
	Fiscalización del uso y destino de los tickets no retirados por el ciudadano.		Código 06.07.03.24	Página 1 de 4
Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015	Versión 1
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilbert Jiménez Siles	Director de Servicio al Usuario y Recaudación		

Fiscalización del uso y destino de los tickets no retirados por el ciudadano.		
Macroproceso:	Apoyo	
Proceso:	Dirección de Servicios al Usuario y Recaudación	
Subproceso:	Departamento de Administración de Peajes	
CÓDIGO 06.07.03.24 Fiscalización del uso y destino de los tickets no retirados por el ciudadano.		
Fecha de rige	02 de marzo de 2015	
Elaborado:	Ing. Franklin Acuña Arias, MBA	Consultor Externo
Revisores:	MSc. Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento de Análisis Administrativo.
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Departamento de Administración de Peajes
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Departamento de Administración de Peajes
Aprobado:	MBA. Gilbert Jiménez Siles	Director de Servicios al Usuario y Recaudación
Observaciones:	Aprobado mediante oficio PEA-01-2015-0281 del 02 de marzo de 2015, firmado por el MBA. Gilbert Jiménez Siles, Director de Servicios al Usuario y Recaudación y la Licda. Dora Fallas Morales, Jefa del Departamento de Administración de Peajes.	

	Fiscalización del uso y destino de los tickets no retirados por el ciudadano.		Código 06.07.03.24	Página 2 de 4
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilbert Jiménez Siles	Director de Servicio al Usuario y Recaudación		

A- Objetivo del procedimiento

Garantizar el correcto destino de los tickets de cobro que por alguna razón el ciudadano no retire durante su paso y pago por la caseta de cobro en la estación de peaje. Esto con el fin de prevenir el posible uso de estos tickets en la captación de fondos ilegítimos (fraudes o robo).

B.1.- Políticas operativas generales del procedimiento


N/A



B.2.- Políticas operativas específicas del procedimiento


N/A

C- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
Inicio (01)	Verifica en el rol de planificación el tipo de fiscalización que le corresponde realizar. Toma como insumo lo generado en el procedimiento 06.07.03.19 Planificación mensual del programa de trabajo de la gestión de fiscalización.	Funcionario de fiscalización de peajes	02
02	Prepara los formularios de fiscalización que correspondan.		03
03	Se apersona a la caseta de peaje determinada para aplicar fiscalización.		04
04	Observa y contabiliza los tickets que no son retirados por el ciudadano una vez cancelado el monto de la tasa de peaje. Esta operación la realiza durante todo el		05

	Fiscalización del uso y destino de los tiquetes no retirados por el ciudadano.		Código 06.07.03.24	Página 3 de 4
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
	Licda. Carmen Sanabria Navarro	Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilbert Jiménez Siles	Director de Servicio al Usuario y Recaudación		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	intervalo de tiempo de la fiscalización asignada.		
05	Verifica el cumplimiento del procedimiento 1.05 “Recaudación de tasa de peaje” sobre destrucción de tiquetes no retirados.	Funcionario de fiscalización de peajes	06
06	Requiere al recaudador y supervisor la presentación de los tiquetes rotos y los datos registrados.		07
07	Contabiliza la cantidad de tiquetes rotos y los reportados en el informe de cierre de turno del cajero contra la estadística generada de la fiscalización.		
	¿Detecta alguna anomalía?	Si 09 o No 08	
08	Completa los formularios de control de tiquetes rotos FS17 y FS17A y los remite a oficinas.	Funcionario de fiscalización de peajes	Fin.
09	Genera informe para la jefatura de Fiscalización.		10
10	Remite informe al Jefe de Fiscalización.		11
11	Analiza los resultados y propone las mejoras en la gestión de la actividad de recaudación de la tasa de peaje.	Jefe de Fiscalización	08

	Fiscalización del uso y destino de los tickets no retirados por el ciudadano.		Código 06.07.03.24	Página 4 de 4
	Elaborado	Ing. Franklin Acuña Arias	Consultor externo	Fecha vigencia 02 de marzo de 2015
Revisado y corregido	Jorge Vásquez Rodríguez	Jefe Departamento Análisis Administrativo		
	Licda. Dora María Fallas Morales	Jefa Depto. de Administración de Peajes		
Aprobado	MBA. Gilbert Jiménez Siles	Director de Servicio al Usuario y Recaudación		

D- Flujoograma de Procedimiento

