



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**AGO-181-2016**  
**30-11-2016**

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual de trabajo 2016 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de determinar la razonabilidad del control interno establecido para la adquisición de bienes y servicios mediante la modalidad de compra por caja chica.

El estudio permitió evidenciar una escasa ejecución de arqueos sorpresivos; liquidaciones de “Vales Provisionales” en forma tardía, cuya cancelación demoró entre 4 y 25 días.

También se observó una subutilización de los fondos (Caja Chica), durante el período 2015, ya que el 62.74% de los fondos se mantuvieron ociosos; procesos de compras con lapsos de entre 7 y 156 días de duración; compras que a criterio de este Órgano de Fiscalización y Control no son de carácter urgente.

Por último se evidenciaron oportunidades de mejora en la integridad de los datos que deben consignarse en las órdenes de viáticos (sellos y firmas), así como la ausencia de las liquidaciones de las fórmulas de viáticos.

En razón de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización ha formulado ocho recomendaciones, una enviada a la Dirección General, otra a la Dirección Administrativa Financiero, cinco al Área Financiero Contable y una a la Encargada del Fondo de Caja Chica del hospital para que se efectúen las acciones tendientes a fortalecer el control interno en los aspectos evaluados.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

AGO-181-2016  
30-11-2016

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDOS DE CAJA CHICA EN EL CENTRO NACIONAL DE REHABILITACIÓN, U.E. 2203

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se origina en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa.

#### OBJETIVO GENERAL

Verificar la suficiencia del sistema de control interno implementado para el uso del Fondo de Caja Chica, del Centro Nacional de Rehabilitación.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar el cumplimiento del Manual de Procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja en la CCSS, en lo que respecta al manejo del efectivo asignado por Tesorería General a la caja de ingresos y egresos.

Analizar la compra de bienes y servicios pagados mediante el Fondo de Caja Chica con el fin de verificar si cumplen con los aspectos de excepcionalidad, bajo costo y que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios.

Determinar el control interno relativo a la retención del 2% por concepto de Impuesto de Renta sobre las compras de caja chica que superen el monto de \$403,400.00 (cuatrocientos tres mil cuatrocientos colones sin céntimos).

#### ALCANCE Y NATURALEZA

La evaluación comprende la revisión y análisis de las compras de bienes y servicios efectuados por medio del Fondo Fijo de Caja Chica en el Hospital Nacional de Rehabilitación, durante el período enero a diciembre 2015, ampliándose en aspectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## MARCO NORMATIVO

- Ley Constitutiva de la CCSS, N° 17 del 22 de Octubre, 1943.
- Ley General de Control Interno 8292, del 31 de julio 2002.
- Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos.
- Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, octubre de 2015.
- Modelo Organizacional y Funcional del Área Financiero-Contable en los Establecimientos de Salud.
- Oficios DJ-4282-2013 del 24 de junio 2013, DJ-8460-2013 del 17 de diciembre 2013, DJ-2193-2014 del 26 de marzo 2014, de la Dirección Jurídica.
- Oficio GF-40-726 del 24 de setiembre del 2014, de la Gerencia Financiera de la CCSS.

## METODOLOGÍA

- Reunión con el Dr. Armando Matamoros Sánchez, Director del Centro Nacional de Rehabilitación, con el propósito de comunicar los objetivos del estudio.
- Arqueo de valores del fondo de Caja Chica y documentación en custodia al momento de la intervención.
- Análisis de los procesos administrativos existentes para la compra de bienes y servicios por medio del fondo de Caja Chica.
- Revisión de la documentación que respalda y ampara las liquidaciones ejecutadas durante el período de estudio.
- Solicitud de información a la Licda. María Jesús Salas Hernández, Jefe a.i. Subárea de Contratación Administrativa.
- Entrevista a los funcionarios:
  - ✓ Sra. Felicita Arce Arce, Encargada de Caja Chica.
  - ✓ Sr. Alberto Aguilar Mora, Jefe de Transportes

## ASPECTOS NORMATIVOS POR CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37, 38 de la Ley N° 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que puedan generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca 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...”.

## HALLAZGOS

### 1. DEL CONTROL INTERNO EJERCIDO EN EL FONDO DE CAJA CHICA

#### 1.1. SOBRE EL ARQUEO DE LOS FONDOS DE CHICA

Los resultados del arqueo sorpresivo realizado por este Órgano de Control y Fiscalización a los fondos de caja chica custodiados por la Señora Felicita Arce Arce, fue razonable, sin embargo, se evidenció que en el mismo fondo se custodian dineros por otros conceptos, en ese sentido, de encontraron ₡1.935,00 (mil novecientos treinta y cinco colones 00/100), producto de ingresos por concepto de ventas de cupones.

Lo anterior, debido a que esta funcionaria tiene a cargo la recepción y registro de dineros producto de venta de cupones para retiro de carteles, por depósito de valoración según Ley 8444 y cancelación de la pérdida de talonario de incapacidad.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 14 sobre la “Valoración del riesgo” dispone que:

“...serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar”.

En relación al sobrante, el Lic. Manuel Torres Soto, Jefe Área Financiero Contable, del Centro Nacional de Rehabilitación, indicó:

“El mismo se presenta por que la encargada de caja chica tiene otras funciones como es el recibo de dinero producto de ventas de carteles, pago de consulta de la Ley 8444 Exoneración del impuesto al vehículo por discapacidad, pago por pérdida de gafetes, garantía de participación en efectivo, pago por pérdida de incapacidades y otros”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Lo evidenciado es producto del inadecuado manejo del efectivo derivado otros ingresos que se le han asignado a la Encargado del Fondo de Caja Chica y a la interpretación inadecuada del proceso registro de transacciones originadas por la valoración Médica (Ley 8444) y la venta de carteles, así como la inefectiva supervisión que se realizada de parte del superior del Encargado de Caja Chica.

La recepción de dinero en efectivo asignada a la encargada del Fondo de Caja Chica, producto de la venta de cupones para retiro de carteles, los depósitos por la valoración según Ley 8444 y el reintegro de dinero producto de la pérdida de talonarios de incapacidad, y custodiada con los fondos de caja chica, puede inducir a uso indebido de los mismo.

## 1.2. SOBRE LA EJECUCIÓN DE ARQUEOS SORPRESIVO

Se determinó que las autoridades del centro de salud, no realizan arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica con la regularidad establecida, debido a que en el período 2015, únicamente se realizó un arqueo al fondo de Caja Chica el 23 de abril 2015, a cargo de la funcionaria Lcda. Karen Arias Arias.

Durante el período 2015 la responsable del Fondo de Caja Chica, tuvo disponible la suma de ₡112.800.000,00 (ciento doce millones ochocientos mil colones sin céntimos), la falta de supervisión periódica y efectiva del monto asignado al fondo de Caja Chica.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica, dispone en el artículo 7 sobre la revisión interna del fondo de Caja Chica, que:

“Los fondos de Caja Chica, serán sujetos de revisión, recuentos o arqueos, sin previo aviso, por parte de las autoridades competentes que lo requieran, estando en la obligatoriedad el responsable o encargado del manejo de los fondos, de ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice en su presencia”.

La escasa ejecución de arqueos sorpresivos sobre los fondos de Caja Chica por parte de Jefatura del Área Financiero Contable del hospital se origina por la inadecuada interpretación del cierre diario que se debe realizar en el fondo de Caja Chica y a una omisión al marco normativo que regula esta materia.

La ausencia de arqueos diarios y los sorpresivos a los fondos de caja chica por parte de la jefatura, puede originar y facilitar la materialización de un posible uso indebido, irregular o ilegal del dinero en efectivo, así como un debilitamiento al sistema de control interno por el incumplimiento normativo en la administración de esto.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

### 1.3. DE LA LIQUIDACIÓN DE VALES PROVISIONALES

Se constató que en el periodo sujeto a evaluación se gestionaron 101 “Vales Provisionales”, de los cuales el 13.86 % 14 casos - no fueron liquidados el mismo día o a más tardar antes del medio día hábil siguiente de la fecha de emisión, por un monto de ₡171.490,00 (ciento setenta y un mil cuatrocientos noventa colones sin céntimos). Según se observa en el siguiente cuadro

**Cuadro 1**  
**Vales provisionales liquidados en forma tardía**  
**Centro Nacional de Rehabilitación**  
**Noviembre y diciembre 2015**

Id	# Vale provisional	Fecha de entrega	Monto	Fecha de liquidación	Concepto	Duración en liquidación
1	664873	20/11/2015	2,140.00	15/12/2015	Pasajes	25
2	664872	20/11/2015	10,000.00	08/12/2015	Factura 49290	18
3	664895	04/12/2015	5,150.00	18/12/2015	viatico 482974	14
4	664853	11/11/2015	30,700.00	24/11/2015	Viáticos	13
5	664880	25/11/2015	5,150.00	04/12/2015	Viático	9
6	664889	27/11/2015	12,150.00	04/12/2015	Viáticos 482955 y facturas	7
7	664907	16/12/2015	25,000.00	22/12/2015	traslado de cama	6
8	664910	16/12/2015	5,150.00	22/12/2015	Viatico 482993	6
9	664924	24/12/2015	10,300.00	30/12/2015	Viáticos 389004 y 289007	6
10	664849	11/11/2015	25,000.00	16/11/2015	traslado de cama de la Carit al Cenare	5
11	664893	03/12/2015	17,000.00	08/12/2015	Factura 488645	5
12	664911	17/12/2015	5,150.00	22/12/2015	viático 482996	5
13	664914	18/12/2015	4,500.00	22/12/2015	traslado en taxi 461597	4
14	664915	18/12/2015	14,550.00	22/12/2015	Viático482998	4

Fuente: Elaboración Propia

De igual forma se evidenció que en las liquidaciones de caja chica números 20515; 20015; 19215; 19715; 18315; 19315; no se incluyeron los originales de los Vales Provisionales.

Además se observaron otras inconsistencias, en la documentación que respalda los vales provisiones:

- En los Vales Provisionales # 664930, 664924 y 664849 no se anotó el número de cédula del funcionario que retiro el efectivo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

- En la liquidación de caja chica # 19015 del 08-12-2015, la solicitud de compra por caja chica es por ₡5.000.00 (cinco mil colones), el Vale provisional 664873 por 2.140.00 (dos mil ciento cuarenta colones) y las copias de las cupones suman 2.800.00 (Dos mil ochocientos colones), por lo que existe una diferencia de ₡60.00 (sesenta colones exactos)
- El Vale provisional # 664989 por ₡ 12.150.00 (doce mil ciento cincuenta colones sin céntimos), de la liquidación de caja chica # 18715 del 02-12-2015, no se localizaron las facturas 461898 y 461900 por 3300.00 (tres mil trescientos colones) y 3.700.00, (tres mil setecientos colones sin céntimos) respectivamente.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en su artículo 16, sobre la liquidación del Vale Provisional, establece:

[...] Una vez realizada la compra, debe liquidarse el vale provisional presentando ante el encargado del Fondo de Caja chica, la copia del vale junto con los justificantes (facturas) del gasto.

El documento original del Vale Provisional con su detalle al dorso y los documentos originales justificantes del gasto, todos cancelados, se adjuntarán a la liquidación que se presente a la Sucursal para solicitar el reintegro de los fondos de Caja Chica. En caso de que la cantidad de documentos y cuentas contables a utilizar requieran formular varios documentos de liquidación de Caja Chica, el Encargado del Fondo, deberá obtener, si ello se amerita, tantas fotocopias del Vale Provisional como liquidaciones realice. [...]

También el mismo manual en su artículo 18, sobre plazo para la liquidación del Vale Provisional, establece:

“El dinero del Vale Provisional que se entregó, deberá liquidarse contra los documentos originales justificantes del gasto, el mismo día o a más tardar antes del medio día hábil siguiente de la fecha de emisión”.

Así mismo, la Ley General de Control Interno, en su artículo 10. Sobre “Responsabilidad por el sistema de control interno”, establece:

“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento”.

El Lic. Manuel Torres Soto, Jefe Área Financiero Contable, del Centro Nacional de Rehabilitación manifestó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

“Uno de los problemas que se presentan es que no presentan al día siguiente la documentación por falta de tiempo de la persona que tiene a cargo él envió de estos a la sección de caja chica, como lo es el Servicio de Transporte, el cual se le hace notas de recordatorio no solo al Servicio de Transporte sino a la Dirección Administrativa y financiera”.

A criterio de este Órgano de Control y Fiscalización, que lo evidenciado se presenta debido a que la encargada del fondo de caja chica no tiene claro el proceso del “Vale Provisional fórmula (4-70-02-0960)” en lo que respecta al archivo del mismo, dado que estos son custodiados por ella (Original y copia) y no se adjuntan a las liquidaciones de caja chica, aunado a lo anterior, un incumplimiento en los plazos y control interno establecido para la liquidación de los “vales Provisionales.

La liquidación de “Vales Provisionales” en forma tardía o extemporánea, expone al fondo de la Institución a un posible uso indebido, al “jineteo” de los mismos, así como inducir a error a las instancias de control internas y externas, por la carencia de mecanismos de control que permitan dar trazabilidad al proceso de los “vales de Provisionales.

#### 1.4. SOBRE LA EFICIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

El fondo de Caja Chica surge para adquirir bienes y servicios de carácter indispensable y urgente, en aras de una ágil y eficiente gestión institucional, sin embargo, durante el 2015, el promedio mensual de utilización del monto de caja chica (600.000,00), fue de un 33.16 %, por lo que el 66.84 % de estos fueron subutilizados, según se detalla a continuación:

**Cuadro 2**  
**Centro Nacional de Rehabilitación**  
**Aprovechamiento y rotación del fondo de caja chica**  
**Período 2015**

Mes	Monto disponible	Número de Liquidaciones	Gasto Mensual	% de Aprovechamiento	Rotación
Enero	7.800.000,00	13	3.618.402,91	46,39	6,03
Febrero	9.000.000,00	15	3.753.258,43	41,70	6,26
Marzo	10.200.000,00	17	3.548.957,87	34,79	5,91
Abril	7.800.000,00	13	3.084.416,90	39,54	5,14
Mayo	9.600.000,00	16	3.778.063,40	39,35	6,30
Junio	9.600.000,00	16	3.587.276,31	37,37	5,98
Julio	9.600.000,00	16	2.558.272,79	26,65	4,26
Agosto	9.000.000,00	15	2.441.218,26	27,12	4,07
Septiembre	10.800.000,00	18	2.859.970,47	26,48	4,77
Octubre	10.800.000,00	18	2.846.148,64	26,35	4,74
Noviembre	9.600.000,00	16	2.558.703,76	26,65	4,26



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Mes	Monto disponible	Número de Liquidaciones	Gasto Mensual	% de Aprovechamiento	Rotación
Diciembre	9.000.000,00	15	2.768.049,56	30,76	4,61
Totales	112.800.000,00	188	37.402.739,30	33,16	62,34

Fuente: Reporte de egresos 2015

Como se observa en el cuadro anterior, durante el período 2015 se realizaron 188 reintegros del fondo de Caja Chica, lo que representa un total de €112.800.000,00 (ciento doce millones ochocientos mil colones sin céntimos), de estos solamente se utilizó la suma de €37.402.739,30 (treinta y siete millones cuatrocientos dos mil setecientos treinta y nueve colones con treinta céntimos) es decir, 33.16 %. De lo anterior se determina que un 66.84 % o sea €75.397.260,70 (setenta y cinco millones trescientos noventa y siete mil doscientos sesenta colones con setenta céntimos) fueron fondos ociosos.

Se evidenciaron reintegros de cajas chicas con montos bajos; por ejemplo: la Caja Chica N° 18615 se liquidó por €25.750,00 (veinte cinco mil setecientos cincuenta colones (4 %), la 20015 por 60.300,00 sesenta mil trescientos colones (10 %); la 19915 por €86.050,00 (14 %) y la 20315 por €101.691,55 (17 %) todas de diciembre 2015.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el capítulo IV “Normas Sobre Actividades de Control”, la sub norma 4.5 “Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones”, establece;

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2 [...]”.

En el Manual para la Administración, Contabilización y Liquidación de los fondos de caja chica, artículo 10, “Del aumento o disminución del Fondo de Caja Chica” indica que:

“Las Unidades a las que se les haya asignado un Fondo de Caja Chica, podrán solicitar al Área Tesorería General un aumento o disminución del monto, de acuerdo con las necesidades...”.

En ese sentido, ese mismo cuerpo normativo en su artículo 31 indica que el fondo fijo para caja chica es un monto renovable, utilizado para gastos menores de carácter excepcional y bajo costo, cuya adquisición se sujeta a la existencia de contenido presupuestario, y a la política de Racionalización de los Recursos Institucionales aprobada por la Junta Directiva de la CCSS así como las demás leyes y Reglamentos involucrados y que las liquidaciones de caja chica se realizarán cada vez que sea necesario proveerlas de fondos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

El Lic. Manuel Torres Soto, Jefe Área Financiero Contable, del Centro Nacional de Rehabilitación al respecto indicó:

“Una de las deficiencias en Caja Chica, podría ser la programación a largo plazo para la cancelación de las facturas, otra de las deficiencias son la entrega de los documentos que los Servicios no presentan el día siguiente, cuando se les hace un vale provisional y también se considera deficiencia cuando el mensajero se incapacita y no hay quien lo cubra”.

A criterio de este Órgano de Control y Fiscalización la asignación de recursos económicos no fue aprovechada en forma eficiente, porque no hay claridad sobre el fundamento de la compra por caja chica, el cual es adquirir los bienes y servicios más rápidamente y cumplir en forma inmediata, con los pagos y las obligaciones adquiridas por la Institución.

El bajo porcentaje de utilización de los fondos de Caja Chica, denota un inadecuado uso de los recursos económicos asignados al Centro Nacional de Rehabilitación, ya que ₡75.397.260,70 (setenta y cinco millones trescientos noventa y siete mil doscientos sesenta colones con setenta céntimos) no fueron aprovechados por este Centro ni por ningún otro al estar consignados para el CENARE.

#### 1.5. SOBRE LA DURACIÓN DE LAS COMPRAS REALIZADAS MEDIANTE EL FONDO DE CAJA CHICA

El Fondo de Caja Chica, permite, adquirir los bienes y servicios más rápidamente y cumplir en forma inmediata, con los pagos y obligaciones adquiridas por la Institución, sin embargo en el periodo analizado (2015) se evidenciaron compras cuyo proceso demoraron entre 52 y 156 días, según se detalla a continuación:

**Cuadro 3**  
**Centro Nacional de Rehabilitación**  
**Tiempo entre solicitud compra y factura comercial**  
**Período 2015**

Fecha de solicitud (formula 45)	Número de la solicitud (formula 45)	Fecha de la factura comercial	Número de la factura comercial	Monto	Fecha liquidación	Numero liquidación (formula 17)	Lapso entre la solicitud y la factura
22/04/2015	13154	28/09/2015	25514	₡70,000.00	02/10/2015	17-22030015115	156
24/08/2015	13377	04/12/2015	1668	₡150,000.00	08/12/2015	17-22030019015	100
03/03/2015	13192	03/06/2015	19020	₡101,750.00	08/06/2015	17-22030008815	90
02/01/2015	13076	20/03/2015	93867	₡18,240.00	24/03/2015	17-22030004615	78
02/01/2015	13075	20/03/2015	93873	₡55,860.00	24/03/2015	17-22030004615	78
13/01/2015	13108	26/03/2015	6001	₡4,000.00	30/03/2015	17-22030005015	73
06/05/2015	13234	16/07/2015	5720002196500-1	₡93,975.00	20/07/2015	17-22030010915	70
25/08/2015	13380	22/10/2015	96591	₡400,000.00	06/11/2015	17-22030017015	57
12/02/2015	13150	06/04/2015	523363	₡2,200.00	15/04/2015	17-22030005615	54



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Fecha de solicitud (formula 45)	Número de la solicitud (formula 45)	Fecha de la factura comercial	Número de la factura comercial	Monto	Fecha liquidación	Numero liquidación (formula 17)	Lapso entre la solicitud y la factura
26/01/2015	13128	18/03/2015	45386	€201,600.00	30/03/2015	17-22030005015	52

Fuente: liquidaciones de caja chica

La naturaleza del fondo de caja chica es el abastecimiento bienes y servicios oportunos, en el cuadro anterior, se observan procesos de compra prolongados, como por ejemplo la solicitud 13154, el trámite de abastecimiento y pago de factura fue de 156 días, igual situación se observa en las restantes solicitudes.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja chica, en el artículo 19: “Compras por Vale de Caja Chica”, indica:

“Las unidades ejecutoras podrán comprar mediante Vale de Caja Chica hasta por los montos establecidos en el artículo 20, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos por el procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio [...]”.

Así mismo esta normativa indica que:

“Uno de los mecanismos para atender esta creciente demanda por bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades, es el que se realiza mediante la utilización de los Fondos de Caja Chica, el cual permite, adquirir los bienes y servicios más rápidamente y cumplir en forma inmediata, con los pagos y las obligaciones adquiridas por la Institución”.

La Licda. María Jesús Salas Hernández, Jefe a.i. de la Sub-área de Contratación Administrativa, sobre estos puntos indicó:

“Las cajas chicas se deben coordinar con la cajera para el pago de las mismas, para poder coordinar la entrega con el proveedor; se maneja un monto aproximado de €400.000,00 para compras por caja chica, por lo que no es posible coordinar gran cantidad; el tiempo de entrega del producto puede ser un poco extenso, lo que alarga la entrega; se coordina con el proveedor la entrega de la caja chica para el día respectivo y a veces las empresas no entregan el producto, por lo que la Sub-área de Almacenamiento y Distribución nos la devuelve para que se vuelva a coordinar la entrega; en varias ocasiones el área de Financiero Contable por falta de contenido presupuestario las retiene y hasta que haya una modificación y puedan darle contenido las devuelven; en ocasiones se debe solicitar el producto al proveedor porque es contra pedido y eso alarga la cancelación de la misma”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

A criterio de esta Auditoria, las compras identificadas en este apartado, de conformidad con la duración establecida en el cuadro 3 son contrarias al fundamento o principio de los fondos de caja chica, por lo que se podrían catalogar como no urgente, y su adquisición de debe realizar conforme a los que dicta la Ley de contratación administrativa.

La duración de las adquisición indicadas en el cuadro 3, podría, provocar que los Servicios no brinden una atención adecuada y eficiente al paciente. Por otra, las compras que se detallan en cuadro 3 representan ₡1.097.625,00 (un millón noventa y siete mil seiscientos veinticinco colones sin céntimos) dinero que estuvo ocioso durante el proceso de compra, aspecto que está estrechamente relacionado con el punto 1.4.

### 1.6. SOBRE LAS COMPRAS O SERVICIOS DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA

En el análisis de las compras realizadas en el periodo 2015, se evidenciaron compras de igual o similar naturaleza por un monto de ₡1. 434.399, 86 (un millón cuatrocientos treinta y cuatro mil trescientos noventa y nueve colones con ochenta y seis céntimos. También se identificó el uso constante de los servicios de transportes (pago de taxis), durante el período 2015, donde se gastó la suma de 1.858.770.00 (un millón ochocientos cincuenta y ocho mil setecientos setenta colones netos), se describe a continuación los productos de similar naturaleza:

**Cuadro N° 4**  
**Centro Nacional de Rehabilitación**  
**Compras del mismo producto**  
**Período 2015**

Fecha (formula 45)	Número (formula 45)	Descripción del articulo o servicio	Monto
26/03/2015	13173	Limpieza de alfombra	₡53,000.00
08/05/2015	103624	Limpieza de alfombra	₡53,000.00
31/08/2015	13391	Limpieza de alfombra	₡53,000.00
23/09/2015	324239	Limpieza de alfombra	₡53,000.00
17/12/2015	482995	Limpieza de alfombra	₡53,000.00
28/09/2015	13436	Mantenimiento equipo de cómputo	₡190,300.00
25/02/2015	103460	Mantenimiento equipo de cómputo placa	₡190,439.86
18/03/2015	103526	Mantenimiento preventivo y correctivo	₡56,270.00
20/03/2015	468850	Mantenimiento preventivo y correctivo	₡104,870.00
24/03/2015	103540	Mantenimiento preventivo y correctivo	₡87,770.00
14/04/2015	13228	Mascarillas descartables	₡78,000.00
07/10/2015	13447	Mascarillas descartables	₡74,000.00
09/11/2015	13486	Paquetes de tortillas	₡33,750.00
26/11/2015	13497	Paquetes de tortillas	₡33,750.00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Fecha (formula 45)	Número (formula 45)	Descripción del artículo o servicio	Monto
13/02/2015	103419	Paquetes de tortillas	€33,750.00
03/08/2015	103762	Paquetes de tortillas	€150,000.00
14/12/2015	13511	Paquetes de tortillas	€49,500.00
21/12/2015	389000	Paquetes de tortillas	€87,000.00
Total			€1,434,399.86

Fuente: reporte de gastos 2015

Como se observa en el cuadro anterior, en el transcurso de los procesos de compras del periodo 2015 se realizaron adquisiciones de un mismo producto en varias oportunidades, lo anterior permite inferir, en primer instancia que estas se podrían catalogar como no urgentes, segundo que se trata de un posible fraccionamiento sobre artículos de la misma naturaleza como se observa en el cuadro.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica, en los artículos 2 y 25 establece las regulaciones para la realización de compras mediante este sistema:

“Artículo 2 Fondo de Caja Chica: está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutora con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio.

Artículo 25 De la utilización del Fondo de Caja Chica y Vale de Caja Chica: las compras de bienes y servicios mediante el Fondo o Vale de Caja Chica corresponden a procedimientos de excepción y bajo costo, por lo que no se deben cancelar por medio de estos procedimientos las facturas por bienes y servicios derivadas de procedimientos de contratación administrativa”.

El jefe del Área Financiera, Lic. Manuel Torres Soto, indicó “Los servicios de transporte que hace mención, obedece al pago de taxis de dos miembros de la Junta de Salud de este Centro Médico, los cuales se tomó la decisión para este periodo 2016, seguirlos trasladando con los vehículos que tiene este Centro para los pacientes y con respecto a los otros dos, son los mensajeros de nosotros, que por motivo de que el vehículo de mensajería está en el taller, se les pago taxis para hacer las compras y correspondencia”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Los desembolsos de Caja Chica corresponden a procedimientos de carácter excepcional y de bajo costo, por lo que, las contrataciones de transportes para funcionarios y otros, pueden catalogarse como contrataciones sucesivas y permanentes, cuyas características pueden prevenirse y planificarse, empleándose para su compra los procedimientos establecidos para tal fin.

Se debe valor en este caso, utilizar la figura de contratación administrativa de escasa cuantía, entre los potenciales oferentes, a efectos de garantizar a los asegurados que los recursos institucionales son administrados de la mejor manera y que los procedimientos se realizaron apegados al principio de legalidad y transparencia.

### **1.7. SOBRE EL ESTAMPADO DE FIRMAS Y SELLOS EN LAS COPIAS DE LAS ORDENES DE VIÁTICOS.**

Mediante la revisión de 221 copias de formularios de “Orden de Pago Viáticos” emitidas en el último cuatrimestre del período 2015, se comprobó que 8 de estas no se consignó el sello, fecha y firma del lugar visitado, en las órdenes de viáticos por traslado de pacientes a su residencia, ver anexo 4 donde desglosan las debilidades:

El “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”, en el artículo 8 del adelanto, establece:

“En el caso de viajes dentro del país, la solicitud de adelanto debe ser hecha por el (los) funcionario(s) que vaya(n) a salir de gira, en el formulario que para tal efecto establezca la Administración, el cual deberá contener, entre otra información, la relativa a cada uno de los funcionarios, los lugares a visitar, el propósito de la misión, el período estimado del viaje, el monto del adelanto solicitado para cada funcionario y la firma de quien autoriza el viaje. (El resaltado no es del original).”.

La Circular 003857 del 28 de mayo de 1998 “Otorgamiento de Viáticos a funcionarios de la Institución” establece:

“1.4\_. La copia del formulario será utilizada por el funcionario(a) responsable de la gira para recoger las firmas y sellos de las Unidades visitadas en el reverso de la misma, devolviendo ésta al encargado(a) del control de viáticos de su Unidad de trabajo...

1.7\_. La copia con las firmas y sellos debe ser archivada en un orden cronológico y numérico...

1.10\_. Para proceder al pago de viáticos se hace necesario el llenado completo del formulario, adicionándole:

a) el número de Unidad Programática a realizar el cargo contable



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

- b) el número de la partida presupuestaria
- c) el número de tarea
- d) la firma con el visto bueno de la persona encargada del control presupuestario.

Este documento debe estar firmado por la jefatura de la Unidad o funcionario(a) a quien se hubiere delegado estas funciones, firmas que deberán estar registradas en las cajas pagadoras.

1.11\_. El (la) funcionario (a) responsable de la gira debe anotar en el espacio de observaciones de la copia del formulario los siguientes datos:

- a) El número de placa del vehículo, la fecha y hora de regreso, si la gira la hizo con vehículo de la institución.
- b) Anotará fecha y hora de regreso, si el viaje lo hizo con transporte particular...”.

El señor Alberto Aguilar Mora, Jefe de Transportes, manifestó “Para lo correspondiente a sellos y firmas de los lugares visitados, se debe a que la mayoría de los lugares visitados son domicilios de los pacientes que se encuentran en estudio por los grupos disciplinarios, respecto al proceso de liquidación de viáticos en la actualidad no se realiza este proceso por parte de este servicio”.

La ausencia de sellos y firmas en las “Ordenes de Viáticos” de los lugares visitados se origina por las características del servicio, el cual se aparta de lo que establece la norma y a que la Administración activa del Centro de Rehabilitación Nacional no ha creado una alternativa supletoria en relación al estampado de sellos y firmas en los viáticos producto del traslado de pacientes a sus viviendas.

En ese sentido, las debilidades evidenciadas podrían obedecer a la falta de control en el proceso de pago de gastos de viaje, dado que la omisión del requisito que se menciona en este apartado, está contemplado en la normativa institucional y es obligatorio en el proceso de fiscalización y control.

## **1.8. SOBRE EL USO DEL FORMULARIO DE LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS**

Se determinó que las 221 fórmulas de viáticos emitidas en el último cuatrimestre del período 2015, pagadas a 45<sup>1</sup> funcionarios del Hospital por ₡ 1.338.080,00 un millón trescientos treinta y ocho mil ochenta colones sin céntimos -, carecían de la respectiva liquidación.

El Artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para Funcionarios Públicos aprobado por la Contraloría General de la República, establece los requisitos mínimos que debe reunir el formulario para la liquidación de los viáticos pagados a los funcionarios, señalando los siguientes:

“Artículo 9° 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

<sup>1</sup> Ver detalle en anexo 2



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

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. En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

- a) Fecha de presentación de la liquidación.
- b) Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por el servidor que realizó el gasto.
- c) División, departamento o sección que autorizó la erogación, o, cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.
- d) Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión realizada.
- e) Suma adelantada.
- f) Valor en letras de la suma gastada.
- g) Lugares (localidades) o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso.
- h) Firmas del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado, en la unidad financiera o de tesorería del ente u órgano público, de recibir y revisar la liquidación. En el caso de la firma del funcionario que autorizó el viaje, para los efectos de este trámite, su firma puede ser delegada en cualquier funcionario de su elección.

La información consignada en la liquidación de gastos de viaje y de transporte tiene el carácter de declaración jurada; o sea, de que ésta es una relación cierta de los gastos incurridos en la atención de asuntos oficiales.

En el formulario de liquidación de los gastos de viaje en el interior del país debe desglosarse el importe que corresponda a desayuno, almuerzo, cena y hospedaje. Asimismo, en la liquidación de gastos de transporte en el país y otros gastos conexos (Anexo No. 2) deberá desglosarse como mínimo la suma imputable a transportes, combustible y lubricantes, lavado y planchado de ropa y otras erogaciones contempladas en este Reglamento, debidamente justificadas”.

La ausencia del formulario de liquidación de los viáticos obedece a la omisión de parte de los funcionarios responsable de autorizar los viáticos, así como a la inefectiva supervisión que ejerce la jefatura de la Encargada de Fondo de Caja chica.

La omisión del requisito que se menciona en este apartado, representa una debilidad del sistema de control interno, producto de una interpretación errónea de la norma que regula el pago de viáticos de funcionarios, lo anterior, representa un incumplimiento al bloque normativo por ende constituye una deficiencia en el sistema de Control, que podría generar pérdidas a la institución



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## CONCLUSIONES

El fondo de Caja Chica es uno de los mecanismos que permiten la adquisición de bienes y servicios necesarios de carácter excepcional y bajo costo, necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios que se brindan. Entre los bienes y servicios que podrán adquirirse, se consideran entre otros, los gastos por viáticos y transportes que se cancelan a los funcionarios de la Institución, combustible para los vehículos institucionales, materiales, suministros, servicios de arbitraje o jueceo y alquiler de instalaciones deportivas, que por sus características y costo, no ameriten la realización de un procedimiento de contratación administrativa.

Los resultados del estudio evidenciaron debilidades de control interno relativa a: ausencia de arqueos sorpresivos por parte de la jefatura respectiva; subutilización del fondos Caja Chica €600.000,00, provocando fondos ociosos debido a su poca rotación; liquidaciones de "Vales Provisionales" en forma tardía; compra de insumos con lapsos de entre 7 y 156 días de duración; compras de insumos que no son de carácter urgente, como por ejemplo limpieza de alfombra; mantenimiento equipo de cómputo placa; mascarillas descartables y paquetes de tortillas.

Así mismo en el pago de Viáticos, si bien es cierto, no se determinaron actuaciones que pudieran generar alguna afectación patrimonial, implican deficiencias de control interno en cuanto al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, ya que uno de los aspectos relevantes del proceso corresponde a la liquidación de los gastos de viaje, situación que no venía ejecutando según la normativa.

A criterio de este Órgano de Control y Focalización, la evaluación realizada permitió determinar debilidades en los procedimientos de compra con recursos económicos provenientes del Fondo de Caja Chica, siendo evidente la falta de un ambiente de control que permita disminuir el riesgo con respecto al manejo del efectivo, por la falta de supervisión constante de parte de la Administración dirigida a verificar el adecuado manejo de los procedimientos que deben llevarse a cabo para el pago de bienes y servicios utilizando los fondos de Caja Chica.

## RECOMENDACIONES

**AL Dr. ARNOLDO MATAMOROS SANCHEZ, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE REHABILITACIÓN O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

1. Conjuntamente con el Director Administrativo Financiero, Instruir y capacitar a las jefaturas de los diferentes servicios del centro hospitalario, sobre la aplicación del "formulario de liquidación del Viático" para el cual se establecen 7 días para su aplicación después de realizada la gira, de conformidad con lo establecido en el punto 1.8 del informe. PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 6 MESES.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**AL M.Sc. MARLON MENDEZ TORRES, DIRECTOR ADMINISTRIVO FINANCIERO CENTRO NACIONAL DE REHABILITACIÓN O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

2. Solicite al Área de Gestión de Bienes y Servicios identificar y corregir la causas que origina que las compras por Caja Chica demoren más del razonablemente tiempo establecido, de conformidad con lo evidenciado en los puntos 1.4, 1.5 y 1.6 del informe. PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 6 MESES.

**AL LIC. MANUEL TORRES SOTO, JEFE DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL CENTRO NACIONAL DE REHABILITACIÓN O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

3. Realizar un análisis sobre la utilización del fondo de Caja Chica, a efectos de establecer la sub utilización del mismo, de confirmarse se adopte la medidas pertinentes a efectos de que el uso del fondo sea congruente criterios de razonabilidad, caso contrario solicitar el ajuste del mismo ante Tesorería General, según lo evidenciado en el punto 1.4 PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 6 MESES
4. Elaborar un mecanismo de control para respecto a la recepción, registro y traslado de los ingresos derivados de venta de carteles, de los fondos relativos a las garantías de cumplimiento u otros que se presenten en ese Centro Especializado, según lo evidenciado en el punto 1.1. PLAZO DE CUMPLIMIENTO 6 MESES.
5. Implementar de forma periódica, y sin previo aviso, la realización de arquezos sorpresivos al Fondo de Caja Chica durante la jornada ordinaria dejando constancia documental de la actividad ejecutada, de conformidad a lo identificado en el punto 1.2, de este informe, PLAZO DE CUMPLIMIENTO 4 MESES.
6. Elaborar una matriz de control sobre las erogaciones de pago de viáticos, pasajes, transporte y combustibles realizadas a través del fondo de caja chica, con el propósito de que al liquidar estas, el encargado de caja chica pueda comprobar y corroborar que la misma cumple con el plazo establecido para la liquidación de los “vales provisionales”, según lo observado en el punto 1.2 del informe. PLAZO DE CUMPLIMIENTO 4 MESES.
7. Instruya a la Encargada del Fondo de Caja Chica para que no efectúe liquidaciones de Caja Chica por montos que reflejen una baja utilización del mismo (salvo excepciones por causa debidamente justificada y aprobada por la Jefatura Superior en forma escrita); según lo observado en el punto 1.3 relativo al uso de estos fondos. PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 4 MESES.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**A LA SRA. FELICITA ARCE ARCE, ENCARGADA DE CAJA CHICA DEL CENTRO NACIONAL DE REHABILITACIÓN O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

8. Verifique que el documento original del Vale Provisional con su detalle al dorso y los documentos originales justificantes del gasto, todos cancelados, se adjunten a la liquidación que se presente a Oficinas Centrales, para solicitar el reintegro de los fondos de Caja Chica. según las inconsistencias indicadas en el punto 1.2 del informe. PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 4 MESES

**COMENTARIO DEL INFORME**

En cumplimiento del artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados del presente informe se comentaron el 23 de noviembre 2016, con el M.Sc. Marlon Méndez Torres, Director Administrativo Financiero; Lic. Manuel Torres Soto, Jefe Área Financiero Contable; Sr. Manuel Zúñiga Barquero, Sub Administrador; Sr. Felicita Arce Arce; Encargada de Fondo de Caja Chica; Licda. Priscilla Castro Martínez, Encargada de Control Interno; Bach. Marilyn Barrantes Vargas, Jefe Sub área de Contratación Administrativa; Bach. Javier Baradín Barquero, Jefe Sub área de Almacenamiento y Distribución y Licda. Karen Arias Arias, Encargada de Planificación de Compras a.i., manifestaron estar de acuerdo con las recomendaciones a excepción de la ocho que solicitaron valor la pertinencia.

**ÁREA GESTIÓN OPERATIVA**

Lic. Gerardo Carvajal González  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Roy Juárez Mejía  
**JEFE SUBÁREA**

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Rafael Ramírez Solano  
**JEFE ÁREA**

RRS/GAP/RJM/GCG/lba



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Anexo N° 1  
Centro Nacional de Rehabilitación  
Inconsistencias en las Órdenes de Viáticos  
Cuatro trimestre 2015

	FECHA DE SOLICITUD VIATICO	MONTO ¢	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
389009	29/12/2015	10,300.00	MARVIN CAMBRONERO ALVARADO	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
389011	29/12/2015	10,300.00	JUAN CARLOS MONTERO LOAIZA	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
389008	28/12/2015	5,150.00	MANUEL MONTENEGRO FERNANDEZ	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
389006	24/12/2015	5,150.00	RAFAEL BADILLA ALVARADO	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
389007	24/12/2015	5,150.00	JUAN CARLOS MONTERO LOAIZA	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
389004	23/12/2015	5,150.00	JUAN CARLOS MONTERO LOAIZA	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
482999	17/12/2015	8,350.00	JESSICA ALVARADO HERRERA	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
389010	30/10/2015	5,150.00	MARLEN LEON RAMIREZ	No se evidencia el sello ni firmas del lugar visitado.
103992	10/11/2015	5,150.00	GUILLERMO VALVERDE FERNANDEZ	Solamente sellos no firmas.

Fuente: Reporte de Gastos Caja Chica