



Auditoría Interna



Viernes 15 de abril de 2011
AI 075-2011

Ingeniero
Gilberto Charpentier Salazar, Coordinador Unidad
Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional de Río Sixaola

Referencia: Solicitud oficio UCP 072-11

Estimado señor:

Me refiero al oficio UCP 072-11 de fecha 14 de abril del 2011, mediante el cual consulta lo que textualmente se indica: "... *En que casos se acepta que un funcionario no presente factura de hospedaje, y se acoja al pago de ¢10.000.00 y este mismo solicite el pago de cena de esa noche y el desayuno del día siguiente?...*".

Sobre el particular y de conformidad con la competencia que la Ley General de Control Interno le otorga a la Auditoría Interna, se asesora en cuanto a lo siguiente:

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos, Resolución R-DC-92-2009 de la CGR, publicada en el diario oficial La Gaceta N° 237 del 07 de diciembre de dos mil nueve señala:

"Artículo 19º. - Otras localidades. Para las localidades no incluidas en la tabla del inciso d) del artículo anterior, la Administración podrá reconocer por concepto de hospedaje:

a) Una suma diaria máxima de ¢16.000,00 contra la presentación de la respectiva factura.

b) Una suma diaria máxima de ¢4.000,00 sin la presentación de la factura.

(Así modificado por Resolución número R-DC-131-2010 de las quince horas del veintisiete de julio de dos mil diez, publicada en La Gaceta Nro 156 del 12 de agosto de 2010).

*Correo electrónico: auditoria@mag.go.cr
Teléfax: 2296-25-81*

Apartado postal: 10094-1000 San José-Costa Rica



Auditoría Interna



Artículo 20º.- Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua.

Cuando un funcionario realice una gira, la tarifa que se aplicará será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, se considera el inicio de una gira, la hora en que el funcionario inicie el viaje hacia el lugar de destino. De la misma forma, se considera concluida, cuando el funcionario regresa a su sede de trabajo, o en su defecto, a su domicilio. Durante el desarrollo de la gira, se observarán las siguientes normas:

- a) Desayuno:** Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las siete horas.
- b) Almuerzo:** Se cubrirá cuando la partida se realice antes de o a las once horas y el regreso después de las catorce horas.
- c) Cena:** Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las diecisiete horas y el regreso después de las veinte horas.
- d) Hospedaje:** Se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón de la gira.

Artículo 21º.- Justificantes de gastos. Para el reconocimiento de los gastos de hospedaje la Administración requerirá del funcionario la presentación de facturas, las cuales deberán ser emitidas a nombre del funcionario que realiza la gira, excepto el caso previsto en el inciso b) del artículo 19. Los gastos de alimentación y pasajes de transporte público colectivo no requerirán la presentación de la factura correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que este Reglamento así lo establece o cuando la Administración activa lo requiera, en cuyo caso sólo se reconocerá el monto establecido en dicho comprobante hasta el límite establecido en el presente reglamento, siempre y cuando, en este último caso, así lo haya dispuesto de manera previa, formal y general.

La consulta planteada debe analizarse en el marco de lo antes indicado para así mejor proceder.

Atentamente,

Lic. Mario A. Molina Bonilla
Auditor Interno

C./ Archivo

*Correo electrónico: auditoria@mag.go.cr
Teléfax: 2296-25-81*

Apartado postal: 10094-1000 San José-Costa Rica