

## **INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS FIJOS INSTITUCIONALES**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### **1.1. Origen del estudio**

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2010.

#### **1.2. Objetivo general**

El objetivo principal del estudio consistió en evaluar la administración de los fondos fijos Institucionales.

#### **1.3. Alcance y período del estudio**

El estudio consistió en evaluar el proceso integral para administrar razonablemente los fondos fijos institucionales, el período de estudio abarcó del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2009, debiendo extenderse en los casos que se considero necesario al 17 de diciembre del 2010.

Para llevar a cabo este estudio se utilizaron como criterios de evaluación en el examen del sistema de control interno aplicado al manejo, uso y administración de los fondos fijos institucionales, lo dispuesto en el siguiente bloque de legalidad: el Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales<sup>1</sup> y el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos<sup>2</sup>.

El estudio se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE), el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna del IMAS y sus modificaciones, así como la demás normativa de auditoría interna de aplicación y aceptabilidad general.

#### **1.4. Comunicación Verbal de los Resultados**

En reunión celebrada el 15 de febrero del 2011, en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, se comunicaron los resultados del presente informe al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Subgerente de Soporte Administrativo, al Lic. Juan Carlos Dengo Gonzalez, Subgerente de Desarrollo Social, al Lic. Juan Luis Gutiérrez Chávez, Gerente Regional del

---

<sup>1</sup> Publicado en el gaceta N° 64 del 02 de abril del 2008.

<sup>2</sup> Resolución R-CO-19-2008 del 25 de abril del 2008. Modificado el 19 de noviembre del 2009, mediante resolución R-DC-92-2009.

ARDS Huetar Norte, la Licda. Inés Cerdas Cambronero, Gerente Regional del ARDS Cartago y a la Licda. Luz Marina Campos Ramírez, Coordinadora de Área de Administración Financiera; en donde se efectuaron algunas observaciones que en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en el acápite de recomendaciones del presente informe.

## **2. RESULTADOS**

### **2.1. Análisis de la Administración de los fondos fijos institucionales**

#### **2.1.1. Evaluación del proceso de custodia de los fondos fijos**

En la revisión efectuada a las instalaciones físicas de las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) Huetar Norte, Brunca y Cartago, en donde se custodia los fondos fijos se determinó que las mismas no reúnen las condiciones físicas óptimas para la adecuada administración y custodia de dichos fondos.

Tal situación se evidenció durante la inspección realizada del 20 al 29 de enero del 2010, en donde la oficina del técnico financiero que administra el fondo, compartida con la Coordinadora Administrativa Financiera y el técnico administrativo, es de libre acceso (excepto ARDS Cartago), no contempla medidas de seguridad aptas (cajas fuertes permanentemente abiertas y cheques firmados expuestos a pérdida o robo) y el espacio físico reducido.

Con respecto a lo expuesto, el artículo 8 de la Ley General de Control Interno señala entre sus objetivos el proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Siendo, necesario proporcionar las instalaciones físicas que reúnan las características y condiciones apropiadas para custodiar adecuadamente los fondos fijos, administrando los riesgos vinculados con la pérdida, robo o exposición de recursos institucionales.

Al existir instalaciones muy pequeñas donde laboran varios funcionarios, se limitan las condiciones mínimas de espacio y seguridad y se propician deficiencias en el Control Interno, ésta situación podría incrementar el riesgo de posibles pérdidas o robo de los fondos.

#### **2.1.2. Contabilización y registro**

De la revisión efectuada a las solicitudes de reposición de los fondos fijos de las ARDS de Huetar Norte, Brunca y Cartago, se determinó que las transferencias de efectivo contempladas en la muestra se realizaron de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento de las Caja Chicas Institucionales, que señala “De los tiempos requeridos por las unidades responsables de realizar los reintegros: La Unidad de Contabilidad contará con dos días hábiles para realizar las acciones de su competencia en el trámite de

reposición de los fondos que soliciten las unidades respectivas. /Para el giro de los recursos, en el caso de las Gerencias Regionales y Empresas Comerciales, la Unidad de Tesorería contará con un día hábil como máximo para realizar el trámite correspondiente a su ámbito de acción.”.

### 2.1.3. Arqueos de los fondos fijos

El 15 de enero del 2010, mediante visita realizada a la Unidad de Tesorería, se procedió a realizar el arqueo del fondo fijo a cargo del señor Jorge Mora Zúñiga y la señora Jazmín Rosales Arroyo, cuyos resultados obtenidos se presentan en el cuadro N° 1 y fueron comunicados mediante oficio AI. 022-01-2010 del 18 de enero del 2010.

**Cuadro N° 1**  
**Detalle del Arqueo al Fondo Fijo de Oficinas Centrales**  
**Administrado por la Unidad de Tesorería**

Total de Efectivo	¢ 2.256.035.00	
Más:		
Cheques pendientes de cambio	¢ 4.457.996.87	
Justificantes en poder del cajero	¢ 1.824.615.81	
Reintegros pendientes en Contabilidad	¢ 3.644.964.82	
Adelantos pendientes de liquidar	¢ 2.816.387.50	
Total documentos en caja	¢ 12.743.965.00	
<b>TOTAL EFECTIVO Y DOCUMENTOS</b>		<b>¢ 15.000.000.00</b>
<b>TOTAL FONDO FIJO</b>		<b>¢ 15.000.000.00</b>
DIFERENCIA		<b>¢0.00</b>

El 20 de enero del 2010, mediante visita realizada al ARDS Huetar Norte, se procedió a realizar el arqueo del fondo fijo a cargo de la señora Milena Pérez Vargas, cuyos resultados obtenidos se presentan en el cuadro N° 2 y fueron comunicados mediante memorando del 20 de enero del 2010.

**Cuadro N° 2**  
**Detalle del Arqueo al Fondo Fijo del**  
**Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte**

Total de Efectivo	¢1.710.174.00	
Más:		
Reintegros pendientes en Contabilidad	¢441.590.00	
Adelantos pendientes de liquidar	¢648.236.00	
Total documentos en caja	¢1.089.826.00	
<b>TOTAL EFECTIVO Y DOCUMENTOS</b>		<b>¢2.800.000.00</b>
<b>TOTAL FONDO FIJO</b>		<b>¢ 2.800.000.00</b>
DIFERENCIA		<b>¢0.00</b>

El 25 de enero del 2010, mediante visita realizada al ARDS Brunca, se procedió a realizar el arqueo del fondo fijo a cargo del señor Ricardo Mata Calderón, cuyos resultados obtenidos se presentan en el cuadro N° 3 y fueron comunicados mediante memorando del 25 de enero del 2010.

**Cuadro N° 3**  
**Detalle del Arqueo al Fondo Fijo del**  
**Área Regional de Desarrollo Social Brunca**

<b>Total de Efectivo</b>	<b>¢ 918.398.00</b>	
<b>Más:</b>		
<b>Justificantes en poder del cajero</b>	<b>¢ 98.400.00</b>	
<b>Reintegros pendientes en Contabilidad</b>	<b>¢1.148.632.00</b>	
<b>Adelantos pendientes de liquidar</b>	<b>¢1.534.570.00</b>	
<b>Total documentos en caja</b>	<b>¢ 2.781.602.00</b>	
<b>TOTAL EFECTIVO Y DOCUMENTOS</b>		<b>¢ 3.700.000.00</b>
<b>TOTAL FONDO FIJO</b>		<b>¢ 3.700.000.00</b>
DIFERENCIA		<b>¢0.00</b>

El 28 de enero del 2010, mediante visita realizada al ARDS Cartago, se procedió a realizar el arqueo del fondo fijo a cargo del señor Johnny Arias Calderón, cuyos resultados obtenidos se presentan en el cuadro N° 4 y fueron comunicados mediante memorando del 28 de enero del 2010.

**Cuadro N° 4**  
**Detalle del Arqueo al Fondo Fijo del**  
**Área Regional de Desarrollo Social Cartago**

<b>Total de Efectivo</b>	<b>¢ 917.315.00</b>	
<b>Más:</b>		
<b>Justificantes en poder del cajero</b>	<b>¢ 450.640.00</b>	
<b>Adelantos pendientes de liquidar</b>	<b>¢232.045.00</b>	
<b>Total documentos en caja</b>	<b>¢ 682.685.00</b>	
<b>TOTAL EFECTIVO Y DOCUMENTOS</b>		<b>¢ 1.600.000.00</b>
<b>TOTAL FONDO FIJO</b>		<b>¢ 1.600.000.00</b>
DIFERENCIA		<b>¢0.00</b>

#### 2.1.4. Manejo y uso de los fondos fijos

## **1. Análisis sobre el efecto en la aplicación de la modificación efectuada al artículo 20° del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.**

De la revisión efectuada por esta Auditoría se determinó que no fue comunicado oportunamente la resolución R-DC-92-2009 de las nueve horas del 19 de noviembre del 2009, mediante la cual, la Contraloría General de la República resuelve modificar el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, R-6-2009-DC-DFOE-SAF, el cual entró en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta N° 237 del lunes 07 de diciembre del 2009.

No obstante, hasta el 05 de febrero del 2010, aproximadamente 2 meses después de su vigencia, mediante Circular SGSA 124-02-2010, el Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Subgerente de Soporte Administrativo, comunicó a toda la Comunidad Institucional la modificación del “Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes para Funcionario Públicos”, adicionalmente, señaló: “.../Dicha modificación se encuentra en vigencia desde el día 07 de diciembre del 2009 dado que de acuerdo al (sic) oficios AJ 122-02-2010 y AJ 131-02-2010, indican que el reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”.

Cabe destacar que entre las modificadas planteadas en el documento en cita se encuentra los horarios establecidos para ejercer el derecho de cobro de desayuno, almuerzo y cena, al respecto se transcribe el artículo 20 del citado reglamento, que literalmente señala:

**Artículo 20°.- Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua.** En aquellos casos en que la permanencia en el lugar de destino no sea continua, la tarifa que se aplica será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, así como para el día en que se inicie o el día en que concluya una gira, se observarán las siguientes normas:

a) Desayuno: se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las seis horas, siempre y cuando, luego de finalizada ésta, el funcionario continúe laborando hasta la finalización de la respectiva jornada laboral.

b) Almuerzo: se cubrirá cuando la partida se realice antes de las diez horas y el regreso después de las catorce horas; sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta las once horas, siempre y cuando el regreso se haya producido después de las quince horas y el funcionario hubiese laborado en forma continua antes de dicha partida. También se pagará si la salida ocurrió antes de las diez horas y el regreso se realizó entre las trece y las catorce horas, siempre y cuando el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua hasta la finalización de su jornada laboral.

c) Cena: se pagará cuando la partida se realice antes de las dieciséis horas y el regreso después de las diecinueve horas; sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta las dieciocho horas, siempre y cuando el regreso se produzca después de las veintiuna horas y el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua antes de su partida.

d) Hospedaje: se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón de la gira.

Sobre el particular, se procedió a revisar las liquidaciones presentadas por los funcionarios a nivel central del 07 de diciembre del 2009 al 18 de enero del 2010 y canceladas a través del fondo fijo, determinándose que los funcionarios contemplados en el **Anexo N° 1** tenían que devolver los montos por concepto de viáticos no contemplados dentro del horario preestablecido. Cabe indicar que entre las causas determinadas se encuentra el desconocimiento de las modificaciones efectuadas a la normativa, lo cual tuvo como efecto la materialización de riesgos vinculado a los cobros indebidos o improcedentes de viáticos.

Dicha situación fue advertida a la Máster Margarita Fernández Garita y al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Gerente General de ese momento y Subgerente de Soporte Administrativo, respectivamente, mediante el oficio AI. 077-02-2010 de fecha 24 de febrero del 2010, en donde se le instó a impulsar acciones administrativas con el siguiente propósito:

- 1) Realizar un estudio a nivel de cada una de las Áreas Regionales del IMAS y determinar con exactitud todos aquellos casos en que se realizaron pagos improcedentes por concepto de viáticos a funcionarios destacados en esas dependencias, ya sea porque se les reconoció la parte proporcional del viático por concepto de cena, cuando la permanencia, siendo discontinua, y el regreso se efectuó antes de la hora establecida en el artículo 20° del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, R-6-2009-DC-DFOE-SAF e instruir de inmediato la realización de las acciones administrativas correspondientes para recuperar las sumas canceladas improcedentemente.
- 2) Proceder a realizar un estudio detallado del efecto e impacto de las modificaciones realizadas al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, R-6-2009-DC-DFOE-SAF en función al Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales, considerando los aspectos señalados por esta Auditoría Interna, proponer y someter a consideración del Consejo Directivo, los cambios que se requiera realizar a la normativa interna.
- 3) Proceder a gestionar el reintegro de las sumas canceladas por concepto de cena a todos los funcionarios que se detallan en el cuadro N° 1 de este oficio, en observancia de lo dispuesto en los artículos 10 (inciso c) y 13° del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, R-6-2009-DC-DFOE-SAF.

Con respecto a ello, mediante oficio SGSA 123-02-2010 del 05 de febrero del mismo año, el Lic. Sánchez Matarrita instruyo a la Licda. Luz Marina Campos Ramírez, Coordinadora del Área de Administración Financiera a gestionar y coordinar con las unidades respectivas la identificación de aquellos casos que debían reintegrar las sumas pagadas de más por concepto de viáticos. Adicionalmente, mediante oficio GG-619-03-10 del 5 de marzo del 2010 la Máster Fernández Garita ordena a las Áreas Regionales de Desarrollo Social y a

los Coordinadores Administrativos Financieros la restitución de los fondos cancelados de más otorgando un plazo de 10 días hábiles.

A raíz de las acciones realizadas el 21 de abril del 2010, mediante oficio CON 090-04-2010 la Licda. Kattia Torres, Licda. Luz Marina Campos y el Lic. Fernando Sanchez, Profesional responsable de Contabilidad, Jefe del Área de Administración Financiera y Subgerente de Soporte Administrativo, respectivamente; remiten a la Gerencia General el “Informe sobre reintegros de Viáticos”, el cual señalo que “De la información recibida se desprende que los funcionarios de Áreas Regionales, deberán reintegrar un monto total de ¢2.790.500... De dicho monto al 20 de abril 2010, se lograron ubicar depósitos realizados por un monto de ¢ 2.349.500, quedando a la fecha pendiente un total de ¢441.000...”. Con respecto a los reintegros realizados por funcionarios de oficinas centrales, mediante oficio CON.062-03-2010 del 11 de marzo del 2010 las Licda. Torres Rojas y la Licda. Campos Ramírez comunican que de ¢333.000 a recuperar queda pendiente ¢76.500 (3 funcionarios), a cuyos funcionarios se les notifico que tenían un plazo de 10 días hábiles para cancelar la suma adeudada.

Posteriormente, mediante oficio CON 140-06-2010 del 07 de junio del 2010 los funcionarios antes indicados; remiten, nuevamente, a la Gerencia General el “Informe sobre reintegros de Viáticos”, en el cual se señalaba que a nivel regional los funcionarios reintegraron ¢2.583.500 quedando pendiente a junio del 2010 el reintegro de ¢207.000; asimismo dentro del precitado oficio se indico que “...los funcionarios de oficinas centrales, se desprende que los funcionarios debían reintegrar un monto total de ¢436.500, a la fecha se encuentra pendiente ¢4.500...”, los cuales fueron devueltos mediante comprobante de ingreso N° 166715.

Adicionalmente, el 27 de setiembre del 2010 mediante oficio A.T. 510-09-2010 la Licda. Maricela Blanco Vado, Profesional Financiero responsable de Administración Tributaria y el Lic. Sanchez Matarrita indicaron que se reintegro un total de ¢205.118.42 por concepto de viáticos quedando pendiente de recuperar la suma de ¢6.381.58, los cuales fueron reintegrados mediante depósito N° 8160858 y comprobante de ingreso N° 167395. De lo expuesto se extrae que la institución recupero un monto aproximado de ¢3.227.000, a raíz de lo advertido por esta Auditoría Interna y por las gestiones efectuadas por las unidades financieras.

## **2. Análisis sobre la aplicación de las exoneraciones del impuesto de ventas por concepto de servicios de hospedaje**

De la revisión efectuada a las liquidaciones de viáticos, se determinó que no se realizó el trámite de la boleta de exoneración de impuestos y por consiguiente se cancelaron impuestos de ventas por concepto de servicios de hospedaje, por un monto aproximado de ¢70.579.50, tal situación se evidenció en los siguientes casos:

### **Cuadro N° 5**

### Detalle por funcionario del impuesto de ventas pagado por concepto de hospedaje

Nombre del Funcionario	Monto no Exonerado
Arrieta Guadamuz Carlos	¢ 20.709.00
Meléndez Vargas David	¢8.283.00
Sánchez Guillen Joany	¢20.707.00
Solano Sánchez Jorge	¢4.889.00
Dengo González Juan Carlos	¢2.876.10
Zarate Murillo Marcos	¢ 6.903.00
Solano Alvarado Orlando	¢6.212.40
<b>Total</b>	<b>¢ 70.579.50</b>

Con respecto a ello, se debe mencionar que en la Ley de Creación del IMAS, N° 4760 y su reforma mediante la Ley de Fortalecimiento Financiero del Instituto Mixto de Ayuda Social, N° 8563, en su artículo N° 31, señala literalmente que “Exonerase al IMAS del pago del impuesto sobre bienes Inmuebles, el impuesto sobre la renta, el impuesto de ventas y los peajes, así como del impuesto selectivo de consumo para todas las importaciones y compras locales de bienes y servicios que realice, en el cumplimiento de sus fines.”. De lo anterior, se desprende que desde la creación de la Ley del IMAS y reafirmado en la reforma al artículo 31 en la Ley N° 8563, la Institución se encontraba exenta del pago del impuestos de ventas.

Tal situación, fue plasmada en el artículo 36 del Reglamento de las Caja Chicas Institucionales que señala: “De la exoneración de impuestos: Todo funcionario que tramite un Adelanto de Caja Chica para la adquisición de bienes y servicios, estará obligado a gestionar las acciones correspondientes para la exoneración de impuestos que establece la Ley.”.

Asimismo, mediante Resolución Administrativa del 15 de junio del 2009 el Lic. Fernando Sanchez, Subgerente de Soporte Administrativo, dispone:

Establecer como monto máximo en los adelantos de caja chica para la cancelación de los impuestos, aquellos adelantos que no superen el monto de ¢20.000,00 (veinte mil colones exactos), según lo establecido en el estudio de costo beneficio realizado por esta Subgerencia. Lo anterior, aplica para aquellos adelantos de caja chica por concepto de compra de bienes y servicios. /Se establece como monto máximo para adelantos de caja chica para los gastos de representación, aquellos adelantos que no superen el monto de ¢50.000,00 (cincuenta mil colones exactos), junto con la liquidación de los mismos, debe adjuntarse la justificación respectiva de los funcionarios que tienen gastos de representación.

Por ende, los funcionarios citados en el cuadro N° 5 tenían que tramitar la boleta de exoneración, previo a efectuar el gasto, situación que por razones de desconocimiento, omisión y costumbre omitieron gestionar.

Dicha situación fue advertida a la Máster Margarita Fernández Garita y al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Gerente General de ese momento y Subgerente de Soporte Administrativo, respectivamente, mediante el oficio AI. 111-03-2010 de fecha 17 de marzo del 2010, en donde se le instó a impulsar acciones administrativas con el siguiente propósito:

- a) Realizar las gestiones necesarias, ante el Ente u Órgano que correspondan, para someter a consulta la procedencia de emitir las facturas por concepto de hospedaje a nombre de la Institución, siempre y cuando el funcionario se encuentre en el ejercicio de sus labores; considerando la “exención subjetiva” otorgada mediante la Ley 4760 y su reforma Ley N° 8563 y lo dispuesto en el artículo 21° del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos, R-6-2009-DC-DFOE-SAF<sup>3</sup>.
- b) En observancia al “Principio de Legalidad” y una vez obtenido el criterio del Ente u Órgano respectivo, realizar la comunicación respectiva a nivel institucional, previo análisis de lo referente al procedimiento a seguir para gestionar la exoneración del impuesto de ventas de los servicios por concepto de hospedaje.

Con respecto a ello, se emite la Circular SGSA 459-05-2010 del 10 de mayo del 2010 el Lic. Sánchez Matarrita le comunica a la comunidad institucional que “...toda factura por concepto de Hospedaje al que hagan uso los funcionarios de la Institución, deberá venir a nombre del funcionario que realiza el gasto y a nombre del IMAS, y deberá presentar boleta de exoneración de impuestos respectiva, con el fin de que la Institución sea exonerada de los impuestos de Ley.”. Por ende, dicha medida corresponde a una acción alterna enfocada a la administración del riesgo vinculado a la desprotección del patrimonio institucional.

Adicionalmente, mediante oficio GG-940-03-10 del 23 de marzo del 2010, la Licda. Fernández Garita comunica a esta Auditoría Interna que está a la espera de la respuesta a la consulta realizada al Órgano Contralor sobre la posibilidad de establecer un régimen excepcional o de excepcionar a la Institución para emitir facturas a nombre del IMAS para que resulte aplicable el régimen exonerativo constituido a su favor.

Referente a ello, el 15 de noviembre del 2010, la Msc. Mayra Díaz Méndez, Gerente General a.i. remite a este Despacho el oficio GG-2901-11-2010, en donde comunica que mediante DFOE-SAF-0499 del 9 de noviembre de ese mismo año, la Contraloría General de la República emite criterio sobre la aplicación e interpretación del artículo 21 del

---

<sup>3</sup> Publicado en la Gaceta N° 237 del lunes 07 de diciembre del 2009, mediante resolución R-DC-92-2009 de las nueve horas del 19 de noviembre del 2009.

Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos señalando literalmente, en lo de interés, lo siguiente:

.../En consecuencia, reconoce la Administración Tributaria la posibilidad de que las **facturas se emitan a nombre de la institución**, siendo el servidor público nada más, un representante de cada institución. /Respecto al Instituto Mixto de Ayuda Social, como lo ha demostrado, goza de un dictamen de la Procuraduría General de la República que la autoriza a emitir las facturas a nombre de la institución. Dado el carácter vinculante de dicho dictamen, desde el momento mismo de su notificación a la consultante, está autorizada para emitir las facturas a su nombre, sin esperar a que esta Contraloría modifique el Reglamento o establezca un régimen excepcional. /En aras de la seguridad jurídica y de armonizar la redacción del Reglamento con la posibilidad de que en el futuro otras instituciones con normativa igual a la del IMAS, e incluso con dictámenes en el mismo sentido de la Procuraduría, puedan **emitir las facturas a nombre de la institución, se estará considerando esta situación en la próxima modificación del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos**. /... (Lo resaltado no es parte del original)

Con fundamento al precitado criterio el Lic. Sanchez Matarrita emite la Circular SGSA 1030-11-2010 del 12 de noviembre del 2010, en donde le comunica, entre otras cosas, a toda la población institucional que "...a partir de la fecha de publicación de la presente circular, toda factura por concepto de hospedaje que realicen los funcionarios de la Institución deberá de realizarse a nombre de la Institución. /Se deja sin efecto la circular SGSA 459-05-2010 del 10 de mayo del 2010. /...". De lo expuesto se extrae que la institución logro finiquitar un proceso iniciado desde el año 2007, así como obtener un ahorro económico al dejar de realizar erogaciones por concepto del impuesto de ventas sobre los servicios de hospedaje, tales beneficios nacen de lo advertido por esta Auditoría Interna y por las gestiones efectuadas por la Administración Activa.

#### **2.1.5. Evaluación de la administración de los recursos destinados para gastos de caja chica**

De la revisión efectuada a las liquidaciones y reintegros del fondo fijo del Área Regional de Desarrollo Social (ARDS) Huetar Norte, se determinaron los siguientes aspectos:

1. Se evidenció que no se realizó la devolución inmediata de los viáticos autorizados, sino que dicho reintegro se efectuó cinco días después de haber retirado el dinero, a pesar de que la gira fue suspendida y no se realizó el gasto. Tal situación se comprobó en el adelanto de viáticos por caja chica número 1700110532 del 09 de noviembre del 2009, a nombre del funcionario Diógenes Hernández Zumbado, por la suma de ¢9.000.00 y por concepto de "Aten Beneficiarios visita Proyectos Guatuso 12 Nov".

No obstante, mediante memorando del 16 de noviembre del 2009, el señor Hernández Zumbado señala que la gira fue suspendida por "...motivos personales de salud.", la cual no se encuentra autorizada por su superior inmediato; y fue hasta dicha fecha que efectúa la

devolución del dinero, así consta en comprobante de ingreso N° 2632 del 16 de noviembre del 2009.

Dicha situación, incumple con lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales que literalmente señala: “**De la no realización del Gasto:** Si por algún motivo, el gasto para el cual se solicitó el adelanto de caja chica no se realizó o la gira es suspendida o pospuesta, después de haber retirado el dinero, el funcionario solicitante debe hacer devolución inmediata del dinero, junto con la justificación debidamente razonada y autorizada por el titular subordinado de la situación que motivó tal acción.”.

Adicionalmente, el artículo 10 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dispone que “.../La cancelación o posposición de una gira, da lugar al reintegro inmediato (dentro del término máximo de tres días), por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto. Si una vez iniciada una gira, ésta se suspende, el funcionario deberá reintegrar en igual término, las sumas no disfrutadas del adelanto, conforme a la liquidación presentada.”.

2) Se determinó que la señora Milena Pérez Vargas, responsable del fondo del ARDS Huetar Norte en ese momento, pagó viáticos no autorizados por un monto de ¢19.000 colones netos por concepto de gastos de hospedaje. Tal situación se evidencio en la liquidación N° 1700109896 del 26 de octubre del 2009 en el cual se le cancelaron viáticos al funcionario Wilberth Sánchez Sánchez por concepto de hospedaje de los días 27 y 28 de octubre del 2009 que no se encontraban contemplados en la programación de la gira.

Asimismo, el funcionario Sánchez Sanchez no presento una justificación razonada y autorizada por el Lic. Manuel López, Gerente Regional de ese momento que contemplara las razones que motivaron el cobro de hospedaje de los días 27 y 28 de octubre del 2009. Aunado a ello, cabe mencionar que la liquidación de viáticos correspondiente al adelanto N° 1700109896 no fue aprobada formalmente por el Lic. López Morales, situación que no impidiera, a pesar de las debilidades de control, que la señora Milena Perez Vargas, Técnico Administrativo, aceptara y cancelara la suma de ¢19.000 por concepto de hospedaje.

Con respecto a lo expuesto, se debe indicar lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales que reza, en lo de interés, lo siguiente: “**De los imprevistos:** Cuando por razones fuera de control del funcionario, se le presenten algún tipo de Imprevistos en el desarrollo de una gira, se le podrán reconocer los **gastos incurridos y no incluidos en el Adelanto de efectivo.** Siempre y cuando éstos sean de carácter indispensables e inaplazables en el desarrollo de la gira, para tal fin debe presentar los comprobantes del gasto conjuntamente con la programación de la gira y la respectiva **justificación razonada y autorizada por su Titular Subordinado.**”. (Lo resaltado no es parte del original).

3) De la revisión efectuada a los reintegros del fondo en la ARDS Huetar Norte, se determinó que en los documentos que soportan las liquidaciones de viáticos, no son inutilizados mediante el empleo de un sello de cancelado que indique el número de cheque con el cual fueron cancelados. Tal situación se evidenció en los reintegros del fondo fijo números 1500117013, 1500116752, 1500116824, 1500116720, 1500116383, 1500116592 y 1500116294.

Al respecto cabe mencionar lo dispuesto en la Norma N° 4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, donde se indica “**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/...”. Por ende, es importante mencionar que como sana práctica de control interno y en aras de mitigar la materialización del riesgo de duplicidad en el pago, se deben de identificar los documentos con el número de cheque que fueron cancelados, para no incurrir en eventuales duplicidades tanto en la cancelación como en el registro del documento.

De la revisión efectuada a las liquidaciones y reintegros del fondo fijo del Área Regional de Desarrollo Social (ARDS) de Cartago, se determinaron los siguientes aspectos:

4) Esta Auditoría determinó que en el ARDS de Cartago, aceptan y cancelan liquidaciones por concepto de viáticos que presentan omisiones de información con respecto a la hora de salida y entrada del funcionario que realizó la gira. Lo descrito, se evidenció en la liquidación de viáticos N° 1700111348 del 30 de noviembre del 2009, lo cual no garantiza que el señor Ronald Torres Méndez tenga el derecho de cobrar el desayuno y la cena, considerando que el artículo N° 8 de la Ley General de Control Interno señala como uno de los objetivos, la protección del patrimonio institucional.

Al respecto cabe mencionar lo indicado en el artículo N° 9 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos, en lo de interés, se transcribe: “Formato de la liquidación de gastos. /La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República (anexos 1, 2 y 3), sin perjuicio de que cada administración activa utilice sus propios modelos y en el formato que mejor facilite su uso, tanto para el sujeto beneficiario como para aquella...”. A raíz de lo expuesto, existe un debilitamiento en el sistema de control interno al autorizar liquidaciones que omiten información relevante, lo cual tiene como consecuencia el incumplimiento de la normativa y desprotección del patrimonio institucional.

5) Se determinó que la ARDS de Cartago cancelaron viáticos que no contaban con su respectiva justificación razonada que autorizará formalmente su reconocimiento, tal situación se evidenció en las liquidaciones de viáticos N° 1500117828 y 1500117547 ambas del 9 de noviembre del 2009, a nombre de los funcionarios Patricia Hernández Jiménez y Ronald Torres Méndez, respectivamente, las cuales no disponían de una

justificación razonada y autorizada por el Titular Subordinado que motivara el cobro de viáticos por la suma de ¢4.500 cada uno por concepto de almuerzo del día sábado 07 de noviembre del 2009.

Al respecto, el artículo 19 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales establece que para el reconocimiento de viáticos en días feriados sábados y domingos, se debe "...contener una justificación razonada y autorizada por el Titular Subordinado.". Lo cual en apariencia, es causado por un desconocimiento de la normativa a la hora de revisar las liquidaciones de viáticos, asimismo tiene como efecto la desprotección del patrimonio institucional.

6) En la ARDS de Cartago la Licda. Alice Barboza Díaz, Coordinadora Administrativa Financiera de ese entonces, autorizó el adelanto N° 1700109187 (anticipo N° 1500116601) del 9 de octubre del 2009 girado a nombre del señor Johnny Arias Calderón, Técnico Administrativo responsable del fondo fijo por un monto de ¢175.627.00, por concepto de pago de servicios de agua y electricidad. No obstante, a pesar de efectuarse el adelanto a nombre del mismo responsable del fondo fijo se supero el monto máximo permitido para adelantos por medio de caja chica que a la fecha de la solicitud era de ¢ 170.000.00<sup>4</sup> (ciento setenta mil colones netos).

Lo descrito anteriormente, incumple lo dispuesto en los artículos 10 y 37 del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales que reza, en lo de interés, lo siguiente:

Artículo 10.—**Del monto máximo del adelanto:** Corresponde al Coordinador(a) del Área de Apoyo y Asesoría Financiera, definir la suma máxima de dinero que se puede adelantar para realizar la adquisición de bienes y servicios o reconocimiento de viáticos y Transporte bajo la modalidad de Caja Chica. /...

Artículo 37. — "**De los excesos en el gastos para adquisición de bienes y servicios:** Ningún funcionario podrá excederse en el gasto, con respecto a la suma adelantada. Se exceptúan aquellos casos en que medien razones ajenas a su control, en la adquisición de un bien o servicio; permitiéndosele excederse hasta en un 10% del monto adelantado; siempre y cuando el exceso no supere el monto máximo autorizado para adelantos de efectivo de los Fondos de Caja Chica." (Lo subrayado no es parte del original)

Dicha situación, es producto del desconocimiento de la normativa vigente y de la ausencia de procedimientos de control interno que producen un debilitamiento de las actividades de control del Sistema de Control Interno.

De la revisión efectuada a las liquidaciones y reintegros del fondo fijo del Área Regional de Desarrollo Social (ARDS) Brunca, se determinaron los siguientes aspectos:

---

<sup>4</sup> Circular E.A.A.F. 113-10-2008 del 17 de octubre del 2008, rige a partir del 20 de octubre del 2008 hasta el 30 de noviembre del 2009.

7) De la revisión efectuada a los reintegros del fondo en la ARDS Brunca, se determinó que en 18 liquidaciones de viáticos se cancelaron facturas (¢564.600.00) por concepto de servicios de hospedaje emitidas a nombre del funcionario que realizó la gira. Tal situación, inobserva lo dispuesto en el artículo 31 inciso 5) del Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales indica, entre otros, que los "...requisitos de las facturas o comprobantes que respaldan los gastos contenidos en la liquidación. /.../5) Nombre completo del comprador (IMAS). /...". Dicha disposición era congruente con lo dispuesto en el artículo 21° del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios públicos, el cual estaba vigente hasta el 08 de diciembre del 2009.

Lo anterior tiene como consecuencia la afectación de las finanzas institucionales al cancelarse sumas por concepto del impuesto sobre las ventas que fueron originadas por el impedimento de gestionar la exoneración subjetiva otorgada por la Ley N° 85635 a favor del IMAS; asimismo tiene un efecto colateral que debilita el Sistema de Control Interno ocasionada por el desconocimiento de la normativa técnica y legal vigente en ese momento.

Se debe aclarar que el requerimiento de emitir facturas a nombre del IMAS, en los casos de los servicios de hospedaje, fue modificado mediante el artículo 21° del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios públicos, vigente a partir del 07 de diciembre del 2009. No obstante, mediante DFOE-SAF-0499 del 9 de noviembre del 2010, la Contraloría General de la República señaló que "...al Instituto Mixto de Ayuda Social, como lo ha demostrado, goza de un dictamen de la Procuraduría General de la República que la autoriza a emitir las facturas a nombre de la institución."; y que "...en aras de la seguridad jurídica y de armonizar la redacción del Reglamento con la posibilidad de que en el futuro otras instituciones con normativa igual a la del IMAS... puedan emitir las facturas a nombre de la institución, se estará considerando esta situación en la próxima modificación del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos...". Con fundamento al precitado criterio y tal como ya fue analizado en este informe, el Lic. Sanchez Matarrita emite la Circular SGSA 1030-11-2010 del 12 de noviembre del 2010, en donde le comunica, entre otras cosas, a toda la población institucional que "...toda factura por concepto de hospedaje que realicen los funcionarios de la Institución deberá de realizarse a nombre de la Institución...".

### **3. CONCLUSIONES**

De acuerdo con los resultados del presente informe se concluye que en la administración de los fondos fijos institucionales se requiere de acciones orientadas al cumplimiento de la normativa y otras disposiciones legales que regulan el manejo y uso de los recursos destinados para gastos de caja chica, tanto en la Unidad de Tesorería como en las Áreas Regionales de Desarrollo Social de Huetar Norte, Brunca y Cartago. Al respecto, se

---

<sup>5</sup> Fortalecimiento Financiero del Instituto Mixto de Ayuda Social, publicada en la Gaceta N° 26 del 06 de febrero del 2007.

considera que los controles establecidos por la Administración no son eficientes si no son puestos en ejecución, ya que la gestión institucional debe garantizar la protección del patrimonio institucional y la eficiencia y eficacia de las operaciones, en este caso particular la administración de los fondos fijos institucionales.

Con respecto a la razonabilidad y excepcionalidad de los gastos se puede concluir que existe una debilidad de control interno, esto debido a la ausencia de efectivas revisiones en la documentación que respalda y motiva los recursos destinados en la adquisición de bienes y servicios urgentes y el reconocimiento de viáticos y transporte, cuyas situaciones señaladas en el presente informe se contraponen a las sanas prácticas de administración y a la exposición de riesgos de pérdidas o hurtos de los recursos institucionales.

Finalmente, se indica que a pesar de disponerse de normativa interna (reglamento y directrices) y externa<sup>6</sup> esta no es efectiva si las instancias responsables de velar por su aplicación no acciona controles y mecanismos que garanticen su efectivo cumplimiento e implementación, debido a la lentitud en la implementación oportuna y efectiva de las reformas en materia de viáticos y beneficios fiscales planteados y otorgados por el Legislador al IMAS que han afectado, tal y como se ha expuesto, el patrimonio institucional.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **Disposiciones legales sobre recomendaciones**

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Subgerente de Soporte Administrativo, al Lic. Juan Luis Gutierrez Chávez, Gerente Regional del ARDS Huetar Norte y a la Licda. Inés Cerdas Cambroner, Gerente Regional del ARDS Cartago, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, disponen de **diez días hábiles**, contados a partir de la fecha de recibido este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

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

---

<sup>6</sup> Reglamento de gastos de viaje y de transporte, emitido por la Contraloría General de la República.

soluciones alternas para los hallazgos detectados./ b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para 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.- Planteamientos 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...

## **AL SUBGERENTE DE SOPORTE ADMINISTRATIVO**

**4.1.** Valorar dentro de los proyectos de construcción y remodelación de las Áreas Regionales de Desarrollo Social Brunca y Cartago, la posibilidad de asignar un espacio físico, exclusivamente para el responsable del fondo fijo, que contemple una ventanilla para atender a los usuarios internos que requieren del servicio de dicho fondo, acceso restringido a dicha área y puerta con cerrojo. Asimismo valorar la factibilidad de adaptar en el Área Regional de Desarrollo Social Huetar Norte un espacio físico que reúna las características indicadas. No obstante, hasta tanto no se efectuó la precitada valoración, proceder a implementar medidas destinadas a la mitigación del riesgo de pérdida de recursos, expuesto en el presente informe. (Véase punto N° 2.1.1 del capítulo de resultados)

**4.2.** Revisar el Reglamento de las Cajas Chicas Institucionales en función a las modificaciones realizadas al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y los aspectos señalados por esta Auditoría Interna; y que de conformidad con la valoración efectuada, proponer y someter a consideración del Consejo Directivo, los cambios que se requiera realizar a la normativa interna. (Véase punto N° 2.1.4 inciso 1 del capítulo de resultados)

**4.3.** Contemplar dentro de la normativa pertinente el procedimiento de inutilizar los documentos que soportan los reintegros del fondo fijo, con el sello de cancelado, el cual debe indicar el número de cheque y fecha, con la finalidad de brindar una seguridad razonable de la cancelación del servicio recibido o el bien adquirido. Asimismo, ordenar a las unidades correspondiente, el establecer acciones que garanticen la efectiva implementación del citado procedimiento. (Véase punto 2.1.5 inciso 3 de resultados)

#### **AL GERENTE REGIONAL DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR NORTE**

**4.4.** Implementar controles dirigidos a la verificación del reintegro de los recursos del fondo fijo dentro del plazo señalado en el artículo 10 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y en los casos establecidos en el artículo 43 del Reglamento de Caja Chicas Institucionales. (Véase punto N° 2.1.4 inciso 1 del capítulo de resultados)

**4.5.** Definir y establecer las medidas administrativas orientados a garantizar la implementación efectiva de lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de Caja Chicas Institucionales, con la finalidad de disponer de las justificaciones razonadas y autorizadas por el titular subordinado en aquellos casos imprevistos y cuando no se realice o efectúe el gasto. (Véase punto 2.1.5 incisos 1 y 2 del capítulo de resultados)

**4.6.** Valorar, dejando evidencia de ello, si las explicaciones o justificaciones del caso sobre la situación que se describe en el punto 2.1.5 inciso 2 del capítulo de resultados, respecto al pago de hospedaje de los días 27 y 28 de octubre del 2009 a favor del señor Wilberth Sánchez Sánchez se encuentran en estricto apego a lo dispuesto en la normativa vigente; y de conformidad a dicha valoración proceder a gestionar las acciones correspondientes. (Véase punto 2.1.5 inciso 2 del capítulo de resultados)

**4.7.** Implementar el procedimiento de inutilizar los documentos que soportan los reintegros del fondo fijo, con el sello de cancelado, el cual debe indicar el número de cheque y fecha, con la finalidad de brindar una seguridad razonable de la cancelación del servicio recibido o el bien adquirido. (Véase punto 2.1.5 inciso 3 de resultados)

#### **A LA GERENTE REGIONAL DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CARTAGO**

**4.8.** Ordenar y verificar que el responsable del fondo fijo, para que en aras de una correcta aplicación del artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para

Funcionarios Públicos, revise las liquidaciones por concepto de viáticos y proceda a devolver aquellas que presentan información inexacta o incompleta; dando especial atención al espacio donde se solicita indicar la hora de salida y llegada del funcionario que realizó la gira, situación que se describe en el punto N° 2.1.5 inciso 4 del capítulo de resultados.

**4.9.** Definir y establecer las medidas administrativas orientados a garantizar la implementación efectiva de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Caja Chicas Institucionales, con la finalidad de disponer de las justificaciones razonadas y autorizadas por el titular subordinado en aquellos casos de reconocimiento de viáticos en días no hábiles. (Véase punto 2.1.5 inciso 5 del capítulo de resultados)

**4.10.** Disponer acciones para que el responsable del fondo fijo realice adelantos de caja chica que se ajusten a los montos máximos establecidos por el Área de Administración Financiera y la Subgerencia de Soporte Administrativo, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de las Caja Chicas Institucionales. (Véase punto 2.1.5 inciso 6 del capítulo de resultados)

**Hecho por**  
**Lic. Eliécer Castro Jiménez**  
**PROFESIONAL EJECUTOR**

**Hecho por**  
**Lic. Sergio Monge Sanabria**  
**PROFESIONAL EJECUTOR**

**Revisado y aprobado por**  
**Licda. Celina Madrigal Lizano**  
**COORDINADORA**

**AUDITORIA INTERNA**  
**Febrero, 2011**

**Anexo N° 1**  
**Detalle por funcionario del monto a reintegrar**  
**Del 07 de diciembre del 2009 al 18 de enero del 2010**

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cédula</b>	<b>Monto a Reintegrar</b>
Alvaro Goches Nuñez	105690705	¢ 22,500.00
Carlos Alberto Arrieta Guadamuz	900940496	¢ 9,000.00
Carmen Fallas Porras	103860520	¢ 4,500.00
Ciro Araya Porras	204610559	¢ 4,500.00
David Melendez Vargas	302210162	¢ 13,500.00
Eduardo Mesen Brenes	103700530	¢ 9,000.00
Eduardo Solis Zeledon	103830224	¢ 4,500.00
Franklin Benavides Barrantes	203120566	¢ 4,500.00
Franciny Fallas Morales	113160306	¢ 9,000.00
Greivin Ortega Montero	302710275	¢ 9,000.00
Guillermo Vega Fernandez	104890342	¢ 18,000.00
Hector Antonio Rojas Varela	302770121	¢ 4,500.00
Javier Corrales Molina	105190647	¢ 4,500.00
Jenny Quiros Rodriguez	104760683	¢ 31,500.00
Joany Sanchez Guillen	104100060	¢ 4,500.00
Jorge Arturo Mora Gonzalez	103991189	¢ 9,000.00
Jorge Solano Sanchez	109630828	¢ 13,500.00
Jose Antonio Li Piñar	601860130	¢ 4,500.00
Jose Miguel Salas Diaz	110260522	¢ 4,500.00
Juan Carlos Dengo Morales	401260098	¢ 18,000.00
Juan Fallas Gamboa	106890655	¢ 49,500.00
Marco Aurelio Alvarado	600940193	¢ 4,500.00
Margarita Vazquez Brenes	202970516	¢ 4,500.00
Mario Alberto Palma Leon	700620893	¢ 4,500.00
Odilie Vargas Montoya	105660311	¢ 13,500.00
Percibal Carcacha Chavez	103870603	¢ 4,500.00
Randall Benavidez Solis	106280555	¢ 4,500.00
Rita Bedoya Zuñiga	104020686	¢ 9,000.00
Rodolfo Chavarria Chavarria	107680728	¢ 4,500.00
Roger Quesada Pincay	103450959	¢ 4,500.00
Victor Eduardo Parra Molina	601850474	¢ 13,500.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>¢ 319,500.00</b>

**AUDITORIA INTERNA**  
**Febrero, 2011**