Departamento de Contabilidad indicó:

> *"Desconozco porque, no se ha evidenciado en el apartado de observaciones. La del año 2022, se colocó por ser muy vieja."*

Además, tampoco se informó a la Dirección Financiera, sobre los adelantos de viáticos no liquidados por funcionarios de la DGPT, como lo señala el "Artículo 45. —Procedimiento a seguir al detectarse otras irregularidades." del Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI).

Al consultar por qué, no se comunicaron estas irregularidades, el coordinador a.i. del Departamento de Contabilidad indicó lo siguiente:

> *"Hasta donde sé, no se informa, solo se hacen los arqueos y hasta donde tengo entendido, eso le corresponde a la unidad de registro primario. Entonces, nosotros solo hacemos los arqueos y lo remitimos a Tesorería, para que la jefatura esté enterada y tome las medidas que corresponden, a ellos les corresponde, las acciones para solucionar estas situaciones, informando a la Dirección Financiera y/o Dirección Ejecutiva, para que se tomen las medidas necesarias. Contabilidad no tiene la competencia para hacer las gestiones necesarias, pero, Tesorería si lo tiene."*

3. Los arqueos mensuales efectuados por el Departamento de Contabilidad, utilizan un número de consecutivo o nomenclatura que pertenece al Departamento de Tesorería, es decir, labores propias del Departamento de Contabilidad, están quedando registradas y referenciadas, con números de consecutivo improcedentes (Ver anexos 1 y 2), como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°3
Arqueos mensuales de caja chica, de enero a agosto de 2024
realizados por el Departamento de Contabilidad

Mes	Fecha del arqueo	Consecutivo
Enero	31-01-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0042-2024
Febrero	29/02/2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0086-2024
Marzo	22-03-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0120-2024
Abril	30-04-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0163-2024
Mayo	31-05-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0209-2024
Junio	28-06-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0251-2024
Julio	31-07-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0297-2024
Agosto	14-08-2024	CSV-DF-**DT**-ARQ-0318-2024

Fuente: Departamento de Contabilidad **DT:** Departamento Tesorería

Al consultar, la razón por la cual, Contabilidad no utiliza una nomenclatura o consecutivo propio, el coordinador a.i. de dicho Departamento, indicó:

> "Desconozco el por qué"

Causa
La falta al debido cuidado por parte de los funcionarios del Departamento de Contabilidad que realizan los arqueos de caja chica, aunado a la supervisión ejercida por la jefatura correspondiente.

Efecto
Ocasiona que no se detecten en tiempo y forma, debilidades e inconsistencias de control interno como las mencionadas y, por lo tanto, no sean subsanadas oportunamente.

Criterio
El siguiente marco normativo, refiere a los dos hallazgos anteriores:

- El Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) Nº38294-MOPT[4], señala:

> *CAPÍTULO V, "Mecanismos de Control"*
>
> *"Artículo 35. —**Documentos de respaldo**. Los documentos de respaldo de operaciones del Fondo de Caja Chica, **así como los arqueos sorpresivos y mensuales que se hayan practicado** deberán mantenerse el original o fotocopia en el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera y a disposición de otras dependencias e instancias de control para posibles revisiones, sin detrimento de las regulaciones establecidas en la Ley y en el Reglamento General de Archivo y en las directrices que sobre esta materia hayan girado otros órganos de fiscalización y control."*
> (El resaltado y subrayado no es del original)
>
> *"Artículo 40. —**Revisión del Fondo de Caja Chica**. **Periódicamente y sin previo aviso**, la Auditoría Interna del COSEVI, otros entes y Órganos de control como la Contraloría General de la República, **y las Unidades de Fiscalización y Control autorizadas, podrán efectuar revisiones parciales o totales del Fondo de Caja Chica, de acuerdo con su competencia e informarán de los resultados al respectivo "Responsable" y a las autoridades superiores de la Institución**. La Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda podrá solicitar a los entes antes citados copia del informe de los estudios realizados."*
> (El resaltado y subrayado no es del original)
>
> *"Artículo 45.—**Procedimiento a seguir al detectarse otras irregularidades**. El "Responsable" del Fondo de Caja Chica, **los entes fiscalizadores y de control pondrán en conocimiento de la Dirección Financiera los hechos irregulares en que incurran los***

[4] http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=77139&nValor3=96545&strTipM=TC

servidores, relacionados en el manejo de los recursos del Fondo de Caja Chica, *para que se inicie el procedimiento disciplinario que corresponda, garantizando en todo caso el debido proceso al funcionario, bajo pena de responsabilidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal de que pudiera ser objeto."*
(El resaltado y subrayado no es del original)

- Manual de Procedimientos del Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial. Arqueos diarios del Fondo de Caja Chica (página 41).

"El "Responsable" del Fondo de Caja Chica efectuará 3 (tres) arqueos diarios, uno general del día y dos arqueos de traspaso por motivo del almuerzo del titular, los mismos deben incluir los siguientes conceptos: (Ver Anexo Nº17).

Arqueo General del Día

1. Número del Arqueo.
2. Fecha del Arqueo.
3. Hora de realización del Arqueo.
4. Monto Total de Fondo de Caja Chica.
*5. **Descripción de las monedas por cantidad y monto.***
*6. **Descripción de los billetes por cantidad y monto.***
*7. **Total de efectivo disponible en el día.***
8. Monto de los documentos cancelados por vales de Caja Chica.
9. Monto de los documentos cancelados por viáticos.
10. Monto de los documentos cancelados por devoluciones de multas por infracciones a la Ley de Tránsito N°.7331 y Nº9078, cursos teóricos, pruebas prácticas y emisión de licencias, entre otros.
11. Saldo en libro de bancos, consiste en indicar el monto total diario del registro de las transacciones a nivel de la cuenta bancaria del Fondo Fijo de Caja Chica.
12. Reintegros en trámite.
13. Vales de caja chica pendientes de pago.
14. Anticipos de Viáticos pendientes de pago.
15. Impuesto de renta pendiente (en el caso de vales de caja chica).
16. Total del Arqueo.
17. Total de boletas del 2% impuesto sobre la renta.
18. Diferencia en Arqueo (Sobrante o Faltante).
19. Total de Caja Chica.
20. Firmas del "Responsable" del Fondo de Caja Chica y de la Jefatura del Departamento de Tesorería y el sello respectivo."
(El resaltado y subrayado no es del original)

- Ley General de Control Interno N° 8292.

*"Artículo 22.-**Competencias**. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:*

Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar." (…)

*"Artículo 33.-**Potestades**. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades:*

*a) **Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional**, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran."*
(El resaltado y subrayado no es del original)

2.6. Debilidades de control interno en normativa de la Dirección Financiera

Condición

1. Procedimiento de CSV-03-050 "Trámite de Gastos de Viaje o de Transporte en el Interior del País", del Departamento de Tesorería.

Se determinó que, el procedimiento CSV-03-050, vigente desde el 25-10-2023, no incluye u omite, elementos importantes establecidos en el Reglamento de Caja Chica del Cosevi N°38294, y el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República (CGR) como, por ejemplo:

- Como proceder, cuando un funcionario no presenta en tiempo, la liquidación de un adelanto de viáticos.
- Cómo proceder, si un funcionario presenta de forma extemporánea, la liquidación de un adelanto de viáticos.
- Cómo se regulará la forma de hacer exigible el reintegro de los adelantos de viáticos no liquidados, sean funcionarios del Cosevi o funcionarios de las Direcciones del MOPT.

Condición

2. Procedimiento CSV-03-081 "Arqueo Caja Chica y Cheques", del Departamento de Contabilidad.

En revisión del procedimiento CSV-03-081, que está en fase de aprobación por parte de la Unidad de Planificación Institucional (UPI), se determinaron, incongruencias con respecto a lo señalado en la normativa interna vigente, como se muestra a continuación:

Cuadro N°4
Comparativo de normativa interna del COSEVI

Reglamento N°38294 Fondo de Caja Chica COSEVI	Procedimiento CSV-03-081 Arqueo Caja Chica y Cheques
*Artículo 35. —**Documentos de respaldo**. Los documentos de respaldo de operaciones del Fondo de Caja Chica, **así como los arqueos sorpresivos y mensuales que se hayan practicado (…)***	*6.1 La jefatura del Departamento de Contabilidad de forma mensual **coordina con** la jefatura del Departamento de Tesorería **el día para la realización del arqueo del fondo de caja chica y cheques**.*
*Artículo 40. —**Revisión del Fondo de Caja Chica**. **Periódicamente y sin previo aviso**, la Auditoría Interna del COSEVI, otros entes y Órganos de control como la Contraloría General de la República, y **las Unidades de Fiscalización y Control autorizadas, podrán efectuar revisiones parciales o totales del Fondo de Caja Chica, (…)***	

Fuente: Reglamento de caja chica Cosevi N°38294. Procedimiento CSV-03-081

Por lo anterior, esta Auditoría Interna se dio a la tarea de verificar cómo y cuándo, otras instituciones realizan los arqueos de caja chica, coincidiendo en que estos, deben efectuarse de manera periódica y sin previo aviso, como se muestra: en los reglamentos revisados.

- El Reglamento de Caja Chica del Poder Judicial.

  "Artículo 51°. Arqueos y evaluaciones.

  ***Periódicamente y en forma sorpresiva**, el Departamento Financiero Contable efectuará arqueos a las Cajas Chicas Auxiliares del Poder Judicial.*

  Las Administraciones Regionales deben periódicamente y de manera sorpresiva, realizar arqueos a las cajas chicas auxiliares adscritas a la zona de su competencia."
  (El resaltado y subrayado no es del original)

- El Reglamento del Fondo de Caja Chica de la Contraloría General de la República (R-DC-00041-2021).

  *"Artículo 38° **Arqueo de la Caja Chica Auxiliar**." (…)*
  *"La Caja Chica Auxiliar **estará sujeta a arqueos periódicos, sin previo aviso**, por parte de la Jefatura de la Unidad de Servicios de Proveeduría y de la Auditoría Interna cuando ésta lo estime pertinente." (…)* (El resaltado y subrayado no es del original)

Causa
La falta de análisis integral, por parte del Departamento de Contabilidad y el Departamento de Tesorería, en relación con la normativa existente, interna y externa.
Efecto
Podría causar confusión, derivar en errores materiales, fraude e incumplimientos normativos, que generen pérdidas a la Institución y debiliten el Sistema de Control Interno Institucional.

Para este hallazgo y sus dos condiciones, el marco normativo es el siguiente:

Criterio

- Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República (R-DC-111-2011)[5].

> ***"Artículo 10º.- Presentación de cuentas****. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:" (…)*
> *(…)*
> *La Administración contará con un plazo máximo de diez días hábiles para tramitar y resolver la liquidación presentada, término que iniciará a partir del momento en que la liquidación cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 9, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias internas que ese incumplimiento pueda acarrear.* ***La Administración*** *deberá recibir cada liquidación presentada y en caso de estar incompleta, en el plazo máximo de tres días hábiles,* ***apercibirá por escrito al funcionario el cumplimiento de todos los requisitos omitidos, para lo cual dará un plazo único de tres días hábiles, vencido el cual, se tendrá por no presentada la liquidación con las sanciones que dicho incumplimiento amerite, conforme al artículo 12 de este Reglamento y el párrafo penúltimo de este artículo."*** *(…)*
> (El resaltado y subrayado no es del original)
> *(…)*
> *"****Cuando un funcionario no presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación,*** *la Administración le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres días hábiles, vencido el cual,* ***autoriza a la Administración para exigir el reintegro inmediato, por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto.*** *La Administración regulará la forma de hacer exigible dicho reintegro, de manera formal, previa y general." (…)*
> (El resaltado y subrayado no es del original)
>
> ***"Artículo 12º.- No presentación de cuentas."***
> ***(…) "El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 10º obligará a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate****. De requerirse, la Administración incluirá en sus estatutos o reglamentos de trabajo internos disposiciones para sancionar este tipo de inobservancia."* (El resaltado y subrayado no es del original)

- Reglamento de Fondo de Caja Chica para el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) N°38294.[6]

[5] https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/leyes-reglamentos/reglamento-viaticos-2022.pdf

[6] http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=77139&nValor3=96545&strTipM=TC

*"Artículo 32. —**Requisitos**."*

(…) "32.2.3 De las liquidaciones"(…)

*(…) "f) Cuando un funcionario no presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación, la Jefatura de la Unidad Ejecutora le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres días hábiles, **vencido el cual, se exigirá el reintegro inmediato por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de anticipo.** El Departamento de Tesorería mediante el Manual de Procedimientos del Fondo de Caja Chica, regulará la forma de hacer exigible dicho reintegro, de manera formal, previa y general. **Además dicho Departamento comunicará a la Dirección Ejecutiva, para el respectivo proceso disciplinario.**" (…)*

(El resaltado y subrayado no es del original)

- Ley General de Control Interno N°8292.
- Normas de control interno para el Sector Público.

2.7. Debilidades en la Valoración del Riesgo (SEVRI)

Condición

De acuerdo con la matriz del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (en adelante SEVRI), concretamente, con relación al proceso CSV-010-079 "Realización de pagos y custodia del Fondo de Caja Chica", el Departamento de Tesorería identificó un total de ocho riesgos, todos con un nivel de riesgo inherente moderado, es decir, requieren de controles para llevarlos a un nivel de riesgo bajo.

Sin embargo, en la matriz de cita, el Departamento de Tesorería incluyó principalmente acciones propias de su gestión operativa, en lugar de controles orientados a gestionar y mitigar los riesgos identificados. Además, dichos controles deben contar con evidencia suficiente que demuestre su implementación y efectividad para reducir la probabilidad o el impacto de los riesgos. No obstante, esta condición no se cumple, situación que fue confirmada por la Jefatura del Departamento de Tesorería, quien indicó: "*Actualmente no contamos con controles formales y documentados que podamos aportar para efectos de rendición de cuentas y comprobación*."

Adicionalmente, la Auditoría Interna identificó riesgos relevantes que no están contemplados en la matriz del SEVRI, a saber:

- Personal de nuevo ingreso
- Extravío de documentación Física o Digital
- Deficiente control sobre liquidaciones de viáticos
- Teletrabajo funcionarios responsables de la caja chica

Criterio:

- Ley General de Control Interno Nº8292 [7].
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007.

Causa
Identificación y análisis deficiente de riesgos relevantes, tanto nuevos como existentes, asociados a la gestión del Departamento de Tesorería.

Efecto
Aumenta la probabilidad de materialización de riesgos, que debilitarían el sistema de control interno institucional.

2.8. Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI)

Condición
De acuerdo con la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), efectuada por el Departamento de Tesorería en 2024, este cumple con el 100% de lo señalado en las 40 preguntas que conforman la herramienta de ASCI, lo que significaría un nivel de madurez "experto", según la escala establecida para tal efecto, por la Unidad de Planificación Institucional (en adelante UPI).

No obstante, producto del análisis efectuado por la Auditoría Interna, la evidencia documental aportada no resulta suficiente y pertinente, para demostrar el cumplimiento en 12 de los 40 ítems, que conforman la Herramienta de Autoevaluación, lo cual, coincide con lo determinado por la UPI en su "Informe de resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2023-2024", es decir, tanto la Auditoría Interna como la UPI, concuerdan en no validar la evidencia y el cumplimiento de los ítems siguientes:

- AUT-01
- AUT-03
- AUT-14
- AUT-16
- AUT-17
- AUT-18
- AUT-19
- AUT-20
- AUT-21
- AUT-23
- AUT-24
- AUT-37

Debido a lo anterior, la UPI, bajó la calificación del Departamento de Tesorería de un 100% a un 70% pasando del nivel de madurez "experto" a "competente".

Por lo tanto, siendo que la Auditoría Interna y la Unidad de Planificación Institucional concordaron en el análisis realizado a la matriz de autoevaluación antes mencionada, se deja constancia de lo evidenciado, empero, no se emite recomendación al respecto.

[7] http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=49185

3. CONCLUSIÓN

De acuerdo con los resultados establecidos en el presente informe, se concluye que el Fondo de Caja Chica no es íntegro ya que presenta debilidades de control interno cometidas tanto por el Departamento de Tesorería como el de Contabilidad, que son incompatibles con el uso y protección eficiente y eficaz del patrimonio público, así mismo, existe incumplimiento en la normativa que regula la materia.

4. RECOMENDACIONES

Tomando en cuenta los riesgos se ha priorizado las recomendaciones, por lo que esta Auditoría Interna establece los siguientes criterios:

- **Baja:** Recomendaciones sencillas. No involucra gran cantidad de recursos u operaciones para su implementación por parte de la Administración.
- **Media:** Recomendaciones de procedimientos o incumplimientos de normativa en las que intervienen una o varias áreas.
- **Alta:** Recomendaciones que por su naturaleza, alcance, relevancia, complejidad e inversión son de urgente implementación para evitar pérdidas o impactos negativos a la operatividad, administración de recursos y gestión de la Administración Activa.

Se recuerda que la atención de las siguientes recomendaciones coadyuva al perfeccionamiento del sistema de control interno institucional el cual es responsabilidad de los Titulares Subordinados.

4.1. A la Dirección Ejecutiva

4.1.1. Comunique a los Directores de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y al Consejo de Seguridad Vial, que en estricto apego a la normativa vigente en materia de gastos de viaje, se procederá a solicitar a las dependencias correspondientes la apertura de procedimientos administrativos y acciones pertinentes, contra los funcionarios que incumplan con la liquidación de adelantos de gastos de viaje en tiempo y forma, así como a las jefaturas que no velen por el estricto acatamiento, por parte de sus colaboradores. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. **(Baja**) (**Resultado 2.1**).

4.1.2. Proceda con la apertura del procedimiento administrativo o acciones pertinentes, contra la encargada de la caja chica, encargada de viáticos y la jefatura de Tesorería, dado el incumplimiento normativo, relacionado con las liquidaciones de adelantos de viáticos, no gestionados en tiempo. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.2**).

4.2. A la Dirección Financiera

4.2.1. Comunique a la Jefatura del Departamento de Tesorería, la obligatoriedad de cumplir con la normativa sobre el aviso inmediato a la Administración superior, de los adelantos de viáticos no liquidados a efectos de que, se tomen oportunamente las acciones correspondientes. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.2**).

4.2.2. Comunique a la jefatura del Departamento de Contabilidad que realice los arqueos de caja chica, en estricto apego a la normativa vigente. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.5**).

4.2.3. Instruir al Departamento de Tesorería, para que, incorpore en el procedimiento CSV-03-050 “Trámite de Gastos de Viaje o de Transporte en el Interior del País” al menos, lo señalado en las normas relacionadas, incluyendo como proceder en los casos en que el funcionario presente la liquidación de forma extemporánea o no la presente en absoluto, además, de lo que considere necesario para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y remitir el procedimiento oficializado a la Auditoría Interna. Para su implementación, se establece el plazo de 6 meses. (**Media**) (**Resultado 2.6**).

4.2.4. Instruir al Departamento de Contabilidad, para que, incorpore en el procedimiento CSV-03-081 “Arqueo Caja Chica y Cheques”, al menos, lo establecido en las normas relacionadas, incluyendo, que los arqueos deben realizarse de manera sorpresiva y sin previo aviso, además, de lo que considere necesario para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y remitir el procedimiento oficializado a la Auditoría Interna. Para su implementación, se establece el plazo de 6 meses. (**Media**) (**Resultado 2.6**).

4.3. Al Departamento de Tesorería

4.3.1. Coordine con el Departamento de Contabilidad, para definir el adecuado tratamiento contable de los adelantos de viáticos no liquidados, que cuentan con procedimientos administrativos para exigir su reintegro. Esto con el fin de que dichos pendientes, sean al menos debidamente revelados en los Estados Financieros. Para su implementación, se establece el plazo de 2 meses. (**Baja**) (**Resultado 2.1**).

4.3.2. Establecer un control de seguimiento de los procedimientos administrativos y disciplinarios por adelantos de viáticos pendientes de liquidar, tanto para funcionarios del Consejo de Seguridad Vial como para las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con el propósito de garantizar la recuperación de los recursos del Fondo de Caja Chica. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.2**).

4.3.3. Establecer formalmente, medidas de supervisión a los funcionarios relacionados con la recepción de liquidaciones de adelantos de viáticos, en apego a la normativa vigente. Para su implementación, se establece el plazo de 2 meses. (**Baja**) (**Resultado 2.3**).

4.3.4. Determine la pertinencia de continuar con el teletrabajo, para aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones, deben estar presentes durante los arqueos sorpresivos de Caja Chica realizados por Auditoría, Contabilidad u otros entes fiscalizadores. Asimismo, evalúe la necesidad de seguir disponiendo de efectivo en caja, considerando criterios de eficiencia operativa, seguridad y control interno. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.4**).

4.3.5. Revise y actualice la matriz del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, incorporando los riesgos que actualmente no han sido considerados, además, establezca, implemente y documente controles internos adecuados para mitigar los riesgos nuevos y existentes asociados al Fondo de Caja Chica. Para su implementación, se establece el plazo de 6 meses. (**Media**) (**Resultado 2.7**).

4.4. Al Departamento de Contabilidad

4.4.1. Implemente una estructura de nomenclatura propia que facilite la organización, identificación y seguimiento de los arqueos mensuales sorpresivos del Fondo de Caja Chica. Para su implementación, se establece el plazo de 1 mes. (**Baja**) (**Resultado 2.5**).

5. FIRMAS

DENNIS STUAR ZUÑIGA MOLINA (FIRMA)
Firmado digitalmente por DENNIS STUAR ZUÑIGA MOLINA (FIRMA)
Fecha: 2025.08.27 11:17:55 -06'00'

Lic. Dennis Stuart Zúñiga Molina
Profesional de Auditoría

CHARON RETANA MORALES (FIRMA)
Firmado digitalmente por CHARON RETANA MORALES (FIRMA)
Fecha: 2025.08.27 13:51:17 -06'00'

MBA. Sharon Retana Morales
Jefe de Auditoría Operativa

RANDALL CESPEDES MARIN (FIRMA)
Firmado digitalmente por RANDALL CESPEDES MARIN (FIRMA)
Fecha: 2025.08.27 11:17:02 -06'00'

Lic. Randall Céspedes Marín
Jefe de Auditoría Financiera

SILVIA SALAS VASQUEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por SILVIA SALAS VASQUEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.27 14:04:33 -06'00'

MBA. Silvia Salas Vásquez
Auditora Interna
Consejo de Seguridad Vial

6. ANEXOS

Anexo N°1
Arqueo mensual de Contabilidad febrero 2024

ARQUEO CAJA CHICA

Hora:	**9:00 AM**
Fecha	29/02/2024
Número	CSV-DF-DT-ARQ-0086-2024
Monto del Fondo	¢23 000 000,00

	Valor	Cantidad	Monto
Monedas	¢ 500,00	0	¢0,00
	¢ 100,00	24	¢2 400,00
	¢ 50,00	17	¢850,00
	¢ 25,00	29	¢725,00
	¢ 10,00	2	¢20,00
	¢ 5,00	1	¢5,00
Billetes	¢ 20 000,00	0	¢0,00
	¢ 10 000,00	11	¢110 000,00
	¢ 5 000,00	8	¢40 000,00
	¢ 2 000,00	2	¢4 000,00
	¢ 1 000,00	22	¢22 000,00
Total Efectivo			**¢180 000,00**
Vales de Caja Chica pendientes de liquidar:			¢30 000,00
Adelantos de Viáticos al Interior pendientes de liquidar:			¢16 163 900,00
Adelantos de Viáticos al Exterior pendientes de liquidar:			¢0,00
Notas de Crédito:			-¢2 815 150,00
Liquidaciones de Vales Caja Chica:			¢0,00
Liquidaciones de Viáticos al Interior:			¢0,00
Liquidaciones de Viáticos al exterior:			¢0,00
Devoluciones por Infracción a la Ley de Tránsito:			¢0,00
Devoluciones por derechos de Licencias:			¢0,00
Devoluciones por derechos de Matrículas:			¢0,00
Devoluciones por Otros:			¢0,00
Comisión por Transferencias:			¢0,00
Reintegros en trámite:			¢1 777 167,56
Reintegros pendientes de Transferencia:			¢0,00
Saldo de la cuenta bancaria:			¢7 664 082,91
Total de arqueo			**¢23 000 000,47**
Diferencia Sobrante/Faltante			**¢0,47**

(1) Nota: Del monto total de "Adelantos de Viáticos al Interior pendientes de liquidar", la suma de ¢331.050,00 corresponden al adelanto DVT-DGIT-OR-L-2022-462 de Jorge Mora, de la DGIT, correspondiente al período 2022. Se encuentra pendiente de trámite, ya que se presentó de forma extemporánea, mediante oficio CSV-DF-DT-2541-2022 se solicitó el reintegro del monto, el cual a la fecha no lo ha realizado.

(2) Nota: Del monto sobrante de ¢0,47 corresponde a los intereses ganados de Febrero 2024.

GEIRELL DARIO AGUILAR GUEVARA (FIRMA) — Firmado digitalmente por GEIRELL DARIO AGUILAR GUEVARA (FIRMA) Fecha: 2024.02.29 15:04:20 -06'00'

Darío Aguilar Guevara
Encargado de Caja Chica

MEYLIN FRANCINNI CORDERO RAMIREZ (FIRMA) — Firmado digitalmente por MEYLIN FRANCINNI CORDERO RAMIREZ (FIRMA) Fecha: 2024.03.01 07:58:23 -06'00'

Licda. Melyn F. Cordero Ramírez
Colaboradora, Departamento de Tesorería

LAURA NAVARRO VILLALOBOS (FIRMA) — Firmado digitalmente por LAURA NAVARRO VILLALOBOS (FIRMA) Fecha: 2024.02.29 14:43:00 -06'00'

Licda. Laura Navarro Villalobos
Funcionario Dpto. Contabilidad

JESUS MARIA NUÑEZ LOPEZ (FIRMA) — Firmado digitalmente por JESUS MARÍA NUÑEZ LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2024.02.29 14:55:55 -06'00'

Lic.Jesús Núñez López
V. B. Coordinador a.I Dpto. Contabilidad

ANAYANSI ELLIS CALDERON (FIRMA) — Firmado digitalmente por ANAYANSI ELLIS CALDERON (FIRMA) Fecha: 2024.02.29 15:48:21 -06'00'

Licda. Anayansi Ellis Calderón
Jefatura Dpto. Tesorería

INFORME CSV-AI-INF-AF-2025-11
EVALUACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Anexo N°2
Arqueo mensual de Contabilidad agosto 2024

ARQUEO CAJA CHICA

Hora:	**11:00 AM**
Fecha	14/08/2024
Número	CSV-DF-DT-ARQ-0318-2024
Monto del Fondo	₡23 000 000,00

	Valor	Cantidad	Monto
Monedas	₡ 500,00	0	₡0,00
	₡ 100,00	24	₡2 400,00
	₡ 50,00	17	₡850,00
	₡ 25,00	29	₡725,00
	₡ 10,00	2	₡20,00
	₡ 5,00	1	₡5,00
Billetes	₡ 20 000,00	0	₡0,00
	₡ 10 000,00	11	₡110 000,00
	₡ 5 000,00	8	₡40 000,00
	₡ 2 000,00	2	₡4 000,00
	₡ 1 000,00	22	₡22 000,00
Total Efectivo			**₡180 000,00**
Vales de Caja Chica pendientes de liquidar:			₡40 625,00
Adelantos de Viáticos al Interior pendientes de liquidar:			₡9 536 800,00
Adelantos de Viáticos al Exterior pendientes de liquidar:			₡0,00
Notas de Crédito:			-₡126 950,00
Liquidaciones de Vales Caja Chica:			₡0,00
Liquidaciones de Viáticos al Interior:			₡0,00
Liquidaciones de Viáticos al exterior:			₡0,00
Devoluciones por Infracción a la Ley de Tránsito:			₡0,00
Devoluciones por derechos de Licencias:			₡0,00
Devoluciones por derechos de Matrículas:			₡0,00
Devoluciones por Otros:			₡0,00
Comision por Transferencias:			₡0,00
Reintegros en trámite: CSV-DF-DT-REI-CAJ CHI-108/109/110/111/112-2024			₡2 511 669,45
Reintegros pendientes de Transferencia:			₡0,00
Saldo de la cuenta bancaria:			₡10 857 855,55
Total de arqueo			**₡23 000 000,00**
Diferencia Sobrante/Faltante			**₡0,00**

(1) Nota: Del monto total de "Adelantos de Viáticos al Interior pendientes de liquidar", la suma de ¢331.050,00 corresponden al adelanto DVT-DGIT-OR-L-2022-452 de Jorge Mora, de la DGIT, correspondiente al periodo 2022. Se encuentra pendiente de trámite, ya que se presentó de forma extemporánea, mediante oficio CSV-DF-DT-2541-2022 se solicitó el reintegro del monto, el cual a la fecha no lo ha realizado.

ARLELLY NAREL ARCE SANCHEZ (FIRMA) — Fecha: 2024.08.14 15:10:46 -06'00'

Arlelly Arce Sanchez
Encargada Fondo Caja Chica

LAURA NAVARRO VILLALOBOS (FIRMA) — Firmado digitalmente por LAURA NAVARRO VILLALOBOS (FIRMA) Fecha: 2024.08.14 14:35:29 -06'00'

Licda. Laura Navarro Villalobos
Funcionario Dpto. Contabilidad

VIRGINIA MORA DIAZ (FIRMA) — Firmado digitalmente por VIRGINIA MORA DIAZ (FIRMA) Fecha: 2024.08.14 14:41:45 -06'00'

Virginia Mora Diaz
Funcionario Dpto. Contabilidad

JESUS MARIA NUÑEZ LOPEZ (FIRMA) — Firmado digitalmente por JESUS MARIA NUÑEZ LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2024.08.14 14:42:27 -06'00'

Lic.Jesús Núñez López
V. B. a.I Coordinador Dpto. Contabilidad

ANAYANSI ELLIS CALDERON (FIRMA) — Firmado digitalmente por ANAYANSI ELLIS CALDERON (FIRMA) Fecha: 2024.08.14 15:26:08 -06'00'

Licda. Anayansi Ellis Calderón
V.B. Jefe, Departamento de Tesorería