



San Marcos

UNIVERSIDAD SAN MARCOS

DIRECCIÓN ACADÉMICA

CARRERA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
CON ÉNFASIS EN FINANZAS

PROPUESTA DE AUTOMATIZACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO  
PARA EL MANEJO DE FONDO DE CAJA CHICA PARA LA TESORERÍA  
DE LA UNIDAD DE FINANZAS DEL INEC, UBICADO EN LA  
PROVINCIA DE SAN JOSÉ, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2023

TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN PRESENTADO PARA OPTAR POR  
EL GRADO DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

POSTULANTES:

LEIDY MORA SEGURA

SHARON RODRÍGUEZ CARVAJAL

ALDEN PORTUGUÉZ MORA

SAN JOSÉ, COSTA RICA

NOVIEMBRE, 2023



#1 EN EDUCACIÓN  
VIRTUAL



APRENDIZAJE  
AUMENTADO

**UNIVERSIDAD SAN MARCOS**

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN  
FINANZAS**

**TRIBUNAL EXAMINADOR**

---

MBA. María Andrade González

Directora de la Carrera de Administración de Empresas

---

MBA. Roger Mora Arias

Asesor Técnico y Metodólogo

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, Leidy Mora Segura, mayor, casada, estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, de la Universidad San Marcos, domiciliado en Uruca, San José, portadora de la cédula de identidad número 3-0408-0762, en este acto, debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de nuestro Trabajo Final de Graduación para optar por el grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas, juro solemnemente que este trabajo de investigación denominado: Propuesta de automatización para mejorar el proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, ubicado en la provincia de San José, para el segundo semestre 2023, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedó advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 27 del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

---

**Cédula**

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, Sharon Patricia Rodríguez Carvajal, mayor, soltera, estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, de la Universidad San Marcos, domiciliado en La Unión, Cartago, portadora de la cédula de identidad número 1-1595-0810, en este acto, debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de nuestro Trabajo Final de Graduación para optar por el grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas, juro solemnemente que este trabajo de investigación denominado: Propuesta de automatización para mejorar el proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, ubicado en la provincia de San José, para el segundo semestre 2023, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedó advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 27 del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

---

**Cédula**

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, Alden Portugués Mora, mayor, casado, estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, de la Universidad San Marcos, domiciliado en San José, Catedral, portador de la cédula de identidad número 1-1088-0440, en este acto, debidamente apercebido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga, en el Código Penal, el delito de perjurio y falso testimonio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de nuestro Trabajo Final de Graduación para optar por el grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas, juro solemnemente que este trabajo de investigación denominado: Propuesta de automatización para mejorar el proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, ubicado en la provincia de San José, para el segundo semestre 2023, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6 683, del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en La Gaceta número 226, del 25 de noviembre de 1982, incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte: artículo 70º: Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor y de la obra original. Asimismo, quedó advertido que la Universidad San Marcos se reserva del derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. En fe de lo anterior firmo en la ciudad de San José, el 27 del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

---

**Cédula**

## **PRESENTACIÓN**

El presente trabajo de investigación es realizado en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), específicamente en el Proceso de Tesorería de la Unidad de Finanzas, institución pública autónoma con una trayectoria de 70 años de funcionamiento en nuestro país, se encuentra ubicada en Mercedes de Montes de Oca, San José, Costa Rica.

La investigación es uno de los requisitos a cumplir ante la Universidad San Marcos, para optar por el grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas.

El tema por desarrollar en este proyecto es Propuesta de automatización para mejorar el proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, ubicado en la provincia de San José, para el segundo semestre 2023.

## CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO .....	18
CAPITULO I .....	20
Introducción .....	20
Tema de proyecto de investigación.....	21
Antecedentes de investigación internacionales.....	21
Antecedentes de investigación nacionales .....	22
Justificación de la investigación.....	23
Planteamiento del problema .....	25
Objetivos de la investigación .....	25
Objetivo general .....	26
Objetivos específicos.....	26
Delimitaciones.....	26
Limitaciones .....	27
CAPITULO II.....	28
Marco teórico .....	28
Marco teórico contextual.....	28
Instituto Nacional de Estadística y Censos; INEC .....	29
Misión .....	30
Visión.....	30
Valores.....	30

Ejes y pilares estratégicos del INEC.....	31
Objetivos estratégicos del INEC.....	32
Funciones y atribuciones del INEC.....	32
Marco teórico conceptual.....	37
La Administración.....	37
Funciones de la Administración.....	37
La Administración Financiera.....	39
La Administración Contable.....	40
La Administración Presupuestaria.....	40
Unidad de Finanzas.....	41
Tesorería.....	42
Caja chica.....	42
Procedimientos.....	42
Reglamentos.....	43
Usuario.....	43
Automatización.....	44
Tecnología.....	44
Costos.....	44
Compras.....	45
Control Interno.....	45



Arqueos.....	45
Auditoría.....	46
Documentos Comerciales .....	47
CAPITULO III.....	51
Marco metodológico .....	51
Tipo de investigación .....	51
Alcance de la investigación.....	52
Fuentes de información .....	54
Fuentes de información primaria.....	54
Fuentes de información secundaria .....	55
Fuente de información terciaria.....	55
Instrumentos y técnicas de recolección de datos.....	55
Entrevistas .....	56
Observación.....	57
Validación de los instrumentos .....	57
Procedimiento metodológico de la investigación.....	58
Población.....	58
Tipo de muestreo.....	58
Tamaño de la muestra .....	59
Selección y distribución de la muestra.....	59

	10
Unidad de muestreo .....	59
Unidad de información .....	60
Definición, operacionalización e instrumentalización de variables .....	60
CAPITULO IV.....	62
Análisis e interpretación de los datos .....	62
CAPÍTULO V.....	102
Conclusiones .....	102
Recomendaciones.....	104
CAPÍTULO VI.....	106
Propuesta de mejora .....	106
Descripción general de la propuesta.....	106
Objetivo de la propuesta .....	106
Grupo humano o direccionalidad .....	107
Detalles formales (diagrama de flujo).....	107
Presupuesto.....	110
Presupuesto para la digitalización de los formularios .....	110
Presupuesto para el uso de las tarjetas institucionales o transferencias bancarias .....	111
Cronograma de ejecución .....	112
Logros que se obtendrán.....	112
Modelo de evaluación integral de la propuesta .....	113
BIBLIOGRAFÍA .....	114

ANEXOS .....	117
1. Cuestionarios de entrevista a usuarios y encargados del fondo de caja chica .....	117
Cuestionario 1.....	117
Cuestionario 2.....	122
Cuestionario 3.....	126
Cuestionario 4.....	128
2. Cambios propuestos para digitalizar los formularios de vales y liquidación de vales.....	131
Solicitud de vele de caja chica.....	131
Liquidación de vele de caja chica.....	132

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama general del INEC .....	35
Figura 2. Factores del micro y macroentorno .....	36
Figura 3. Diagrama de flujo para la solicitud de vale de caja chica .....	108
Figura 4. Diagrama de flujo para la liquidación de vale de caja chica .....	109
Figura 5. Presupuesto estimado .....	111
Figura 6. Cronograma de ejecución del presupuesto .....	112

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tabla de variables .....	61
Tabla 2. ¿Qué tan frecuente utiliza el fondo de caja chica?.....	62
Tabla 4. ¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica? .....	65
Tabla 5. ¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado? .....	67
Tabla 6. ¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable?.....	68
Tabla 7. ¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto? .....	70
Tabla 8. ¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo? .....	71
Tabla 9. ¿Usted realiza teletrabajo? .....	73
Tabla 10. ¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo? .....	75
Tabla 11. ¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado?.....	76
Tabla 12. ¿Considera viable que todos los tramites de solicitud y liquidación de vales se realicen digitalmente?.....	78
Tabla 13. ¿Posee usted firma digital? .....	79
Tabla 14. ¿Considera que la automatización o digitalización de los vales de caja chica agilizaran el proceso para la obtención de la aprobación de la compra?.....	79
Tabla 15. ¿Existe un procedimiento establecido para el uso de la caja chica? .....	80

Tabla 16. ¿Cuál es el monto del fondo de la caja chica? .....	81
Tabla 17. ¿Cuánto es el monto máximo que se puede otorgar por vale de caja chica? .....	82
Tabla 18. ¿Cuál es el tiempo establecido para liquidar los vales de caja chica? .....	82
Tabla 19. ¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado? .	83
Tabla 20. ¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica? .....	84
Tabla 21. ¿Cuál medio de pago se utiliza actualmente para efectuar las compras por caja chica? .....	86
Tabla 22. ¿Cómo se realiza el reintegro de fondo de caja chica? .....	86
Tabla 23. ¿Cada cuánto tiempo se realizan los reintegros del fondo de caja chica? .....	87
Tabla 24. ¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica? .....	88
Tabla 25. ¿Considera que el automatizar el proceso de caja chica genere beneficios? .....	89
Tabla 26. ¿Con qué frecuencia se realizan solicitudes de gastos por medio de vales de caja chica? .....	90
Tabla 27. ¿Considera que, de ser implementada esta automatización, el proceso será más sencillo y eficaz? .....	90
Tabla 28. ¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica? .....	92
Tabla 29. ¿Estaría de acuerdo en utilizar tarjetas institucionales para realizar los gastos necesarios en lugar del efectivo? .....	93
Tabla 30. ¿Como persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras? .....	94

Tabla 31. ¿Para el reintegro del fondo de caja chica se lleva un auxiliar donde se incluye el número de factura que respalda el gasto, concepto y monto cancelado?.....	96
Tabla 32. ¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?.....	98
Tabla 33. Ante la posibilidad de utilizar medios bancarios, ¿considera adecuado la eliminación del cheque para el reintegro de caja chica?.....	100
Tabla 34. Tomando en cuenta la normativa vigente para el manejo del fondo de caja chica del INEC, ¿considera que es necesario realizar cambios para adaptarla ante una posible automatización? .....	101

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. ¿Qué tan frecuente utiliza el fondo de caja chica?.....	63
Gráfico 2. ¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica? .....	66
Gráfico 3. ¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado? .....	67
Gráfico 4. ¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable? .....	69
Gráfico 5. ¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto? .....	70
Gráfico 6. ¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo? .....	72
Gráfico 7. ¿Usted realiza teletrabajo? .....	74
Gráfico 8. ¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo? .....	75
Gráfico 9. ¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado? .....	76
Gráfico 10. ¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado? .....	83
Gráfico 11. ¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica? .....	85
Gráfico 12. ¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica? .....	88
Gráfico 13. ¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica? .....	92



Gráfico 14. ¿Como persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras? ..... 95

Gráfico 15. ¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?..... 99

## **RESUMEN EJECUTIVO**

Este informe es el resultado de una propuesta de mejora para automatizar el proceso del fondo de caja chica para el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), enfocados principalmente en el segundo semestre del año 2023, el objetivo de estudio es analizar el manejo actual que se le da al proceso de los fondos de caja chica en la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, con este estudio, se logrará: determinar mejoras para que la automatización del proceso del fondo de caja chica sea viable para la Institución, identificar beneficios que la automatización puede brindar a la Institución, valorar el método de pago adecuado para la realización de las compras por caja chica, así también, se elaborará un plan de mejora para el proceso y manejo del fondo de caja chica.

La metodología aplicada se basa en la información obtenida en entrevistas realizadas a los usuarios y encargados del fondo, la cual fue analizada para determinar que mejoras eran las más adecuadas y adaptables al proceso.

Mediante consultas realizadas al proveedor del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que maneja la Unidad de Finanzas del INEC, se establece una estimación del presupuesto necesario para llevar a cabo la implementación de la automatización, para esto se requiere alrededor de un millón de colones, que vistos desde la perspectiva del beneficio que se obtendrá, el monto de inversión no generaría desestabilidad a la Institución.

Así mismo, se estima que el tiempo promedio para la aplicación de las mejoras, es de 9 semanas, esta automatización propuesta, además de digitalizar los documentos, propone migrar del uso de efectivo a un medio de pago electrónico, como lo es: el uso de tarjetas institucionales o transferencias bancarias.

Por último, los logros que se llegarían a obtener son: eliminación total de los documentos físicos como: vales, facturas, cheques, agilidad en los trámites a realizar, información veraz y oportuna, desplazamientos innecesarios por parte de los encargados del fondo de caja chica debido a la implementación del teletrabajo y facilidad ante eventuales auditorías.

## CAPITULO I

### Introducción

Para nadie es un secreto que el mundo ha avanzado tecnológicamente de manera muy rápida en los últimos años, posiblemente como una consecuencia de la reciente pandemia por el COVID-19. Esto ha obligado a las empresas a adaptar sus trabajos de maneras remotas y a desarrollar diferentes medios electrónicos, para mejorar ciertos procesos que les permita competir y preservarse en el tiempo ante las demás compañías y la demanda de la industria actual.

Como consecuencia de esta necesidad, se descubre el hecho de que instituciones gubernamentales como el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), realiza el manejo de su fondo de caja chica de una forma manual, con formularios obsoletos y de cierta manera desordenados (en cuanto a los consecutivos se refiere), pese a contar con un sistema que les permitiera realizar este proceso de manera automatizada.

Es por esto que surge la idea de llevar a cabo una propuesta, para que el INEC realice de manera definitiva una automatización que le permita tener un mejor manejo de su fondo de caja chica, y con esto tanto los usuarios como encargados puedan realizar de manera más eficaz la solicitud y liquidación de vales. Esto se llevaría a cabo por medio de formularios digitales que puedan aprobarse desde cualquier parte del país, al tener a mano firmas digitales y también de valorarse la posibilidad de eliminar el efectivo y que el dinero se maneje por medios electrónicos, como tarjetas institucionales con montos autorizados o con transferencias a las empresas proveedoras.

## **Tema de proyecto de investigación**

Propuesta de automatización para mejorar el proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, ubicado en la provincia de San José, para el segundo semestre 2023.

**¿De qué manera puede mejorarse el proceso para el manejo del fondo de la caja chica en la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC por medio de la automatización?**

## **Antecedentes de investigación internacionales**

Para la realización del presente proyecto de investigación, se han consultado distintas fuentes bibliográficas para conocer la existencia de aplicaciones para la automatización de la caja chica en instituciones o entidades donde se maneje esta modalidad, para esto se exponen los siguientes resultados, los cuales pueden ser de aporte importante para la investigación en curso.

En el contexto internacional, existe un proyecto realizado para la Alcaldía Municipal de Matagalpa, para el primer semestre de 2019, en el cual se propuso la implementación de un sistema de información automatizado para el control de la caja chica, con el fin de mejorar la administración y el control del manejo de los fondos de la caja chica, así como optimizar los procesos, mejorarlos y agilizar las solicitudes.

Por otro lado, en México la empresa desarrolladora de Software Intekel, cuenta con un software llamado “Software de control de gastos de viaje y caja chica (BLUESPEND), el cual es una plataforma desarrollada para la agilización de los registros de gastos, esta aplicación genera a su vez reportes e informes de los gastos detallados.

Por último, propiamente en Perú en la Universidad Señor de SIPAN, la facultad de ciencias empresariales realizó una investigación para mejorar la gestión del área de caja chica, en la municipalidad del distrito central, ya que existían situaciones puntuales que alteraban el orden y buen funcionamiento de esta, específicamente en:

- Rendición de fondos por parte de los usuarios.
- Atención de solicitudes de fondos.
- Consolidado de rendición de caja chica para el reintegro de los fondos.

Es importante destacar que, en el contexto internacional, si bien es cierto existe evidencia de aplicaciones automatizadas para lo que respecta a la caja chica, éstas pueden resultar ser onerosas para la institución, agregando el factor de las limitaciones que se puedan dar por normativa general e institucional, además por los requerimientos que el INEC necesita para su funcionamiento.

### **Antecedentes de investigación nacionales**

Respecto al ámbito nacional, no se logró encontrar registros de aplicaciones de automatización para el tema del manejo y uso de la caja chica en alguna institución, por lo tanto, no es posible contar para esta investigación con antecedentes del sector nacional.

Sin embargo, para efectos de trazar un antecedente relevante para la investigación, se puede mencionar el proceso que se le ha venido dando al fondo de la caja chica en el INEC, ya que éste se trabaja con una combinación entre digital y manual, siendo esta última utilizada de forma obsoleta, debido a que, teniendo la posibilidad de digitalizar todo el proceso, no se han hecho los esfuerzos para realizarlo.

Actualmente se utilizan talonarios, los cuales han ido perdiendo su orden y por lo tanto su consecutivo para un mejor control, así mismo no se realiza de forma oportuna la reserva presupuestaria, por lo tanto, esto puede ocasionar que al momento de liquidar el vale no se cuente con los fondos presupuestarios necesarios para cancelarlo.

Como anteriormente se mencionó el INEC cuenta con un sistema que tiene un módulo para la caja chica, el cual está sin uso, por lo que es necesario realizar las mejoras necesarias para adaptarlo al proceso, contribuyendo de esta forma a controlar el uso de los vales y realizar reservas presupuestarias garantizando el fondo requerido para su uso.

### **Justificación de la investigación**

En el presente proyecto de investigación, se va a elaborar un plan de mejora para el proceso del manejo del fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC para el segundo semestre 2023.

Para el INEC, el contar con un fondo de caja chica, es de suma importancia, esto porque viene a solucionar emergencias o situaciones que no pueden ser cubiertas por un proceso de contratación administrativa común, ya que por montos y temas de costo beneficio resulta más factible tramitarlo mediante compras por caja chica.

Tomando en cuenta que el INEC cuenta con presupuestos anuales establecidos para cada proyecto, es indispensable contar con un manejo automatizado para el uso del fondo de caja chica, esto por cuanto el crear las reservas presupuestarias para dichas compras es de suma importancia, así mismo el control resultaría en tiempo real evitando caer en sobregiros presupuestarios.

Por otra parte, es de suma importancia para un mayor control de los gastos, dado que, aunque las compras realizadas por caja chica representan importes menores también requieren de revisiones; de la manera que lo menciona (Soriano, M. 2010) en su libro Introducción a la contabilidad y finanzas donde define, que los gastos de una institución es lo que la misma necesita para llevar a cabo su actividad, lo que evidencia la imposibilidad evitar los mismos.

Actualmente el uso de la caja chica del INEC se realiza de forma manual o semiautomatizada, es decir se manejan talonarios con un consecutivo numérico, los cuales deben ser llenados y firmados manualmente, la entrega de los recursos son en efectivo, y dichos vales son liquidados con la presentación de la factura electrónica y en caso de devolución de dinero, éste se realiza en efectivo, por último a fin de mes se efectúa el respectivo reintegro del fondo utilizado y para esto se genera un cheque, el cual debe ser canjeado por el tesorero en una ventanilla del banco, luego se deposita en la caja chica que esta resguardada dentro de una caja fuerte en la Tesorería.

El INEC cuenta con un Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), este es un sistema informático utilizado para registrar las operaciones diarias de la Institución, el cual cuenta con un módulo para caja chica, pero únicamente se utiliza para generar el cheque de reintegro.

Para realizar la automatización y así mejorar el proceso, se requiere de una inversión en mejoras al SIAF, y de esta forma lograr generar los vales de caja chica desde el sistema con la información requerida, como: quien lo solicita, describir el uso que se le dará a los recursos, el programa presupuestario que cubrirá los gastos, las fechas y montos correspondientes. Este vale digital, además podrá ser tramitado y firmado con firma digital, se podrán realizar las reservas presupuestarias y las liquidaciones de vales digitalmente.



Además, dentro del plan de mejora se propondrá la apertura de una cuenta bancaria de uso exclusivo para la utilización de tarjetas institucionales, las cuales serán destinadas a las personas usuarias autorizadas para compras por caja chica.

Es por estas razones que se determina la necesidad de automatizar el proceso de la caja chica del INEC, una caja chica que supla las necesidades de administrar y controlar los fondos establecidos para tal efecto, y que además agilice el proceso, principalmente cuando alrededor del 90% de la población del INEC realiza teletrabajo.

### **Planteamiento del problema**

El INEC maneja un fondo de caja chica de forma manual, es decir los tramites deben realizarse en papel y de forma física en las oficinas, desde marzo del año 2020 el 90% del personal se encuentra en teletrabajo, por lo tanto, la mayoría de los procesos y procedimientos se han venido automatizando, el personal del proceso de Tesorería se apersona a la oficina dos veces por semana, por lo tanto, los trámites deben realizarse en estos días.

Cuando surge una emergencia algún funcionario de tesorería debe desplazarse a la oficina para poder atender la solicitud.

### **Objetivos de la investigación**

Para esta investigación se desarrollará el objetivo general, así como los objetivos específicos, por lo tanto, este proyecto de investigación se desarrollará con la información obtenida de la Institución.

## **Objetivo general**

- Analizar el manejo actual que se le da al proceso de los fondos de caja chica en la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC para el segundo semestre 2023.

## **Objetivos específicos**

1. Determinar que mejoras son factibles para que la automatización del proceso del fondo de caja chica sea viable para la Institución.

2. Identificar los beneficios que la automatización para el proceso del fondo de caja chica puede brindar a la Institución.

3. Valorar el método de pago adecuado para la realización de las compras por caja chica.

4. Elaborar un plan de mejora para el proceso y manejo del fondo de caja chica.

## **Delimitaciones**

Este proyecto estará delimitado al departamento de Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, ubicado en la provincia de San José, para el segundo semestre 2023, buscando una automatización de manejo actual del fondo de caja chica, no sin dejar de lado el Reglamento General de Cajas Chicas y la normativa correspondiente del INEC, que permita desarrollar el proyecto dentro de lo establecido por la Institución.

Por otra parte, se buscará determinar las mejoras factibles, identificar los beneficios y finalmente valorar el método de compra adecuado para poder presentarlo a dicho departamento, tomando en cuenta las opiniones de los funcionarios encargados y usuarios que forman parte de este proceso con el fin de poder brindar una solución práctica ante la necesidad presentada.

Para poder delimitar el proyecto, éste mismo se enfocará en las personas funcionarias encargadas del proceso, así como los funcionarios autorizados para el uso de las compras iguales o menores a doscientos mil colones.

### **Limitaciones**

Dentro de esta investigación se pudo detectar diferentes limitaciones con respecto al manejo del fondo de caja chica del INEC, tales como:

**Temporales:** periodo donde se va a realizar el proyecto, comprende el segundo semestre 2023.

**Espaciales:** lugar donde se va a desarrollar el proyecto, estará enfocado en el departamento de tesorería del Instituto Nacional de Estadística y Censo, ubicado en Montes de Oca, San José.

**Reglamentarias:** normativas y reglamentos a seguir, comprende tanto la normativa del instituto como el Reglamento General de Cajas Chicas.

**Tecnológicas:** limitaciones que tiene la institución para implementar la automatización, se determina que no hay acceso a que cada departamento pueda tener su propio módulo de caja chica y tampoco puede brindársele una firma digital a cada uno de los trabajadores, por lo que se limita solo al departamento de tesorería y sus principales usuarios.

## **CAPITULO II**

### **Marco teórico**

(Sampieri & Mendoza, 2018) indican que un marco teórico “implica analizar y exponer de una manera organizada las teorías, investigaciones previas y los antecedentes en general que se consideren válidos y adecuados para contextualizar y orientar tu estudio.” (p. 70), por lo tanto, en este capítulo se expondrán aquellos conceptos que se consideran de importancia para la elaboración del presente proyecto.

Dado que, para poder desarrollar una propuesta de automatización para el manejo de la caja chica, es necesario conocer las implicaciones administrativas involucradas en el proceso, es decir, se debe tomar en cuenta el proceso financiero, contable y presupuestario.

Por otro lado, se debe conceptualizar los procesos implicados para el desarrollo de la caja chica, así como aquellos que se desean proponer para el desarrollo de la automatización de esta.

### **Marco teórico contextual**

(Ulate & Vargas, 2016) describen el marco teórico contextual como aquel que “supone una breve descripción de la empresa, el sector, la industria o el área en que se desarrolla la investigación.” (p.52); bajo este entendido, en este primer apartado se incluirá un recorrido de los aspectos más relevantes a cerca del Instituto Nacional de Estadísticas y Censo en adelante INEC.

## **Instituto Nacional de Estadística y Censos; INEC**

“El Instituto Nacional de Estadística y Censos es una institución autónoma del Gobierno de Costa Rica, encargada de la producción y divulgación de estadísticas oficiales en el país. Entre sus funciones se encuentra la realización de censos, encuestas y otros estudios sobre demografía, economía y otros campos sociales. Asimismo, es el ente técnico rector del Sistema de Estadística Nacional (SEN), el cual, coordina y norma la actividad estadística a cargo de las entidades del SEN para que se realice de acuerdo con las buenas prácticas estadísticas.” (Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2023)

Su historia comienza en el siglo XIX que fue cuando en 1824 el primer Congreso Constituyente ordenó realizar un Censo de Población, que en realidad es considerado como un recuento poblacional. Posteriormente en 1861 se promulga la Ley de Censos y con ella se da la creación de la Oficina Central de estadística, además se publica un decreto que indica la realización de censos de población y estadísticas de riqueza, fabril y comercial cada 10 años.

En 1862 se crea por un año la Dirección General de Estadística, dentro del Ministerio del Interior y en 1864 se ejecuta oficialmente el primer censo general de población. Años más tarde en 1883, bajo la Ley N°38 del 12 de julio se crea la Dirección General de Estadística como dependencia del Ministerio de Fomento y se realiza el segundo Censo Nacional de Población.

Para “1948 con los Decretos N°61 y N°72 se centraliza en la Dirección General de Estadística, la dirección técnica de las estadísticas nacionales y se crea el Consejo Nacional de Estadística, para orientar técnicamente la estructuración y desarrollo de las estadísticas nacionales.” (Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2023)

“A partir del 1 de enero de 1951 se integra en la Dirección General de Estadística y Censos (DGEC), la cual se mantuvo hasta 1998.” Para mayo de 1953 se promulga la Ley N°1565 Ley General de Estadística” que es derogada el 15 de octubre de 1998 (publicada el 4 de noviembre de 1998) con la Ley N°7839 en donde se crea el Sistema de Estadística Nacional y el Instituto Nacional de Estadística.

Más recientemente en 30 de mayo de 2019 (publicada el 13 de junio de 2019) se publica la Ley N°9694 del Sistema de Estadística Nacional, mediante la cual se da un fortalecimiento del SEN y del INEC como ente rector.

Finalmente, en 12 de noviembre de 2021 (publicada el 23 de noviembre de 2021) en la “Ley N°10084 se decreta: Reforma del Artículo 53 y adición de un artículo 53 BIS a la LEY 9694, Ley del Sistema de Estadística Nacional, de 4 de junio de 2019. Con esta reforma se posibilita al INEC utilizar superávit acumulado para la ejecución de operativos estadísticos que tienen una periodicidad mayor a dos años.” (Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2023)

### **Misión**

Proveer la información estadística oficial de calidad para el desarrollo de Costa Rica.

### **Visión**

Las estadísticas oficiales generadas por el Sistema de Estadística Nacional representan la fuente de información confiable para la toma de decisiones de la población usuaria.

### **Valores**

**Calidad:** los procesos, productos y servicios se mejoran continuamente para satisfacer los requerimientos de la población usuaria.

**Compromiso:** se llevan a cabo todos los esfuerzos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Credibilidad:** las estadísticas se elaboran y difunden con independencia técnica, transparencia y confiabilidad.

**Comunicación:** la información fluye de manera oportuna por los canales y los medios adecuados.

**Innovación:** aplicación de nuevas prácticas en el quehacer institucional que anticipen y satisfagan las necesidades de la población usuaria.

### **Ejes y pilares estratégicos del INEC**

- **Producción estadística:** El INEC produce estadísticas de calidad, que responden a los requerimientos de la población usuaria, para el desarrollo económico, social y ambiental del país.
- **Innovación y accesibilidad:** El INEC produce y difunde estadísticas accesibles, utilizando métodos estadísticos y herramientas tecnológicas innovadoras.
- **Difusión de la producción estadística y promoción de la cultura estadística:** El INEC amplía la cultura estadística en el país para la comprensión y el aprovechamiento de la información estadística y el suministro de datos por parte de la población informante.
- **Coordinación de la estadística del país:** El INEC ejerce la rectoría técnica del Sistema de Estadística Nacional para la estandarización de las estadísticas oficiales y la satisfacción de las necesidades de información.

## **Objetivos estratégicos del INEC**

### Producción estadística

- Lograr que la población usuaria disponga de las estadísticas oficiales requeridas mediante la optimización de los procesos de producción estadística y de los sistemas de información geográfica.

### Innovación y accesibilidad

- Alcanzar la autogestión en la búsqueda de información por parte de la población usuaria mediante plataformas accesibles, sistemas informáticos innovadores y amigables.
- Potenciar el aprovechamiento de fuentes de información alternativas, incluidos los registros administrativos y sistemas innovadores de captura de información, para generar las estadísticas oficiales.

### Difusión de la producción estadística y promoción de la cultura estadística

- Ampliar el uso de las estadísticas oficiales mediante la mejora en su difusión y la promoción de una cultura estadística en el país.

### Coordinación de la estadística del país

- Lograr que las instituciones del SEN produzcan estadísticas armonizadas mediante la promoción de las normas técnicas emitidas por el INEC.

## **Funciones y atribuciones del INEC**

- Establecer las normas y los procedimientos para racionalizar y coordinar la actividad estadística del SEN.
- Formular la estrategia nacional de estadística y el plan estadístico nacional.



- Producir directamente las estadísticas establecidas en el artículo 34 de la ley del SEN y coordinar su producción con otros entes del sector público y privado o contratarla con otras instituciones públicas o privadas.
- Establecer las normas, los modelos, los formatos y la terminología que regirán los procesos de producción de estadísticas realizadas por él mismo y por las entidades que conforman el SEN, para integrar, de forma consistente, los datos económicos, sociales y ambientales del país.
- Solicitar información nominada o innominada a todas las dependencias de la Administración Pública, integrantes o no del SEN, cuando se trate de información estrictamente con fines estadísticos, no cubierta por el secreto de Estado.
- Asegurar el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales que reciba para la producción de estadísticas y velar por el cumplimiento adecuado de la normativa relacionada con este principio por parte de las instituciones del SEN.
- Suministrar al público, de modo claro, oportuno, gratuito y en formato abierto, los resultados de la actividad estadística, así como las metodologías empleadas. El INEC publicará los datos estadísticos de conformidad con el calendario que disponga, el cual debe abarcar siempre los doce meses siguientes, y deberá ser publicado en la página web de la institución.
- Contribuir en la comprensión de los resultados estadísticos por parte de las organizaciones y la población, por medio del empleo de canales y procedimientos adecuados de comunicación, y aclarar, cuando sea necesario, la interpretación indebida que se haga en el uso de estos.

- Establecer la política y el marco de calidad que regirá la producción y divulgación de las estadísticas oficiales; promover su adopción en las instituciones del SEN, y evaluar la calidad de las estadísticas del SEN.
- Promover la investigación, el desarrollo, el perfeccionamiento y la aplicación de la metodología estadística en las instituciones del SEN, así como apoyar y brindar asistencia técnica a los servicios estadísticos del Estado y a usuarios, mediante convenios de cooperación mutua.
- Elaborar y mantener actualizados los directorios poblacionales necesarios para la recopilación de la información estadística.
- Promover la generación y el uso de cartografía y de sistemas de información geográficos, para la producción y divulgación de las estadísticas oficiales.
- Entregar información cartográfica y georreferenciada en su poder a las entidades del sector, que sirvan de base para la adopción de decisiones por parte de los órganos de la Administración Pública.
- Asesorar, técnica y metodológicamente, en la elaboración de los convenios internacionales de carácter estadístico.
- Representar al país en los organismos internacionales y actividades estadísticas de carácter internacional, así como velar por que la información que se suministre a los organismos internacionales sea la oficial.
- Cualquier otra función que se asigne por ley y sea compatible con la naturaleza desde sus funciones.

Figura 1. Organigrama general del INEC

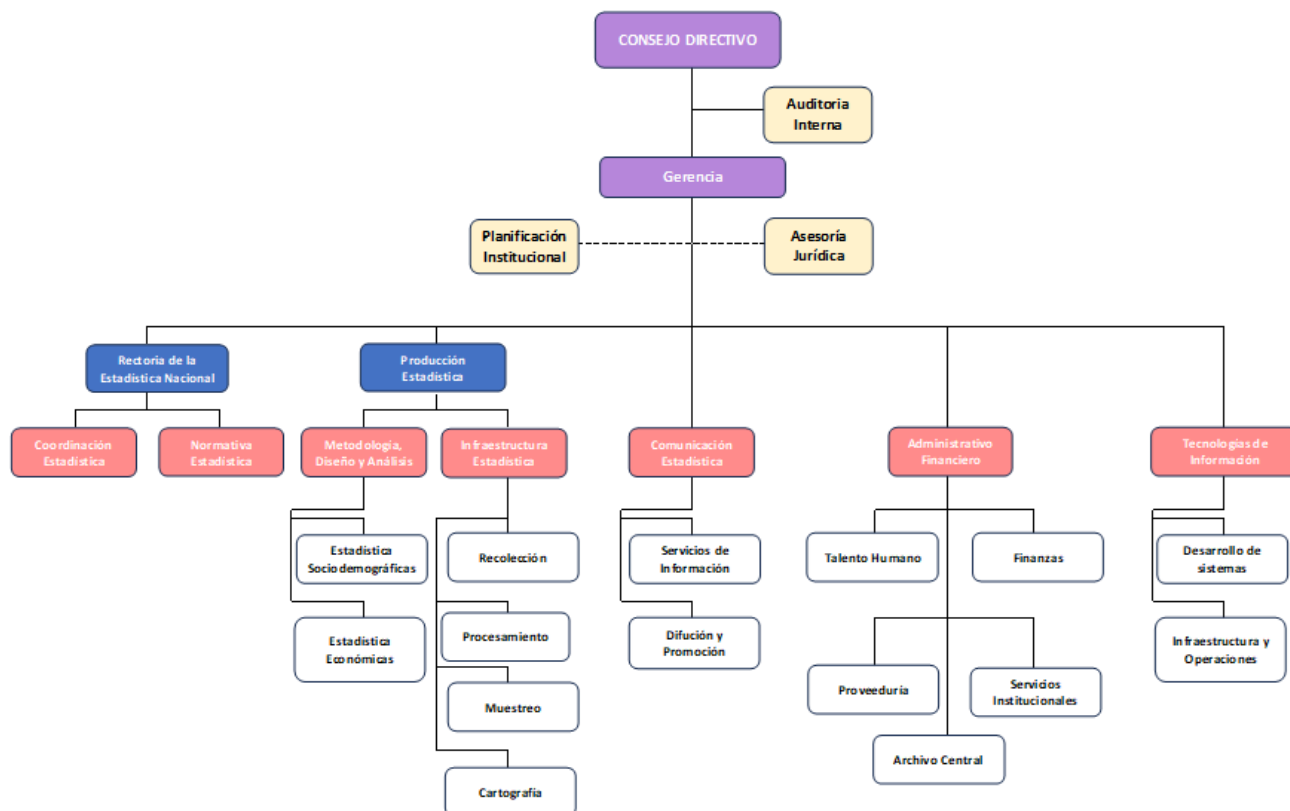


Figura 1. Organigrama general del INEC

Fuente: tomado de [www.Inec.cr](http://www.Inec.cr) (Instituto Nacional de Estadística y Censo, 2023)

**Figura 2. Factores del microentorno y macroentorno**

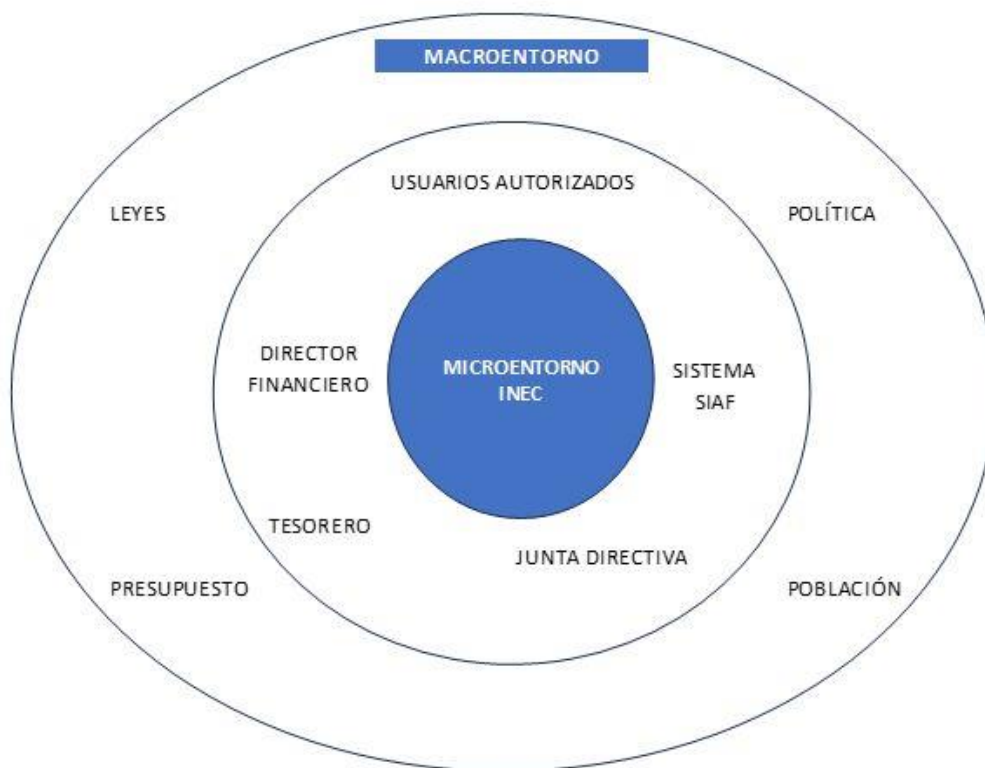


Figura 2. Factores del micro y macroentorno

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

## **Marco teórico conceptual**

Lo que respecta al marco teórico conceptual, (Ulate & Vargas, 2016) lo describen como “el apoyo y la dirección teórica de la investigación”, dado que el presente proyecto se desarrolla en el ámbito administrativo-financiero, se tomarán en cuenta varios conceptos que serán desarrollados seguidamente.

## **La Administración**

(Sanabria & Ibanés, 2015), define que “administrar es una de las actividades humanas más importantes, pues a través de ella se logra una serie de trabajos colaborativos que no podrían hacerse de manera personal.” (p. 2).

Tomando en cuenta lo dicho por Sanabria, la administración requiere de varios componentes para lograr su objetivo, es decir que para administrar es indispensable contar con una variedad de procesos y profesionales en distintos campos, de esta forma lograr cubrir un campo en específico, por lo tanto, para el desarrollo de la propuesta se abarcará principalmente el área administrativa financiera.

## **Funciones de la Administración**

Las funciones de la administración se pueden entender como aquellos lineamientos que han sido establecidos para llevar a cabo las labores de una empresa, es decir, estas vienen a ayudar a que las organizaciones logren cumplir sus objetivos y metas establecidas.

Para esto, se han determinado 5 funciones principales que toda empresa debe tomar en cuenta para establecer sus objetivos organizacionales, sin embargo, estas funciones al trabajar en conjunto conforman lo que se conoce como el proceso administrativo, a lo que (Chiavenato, I. 1990) indica que: “el proceso administrativo es un medio de integrar diferentes actividades para poner en marcha la estrategia empresarial” p.3, proceso que se detalla a continuación:

**Planificar:** esta función se ha instituido como la principal, debido a que debe abarcar a la empresa en su totalidad, dado que se debe establecer una planeación donde se involucre a todo el personal, los recursos y al área administrativa.

La planificación se caracteriza por ser un proceso constante, si bien es cierto, se realiza una proyección estimada, ésta debe ser revisada y ajustada de ser necesario a las necesidades durante el plazo del proceso.

**Organizar:** se indica que la función de organizar es vital para que una empresa se mantenga en un mercado, una buena organización permite que se optimicen recursos y acortar tiempos para realizar funciones, esto conlleva a que las empresas puedan aumentar su productividad y por ende incrementar ingresos.

**Dirigir:** para esta función existen varias claves que deben ser tomadas en cuenta por aquellas personas quienes están en el máximo nivel jerárquico de una organización, ya que el dirigir es propio de la Gerencia.

La Gerencia tiene la función de girar indicaciones, pero estas deben ser generadas bajo instrucciones claras y tener canales de comunicación óptimos para garantizar que los colaboradores las reciban de manera adecuada.

**Coordinar:** para la función de coordinar se requiere que cada área establezca acciones para desarrollar sus metas, que en conjunto con las demás áreas de la empresa llevan al cumplimiento de los objetivos empresariales. Para que las jefaturas logren una coordinación exitosa, requieren que su personal se comprometa con las metas y para esto deben mantenerlo motivado, brindándole capacitaciones constantes y a su vez desarrollar un canal de comunicación claro.

**Controlar:** al controlar, la Gerencia se asegura que las funciones se estén realizando según lo establecido previamente en la planificación, es por esta razón que se requiere monitorear continuamente los procesos, realizando las evaluaciones pertinentes para así detectar a tiempo cualquier desviación de las metas.

Además de esto, se requiere evaluar periódicamente el desempeño de los trabajadores, con el fin de evidenciar vacíos que pueden llegar a perjudicar la marcha de la organización, a su vez establecer parámetros o requerimientos en capacitación como un plan mejora.

## **La Administración Financiera**

Según (Universidad, 2020), se define administración financiera como: “la disciplina que se encarga de planificar, organizar y controlar los recursos financieros de la empresa”.

Toda empresa ya sea pública o privada, debe contar con un gerente o administrador financiero, que de acuerdo con (Ross, et al, 2010), “coordina las actividades del tesorero y contralor” p. 2, dentro de las cuales están; el manejo de costos y pagos de impuestos, además del control del efectivo para su correcta administración. Por otro lado, también debe asegurar la rentabilidad de la empresa para mantenerla en marcha.

La importancia por lo tanto de la gestión financiera radica en minimizar los riesgos financieros adoptando las medidas de control necesarias, así como aumentar los recursos y por ende lograr los objetivos y metas de cada organización, esto se logra con una planeación adecuada del manejo financiero.

### **La Administración Contable**

De acuerdo con lo indicado por (Bustamante, 2023), la administración contable se puede entender como “al tipo de contabilidad que tiene como finalidad la de generar informes internos para las diversas áreas administrativas de la empresa y de esta forma realizar las gestiones financieras con mayor eficiencia”.

Según lo dicho por Bustamante, se puede resaltar la importancia de generar información confiable, es decir que sea clasificada y registrada según los requerimientos establecidos en las NIIF y seguidos por la empresa, es por esto que el proceso contable debe llevar un adecuado control y revisión de los asientos generados por otros procesos en los sistemas respectivos, ya que, tal como lo indica Bustamante, de este proceso se generan informes acerca de la situación financiera de la empresa necesaria para la toma de decisiones, además de establecer objetivos financieros tanto a corto, como a mediano y largo plazo.

Aunado a lo anterior, de este proceso se generan todos los estados financieros, los cuales deben ser auditados con el fin de verificar el uso correcto de las normas antes mencionadas.

### **La Administración Presupuestaria**

(Martínez, 2010), define la administración presupuestaria como: “La técnica que se dedica a organizar, valorar e integrar el sistema de planeación anticipada de un negocio, o ente económico, sea público o privado”.



Entendiendo la anterior definición, se puede interpretar, que la administración presupuestaria brinda una visión a la organización sobre los presupuestos que están establecidos para poder girar en un periodo determinado, dependiendo la actividad económica de la institución.

Así mismo, es importante destacar que una buena planificación es indispensable para mantener en el mercado a una empresa, es por eso que su ejecución debe ir de la mano con lo previamente establecido, además en casos que así lo ameriten es necesario realizar las reservas presupuestarias, para de esta forma no sobregirar los programas de presupuesto.

### **Unidad de Finanzas**

Tal y como lo indica (Mishkin, F. 2008), en su libro Moneda, banca y mercados financieros: “El sistema financiero tiene una estructura y función complejas en todo el mundo” p.181, ya que juegan un papel relevante una gran cantidad de instituciones, como compañías de seguros, bancos, asociaciones; en un mercado infinito lleno de transacciones en tiempo real, mediante bonos, acciones, títulos etc., y donde las noticias y las expectativas influyen directamente en cambios repentinos.

Es por esta razón que las Unidades de Finanzas deben intervenir en los mercados, y esto a su vez hace que toda empresa deba contar con gerentes financieros, que se encarguen de gestionar toda el área administrativa-financiera de una organización, la cual debe optimizar, revisar, registrar y ejecutar de manera responsable las acciones económicas de la empresa, esto por cuanto el manejo financiero implica establecer controles internos y auditorías requeridas para una salud financiera estable.

## **Tesorería**

Según definición de la Gestión Financiera (2022) indica que “La tesorería, controla y gestiona todas las operaciones relacionadas con el flujo monetario o flujo de caja. Es decir, se encarga de los movimientos de dinero entrante y saliente en la empresa.”

La tesorería por lo tanto es la encargada de controlar el dinero de una empresa, es decir tanto las salidas como las entradas de la organización, de aquí radica la importancia de crear controles y sistemas que apoyen dicha función, máxime cuando los movimientos de dinero son cuantiosos y en distintas vías (pagos, cobros, inversiones, ventas, financiamientos, etc.).

## **Caja chica**

Cantidad de dinero que utilizan las empresas u organizaciones, con la finalidad de hacer frente a gastos imprevistos o emergentes que generalmente no se encuentran presupuestados. Su destino está dirigido a egresos o montos menores, haciendo que la compra de los artículos, bienes o servicios se efectúe de una forma ágil y sencilla, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de trazabilidad, orden y transparencia, emitidos por la organización para el manejo de dichos fondos.

Su desembolso y posterior reintegro debe estar justificado y avalado por los encargados, cabe destacar que la caja chica es responsabilidad de un único encargado (a), quien llevara todos los registros de las cantidades entregadas.

## **Procedimientos**

Un procedimiento es el conjunto de labores o acciones, y se deben realizar siempre de la misma forma, con la única intención de obtener en todo momento los mismos resultados y condiciones equivalentes, básicamente es un método, esquema o forma de hacer las cosas.

En otras palabras, es una normalización para el desarrollo de una determinada actividad, siguiendo indicaciones establecidas que permitan llegar a un estándar, para el logro de los objetivos. En las empresas u organizaciones estos procedimientos se encuentran en los manuales de instrucciones.

### **Reglamentos**

A diferencia del procedimiento, el reglamento es un conjunto regulado de normas dictadas por la autoridad competente para el cumplimiento de una ley, con el propósito de que la empresa opere correctamente en una actividad determinada, cumpliendo las disposiciones generales.

Los reglamentos mejoran las prácticas entre las personas usuarias del fondo de caja chica y su responsable, ya que delimitan los deberes y requisitos previamente establecidos.

### **Usuario**

El usuario es la persona que utiliza un producto, bien o servicio de manera constante, beneficiándose del mismo y obteniendo generalmente los resultados esperados.

Para el caso en estudio, la persona usuaria es quien, con la debida autorización para realizar compras a nombre de su representada, hace uso recurrente de los fondos de caja chica para cubrir las necesidades e imprevistos, por lo que se puede afirmar que en este caso la persona usuaria será exclusivamente un cliente interno.

El usuario no se debe confundir con el cliente, ya que el segundo es quien adquiere productos o servicios de una manera habitual y de una marca determinada.

## **Automatización**

La automatización de tareas ha venido a dar un giro a los procesos en la actualidad, esto debido a que ahorra tiempo a los empleados en la ejecución de funciones que posiblemente se realizan de forma manual.

Según define la (RAE, 2023), la automatización es: “Acción y efecto de automatizar o hacer automático algo”.

La importancia de la automatización radica en que ésta viene a agilizar procesos, además aumenta los controles requeridos en las instituciones por control interno, disminuye los riesgos de error, y por último se pueden generar registros en tiempo real.

## **Tecnología**

La tecnología es parte fundamental de la automatización, es decir, no es posible automatizar un proceso sin el uso de la tecnología, por lo tanto, se puede entender ésta como aquello que viene a facilitar tareas o procesos.

Es importante su uso, ya que los procesos se vuelven más fáciles de manejar, además que simplifica las labores, la información se obtiene de forma más rápida, puede disminuir costos e incentiva la creatividad de las personas, debido a que constantemente está en evolución, por lo tanto, impulsa a la innovación.

## **Costos**

Los costos son todos aquellos en los que una empresa incurre tanto para mantenerse en marcha como para llevar a cabo un proyecto, es decir son los gastos generados para la adquisición de bienes o servicios, pagos de planillas, servicios públicos, entre otros.

## **Compras**

Una compra es la acción de adquirir un bien o servicio. En una compra intervienen dos partes, quien oferta o pone a la venta un producto y quien lo adquiere, es decir, es una negociación de compraventa, en esta interviene un medio de pago, el cual puede darse en efectivo, tarjeta de crédito o débito, transferencia bancaria, transferencia sinpe móvil, cheque o letra de cambio.

## **Control Interno**

El control interno permite enfocarse, con una mayor exactitud a todas las operaciones realizadas, con la finalidad de ser eficaces y eficientes en los procesos que se ejecutan, para poder generar confiabilidad en los resultados brindados.

También se puede ver como un plan, previamente establecido por la organización, el cual establece controles, métodos y principios que, ordenados entre sí, sugieren la protección de los fondos de la empresa, así como la prevención por estafas o fraudes que puedan presentarse, por otra parte, busca evidenciar posibles errores en los procesos antes mencionados, ya sea en la parte operativa o en actividades secundarias generadas en el trámite, así mismo pretende coordinar y proteger la información y los recursos, siguiendo las normas y métodos trazados por la empresa.

## **Arqueos**

El arqueo de caja se fundamenta en realizar una verificación física, dicho de otra forma, es el recuento de todas las transacciones realizadas en un periodo de tiempo determinado con la intención de ratificar que todo el efectivo este correcto y que se esté contabilizando adecuadamente, verificando las facturas canceladas, el efectivo disponible y vales transitorios.

El arqueo se efectúa sin previo aviso, sin embargo, la persona arqueadora o en su defecto la auditoría, deben establecer una programación para ejecutarlo en espacios donde no haya muchos trámites que ocasionen atrasar o entorpecer el flujo constante, por lo que éste debe ser preciso.

Cabe destacar que para este arqueo existe un formulario debidamente establecido, que se alimenta con los montos y valores requeridos, el mismo debe ir firmado tanto por la persona que realiza el arqueo, como por el responsable directo del fondo de caja chica.

### **Auditoría**

Tal y como dice (Sandoval, H. 2012) “la auditoria es verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna” p.28, en donde se pretende reducir algún tipo de riesgo para la empresa por medio de estos controles. Básicamente lo que hace es recopilar información para procesarla y analizarla y con esta evidencia, poder determinar si todo esté dentro de los márgenes señalados, la misma es realizada por un profesional en el campo quien dará en su informe final la opinión dependiendo sea el caso: limpia, con salvedades, negativa o adversa, o bien abstenerse de opinión.

Existe la auditoría externa, que es contratada a solicitud de un departamento en particular o de la Gerencia, por otra parte, se puede contar con la auditoría interna, encargada de la revisión de todos los pormenores, con la intención de identificar cualquier anomalía, para lograr un control minucioso y si en determinado momento la auditoría externa solicita información, esta se encuentre detallada y precisa para su revisión.

## **Documentos Comerciales**

Un documento comercial es una constancia que se emite como comprobante de una o varias transacciones realizadas entre dos personas, físicas o jurídicas, en estos documentos se indican los acuerdos a los que llegaron o las condiciones bajo las que se hace la transacción.

Una de las principales razones para utilizarlos, más que todo en el ámbito contable y financiero, es para poder realizar los registros adecuados, y ante una eventual auditoria estos resulten como respaldo respecto a las diferentes transacciones que realice la empresa o la persona.

Estos documentos deben presentar una serie de requisitos que permitan su legalidad, los cuales son:

- Nombre del tipo de documento
- Fecha de emisión o vencimiento
- Un consecutivo
- Cantidad en números y en letras
- Detalle de la transacción
- Firma del emisor o autorizado

### **Vales de caja chica**

Antes que todo se debe dejar en claro el significado de la palabra “vale”, este es una interjección utilizada principalmente en el español de España y Colombia, su significado muestra conformidad; algunos sinónimos pueden ser “de acuerdo”, está bien o inclusive el anglicismo ok, que ha sido utilizado comúnmente.

Los vales de caja chica son comprobantes, que se deben completar debidamente con las especificaciones requeridas por la entidad, generalmente llevan impreso el nombre de la empresa, y rubros como la fecha, el monto que se desea solicitar, en letras y números, así como la naturaleza del gasto, el mismo debe ir debidamente firmado por el solicitante y autorizado por el encargado.

Funcionan como un respaldo para el responsable de la caja chica, y es el comprobante del dinero faltante en el momento de alguna auditoría externa o interna, o un arqueo de caja solicitado por la jefatura.

### **Comprobantes electrónicos**

“Son documentos electrónicos, en formato XML, autorizados por la Administración Tributaria, que respaldan la venta o adquisición de bienes y la prestación de servicios, los cuales deben ser generados, expresados y transmitidos en formato electrónico en el mismo acto de la compraventa o prestación de servicios” (Ministerio de Hacienda, 2023).

Tomando en cuenta lo anterior, existen diferentes tipos de comprobantes, dentro de los cuáles se tienen:

- **Factura Electrónica:** es emitido en el mismo momento de la compraventa y se usa como respaldo de ventas y prestaciones de servicios.
- **Tiquete electrónico:** este tiene un formato en XML, esta autorizados para consumidores finales y no puede usarse para justificar gastos.
- **Nota de crédito y débito electrónicas:** estos permiten anular o modificar facturas o tiquetes electrónicos ya emitidos sin alterar el documento original.



- Factura electrónica de compra: factura que respalda una operación en caso de que el contribuyente no esté obligado a la emisión de comprobantes electrónicos.
- Factura electrónica de exportación: “utilizado para la exportación de mercancías, así como para la prestación de servicios o venta de bienes intangibles que se realicen desde el territorio nacional hacia el exterior” (Ministerio de Hacienda, 2023).

Además, existen diferentes interversores para la emisión de estos, se tiene al emisor receptor que es el que emite, envía, recibe y confirma los comprobantes; el emisor receptor electrónico no confirmante que es la figura física o jurídica que pese a no estar obligado a emitir estos documentos decide hacerlo de forma voluntaria; el receptor electrónico no emisor que son instituciones públicas y personas físicas o jurídicas con beneficios fiscales, los proveedores de sistemas gratuitos que proveen de soluciones de factura electrónica para la emisión, entrega y confirmación de los comprobantes y finalmente el receptor manual que es el que recibe el comprobante electrónico, que generalmente esta en formato PDF.

### **Cheque**

El cheque es una orden incondicional de pago inmediato, que es girado contra un banco.

Estos van ligados a las cuentas corrientes que tenga el cliente, sea físico o jurídico y debe contener:

- Nombre del girador
- Lugar y fecha de expedición
- Nombre de la persona a la cuál se le gira el cheque
- La suma a pagar en letras y números
- Firma del o los autorizados o dueños de la cuenta

Este documento no puede llevar tachones o correcciones y al igual que los billetes tienen bondades o seguridades que le permite al banco detectar su falsificación.

## **CAPITULO III**

### **Marco metodológico**

Según (Ulate & Vargas, 2016), el marco metodológico se puede entender como: “el capítulo que explica la metodología es muy importante, ya que informa la manera de realizar la investigación y obtener los datos para el análisis, también se describen los instrumentos y las técnicas empleadas para recolectar los datos.” (p. 71).

Dada la explicación anterior, el marco metodológico viene a puntualizar los procedimientos realizados para llevar a cabo el proyecto realizado, con el fin de fundamentar la investigación o propuesta dada.

Es importante destacar que, para la realización del marco metodológico, se debió analizar detalladamente el enfoque y fin del tema en estudio, los objetivos tanto general como específicos para poder definir: el tipo y alcance de la investigación, las fuentes de información, así como los instrumentos y técnicas de recolección a utilizar; los cuales se detallarán a continuación:

### **Tipo de investigación**

El tipo de investigación va a depender del tema que se vaya a estudiar, si bien es cierto existen tres tipos:

1. La cuantitativa la cual tiene una estructura definida y lineal, puesto que, una vez descrito el problema, se prepara el proyecto para determinar los procesos que anteceden el estudio, además se basa en la sustentación teórica del mismo.

2. La cualitativa que es un poco más flexible en cuanto a su desarrollo y estructura, ya que generalmente su intención es inducir a las hipótesis, mediante la recolección y el análisis de datos no numéricos.
3. La mixta que puede contener técnicas de cualquiera, o en su defecto en la que predomine una de las anteriores, su intención no es reemplazar, sino tomar las fortalezas de ambas mediante la combinación, para minimizar las debilidades potenciales.

Tomando en cuenta las descripciones anteriores, se determina que en el proyecto de investigación en curso, el tipo de investigación es de carácter cualitativo, dado que no existen temas desarrollados previamente que se puedan tener como referencia, por otro lado debido a su naturaleza es necesario estar consultando continuamente entre las diferentes etapas de este, puesto que conforme se vaya avanzando en la investigación, puede ser necesario cambiar, modificar o reforzar lo propuesto inicialmente.

Además, la recolección de datos no está estandarizada, suele ser más abierta para tomar diferentes opiniones de la muestra y posteriormente sacar las conclusiones y así poder realizar un mejor análisis del proceso y mejoramiento.

### **Alcance de la investigación**

Para poder definir el alcance de la investigación se debe tomar en cuenta el conocimiento o no que existe sobre el tema en estudio, así como tener clara la perspectiva a la que se desee llegar.

En el alcance de la investigación se pueden tomar en cuenta diferentes tipos, como lo son:

1. Exploratorio, normalmente se efectúa cuando el principal objetivo es examinar un tema poco estudiado, o en su defecto que no haya sido abordado anteriormente, busca recabar y analizar los datos cualitativos en segmentos específicos, y con los resultados obtenidos construir un instrumento cualitativo, para ser aplicado en una muestra probabilística.
2. Descriptivo, es generalmente el mejor método de recolección de datos, y a menudo se realiza antes de iniciar un experimento, busca ser muy específico y mostrar características relevantes de perfiles a estudiar, describiendo fenómenos y situaciones concretas.
3. Correlacional, es un método de investigación no experimental donde se miden dos variables para conocer su relación, mediante un patrón predecible, que responde preguntas específicas con la intención de formar vínculos entre las mismas.
4. Explicativo, busca ir más allá de la descripción de conceptos, tratando de acercarse al problema, pretendiendo encontrar las causas de este, explicando por qué ocurre y en qué situaciones se muestra, o si existe relación de dos o más variables.

Por lo tanto, tomando en cuenta que se definió un tipo de investigación cualitativa, aunado a los objetivos específicos y el objetivo de la propuesta, se determina que para este proyecto se utilizará el diseño exploratorio, que a su vez se complementa con el descriptivo.

La razón por la cual se dice que es exploratorio, es debido a que es un tema poco estudiado, como se pudo observar, no se cuenta con antecedentes ni nacionales ni internacionales que hayan investigado sobre la propuesta que se desarrolla en el trabajo de investigación; adicional a esto, se complementa con el diseño descriptivo debido a que se detallará el proceso y manejo del fondo de la caja chica del INEC tanto actual como el propuesto.

## **Fuentes de información**

Las fuentes de información son aquellas consultadas con el fin de fundamentar un proyecto o documento de investigación, y dada su importancia, estas deben ser fuentes fidedignas y confiables, que aporten validez al documento y cada vez que se utilicen textualmente deben ser citadas y referenciadas según el formato APA más reciente.

Por otro lado, y teniendo en cuenta el tipo y alcance del proyecto de investigación en curso, se determina que se utilizarán fuentes de información primaria y secundaria, de donde se obtendrá la mayor cantidad de referencias con el fin de fundamentar la propuesta de investigación, para lo cual se detallará seguidamente:

### **Fuentes de información primaria**

Según la teoría, se entiende por fuente primaria, como aquella que es generada por un autor principal, es decir escritores que han plasmado sus experiencias, obtenido resultados a partir de una investigación, o han realizado observaciones directas y las documentan.

A modo de ejemplo, se pueden mencionar como información de fuente primaria, libros, artículos, documentos oficiales, testimonios de expertos, tesis, entre otros.

Para la propuesta de investigación en curso, se tomarán como fuentes primarias, las normas generales establecidas en el tema de la caja chica, así como los reglamentos creados con el mismo fin, además se tomarán las opiniones de los expertos o encargados del fondo de caja chica del INEC, y todos aquellos libros que se consideren de interés y brinden un aporte importante para la investigación.

### **Fuentes de información secundaria**

Toda fuente de información secundaria se da en forma de síntesis o resúmenes sacados de una fuente primaria, es decir son recopilaciones de libros, artículos, páginas web, etc.

Para el proyecto en curso se tomará información de libros donde se explican o detallan los pasos a seguir para el desarrollo de un proyecto, y estas fuentes son recopilaciones de definiciones dadas por otros autores.

### **Fuente de información terciaria**

Las fuentes terciarias están formadas por una combinación de las fuentes primarias y secundarias, representan una síntesis de la información. Estas fuentes pueden brindar buena introducción a un tema, pero no se consideran fuentes primarias, por lo tanto, no deben utilizarse como la única fuente de información en trabajos de investigación.

### **Instrumentos y técnicas de recolección de datos**

Cuando se está desarrollando un proyecto de investigación, es necesario recurrir a distintos instrumentos o técnicas para recolectar información de interés, luego analizar de forma detallada, y crear el contenido requerido para fundamentar la propuesta establecida.

Los instrumentos de recolección deben cumplir con dos requisitos fundamentales:

1. **Confiablez**, es decir que al ser aplicada al mismo objeto de forma repetida arroja los mismos resultados.
2. **Validez**, se debe medir lo que se requiere y no algo distinto, es decir se obtiene lo que se pretende obtener.

Para que estos requisitos se cumplan, los instrumentos deben ser creados adecuadamente según el tipo de informante al que se pretende aplicar, así mismo éstos deben ser legibles, con instrucciones claras, crear espacios adecuados para responder, aplicar los instrumentos en forma de pruebas para validar su contexto, y muy importante tomarse el tiempo necesario para pensarlo y crearlo, evitando así la improvisación.

Para el proyecto de investigación a desarrollar, los instrumentos de recolección de información se escogieron respecto a la tabla de variables, donde según el objetivo que se desea estudiar, se detallaron las variables y los indicadores, y de aquí se determinaron los instrumentos más adecuados para obtener la información requerida para la propuesta, los cuales se desarrollaran seguidamente:

### **Entrevistas**

Las entrevistas son fuente primara de información, ya que se obtiene de primera mano de los informantes, éstas pueden desarrollarse de forma presencial, o bien utilizando algún otro medio de información, como: llamada telefónica, correo electrónico, WhatsApp, entre otros, utilizando formularios digitales enlazados a un link o código QR; actualmente la tecnología amplía su uso y recolección de la información.

Para su elaboración, se utilizan una serie de preguntas donde se abarquen las variables que se desean estudiar, dichas preguntas pueden ser abiertas o cerradas dependiendo la complejidad de cada una, importante incluir preguntas donde se describan características del entrevistado, nombre, puesto, años de laborar en la institución, edad, entre otras que generen un valor agregado al objetivo.



Una vez que se detallan las preguntas, es necesario aplicar la entrevista a manera de prueba, con el fin de minimizar posibles errores, asegurar que las preguntas sean claras y entendibles para cualquier sujeto, no deben inducir a una respuesta en específico y por último el cuestionario debe estar debidamente identificado, es decir que se indique el fin y objetivo de estudio, así como el uso que se le dará a éste, esto hace que el informante se sienta confiado de brindar la información de forma más libre y concreta.

### **Observación**

Es un método de recolección de datos que inicia definiendo lo que se va a observar, este método es utilizado generalmente en ocasiones donde otros métodos como las encuestas o cuestionarios no son tan efectivos.

Este método es recomendado cuando lo que se busca es evaluar un comportamiento por una etapa de tiempo continua, delimitando en tiempo y espacio, es decir, día, horas y minutos en los cuales se tomó el hecho, una vez obtenida la información se procede a realizar el respectivo análisis.

### **Validación de los instrumentos**

En este punto en particular, cuando se realiza la validación de los instrumentos, lo que se busca es conocer con más precisión que la evidencia recolectada derive en conclusiones coherentes para el estudio realizado.

Santamaría (2005), indica que “toda prueba luego de ser confeccionada desde su correspondiente aplicación debe pasar por una fase de estudio o validación con el fin de corregir o mejorar aspectos de su estructura administrativa y técnica.” (p. 141), por lo que, en el presente proyecto se validaran estos datos con la intención de buscar un resultado acertado y verdadero

haciendo que la investigación sea confiable y la válida, además que la medición de las variables esté libre de errores.

### **Procedimiento metodológico de la investigación**

Los procedimientos metodológicos para el presente proyecto serán la recopilación, organización y análisis de la información mediante el uso mixto de la investigación de manera cualitativa mediante la observación y la entrevista.

Según indica Yuni (2006), “la observación es un proceso flexible y dinámico observando los aspectos generales de la realidad para luego focalizar los aspectos particulares que interesan al investigador. Esa flexibilidad viene dada por la dinámica del trabajo de campo por el trabajo de construcción progresiva de conceptos a partir de datos recolectados en momentos sucesivos.” (p. 50).

### **Población**

En este caso la población de interés son las personas usuarias, así como a los encargados de los proyectos menores que no requieren presupuestos extraordinarios, los gerentes y representantes de los departamentos involucrados y el responsable del fondo de Caja Chica.

### **Tipo de muestreo**

El tipo de muestreo utilizado será por conveniencia, ya que es un muestreo no probabilístico y no aleatorio, puesto que se tiene facilidad de acceso a la información, así como la disponibilidad por parte de las personas involucradas, puesto que es un proyecto orientado al mejoramiento del proceso y trazabilidad que se le da al fondo de caja chica.

## **Tamaño de la muestra**

El tamaño de la muestra está delimitado a las personas usuarias directas, encargados, jefes de departamentos y los que en algún momento tengan vínculos inmediatos y continuos con la utilización de los fondos de caja chica, esto permitirá tener un dato claro de las personas usuarias a las que se les van a aplicar las debidas herramientas para la obtención de la información a evaluar, mediante los cuestionarios, entrevistas y demás, tomando en cuenta que estos datos deben ser reales ya que se estará con los involucrados directos.

Para este caso en particular no se aplicará una fórmula para determinar el tamaño de la muestra, ya que será toda la población involucrada.

## **Selección y distribución de la muestra**

Ya que la selección de la muestra abarca la totalidad de los implicados en el proceso del uso de los fondos de la caja chica, se emplearan criterios como disponibilidad de los fondos, tiempos de respuesta, agilidad a la hora de la liquidación de las facturas y los vueltos, reintegros mensuales, agilidad y recursos por parte del encargado para el cambio del cheque, esto se realizara mediante la aplicación de las herramientas establecidas, en tiempos debidamente programados con la finalidad de no obstaculizar el curso habitual de las labores, tomando en cuenta que una gran mayoría de las personas usuarias realizan teletrabajo, y las posibilidades de coincidir en tiempo y lugar son bajas, se realizarán las entrevistas por medio de formularios digitales, que serán facilitados por links de accesos web.

## **Unidad de muestreo**

La unidad de muestreo estará determinada por el componente al cual se le aplicarán las variables, y el número de la población que se va a estudiar, así que es cada una de las personas

usuarias que la constituyen y por lo tanto la muestra. Se debe aclarar que en este caso la unidad de muestreo también funciona como la unidad informante, debido a que es la misma que brinda la información que se va a recopilar, para posteriormente validar, analizar y emitir un resultado.

### **Unidad de información**

La unidad de la información es la encargada de la gestión de la información que se encuentra disponible en centros de documentación, bibliotecas, archivos y otras fuentes que se puedan encontrar en la institución, con la finalidad de establecer y coordinar las políticas, procedimientos y reglamentos creados para el sano funcionamiento de los procesos y su funcionabilidad.

### **Definición, operacionalización e instrumentalización de variables**

Las variables son el elemento principal del trabajo, dado que dan los puntos para poder construir el marco teórico, en donde se desarrolla la información principal del proyecto, ellas se toman de los objetivos específicos

Por otro lado, están también los indicadores, que son los datos con los que se van a medir para poder elaborar un criterio y de esta manera se pueda dar una conclusión y recomendación adecuada para el proyecto.

Estos se medirán en encuestas y entrevistas hacia los usuarios y autorizados del fondo de caja chica del INEC.

Tabla 1. Tabla de variables

**Objetivo General:** Analizar el manejo actual que se le da al proceso de los fondos de caja chica en la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC para el segundo semestre 2023.

Objetivo Específico	Variable de estudio	Definición Conceptual	Indicadores	Definición Instrumental	Definición Operacional
Determinar que mejoras son factibles para que la automatización del proceso del fondo de caja chica sea viable para la Institución. .	Caja chica Costos	Costos: Cantidad de dinero que cuesta una cosa Caja chica: fondo de dinero que se destina para gastos menores o que surgan de emergencia	1. Agilizar trámites 2. Costo/benefico 3. Satisfacción usuarios	1. Entrevista a usuarios	C1 a C17
Identificar los beneficios que la automatización para el proceso del fondo de caja chica puede brindar a la Institución.	Automatización Caja chica	Automatización: Aplicación de procedimientos automáticos en la realización de un proceso Caja chica: fondo de dinero que se destina para gastos menores o que surgan de emergencia	1. Procedimientos 2. Vales 3. Presupuesto 4. Funciones 5. Reglamentos	1. Entrevista a encargado de caja chica	C18 a C37
Valorar el método de pago adecuado para la realización de las compras por caja chica.	Compras Caja chica	Compras: adquisición a cambio de dinero de una cosa o servicio Caja chica: fondo de dinero que se destina para gastos menores o que surgan de emergencia	1. Tarjetas de compras 2. Uso de efectivo	1. Entrevista a usuarios	C38 a C40
Elaborar un plan de mejora para el proceso y manejo del fondo de caja chica.	Fondo de caja chica	Fondo de caja chica: se utiliza para pagar la compra de bienes o servicios tamitados por medio de vales	1. Procedimientos 2. Vales 3. Reglamentos	1. Entrevista a encargado de caja chica	C38 a C48

Fuente: Elaboración propia (2023), con datos extraídos de los objetivos específicos

## CAPITULO IV

### Análisis e interpretación de los datos

De acuerdo con (Ulate & Vargas, 2016), el análisis e interpretación de los datos “es una de las etapas más importantes de la investigación, en la cual se aplican las técnicas y herramientas estadísticas adecuadas para cumplir con los objetivos planteados.”

Para el desarrollo del presente proyecto de investigación, se recabó información por medio de la encuesta, la cual fue aplicada tanto a los usuarios como a los encargados del fondo de la caja chica del INEC, para esto se crearon 4 cuestionarios distintos, donde se abarcaron tanto los objetivos específicos como el objetivo de la propuesta, 2 de estos cuestionarios se aplicaron a los usuarios y los restantes 2 fueron dirigidos a los encargados del fondo.

A continuación, se presenta el análisis e interpretación de los datos sobre el estudio correspondiente al manejo del fondo de caja chica del proceso de tesorería del INEC.

**Tabla 2**  
**¿Qué tan frecuente utiliza el fondo de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Qué tan frecuente utiliza el fondo de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Diario	0%	0
Semanal	0%	0
Quincenal	33%	2
Mensual	17%	1
Mayor a un mes	50%	3
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 2. ¿Qué tan frecuente utiliza el fondo de caja chica?  
Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

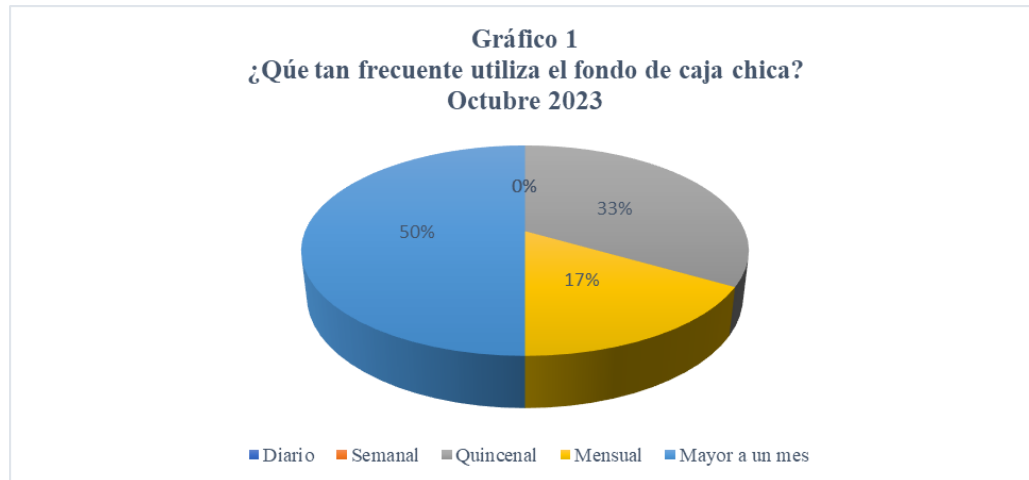


Gráfico 1. ¿Qué tan frecuente utiliza el fondo de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En el gráfico presentado, se indica que un 50% de los usuarios utiliza el fondo de caja chica en una frecuencia mayor a un mes, un 33% lo utilizar de forma quincenal, un 17% de forma mensual y ninguno de los usuarios lo utilizan en una frecuencia diaria o semanal.

De las 6 respuestas anteriores, 3 de ellos recurren al uso del fondo de caja chica en periodos mayores al mes, de los restantes, 2 lo utilizan quincenalmente y 1 de ellos en un periodo mensual.

De los anterior, se observa que los encuestados hacen uso frecuente de la caja chica, lo que evidencia que el proceso es constante.

**Tabla 3**  
**¿Conoce usted el debido trámite para solicitar un vale de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Conoce usted el debido trámite para solicitar un vale de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	100%	6
No	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 3 ¿Conoce usted el debido trámite para solicitar un vale de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior se denota que el 100% dice conocer el debido trámite para solicitar un vale de caja chica.

De la información obtenida, se determina que los usuarios del fondo de caja chica, tienen el conocimiento requerido para realizar de forma adecuada la solicitud respectiva sin generar reprocesos.

#### **Indicar, ¿cuál es el trámite para solicitar un vale de caja chica?**

De la consulta realizada a los usuarios, éstos enlistan los pasos a seguir para realizar el trámite de solicitud de vales de caja chica, para lo cual indican:

1. La compra debe atender alguna urgencia institucional.
2. Presentar la solicitud de compra con las respectivas firmas (encargado del programa presupuestario, del proceso de presupuesto y del encargado de bodega en caso que aplique).
3. Presentar la factura proforma cuando sea requerido.
4. Retirar el vale respectivo para firmar.



5. Gestionar el retiro de dinero.
6. Liquidar el vale en un plazo máximo de 3 días hábiles.

De la información anterior, se demuestra que los usuarios del fondo coinciden en que para tramitar un vale de caja chica es necesario comprobar que la compra es de carácter urgente, se debe presentar la respectiva solicitud con las firmas de autorización y firmas que comprueben el contenido presupuestario y la factura proforma en caso que aplique.

**Tabla 4**  
**¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Factura electrónica	60%	6
Factura electrónica y liquidación de vale firmada	30%	3
Factura electrónica y devolución de efectivo	10%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

Tabla 3. ¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

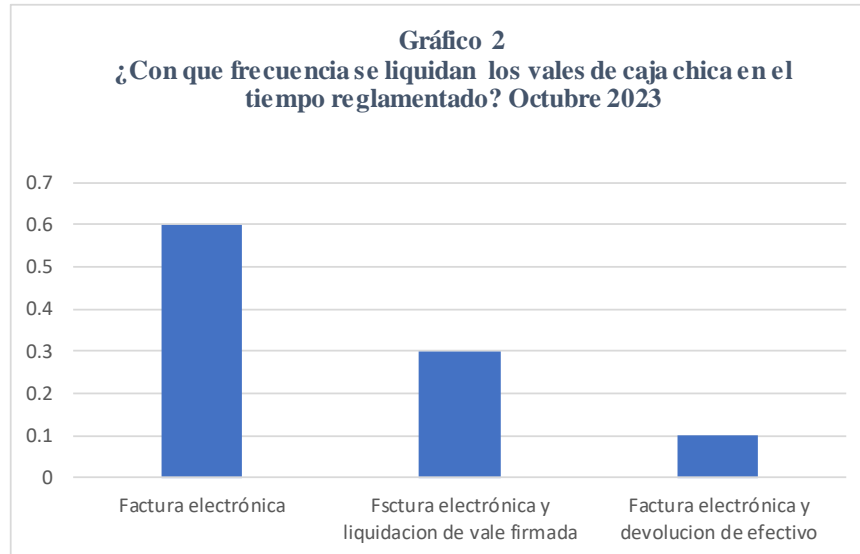


Gráfico 2. ¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior, se puede observar que el 60% de los entrevistados indican que únicamente se necesita la factura electrónica para liquidar el vale de caja chica, mientras que un 30% revela que es necesaria factura electrónica y la liquidación del vale debidamente firmada y el otro 10% que es necesaria la factura electrónica y la devolución de efectivo.

De lo anterior, se desprende que, de los 10 funcionarios del fondo de caja chica, 6 están de acuerdo en que deben presentar la factura electrónica, por otro lado, 3 de ellos mencionan que además de la factura, se requiere presentar la liquidación firmada y por último 1 de ellos expresa que se debe presentar tanto la factura electrónica como la devolución de efectivo.

Se evidencia que, los usuarios conocen que el documento electrónico que sustenta el gasto por la compra del bien o servicio obtenido por medio del vale de caja chica, es la factura electrónica.

**Tabla 5**  
**¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	17%	1
No	83%	5
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 4. ¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

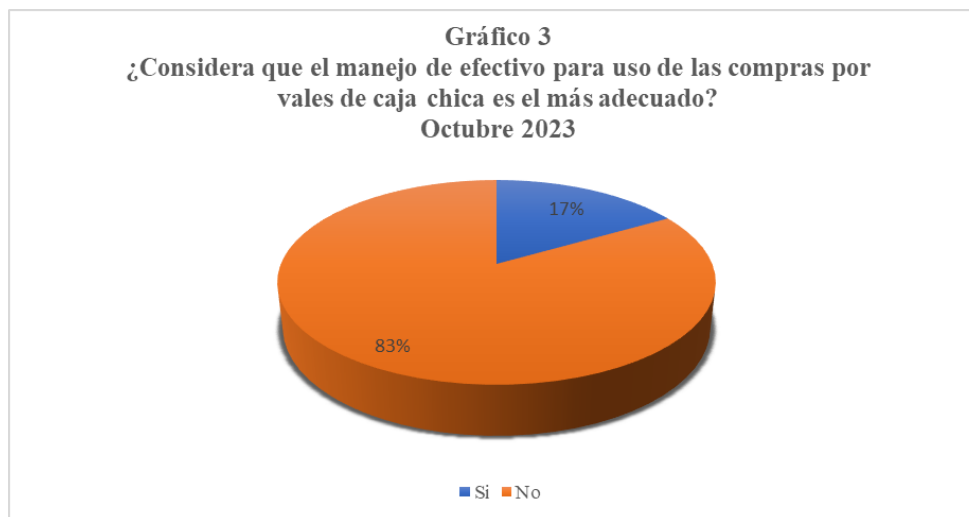


Gráfico 3. ¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Según los datos expuestos en el gráfico anterior, el 83% indica que el efectivo no es el más adecuado para efectuar las compras por vales de caja chica, el otro 17% dice que el efectivo si lo es.

Del análisis se desprende que, el efectivo no es el medio de pago más adecuado para realizar las compras por medio de la caja chica, dado que la mayoría de los usuarios así lo consideran.

**Tabla 6**  
**¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable?**  
**Octubre 2023**

<b>¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Siempre	50%	3
Algunas veces	33%	2
Nunca	17%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 5. ¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

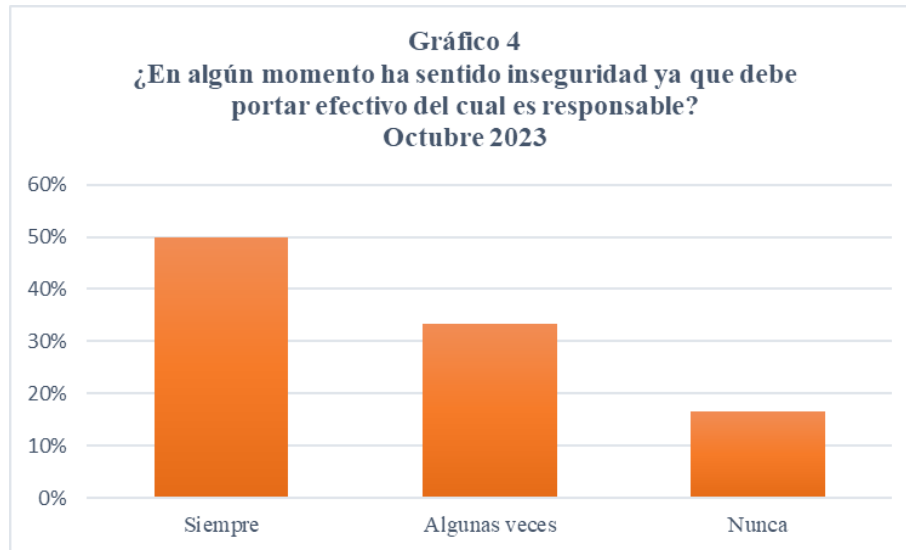


Gráfico 4. ¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

De la tabla anterior, el 50% indica que siempre se ha sentido insegura de portar efectivo, el 33% algunas veces se han sentido inseguros y el 17% restante nunca lo ha sentido de esta manera.

Por lo anterior, se interpreta que 3 los usuarios del fondo de caja chica siempre han tenido inseguridad al portar efectivo para realizar compras, 2 dicen haberse sentido así en algunas ocasiones, y, por último, 1 de ellos nunca ha sentido inseguridad al portar el efectivo.

Se logra percibir que, la población usuaria del fondo de caja chica se ha sentido insegura al momento de portar efectivo para realizar las compras asignadas.

**Tabla 7**  
**¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto?**  
**Octubre 2023**

<b>¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Muchas veces	17%	1
Pocas veces	50%	3
Nunca	33%	2
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 6. ¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

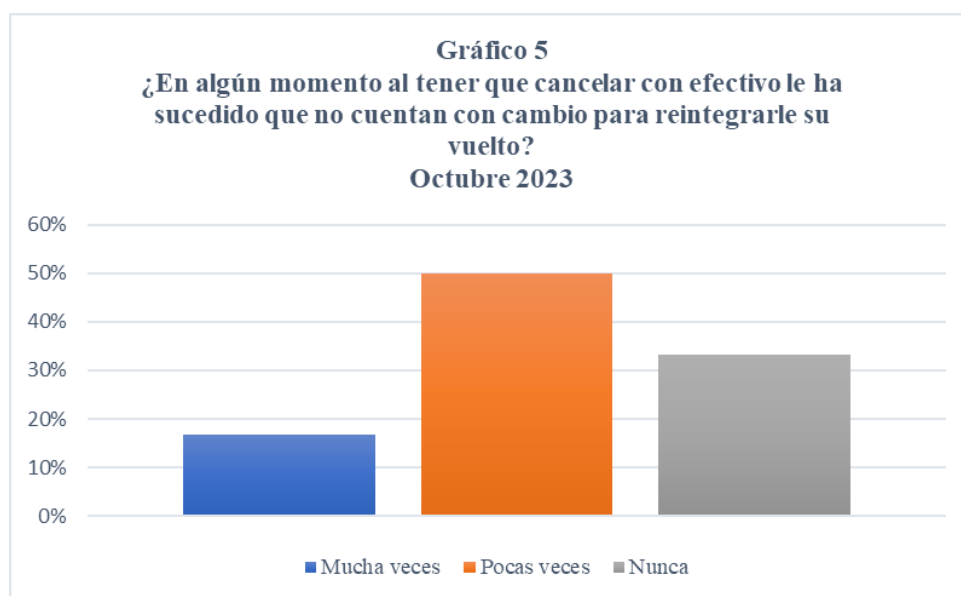


Gráfico 5. ¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Del gráfico anterior, el 50% reconoce que pocas veces se le ha presentado algún inconveniente al recibir el vuelto con alguna compra, al 33% nunca se les ha presentado

esta situación y el 17% da a conocer que muchas veces ha presentado inconveniente al recibir su vuelto.

Es decir que, de los 6 usuarios del fondo de caja chica, 3 de ellos pocas veces han presentado inconveniente al recibir su cambio al pagar en efectivo, 2 nunca y el 1 restante indica que muchas de las veces han presentado problemas al pagar en efectivo.

Se observa que, si bien es cierto para la mayoría de compras en efectivo es necesario recibir cambio, estos casos no ocurren frecuentemente.

**Tabla 8**  
**¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	50%	3
No	50%	3
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 7. ¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023



Gráfico 6. ¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

De la tabla anterior, se interpreta, que el 50% de la población manifiesta que le ha tocado custodiar el dinero en efectivo debido a que al no poder realizar la compra asignada y llegar a la oficina ya no se encuentran los encargados de recibir el dinero, por otro lado, el otro 50% indica que no han tenido este inconveniente.

Del análisis anterior, se desprende que, la mitad del tiempo, los usuarios del fondo de caja chica deben custodiar el efectivo debido a que al estar implementado el teletrabajo los encargados del fondo no siempre están disponibles en la oficina.



**¿Qué opina acerca de portar una tarjeta de débito con el límite autorizado para realizar la compra respectiva?**

Respecto a la consulta anterior, las personas usuarias, dan a conocer que el portar una tarjeta con un límite autorizado para realizar las compras si resulta una buena opción para agilizar los trámites, además indican que en estos tiempos donde la globalización y tecnología han avanzado no tendrían que recurrir al efectivo.

Basados en la información anterior, es bien visto por parte de los usuarios las tarjetas institucionales como medios de pago para realizar las compras, máxime que el efectivo cada vez es menos utilizado.

**Tabla 9**  
**¿Usted realiza teletrabajo?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Usted realiza teletrabajo?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Entre 1 y 3 días por semana	20%	2
Entre 4 y 5 días por semana	80%	8
No realizo teletrabajo	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

Tabla 8. ¿Usted realiza teletrabajo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

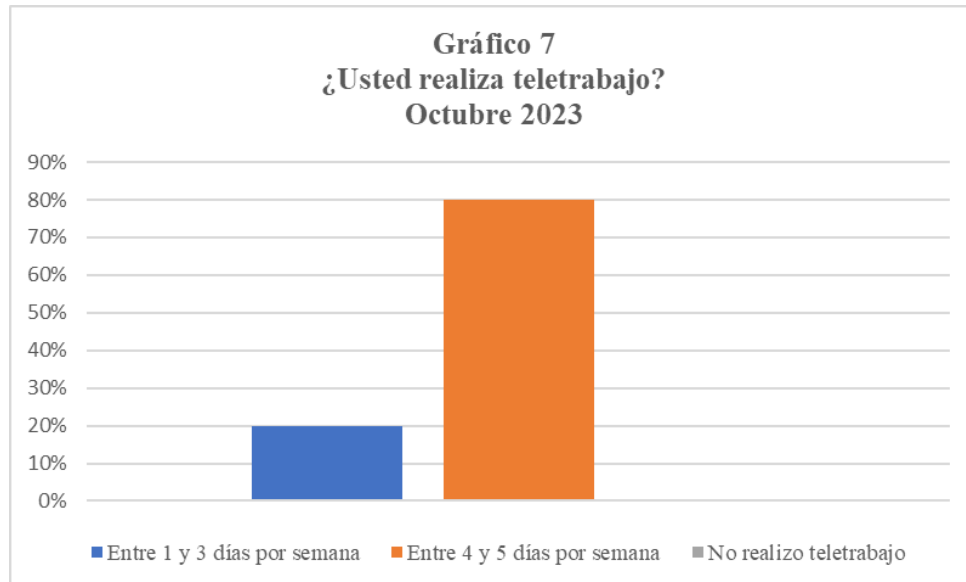


Gráfico 7. ¿Usted realiza teletrabajo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

De los datos indicados con anterioridad, el 80% realizan teletrabajo entre 4 y 5 días por semana, el 20% entre 1 y 3 días a la semana y el 0%, es decir ninguno de ellos indica no realizar teletrabajo.

De los 10 funcionarios encuestados, 8 de ellos entre 4 y 5 días por semana realizan teletrabajo y los restantes 2, entre 1 y 3 días por semana.

Del análisis se desprende que, la población encuestada involucrada en el proceso de compras por caja chica realiza teletrabajo la mayor parte de la semana.

**Tabla 10**  
**¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo?**  
**Octubre 2023**

<b>¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Menos de 2 veces al mes.	50%	3
Entre 3 y 5 veces al mes	33%	2
Más de 5 veces al mes.	0%	0
Nunca	17%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 9. ¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

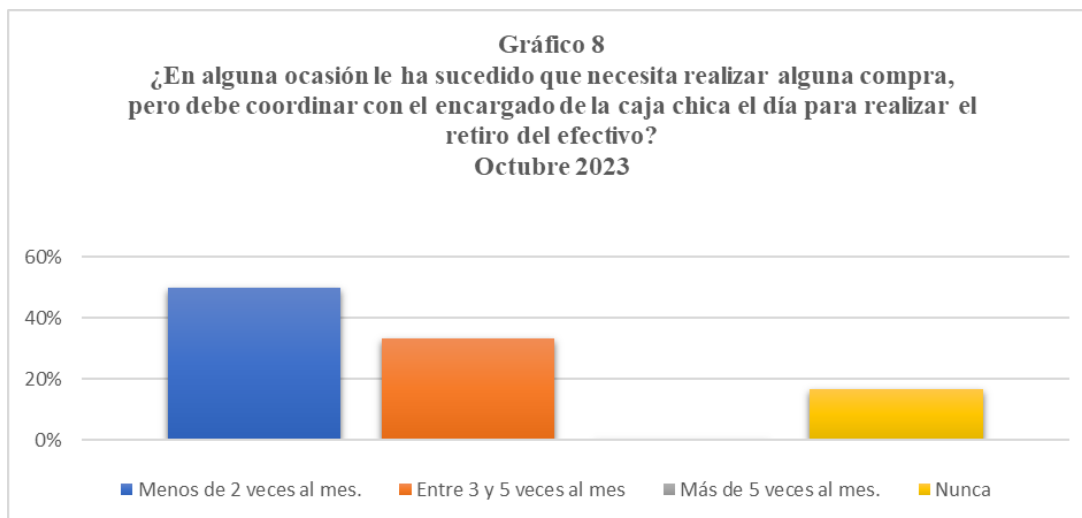


Gráfico 8. ¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Del gráfico anterior, el 50% indica que al menos 2 veces al mes debe coordinar con el encargado de caja chica para retirar el dinero, el 33% dice que debe coordinar entre 3 y 5 veces al mes y el 17% nunca han tenido que coordinar el retiro de dinero.

Por otro lado, según el análisis es necesario que se realice una coordinación previa con los encargados del fondo para retirar el efectivo solicitado por medio del vale.

**Tabla 11**  
**¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado?**  
**Octubre 2023**

¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado?	Relativos	Absolutos
Si	67%	4
No	33%	2
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 10. ¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

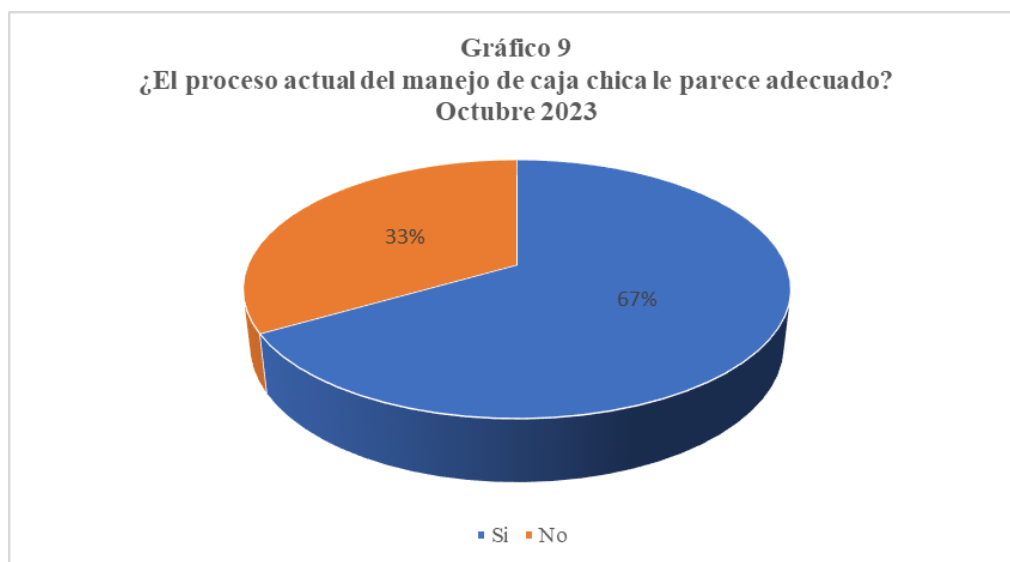


Gráfico 9. ¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En el gráfico anterior, el 67% indica que el proceso actual del manejo de caja chica no es el adecuado, sin embargo, el 33% dice que el proceso si lo es.

Quiere decir que, 4 de los encuestados, concuerdan en que el manejo de caja chica llevado actualmente no es el adecuado, los restantes 2 dan a conocer su conformidad con el manejo actual.

Se logra determinar que existe una inclinación por parte de los encuestados que manifiesta estar en desacuerdo con el manejo actual que se le da proceso de la caja chica.

**¿Cree usted que el proceso para el manejo que se le da al fondo de caja chica pueda tener mejoras?**

Los usuarios expresan que el proceso para el manejo del fondo de caja chica, si puede tener mejoras, tales como:

1. Si se utilizan tarjetas, se reduce el uso de efectivo.
2. Utilizar medios como transferencia bancaria o sinpe móvil.
3. A futuro considerar disponer de algún sistema donde todo se realice desde la web.

Uno de los usuarios indica que no considera que el manejo actual requiera mejoras.

Por último, un usuario alega que al no ser él la persona que realiza la compra directamente, la Unidad de Finanzas debe considerar entregar el dinero directamente a quien realice la compra.

Dada la información anterior, se establece que según la opinión de los usuarios el manejo actual de la caja chica si requiere que se analicen posibles mejoras en el proceso.

**Tabla 12**  
**¿Considera viable que todos los tramites de solicitud y liquidación de vales se realicen digitalmente?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Considera viable que todos los tramites de solicitud y liquidación de vales se realicen digitalmente?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Totalmente de acuerdo	100%	6
Parcialmente de acuerdo	0%	0
En desacuerdo	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 11. ¿Considera viable que todos los tramites de solicitud y liquidación de vales se realicen digitalmente?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

La tabla anterior indica que el 100% de la población encuestada dice estar totalmente de acuerdo en que los trámites de solicitud y liquidación se realicen digitalmente.

Del análisis se desprende que existe un consenso con los encuestados al considerar viable que todos los trámites correspondientes al proceso de solicitud y liquidación de vales se realicen de forma digital.

**Tabla 13**  
**¿Posee usted firma digital?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Posee usted firma digital?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	100%	10
No	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

Tabla 12. ¿Posee usted firma digital?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

De la tabla se interpreta que el 100% de la población encuestada posee firma digital.

Por lo anterior, se analiza que la población total encuestada, cuentan con un certificado de firma digital debido a sus funciones dentro de la Institución.

**Tabla 14**  
**¿Considera que la automatización o digitalización de los vales de caja chica agilizaran el proceso para la obtención de la aprobación de la compra?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Considera que la automatización o digitalización de los vales de caja chica agilizaran el proceso para la obtención de la aprobación de la compra?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Totalmente de acuerdo	100%	6
Parcialmente de acuerdo	0%	0
En desacuerdo	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 13. ¿Considera que la automatización o digitalización de los vales de caja chica agilizaran el proceso para la obtención de la aprobación de la compra?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

De la tabla anterior, el 100% indican que están totalmente de acuerdo en que la automatización o digitalización de los vales de caja chica agilizarían el proceso para la aprobación para la compra.

Dada la información anterior, se destaca que la automatización sería lo más adecuado para agilizar el proceso de compra.

### **¿Qué recomendaciones o sugerencias daría usted como usuario para agilizar el manejo del fondo de caja chica?**

Las personas usuarias recomiendan que, para agilizar el manejo del fondo de caja chica, se podrían incorporar tarjetas institucionales, transferencia o sinpe móvil, además de lo anterior, sugieren digitalizar el trámite actual o bien analizar la posibilidad de implementar un sistema web.

**Tabla 15**  
**¿Existe un procedimiento establecido para el uso de la caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Existe un procedimiento establecido para el uso de la caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si.	100%	4
No.	0%	0
Lo desconozco	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 14. ¿Existe un procedimiento establecido para el uso de la caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023



En la tabla anterior el 100% de los entrevistados indican que si existe un procedimiento para el uso de la caja chica.

De las 4 personas que fungen como encargados de la caja chica, todos indican saber de la existencia sobre un procedimiento para el uso de la misma.

De lo anterior, se evidencia que el INEC posee un procedimiento normado para el manejo del fondo de caja chica.

**Tabla 16**  
**¿Cuál es el monto del fondo de la caja chica?**  
**Octubre 2023**

¿Cuál es el monto del fondo de la caja chica?	Relativos	Absolutos
₡ 2,000,000.00	100%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 15. ¿Cuál es el monto del fondo de la caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Según los datos de la tabla anterior, se refleja que el 100% de los encuestados coinciden en que el monto del fondo de caja chica es de 2 millones de colones.

Del análisis anterior se determina que todos los encargados de caja chica conocen el monto del fondo según el reglamento establecido para tal efecto.

**Tabla 17**  
**¿Cuánto es el monto máximo que se puede otorgar por vale de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cuánto es el monto máximo que se puede otorgar por vale de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
₡ 200,000.00	100%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 16. ¿Cuánto es el monto máximo que se puede otorgar por vale de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Según los datos de la tabla anterior, se refleja que el 100% de los encuestados coinciden en que el monto máximo que se otorga por vale de caja chica, es de doscientos mil colones.

Del análisis anterior, se logra determinar el conocimiento de los encargados sobre el monto para otorgar vales establecido según el reglamento.

**Tabla 18**  
**¿Cuál es el tiempo establecido para liquidar los vales de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cuál es el tiempo establecido para liquidar los vales de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
3 días	100%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 17. ¿Cuál es el tiempo establecido para liquidar los vales de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Según los datos de la tabla anterior, se refleja que el 100% de los encuestados indican que el tiempo establecido para liquidar un vale de caja chica es de 3 días.

De acuerdo a la información suministrada, se logra determinar que los encargados están claros en el tiempo que se establece para que los usuarios liquiden el vale de caja chica que se les otorgó.

**Tabla 19**  
**¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Siempre	25%	1
Casi siempre	75%	3
Nunca	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 18. ¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023



Gráfico 10. ¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 75% de los entrevistados indican que casi siempre los vales se liquidan en el tiempo reglamentado, mientras que el otro 25% indica que siempre se liquida en el tiempo establecido.

De este análisis se desprende el hecho de que 1 persona de las 4 entrevistadas indica que los vales son liquidados en el tiempo que está estipulado, mientras que los otros 3 restantes indican que no siempre es así.

Con la información se da a conocer que es necesario llevar un mejor control con respecto a la liquidación de los vales de caja chica.

**Tabla 20**  
**¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si.	75%	3
No.	25%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 19. ¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

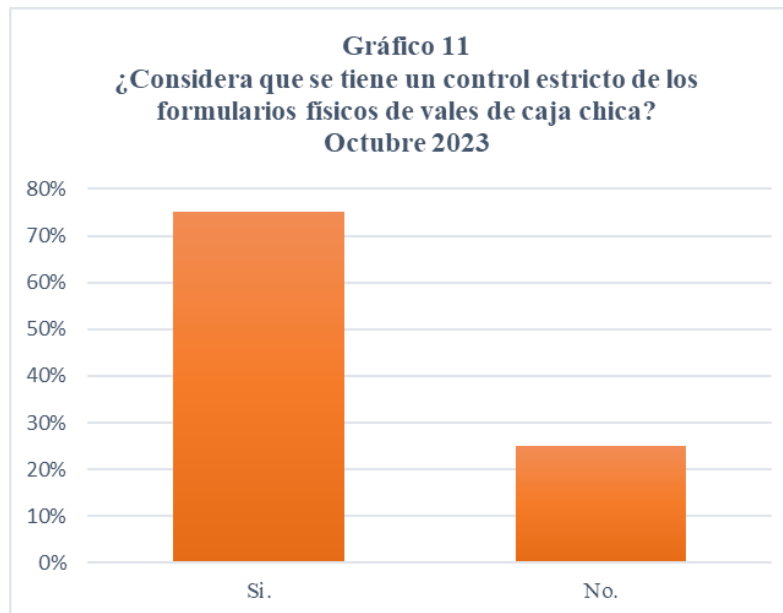


Gráfico 11. ¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 75% de los entrevistados indican que, si se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica, mientras que el otro 25% consideran que este control estricto no se da.

Aquí se destaca que 3 de las personas encuestadas indican que, si se tiene un control estricto del fondo, sin embargo 1 persona discrepa con ellos e indica que el control que se lleva no es estricto.

Dada la información anterior, se evidencia que el proceso de Tesorería cumple con los controles requeridos para dar un adecuado uso a los formularios físicos.

**Tabla 21**  
**¿Cuál medio de pago se utiliza actualmente para efectuar las compras por caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cuál medio de pago se utiliza actualmente para efectuar las compras por caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Efectivo	100%	10
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

Tabla 20. ¿Cuál medio de pago se utiliza actualmente para efectuar las compras por caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

El 100% de los encuestados indicaron que el medio utilizado para realizar las compras por medio de caja chica es en efectivo.

De las personas encuestadas, tanto encargados como usuarios del fondo de caja chica, indicaron que el efectivo es el medio por el cual se realizan las compras.

**Tabla 22**  
**¿Cómo se realiza el reintegro de fondo de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cómo se realiza el reintegro de fondo de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Cheque	100%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 21. ¿Cómo se realiza el reintegro de fondo de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

El 100% de los entrevistados coinciden en que el reintegro de fondo de caja chica se realiza por medio de un cheque.

Analizando más en detalle las respuestas dadas, este reintegro se realiza agrupando las facturas con el vale correspondiente y se aplican según la partida y el proceso para el que fueron utilizados, y de esta manera se emite el cheque correspondiente.

**Tabla 23**  
**¿Cada cuánto tiempo se realizan los reintegros del fondo de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cada cuánto tiempo se realizan los reintegros del fondo de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Semanal	0%	0
Quincenal	0%	0
Mensual	100%	4
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 22. ¿Cada cuánto tiempo se realizan los reintegros del fondo de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 100% de los entrevistados indican que el tiempo en que se realizan los reintegros de la caja chica es de manera mensual.

De análisis anterior se desprende que, los encargados del proceso realizan al menos una vez al mes el reintegro del fondo de caja chica.

### **¿Cuál es el proceso para realizar el reintegro del fondo de caja chica?**

El total de los 4 encuestados coincide en que el proceso para realizar el reintegro del fondo de caja chica es por medio de un arqueo de la caja y posterior a esto se confecciona un cheque para el reintegro correspondiente.

Cabe destacar que en el arqueo indicado se toma en cuenta dos partes, tanto el dinero que tienen los encargados en efectivo como el efectivo intangible, como lo son las facturas y vales de lo solicitado durante el mes por los usuarios de esta caja chica.

**Tabla 24**  
**¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Correcto y adecuado	50%	2
Descontinuado	50%	2
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 23. ¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

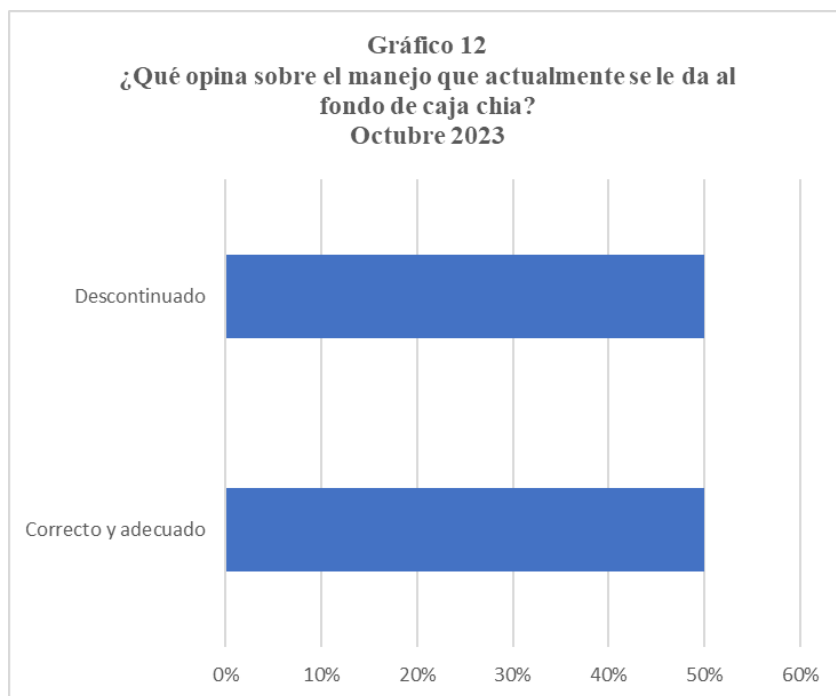


Gráfico 12. ¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 50% de los entrevistados indican que la manera en la que se realiza el manejo de la caja chica es el adecuado, mientras que el otro 50% indica que este está un poco descontinuado.



Dos de las personas encuestadas consideran que el manejo que se le da al fondo de caja chica es el adecuado, mientras que las otras dos piensan que es necesario realizar ciertas mejoras al procedimiento.

Con la información anterior, se puede deducir que, pese a que el proceso es bien visto por parte de los encargados, también se considera necesario realizarle mejoras.

**Tabla 25**  
**¿Considera que el automatizar el proceso de caja chica genere beneficios?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Considera que el automatizar el proceso de caja chica genere beneficios?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Totalmente de acuerdo	100%	4
Parcialmente de acuerdo	0%	0
Totalmente en desacuerdo	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 24. ¿Considera que el automatizar el proceso de caja chica genere beneficios?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 100% de los entrevistados indican estar totalmente de acuerdo en que automatizar el proceso de caja chica traerá beneficios al departamento.

Del análisis se desprende que, debido al manejo constante que se le da al fondo de caja chica, la automatización del proceso les generará beneficios.

**Tabla 26**  
**¿Con qué frecuencia se realizan solicitudes de gastos por medio de vales de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Con qué frecuencia se realizan solicitudes de gastos por medio de vales de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Entre 1 y 3 veces por semana.	100%	4
Entre 4 y 6 veces por semana	0%	0
Más de 6 veces por semana	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 25. ¿Con qué frecuencia se realizan solicitudes de gastos por medio de vales de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 100% de los entrevistados indican que las solicitudes de caja chica las realizan entre 1 y 3 veces por semana.

Del análisis se demuestra la recurrencia con la que los usuarios del fondo realizan compras por medio de la caja chica

**Tabla 27**  
**¿Considera que, de ser implementada esta automatización, el proceso será más sencillo y eficaz?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Considera que, de ser implementada esta automatización, el proceso será más sencillo y eficaz?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Totalmente de acuerdo	100%	4
Parcialmente de acuerdo	0%	0
Totalmente en desacuerdo	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>

Tabla 26. ¿Considera que, de ser implementada esta automatización, el proceso será más sencillo y eficaz?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 100% de los entrevistados consideran que implementando la automatización el proceso sería más sencillo y eficaz.

Del análisis anterior se desprende que los 4 autorizados consideran que automatizar el proceso del manejo de caja chica lo haría más sencillo al momento de trabajarlo.

Con los datos anteriores, se comprueba que de ser llevada a cabo esta automatización la misma vendría a agilizar el proceso.

**¿Ante una eventual auditoría, qué opina a cerca de tener todos los comprobantes digitalizados?**

Los entrevistados coinciden en que digitalizar estos documentos permitiría un acceso más sencillo a estos respaldos ante una eventual auditoría.

De lo anterior se puede analizar el hecho de que, buscar papeles y documentos según se los solicite auditoria provoca de cierta manera atrasos en la misma, siendo los comprobantes digitalizados una manera más rápida de localizar lo solicitado.

**Tabla 28**  
**¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Transferencia	60%	6
Tarjeta Institucional	30%	3
Efectivo	0%	0
Otra	10%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

Tabla 27. ¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

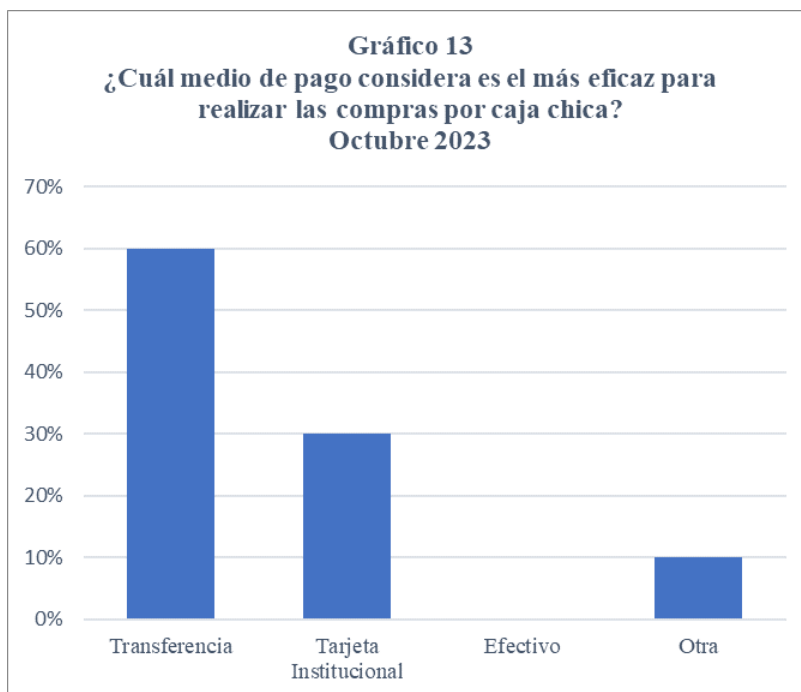


Gráfico 13. ¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior el 60% de los entrevistados consideran que las transferencias serían el método más eficaz para realizar las compras de caja chica, mientras que un 30% considera que sería la tarjeta institucional y finalmente un 10% consideraría otro tipo de opción.

De los 10 encuestados, 6 consideran que el método más eficaz para realizar las compras sería por medio de transferencia, 3 de ellos mencionan que sería conveniente una tarjeta institucional y solamente 1 persona indicó que sería favorable considerar otro tipo de método.

Dada la información anterior, se denota que el uso de medios electrónicos para realizar las compras de caja chica tiende a ser los más atractivos por los usuarios y encargados del fondo.

**Tabla 29**  
**¿Estaría de acuerdo en utilizar tarjetas institucionales para realizar los gastos necesarios en lugar del efectivo?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Estaría de acuerdo en utilizar tarjetas institucionales para realizar los gastos necesarios en lugar del efectivo?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	100%	6
No	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>6</b>

Tabla 28. ¿Estaría de acuerdo en utilizar tarjetas institucionales para realizar los gastos necesarios en lugar del efectivo?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Tal y como se logra apreciar en la tabla anterior, la misma revela que el uso de la tarjeta institucional cuenta con un 100% de aceptación.

Una vez elaborado el análisis de la información presente, se puede afirmar que los encuestados están de acuerdo en utilizar tarjetas institucionales, para realizar las compras requeridas en lugar de portar efectivo.

**Tabla 30**  
**¿Como persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un**  
**arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras?**  
**Octubre 2023**

<b>¿Como persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Siempre	33%	1
Casi Siempre	33%	1
Pocas veces	33%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>

Tabla 29. ¿Como persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

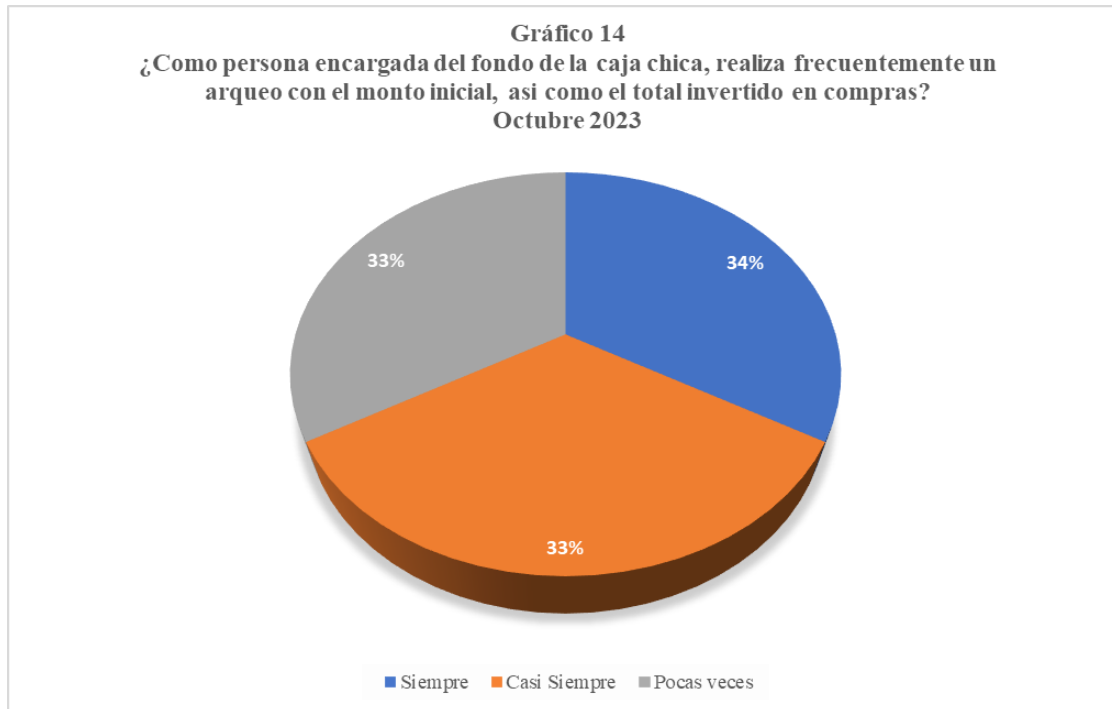


Gráfico 14. ¿Como persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En esta tabla se revela que, para los arquezos frecuentes, así como el control del dinero invertido existe un 33% de inclinación para cada opción brindada (siempre, casi siempre, pocas veces).

Basados en los datos presentados por el gráfico anterior, se desprende la siguiente información, que existe una discrepancia en las respuestas brindadas, puesto que del 100% de los encuestados un 33,33% para cada caso del enunciado muestra diferencias en su respuesta, dividiendo sus puntos de vista, por lo que no se da una inclinación marcada por ninguna de las opciones brindadas.

De lo anterior se determina que no existe entre los encargados del fondo, un proceso estandarizado para realizar los arquezos con una frecuencia regular.

Tabla 31

**¿Para el reintegro del fondo de caja chica se lleva un auxiliar donde se incluye el número de factura que respalda el gasto, concepto y monto cancelado?**

**Octubre 2023**

<b>¿Para el reintegro del fondo de caja chica se lleva un auxiliar donde se incluye el número de factura que respalda el gasto, concepto y monto cancelado?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	100%	3
No	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>

Tabla 30. ¿Para el reintegro del fondo de caja chica se lleva un auxiliar donde se incluye el número de factura que respalda el gasto, concepto y monto cancelado?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla anterior es evidente que el 100% de los encuestados coincide en llevar controles apegados según indica el enunciado.

Una vez realizado el análisis con los resultados obtenidos, se aprecia claramente que el 100% de los encargados afirma llevar un auxiliar en donde incluye el número de factura que respalda el gasto, concepto y monto cancelado.

Se evidencia que existe un procedimiento de control establecido para realizar el reintegro del fondo mediante un documento normado.

**¿Cree conveniente analizar el límite máximo para las compras aprobadas por caja chica, y por qué?**

Según los datos preliminares en este caso en particular se indica que un 67% está de acuerdo con realizar el análisis del fondo, justificando el porqué de su respuesta; sin embargo, el restante 33% considera que no se deben realizar cambios.



Con la información obtenida anteriormente se pueden obtener diferentes puntos de vista, ya que del 100% de los usuarios, un sector que representa el 67% piensa que si es conveniente analizar el monto máximo para las compras aprobadas por caja chica, considerando que con este límite se pueden determinar las compras a realizar desde el fondo, además indican que con el paso del tiempo el costo de los insumos aumenta; por otra parte el 33% restante manifiesta que el monto máximo para las compras aprobadas debe mantenerse tal y como se encuentra actualmente y no debería sufrir modificaciones.

**¿Considera conveniente capacitar a una o varias personas en la materia, con la intención de cubrir alguna incapacidad o imprevisto que pueda presentarse, o ya existe?**

Basados en las respuestas obtenidas por parte de los usuarios se indica que el 100% de los encuestados está de acuerdo con la capacitación de una o varias personas para enfrentar cualquier eventualidad.

Dada la información obtenida, se puede determinar con exactitud que el 100% de las personas encuestadas, coinciden en que ya existen las personas capacitadas para esta labor en caso de imprevistos que se puedan presentar, cabe destacar que el 67% concuerda en el número, indicando que hay tres personas debidamente preparadas para desempeñar el cargo correctamente, el restante 33% aunque no indica cuantas personas encargadas están capacitadas, si tiene pleno conocimiento de la labor realizada.

**¿Qué recomendaciones daría usted como encargado del manejo del fondo de caja chica para mejorar el proceso?**

Apoyados en la información suministrada en las respuestas dadas se logra apreciar que el 100% de los encuestados aportan recomendaciones positivas según solicita el enunciado.

Del análisis desarrollado se desprende la siguiente información, que muestra a dos personas encuestadas representando el 67%, considerando que les parece muy bueno que este proceso este próximo a la automatización; adicional a esta recomendación y constituyendo un 33% un encargado propone que se debe seguir con los autoarqueos, a su vez expresa el método de la transferencia bancaria como una opción a tomar en cuenta.

**Tabla 32**  
**¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
De acuerdo	67%	2
En desacuerdo	33%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>

Tabla 31. ¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

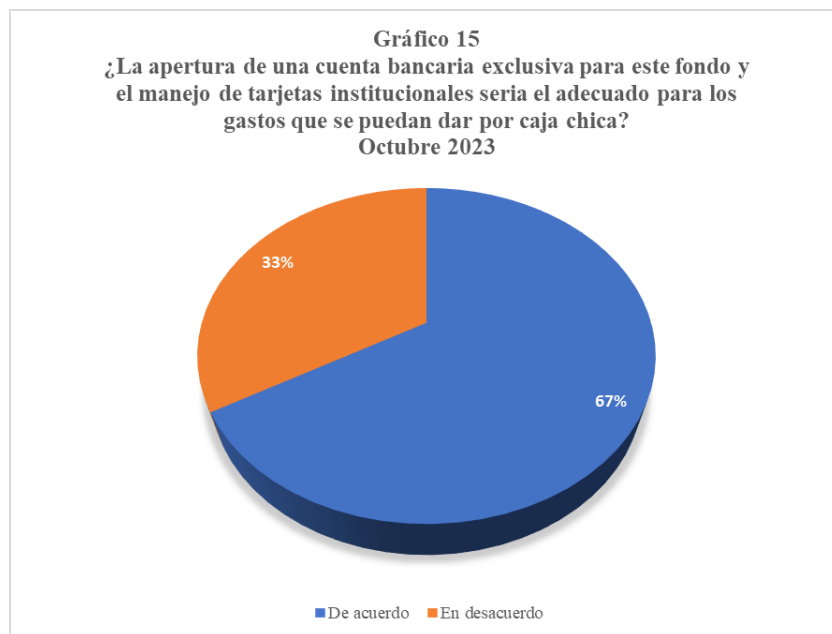


Gráfico 15. ¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

En la tabla que antecede al gráfico se indica que el 67% de los encuestados está de acuerdo con la apertura de una cuenta y por ende las tarjetas institucionales, por otra parte, el restante 33% manifiesta estar en desacuerdo con la propuesta.

Una vez concluido el análisis de los datos presentados en el gráfico anterior, se determina que existe un 67% de los participantes en esta encuesta que representan a 2 personas encargadas, cuya opinión está de acuerdo con el enunciado, en donde se propone la apertura de una cuenta bancaria exclusiva y el uso de tarjetas institucionales; contrario al 33%, correspondiente a un encuestado que está en desacuerdo con la propuesta mostrada para el manejo de los gastos incurridos por caja chica.

**Tabla 33**  
**Ante la posibilidad de utilizar medios bancarios, ¿considera adecuado la eliminación del cheque para el reintegro de caja chica?**  
**Octubre 2023**

<b>Ante la posibilidad de utilizar medios bancarios, ¿considera adecuado la eliminación del cheque para el reintegro de caja chica?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Si	100%	3
No	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>

Tabla 32. Ante la posibilidad de utilizar medios bancarios, ¿considera adecuado la eliminación del cheque para el reintegro de caja chica?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

La tabla anterior indica que el 100% de las personas encargadas encuestadas está de acuerdo con la idea presentada.

Después de efectuar el análisis se desprende información relevante, tal y como se puede corroborar en la tabla anterior, obteniendo que el total de los encuestados, está de acuerdo en eliminar por completo el sistema de cheque utilizado en la actualidad para el reintegro del fondo de caja chica.

**Tabla 34**  
**Tomando en cuenta la normativa vigente para el manejo del fondo de caja chica del INEC, ¿considera que es necesario realizar cambios para adaptarla ante una posible automatización?**  
**Octubre 2023**

<b>Tomando en cuenta la normativa vigente para el manejo del fondo de caja chica del INEC, ¿considera que es necesario realizar cambios para adaptarla ante una posible automatización?</b>	<b>Relativos</b>	<b>Absolutos</b>
Totalmente de acuerdo	100%	3
Parcialmente de acuerdo	0%	0
Totalmente en desacuerdo	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>

Tabla 33. Tomando en cuenta la normativa vigente para el manejo del fondo de caja chica del INEC, ¿considera que es necesario realizar cambios para adaptarla ante una posible automatización?

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Apoyados en la información que contiene la tabla, se muestra que el 100% de las personas encargadas, están totalmente de acuerdo en que se debe adaptar la normativa actual ante una posible automatización.

Una vez elaborado el análisis respectivo con los datos obtenidos de la tabla anterior, se determina de manera unánime que, de parte de las personas encargadas, es necesario realizar cambios a la normativa para una futura automatización.

## CAPÍTULO V

### Conclusiones

- Se concluye que el uso del efectivo no es el medio de pago más adecuado, por lo tanto, es necesario reformar este trámite, para buscar un método de pago más apropiado.
- Se determina que el uso de tarjetas institucionales llegará a ser bien recibido por parte de las personas usuarias para la realización de las compras por caja chica, esto debido a que, con el avance global y tecnológico, el uso del efectivo va en detrimento.
- En conclusión, se comprueba, que es importante que el proceso se automatice y que la documentación se tramite de forma digital, ya que esto generará que el trámite se concrete de manera ágil y sin contratiempos.
- Se comprueba que no se tendría ningún impedimento para autenticar los documentos digitales, en vista de que las personas involucradas en el proceso del fondo de caja chica cuentan con un certificado de firma digital.
- Se concluye que, al manejar el proceso de forma manual, provoca que el tiempo para liquidar los vales de caja chica sobrepase los días reglamentados.
- Dado que, actualmente el manejo del fondo de caja chica esta discontinuado, se determina la necesidad que tiene el proceso de generar cambios que vayan de la mano con los medios electrónicos que ofrece el mercado.
- Se concluye que, al implementarse la automatización del proceso de caja chica, se contará con una buena aceptación por parte de los encargados.

- Al digitalizarse los comprobantes de los vales, se generarán beneficios, debido a que se tendrán los documentos a disposición y accesibles para todos los responsables.
- Se llega a la conclusión de que el efectivo está perdiendo relevancia, con respecto a otros medios de pago como lo son la transferencia o la tarjeta institucional, generando disconformidad entre los encargados del fondo.
- Se comprueba que, por parte de las personas encargadas, no existe una tendencia marcada con respecto a los arqueos y controles señalados para el uso adecuado del fondo de caja chica.
- Se determina que, es necesario analizar el límite del fondo de caja, el cuál es actualmente de dos millones de colones, y que prevalece desde hace poco más de 10 años.
- Al utilizar otros medios de pago distintos al efectivo, se tendrá como consecuencia, que el cheque para el reintegro de los fondos perderá su funcionalidad ante una posible automatización del proceso.

## Recomendaciones

- Se recomienda valorar las opciones pertinentes, para migrar a otro método de pago más ágil y seguro evitando así el uso del efectivo.
- Se propone a los encargados del fondo de caja chica y a la Unidad de Finanzas del INEC, realizar las investigaciones necesarias para determinar la viabilidad del uso de tarjetas institucionales, con el fin de efectuar las compras de caja chica empleando este medio de pago.
- Se invita a los encargados del fondo, valorar los cambios necesarios a realizar al módulo de caja chica del SIAF, y así tener un parámetro del costo y poder programar los ajustes para su digitalización, de esta forma se obtendrán los documentos en formato PDF.
- Analizar la posibilidad de que se puedan tramitar los documentos en formato PDF, para que tanto las personas usuarias como los encargados del fondo de caja chica, puedan firmar de forma digital.
- Se recomienda automatizar el trámite, de manera que se pueda ejecutar desde su lugar de trabajo, y por ende al no desplazarse a las oficinas a liquidar la compra, se reduciría el tiempo de la liquidación.
- Se aconseja que los encargados del proceso de Tesorería del INEC valoren las opciones ofrecidas por la banca nacional, con el fin de acoplar sus servicios y diferentes productos financieros, a los usuarios del fondo de caja chica.
- Se sugiere que la automatización del proceso se de en el corto plazo, dado que esto traerá consigo beneficios que resultarían ventajosos para la Unidad de Finanzas del INEC.



- Se recomienda crear una nube, en donde se puedan digitalizar y resguardar los comprobantes de los vales de caja chica, para que estén al alcance de los encargados, y en caso de ser solicitados por la auditoría poder brindarlos con mayor facilidad.
- Se propone a los encargados del proceso de Tesorería como a la Unidad de Finanzas, investigar la factibilidad de que los pagos de las compras efectuadas por caja chica se puedan realizar mediante transferencia bancaria, y valorar a futuro la implementación de tarjetas institucionales, siempre y cuando la reglamentación lo permita.
- Se sugiere establecer un plan a seguir o retomar el existente, con la intención de que las personas encargadas del fondo de caja chica, así como los que están debidamente capacitados para asumir el cargo ante eventualidades, tengan claro el procedimiento implementado para el íntegro uso del fondo de caja chica, siguiendo las pautas señaladas a fin de evitar anomalías u omisiones.
- Dado el alto costo de los bienes y servicios presentado por la inflación de la última década, se sugiere solicitar un estudio donde se valore un posible aumento al fondo de caja chica, que permita sufragar los gastos de las compras, sin tener que recurrir a constantes justificaciones de aumento temporal del fondo.
- Se propone que, al implementar la automatización se elimine el uso del cheque, de esta forma no se tendría que invertir tiempo en la recolección de las firmas autorizadas en la entidad bancaria, y por ende tampoco se estaría incurriendo en consumo de tiempo laboral y gastos innecesarios para ir al banco a hacer efectivo el mismo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Propuesta de mejora**

#### **Descripción general de la propuesta**

A continuación, se desarrolla la propuesta de automatización para mejorar el proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, ha trabajado los últimos años con el sistema conocido como SIAF (sistema de información de administración financiera), el mismo cuenta con varios módulos, para los diferentes departamentos involucrados, sin embargo, para entrar en materia de estudio, propiamente en el proceso del manejo del fondo de caja chica, este no cuenta con los formatos requeridos por la Unidad de Finanzas para hacer uso de los mismos, así como todo que el proceso requiere para su sano funcionamiento.

Es necesario entender que el INEC se rige por normativas internas, así como el reglamento general de caja chica, por lo que cualquier cambio, propuesta o sugerencia debe apegarse a las normas y procedimientos establecidos.

#### **Objetivo de la propuesta**

##### **Objetivo general**

- Automatizar el proceso del fondo de la caja chica de la Terrería del INEC con la implementación de mejoras en el SIAF.

**Objetivos específicos**

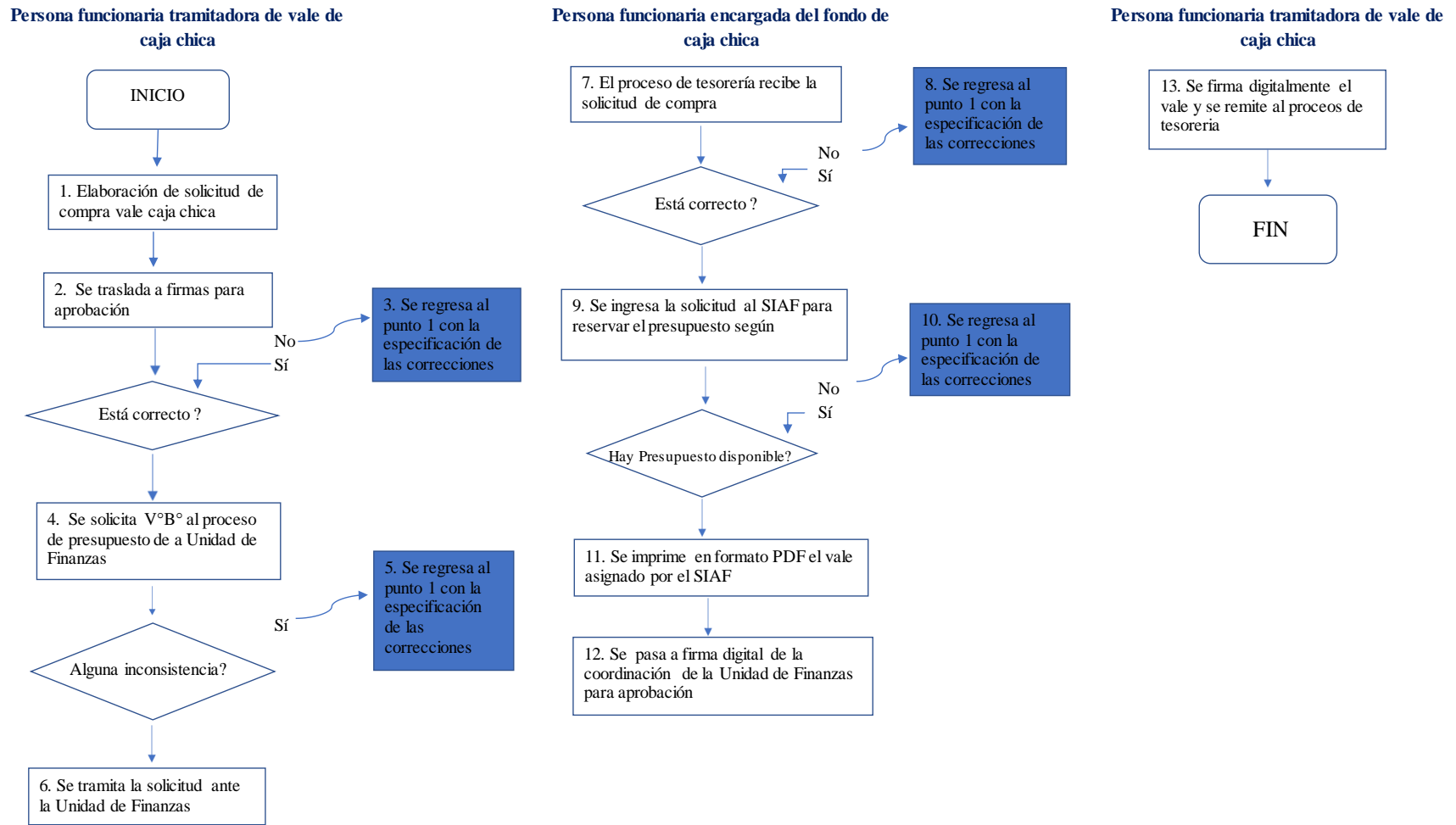
- Crear los diagramas de flujo tanto para la generación de los vales de caja chica, así como la liquidación en formato PDF.
- Presentar un presupuesto estimado de los costos, que implicaría el implementar los cambios para la automatización.
- Definir un cronograma del tiempo que se tardaría en la ejecución de las mejoras presupuestadas.

**Grupo humano o direccionalidad**

Esta propuesta de mejora va dirigida a todas las personas funcionarias usuarias, involucradas en el proceso del manejo del fondo de caja chica del INEC, tomando en cuenta a los encargados del fondo, tesorero, coordinador de la Unidad de Finanzas, así como los responsables directos de realizar las compras, de bienes y o servicios para la Institución.

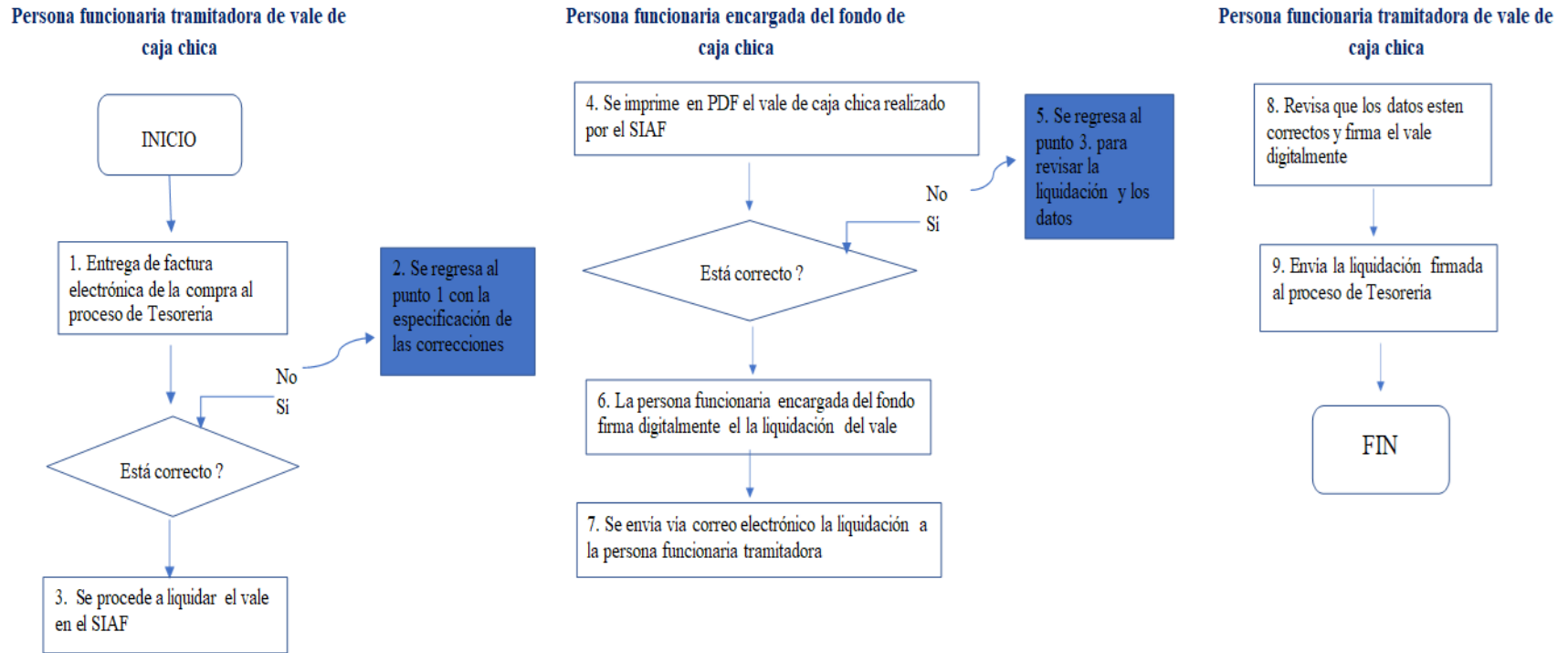
**Detalles formales (diagrama de flujo)**

Figura 3. Diagrama de flujo para la solicitud de vale de caja chica



Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

Figura 4. Diagrama de flujo para la liquidación de vale de caja chica



Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

## **Presupuesto**

### **Presupuesto para la digitalización de los formularios**

Se realizaron las consultas detalladas a OPTEC Sistemas, la empresa proveedora del SIAF con los requerimientos necesarios para poder adaptar el módulo de caja chica del sistema y así generar los documentos en formato PDF, donde se contemplen las mejoras necesarias y que contengan los rubros requeridos según reglamento.

Además de lo anterior, se investiga la posibilidad de que en el módulo se pueda adjuntar los documentos tanto de solicitud de vale como la factura electrónica cuando se realice la compra.

El presupuesto requerido según OPTEC Sistemas, para realizar los cambios a los formularios, lo estiman por horas esfuerzo, para esta primera etapa indican que requieren 8 horas, cada hora esfuerzo está estimada en \$65 aproximadamente, es decir que se necesita un total de \$520. Por lo cual, al tipo de cambio del día 8 de noviembre se estima un total de ¢280.280,00.

Por otro lado, para que se puedan adjuntar los documentos al SIAF, requieren un total de 20 horas esfuerzo, es decir \$1300, que al tipo de cambio del día 8 de noviembre se estima en un total de ¢700.700,00.

Por lo anterior se requeriría un presupuesto total de ¢980.980,00.

Figura 5. Presupuesto estimado

Presupuesto estimado para la digitalización de documentos					
Descripción	Horas esfuerzo	Costo por hora \$	Total dólares	TC. 8 nov 2023	Total colones
Mejora a los formularios	8	65.00	520.00	539.00	280,280.00
Adjuntar documentos a SIAF	20	65.00	1,300.00	539.00	700,700.00
				<b>Total</b>	<b>980,980.00</b>

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

### Presupuesto para el uso de las tarjetas institucionales o transferencias bancarias

El INEC cuenta con una relación comercial bancaria con el Banco Nacional de Costa Rica, y por lo tanto utiliza la plataforma llamada BN Control para el uso de tarjetas de combustible, por lo tanto, este mismo servicio puede utilizarse para realizar las compras de caja chica con tarjetas institucionales, donde se pueda generar un parámetro de uso, ya sea por establecimientos autorizados o montos máximos para realizar las compras según la solicitud de requerimiento.

Se realiza la consulta con la ejecutiva de cuenta vinculada con el INEC, para valorar la factibilidad de que este mismo método se pueda utilizar para las compras por caja chica, a lo que responden que, si se pueden generar tarjetas para tal efecto, además, estas tarjetas no tienen costo de fabricación, costo de administración ni costo por anualidad

Por otro lado, y tomando en cuenta que la población encuestada da a conocer que uno de los métodos de pago más atractivo es la transferencia bancaria directa al proveedor, y en conocimiento que el INEC utiliza la plataforma de Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda para realizar todos los pagos, se investigó si esta plataforma cobra alguna comisión por transferencia, a lo que se informó que no existe un cobro por pago emitido.

Por lo tanto, se propone que el INEC valore tener ambas opciones como método de pago para la realización de las compras efectuadas por caja chica.

### Cronograma de ejecución

Una vez revisada la propuesta por los encargados, y contando con la aprobación de la misma, se procederá a realizar las adaptaciones y los cambios requeridos, en el tiempo establecido por la empresa proveedora, dado que el INEC tiene que ajustarse presupuestariamente, se propone que estas mejoras sean ejecutadas en el presupuesto 2024, debido a que la Institución está sujeta a la aprobación del presupuesto por la Contraloría General de la República.

Figura 6. Cronograma de ejecución del presupuesto

Número	Actividades	Tiempo (Semanas)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Se presenta la propuesta de las mejoras a los encargados del fondo y a la coordinación de la Unidad de Finanzas	■								
2	OPTEC realiza los cambios solicitados a los formularios		■							
3	En el módulo de pruebas del SIAF, se verifican los cambios realizados por OPTEC a los formularios			■						
4	Se aprueban los cambios por parte de los encargados y la coordinación de la Unida de Finanzas				■					
5	Se solicitan al Banco Nacional la confección de las tarjetas institucionales					■				
6	Se capacita a las personas funcionarias involucradas en el proceso						■			
7	Se implementan los cambios en el módulo de producción del SIAF							■		
8	Se inicia con el uso de los formularios en formato PDF								■	
9	Se presenta informe final de implementación al proceso de Tesorería y a la coordinación de la Unidad de Finanzas									■

Fuente: Elaboración propia. San José, Costa Rica, 2023

### Logros que se obtendrán

- Eliminación total de los documentos físicos como: vales, facturas, cheques.
- Agilidad en los trámites a realizar.
- Información veraz y oportuna.
- Desplazamientos innecesarios por parte de los encargados del fondo de caja chica, así como los encargados de realizar las compras.
- Facilidad ante eventuales auditorías.



- Confiabilidad en el manejo de datos.
- Minimización del riesgo de traspapelar documentos.
- Eliminación del uso de efectivo.
- Seguridad al no portar efectivo.
- Agilidad en el reintegro de caja chica mensual.

### **Modelo de evaluación integral de la propuesta**

Dado que el departamento de Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC requiere desde hace tiempo atrás mejoras, para aprovechar al máximo el sistema con el que cuenta (SIAF) la Institución, se tomó la decisión, de realizar un estudio que suministre datos relevantes, así como un presupuesto acorde a la entidad, para la eventual ejecución de los cambios necesarios, mismos que establecen una oportunidad y lo hace más competitivo al diseñar un esquema ágil y seguro; esto a su vez traerá:

**Funcionalidad:** ya que permite tener información relevante, procesarla y tomar decisiones fundamentadas.

**Continuidad en los procesos:** esto porque la actividad que se realiza requiere estabilidad y confiabilidad.

**Sistematicidad:** la Institución cuenta con reglamentos estipulados, que, combinados con la metodología establecida, lleva a la culminación de los procesos.

**Cooperación:** ya que varios departamentos necesitan manejar información en conjunto, para la toma de decisiones y el acatamiento de los presupuestos establecidos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, M. (2020). ¿Qué es control interno y porque es importante? MarshMcLennan.  
<https://www.marsh.com/ve/es/services/risk-consulting/insights/what-is-internal-control-and-why-is-it-important.html>
- Arias, E. R. (1 de abril de 2021). Economipedia. Recuperado el 19 de julio de 2023, de  
<https://economipedia.com/definiciones/documento-comercial.html>
- Bustamante, M. (8 de 07 de 2023). Centro Europeo de Postgrado. Obtenido de  
<https://posgradosadistancia.com.ar/administracion-contable/>
- Chiavenato, I. (2001). ADMINISTRACION: Teoría, proceso y práctica Tercera edición.  
Colombia: McGraw-Hill.
- Enciclopedia concepto (2023). Funciones de la Administración. Concepto.  
<https://concepto.de/funciones-de-la-administracion/>
- Enciclopedia Humanidades (2023). Reglamento. Recuperado el 21 de setiembre de 2023, de  
<https://humanidades.com/reglamento/>
- Gestión Financiera. (septiembre de 2022). ¿Qué es la tesorería de una empresa?  
<https://zonapyme.prosegur.es/tesoreria-de-una-empresa>
- Gestión. (agosto de 2018). ¿Qué es el arqueo de caja y como se hace?  
<https://www.mygestion.com/blog/que-es-arqueo-de-caja-y-como-se-hace>
- GOBIERNO DE COSTA RICA. (23 de 11 de 1999). SISTEMA COSTARRICENSE DE  
INFORMACION JURIDICA. Obtenido de  
[http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=31042&nValor3=32769#ddown/](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=31042&nValor3=32769#ddown/)
- INEC. (agosto 2022). Reglamento para el funcionamiento del fondo de Caja Chica.

Instituto Nacional de Estadística y Censo. (Julio de 2023). INEC. Obtenido de

<https://inec.cr/acerca-inec>

Intekel Automatización (2023). Software de control de gastos de viaje y caja chica

(BLUESPEND). México. [Software de control de gastos de viaje y caja chica - Intekel Automatización](#)

Martínez, O. (20 de enero de 2010). Eficiencia Administrativa. Obtenido de

[http://saludyeficiencia.blogspot.com/2010/01/que-es-la-administracion-presupuestaria.html /](http://saludyeficiencia.blogspot.com/2010/01/que-es-la-administracion-presupuestaria.html/)

Ministerio de Hacienda. (19 de julio de 2023). www.hacienda.go.cr. Obtenido de

<https://www.hacienda.go.cr/docs/AspectosGeneralesComprobantesElectronicos.pdf>

Mishkin, F. (2008). Moneda, banca y mercados financieros. Pearson Educación.

Okdiario. (enero de 2019). Conoce el método de observación directa

<https://okdiario.com/curiosidades/conoce-metodo-observacion-directa-3628568>

Peiró, R. (2020). Usuario. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/usuario.html>

RAE. (Julio de 2023). Real Academia Española. Obtenido de

<https://www.rae.es/dpd/automatizaci%C3%B3n>

Ramírez, J. L. (2019). Acción y Reflexión Educativa. Obtenido de

<http://portal.amelica.org/ameli/journal/226/226955004/html/>

Rivas Matute, S. y Morales Lechair. J. (2019). Sistema de información automatizado para el control de Caja Chica, de la Alcaldía Municipal de Matagalpa, para el primer semestre del año 2019. Universidad Rubén Darío. <https://repositorio.unan.edu.ni/7543/1/7543.pdf>

Ross, Westerfield, Jordan. (2010). Fundamentos de Finanzas Corporativas, novena edición.

México: McGraw-Hill.

Samamé Prada, M. (2018). Sistema de información para mejorar la gestión del área de caja chica en la Municipalidad Distrital de Pimentel. [Trabajo final de Bachillerato, Universidad Señor de Sipán]. <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/5281>

Sampieri, R., & Mendoza, C. (2018). Metodología de la Investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. México: McGraw-Hill.

Sanabria, M., & Ibanés, J. (2015). Administración: teórica y práctica. San José: EUNED.

Sánchez, J. (2020). Características principales de una auditoría. Economipedia.

<https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html/>

Sandoval, H. (2012) Introducción a la Auditoría. México: Red Tercer Milenio.

Sistema Costarricense de Información Jurídica. (30 de abril de 1964). [www.pgrweb.go.cr/SCIJ](http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ).

Recuperado el 19 de julio de 2023, de

[http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=6239&nValor3=6638&nValor5=34939#:~:text=ART%C3%8DCULO%20803.,y%20pagadera%20a%20la%20vista.&text=e\)%20Firma%20del%20girador%2C%20de,lo%20cubra%20deber%C3/](http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=6239&nValor3=6638&nValor5=34939#:~:text=ART%C3%8DCULO%20803.,y%20pagadera%20a%20la%20vista.&text=e)%20Firma%20del%20girador%2C%20de,lo%20cubra%20deber%C3/)

Soriano, M. (2010). Introducción a la contabilidad y finanzas. Profit Editorial

Ulate, I., & Vargas, E. (2016). Metodología para elaborar una tesis. San José: EUNED.

Universidad, C. (23 de 12 de 2020). CETYS Universidad. Obtenido de

<https://www.cetys.mx/educon/que-es-la-administracion-financiera>

## ANEXOS

### 1. Cuestionarios de entrevista a usuarios y encargados del fondo de caja chica

#### Cuestionario 1

**El presente cuestionario tiene como finalidad recolectar datos sobre las mejoras del proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, según las experiencias de los usuarios. Las respuestas serán tratadas de manera confidencial y sólo serán utilizadas para poder optar por el grado de Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas.**

*Agradecemos su colaboración en responder las preguntas que encontrará a continuación y que sólo tomará unos minutos.*

#### INSTRUCCIONES GENERALES

**Responda las siguientes preguntas según lo solicitado.**

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

#### USUARIOS

***Objetivo: Determinar que mejoras son factibles para que la automatización del proceso del fondo de caja chica sea viable para la institución.***

1. ¿Qué tan frecuentemente utiliza el fondo de caja chica?

( ) Diario.

( ) Semanal.

- Quincenal.
- Mensual.
- Mayor a un mes.
2. ¿Conoce usted el debido trámite para solicitar un vale de caja chica? (si su respuesta es “Si”, continuar con pregunta 3, de lo contrario pase a la pregunta 4).
- Si.
- No.
3. Indicar, ¿cuál es el trámite para solicitar un vale de caja chica?
- 
- 
4. ¿Cuáles son los documentos que se deben presentar para liquidar un vale de caja chica?
- 
- 
5. ¿Considera que el manejo de efectivo para uso de las compras por vales de caja chica es el más adecuado?
- Si.
- No.
6. ¿En algún momento ha sentido inseguridad ya que debe portar efectivo del cual es responsable?

- Siempre.
- Algunas veces.
- Nunca.
7. ¿En algún momento al tener que cancelar con efectivo le ha sucedido que no cuentan con cambio para reintegrarle su vuelto?
- Muchas veces.
- Pocas veces.
- Nunca.
8. ¿Le ha sucedido que por alguna razón ajena no puede realizar la compra encomendada y cuando llega a la Institución ya han cerrado y debe custodiar el efectivo?
- Si.
- No.
9. ¿Qué opina acerca de portar una tarjeta de débito con el límite autorizado para realizar la compra respectiva? Desarrollar
- 
- 

10. ¿Usted realiza teletrabajo?

- Entre 1 y 3 días por semana.
- Entre 4 y 5 días por semana.

No realizo teletrabajo.

11. ¿En alguna ocasión le ha sucedido que necesita realizar alguna compra, pero debe coordinar con el encargado de la caja chica el día para realizar el retiro del efectivo?

Menos de 2 veces al mes.

Entre 3 y 5 veces al mes.

Más de 5 veces al mes.

Nunca.

12. ¿El proceso actual del manejo de caja chica le parece adecuado?

Si.

No.

13. ¿Cree usted que el proceso para el manejo que se le da al fondo de caja chica pueda tener mejoras? Si su respuesta es afirmativa, justifique.

---

---

14. ¿Considera viable que todos los tramites de solicitud y liquidación de vales se realicen digitalmente?

Totalmente de acuerdo.

Parcialmente de acuerdo.

Totalmente en desacuerdo.



15. ¿Posee usted firma digital?

Si.

No.

16. ¿Considera que la automatización o digitalización de los vales de caja chica agilizaran el proceso para la obtención de la aprobación de la compra?

Totalmente de acuerdo.

Parcialmente de acuerdo.

Totalmente en desacuerdo.

17. ¿Qué recomendaciones o sugerencias daría usted como usuario para agilizar el manejo del fondo de caja chica? Justificar

---

---

**Gracias por la colaboración**

**<https://forms.gle/V1RJENK2Ngp49V9G7>**

## Cuestionario 2

**El presente cuestionario tiene como finalidad recolectar datos sobre las mejoras del proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, según las experiencias de los usuarios. Las respuestas serán tratadas de manera confidencial y sólo serán utilizadas para poder optar por el grado de Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas.**

*Agradecemos su colaboración en responder las preguntas que encontrará a continuación y que sólo tomará unos minutos.*

### INSTRUCCIONES GENERALES

**Responda las siguientes preguntas según lo solicitado.**

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

### ENCARGADOS

***Objetivo: Identificar los beneficios que la automatización para el proceso del fondo de caja chica puede brindar a la Institución***

1. ¿Existe un procedimiento establecido para el uso de la caja chica?  
 Si.  
 No.  
 Lo desconozco.

2. ¿Cuál es el monto del fondo de la caja chica?

---

---

3. ¿Cuánto es el monto máximo que se puede otorgar por vale de caja chica?

---

---

4. ¿Cuál es el tiempo establecido para liquidar los vales de caja chica?

---

---

5. ¿Cuáles documentos se deben presentar para solicitar un vale de caja chica?

---

---

6. ¿Cuáles documentos se tienen que presentar para liquidar un vale de caja chica?

---

---

7. ¿Con que frecuencia se liquidan los vales de caja chica en el tiempo reglamentado?

Siempre.

Casi siempre.

Nunca.

8. ¿Considera que se tiene un control estricto de los formularios físicos de vales de caja chica?

Si.

No.

9. ¿Cuál medio de pago se utiliza actualmente para efectuar las compras por caja chica?

---

---

10. ¿Cómo se realiza el reintegro de fondo de caja chica?

---

---

11. ¿Cada cuánto tiempo se realizan los reintegros del fondo de caja chica?

- Semanal.
- Quincenal.
- Mensual.

12. ¿Cuál es el proceso para realizar el reintegro del fondo de caja chica?

---

---

13. ¿Usted realiza teletrabajo?

- Entre 1 y 3 días por semana.
- Entre 4 y 5 días por semana.
- No realizo teletrabajo.

14. ¿Qué opina sobre el manejo que actualmente se le da al fondo de caja chica?

---

---

15. ¿Considera que el automatizar el proceso de caja chica genere beneficios?

- Totalmente de acuerdo.
- Parcialmente de acuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

16. ¿Con qué frecuencia se realizan solicitudes de gastos por medio de vales de caja chica?

- Entre 1 y 3 veces por semana.
- Entre 4 y 6 veces por semana.
- Más de 6 veces por semana.

17. ¿Considera que, de ser implementada esta automatización, el proceso será más sencillo y eficaz?

- Totalmente de acuerdo.
- Parcialmente de acuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

18. ¿Ante una eventual auditoría, qué opina a cerca de tener todos los comprobantes digitalizados?

---

---

19. ¿Cuál medio de pago considera es el más eficaz para realizar las compras por caja chica?

- Transferencia.
- Tarjeta institucional.
- Efectivo.
- Otra. \_\_\_\_\_

20. ¿Posee usted firma digital?

- Si.
- No.

**Gracias por la colaboración**

**<https://forms.gle/GFfECVRy3CEdX7NG9>**

### Cuestionario 3

**El presente cuestionario tiene como finalidad recolectar datos sobre las mejoras del proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, según las experiencias de los usuarios. Las respuestas serán tratadas de manera confidencial y sólo serán utilizadas para poder optar por el grado de Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas.**

*Agradecemos su colaboración en responder las preguntas que encontrará a continuación y que sólo tomará unos minutos.*

### INSTRUCCIONES GENERALES

**Responda las siguientes preguntas según lo solicitado.**

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

### USUARIOS

***Objetivo: Valorar el método de pago adecuado para la realización de las compras por caja chica***

1. ¿Cuál es el método de pago utilizado actualmente para realizar las compras por caja chica?

---

---

2. ¿Estaría de acuerdo en utilizar tarjetas institucionales para realizar los gastos necesarios en lugar del efectivo?
- Si.
- No.
3. ¿Cuál de las siguientes opciones considera que es la más recomendable para realizar compras por caja chica?
- Transferencia.
- Tarjeta institucional.
- Efectivo.
- Otra. \_\_\_\_\_

**Gracias por la colaboración**

**<https://forms.gle/c2u8kP9ZLrqZPGD1A>**

#### Cuestionario 4

**El presente cuestionario tiene como finalidad recolectar datos sobre las mejoras del proceso para el manejo de fondo de caja chica para la Tesorería de la Unidad de Finanzas del INEC, según las experiencias de los usuarios. Las respuestas serán tratadas de manera confidencial y sólo serán utilizadas para poder optar por el grado de Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas.**

*Agradecemos su colaboración en responder las preguntas que encontrará a continuación y que sólo tomará unos minutos.*

#### INSTRUCCIONES GENERALES

**Responda las siguientes preguntas según lo solicitado.**

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

#### ENCARGADOS

*Objetivo: Elaborar un plan de mejora para el proceso y manejo del fondo de la caja chica.*

1. ¿Cómo persona encargada del fondo de la caja chica, realiza frecuentemente un arqueo con el monto inicial, así como el total invertido en compras?  
 Siempre.  
 Casi siempre.  
 Pocas veces.



2. ¿Para el reintegro del fondo de caja chica se lleva un auxiliar donde se incluya el número de factura que respalda el gasto, concepto y monto cancelado?

Si.

No.

3. ¿Cree conveniente analizar el límite máximo para las compras aprobadas por caja chica, y por qué?
- 
- 

4. ¿Considera conveniente capacitar a una o varias personas en la materia, con la intención de cubrir alguna incapacidad o imprevisto que pueda presentarse, o ya existe?
- 
- 

5. ¿Qué recomendaciones daría usted como encargado del manejo del fondo de caja chica para mejorar el proceso?
- 
- 

6. ¿La apertura de una cuenta bancaria exclusiva para este fondo y el manejo de tarjetas institucionales sería el adecuado para los gastos que se pueden dar por caja chica?

De acuerdo.

En desacuerdo.

7. Ante la posibilidad de utilizar medios bancarios, ¿considera adecuado la eliminación del cheque para el reintegro de caja chica?

Si.

No.

8. Tomando en cuenta la normativa vigente para el manejo del fondo de caja chica del INEC, ¿considera que es necesario realizar cambios para adaptarla ante una posible automatización?
- ( ) Totalmente de acuerdo.
  - ( ) Parcialmente de acuerdo.
  - ( ) Totalmente en desacuerdo.

**Gracias por la colaboración**

**<https://forms.gle/7yKPf8QazG96skyVA>**

## 2. Cambios propuestos para digitalizar los formularios de vales y liquidación de vales

### Solicitud de vale de caja chica

Reiniciar el consecutivo en N°0001

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS UNIDAD DE FINANZAS Vale de Caja Chica				N° 377
He recibido del Señor (a): LEIDY MORA SEGURA				
La suma de \$ <u>8,086.28</u>				
Monto en letras: <u>ocho mil ochenta y seis Colon</u>				
Para cubrir gastos de:				
Por concepto de	Monto	Dirección	Fecha	
(1.04.99)Otros servicios de gestión y apoyo	8,086.28	COL	26/04/2023	
Observaciones: rtv				
Nombre (Recibido Conforme)	Cédula	Firma		
cho Lopez Roberto Alonso		Asignar cedula registrada en el SIAF según funcionario		
V° B°. Coordinadora Unidad Finanzas				
Nombre	Firma	Sello		

Eliminar : lo marcado en amarillo

Cambiar a "Coordinación Unidad Finanzas"

Incluir el Programa "SP" por el cual se esta cubriendo el gasto como aparece en el reporte de liquidación

### Liquidación de vele de caja chica

**Instituto Nacional de Estadística y Censos  
(INEC)  
Liquidación Vale Definitivo**

Reiniciar el consecutivo en N°0001 y ampliar el espacio para que salga completo el ()

**N° 1152 (1759)**

Fecha 26 de abril del 2023

Eliminar : lo marcado en amarillo

Caja chica INEC  
ROBERTO ALONSO LOPEZ (E-10086)

Liquidación de gastos N° 377 (1758)

Funcionario del Departamento: Encuesta Hogares Productores

Sección: \_\_\_\_\_

Observaciones: rtv

La suma de: ₡ 8,086.28 Valor en letras: Ocho Mil Ochenta Y Seis Colones Con Veinte Y Ocho Céntimos

Para cubrir gastos de la gira que realizará a: \_\_\_\_\_  
 Los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Para efectuar las siguientes funciones: \_\_\_\_\_

# Factura	Por concepto de	Monto	Dirección	Observación	Fecha
5555	(1.04.99)Otros servicios de gestión	8,086.28	COL		26/04/2023

Presupuesto: PRESUP-2023 PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

Partida	Programa	Meta	Monto
1.04.99 Otros Servicios De Gestión Y Apoyo	01-20- - - - Sp120 Departamento Adminis		8,086.28
Total			8,086.28

Reintegro la suma de: \_\_\_\_\_

Faltó la suma de: \_\_\_\_\_

Cambiar texto:  
 “Reintegro la suma de” por “Reintegró la suma de”  
 “Faltó la suma de” por “Diferencia a favor de funcionario”

Cambiar texto: Proceso de Tesorería

\_\_\_\_\_  
 Jefe Dirección, Departamento U Sección

\_\_\_\_\_  
 Firma del Empleado