

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se auditó?

El estudio examinó la gestión y los controles asociados con la planificación, autorización, ejecución, liquidación, seguimiento y evaluación de las giras, así como la gestión presupuestaria de las partidas de transporte y viáticos dentro del país.

Gestión y controles asociados con la planificación, autorización, ejecución, liquidación, seguimiento y evaluación de las giras, así como la gestión presupuestaria de las partidas de transporte y viáticos dentro del país.

Controles de las giras:

- Planificación**
definición de rutas, objetivos y cronograma de la gira
- Autorización**
aprobación formal y requisitos previos
- Ejecución**
desarrollo y aplicación de actividades programadas
- Liquidación**
comprobación de gastos y cierre administrativo
- Seguimiento**
monitoreo del cumplimiento y avances
- Evaluación**
análisis de resultados e impacto

Gestión presupuestaria:

- Partidas de transporte**
Control y revisión de gastos de movilidad y transporte dentro del país
- Viáticos**
Supervisión de gastos de alojamiento, alimentación y viáticos nacionales

¿Por qué es importante?

La adecuada gestión de estos recursos requiere que la Administración pueda demostrar la necesidad institucional de cada desplazamiento, la pertinencia de la participación del funcionario, su relación con la planificación institucional, el uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos. Asimismo, debe disponer de información suficiente para planificar, controlar y evaluar el gasto bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.



Principales resultados

La revisión identificó que el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, aprobado en 2022, requiere una actualización integral. Se determinaron vacíos en la regulación de excepciones, la delimitación de responsabilidades, la trazabilidad del ciclo de la gira y el seguimiento de sus resultados. También se observaron diferencias entre la programación presupuestaria y la ejecución de las partidas de transporte y viáticos, particularmente en 2025 y durante el primer semestre de 2026.



La documentación de las giras tampoco permite, en todos los casos, establecer de manera integral la necesidad del desplazamiento, la pertinencia del funcionario participante, la vinculación con sus funciones y con la planificación institucional, ni los resultados o beneficios obtenidos. En materia de combustible, las facturas de abastecimiento se mantienen separadas



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



de la documentación de la gira, lo que dificulta relacionar cada abastecimiento con una salida específica y determinar el costo integral del desplazamiento.

En conclusión, el proceso dispone de controles formales que atienden parte de las exigencias relacionadas con la autorización y liquidación del gasto; sin embargo, requiere fortalecerse bajo un enfoque integral de gestión, trazabilidad y resultados, que permita demostrar la razonabilidad de los desplazamientos y el valor institucional generado por el uso de recursos públicos.

El proceso dispone de controles formales que atienden parte de las exigencias relacionadas con la autorización y liquidación del gasto; sin embargo, requiere fortalecerse bajo un enfoque integral de gestión, trazabilidad y resultados, que permita demostrar la razonabilidad de los desplazamientos y el valor institucional generado por el uso de recursos públicos.



AUDITORÍA INTERNA • INSTITUCIÓN PÚBLICA • 2024

Por lo anterior, se recomienda actualizar el reglamento; fortalecer los formularios; establecer controles previos y posteriores; integrar la información de giras, vehículos, kilometraje y combustible; mejorar el seguimiento presupuestario; capacitar al personal; verificar los gastos cubiertos por terceros y establecer revisiones periódicas formales del proceso.



1. Actualizar reglamento



2. Fortalecer formularios



3. Controles previos y posteriores



4. Integrar información giras, vehículos, kilometraje, combustible



5. Mejorar seguimiento presupuestario



6. Capacitar al personal



7. Verificar gastos cubiertos por terceros



8. Revisiones periódicas formales



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen y naturaleza del estudio

El presente informe recoge los resultados del estudio efectuado sobre el proceso institucional de viáticos y transporte dentro del país, con énfasis en la suficiencia de la normativa interna, la planificación presupuestaria, la justificación y trazabilidad de las giras, el seguimiento de los resultados y los controles asociados al uso de recursos públicos.

La revisión comprendió información normativa, presupuestaria y documental, así como los resultados del cuestionario aplicado a las personas vinculadas con el proceso. Las conclusiones se formulan con base en la evidencia disponible; cuando esta no permite determinar una improcedencia, la situación se identifica expresamente como una condición que requiere seguimiento o fortalecimiento.

1.2 Objetivo

Analizar la gestión y el sistema de control aplicable a los viáticos y al transporte dentro del país, a fin de determinar si la normativa, planificación, autorización, documentación, liquidación, seguimiento y evaluación de las giras proporcionan información suficiente para acreditar su necesidad institucional, razonabilidad, trazabilidad y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.3 Alcance

El análisis consideró el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, la información presupuestaria de los ejercicios 2024 y 2025 y del primer semestre de 2026, documentación relacionada con giras, transporte y combustible, así como los resultados del cuestionario aplicado sobre el sistema de control.

En particular, se analizaron las partidas de transporte y viáticos dentro del país y, por su relación con la trazabilidad del costo de los desplazamientos, la partida de combustibles y lubricantes.

1.4 Criterios de auditoría

El análisis se sustentó en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos del Concejo Municipal de Distrito de Paquera, la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público y demás normativa vigente.

1.5 Metodología aplicada

El estudio se desarrolló mediante revisión documental y normativa; análisis de información presupuestaria, comprobantes y registros relacionados con giras, viáticos, transporte,



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



combustible y vehículos institucionales; así como la aplicación de un cuestionario a las personas vinculadas con el proceso.

Considerando el volumen de transacciones y la imposibilidad material de revisar el 100 % de los registros, se seleccionó una muestra equivalente al 25 % del universo, sobre la cual se aplicaron las pruebas previstas en el programa de auditoría.

Los resultados se contrastaron con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales para identificar debilidades de control, inconsistencias, riesgos y oportunidades de mejora.

Las conclusiones se sustentan en la evidencia examinada sobre la muestra seleccionada y en los demás procedimientos de auditoría aplicados.

1.6 Generalidades sobre la materia auditada

El proceso de viáticos comprende actuaciones que se inician con la identificación de una necesidad de desplazamiento y continúan con la solicitud, autorización, ejecución de la gira, reconocimiento del gasto, liquidación, registro, cierre y, cuando corresponda, seguimiento de los resultados. Por su naturaleza, el proceso requiere coordinación entre las personas funcionarias solicitantes y las instancias responsables de autorizar, verificar, registrar, pagar y supervisar.

2. RESULTADOS

2.1 La normativa interna requiere actualización integral y un enfoque de gestión del ciclo de la gira

La revisión comparativa del Reglamento Interno para el Pago de Viáticos del Concejo Municipal de Distrito de Paquera y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, evidenció que la normativa interna, aprobada en 2022, requiere una actualización integral. La situación no se limita a la incorporación de reformas normativas, sino que comprende vacíos en la regulación del ciclo completo de la gira.

En particular, el reglamento interno no establece un mecanismo formal para identificar, evaluar y adoptar, oportunamente, las reformas de la normativa externa. Además, la excepción prevista para determinados desplazamientos dentro de la jurisdicción no desarrolla criterios objetivos y verificables relacionados con distancia, tiempo de traslado, accesibilidad, disponibilidad de transporte, duración y naturaleza de la actividad, necesidad de pernoctar y relación costo-beneficio.

Asimismo, existen vacíos respecto de modificaciones, cancelaciones, ampliaciones, devolución de sobrantes, liquidaciones incompletas, aclaraciones, conformación, custodia y cierre del expediente. Tampoco se delimitan integralmente las responsabilidades de quienes solicitan, autorizan, verifican, registran, pagan y supervisan.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



La normativa interna debe mantenerse concordante con el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la CGR y desarrollar los aspectos procedimentales y organizacionales propios de la institución. El sistema de control interno debe propiciar el cumplimiento de objetivos, la administración de riesgos, la generación de información confiable y oportuna, la asignación clara de responsabilidades, la supervisión y la mejora continua.

La debilidad detectada en este hallazgo podría obedecer a que el reglamento fue diseñado principalmente desde una perspectiva financiera y normativa, orientada al reconocimiento y liquidación de viáticos, sin desarrollar de manera paralela un modelo integral del proceso que considere sus riesgos, actores, responsabilidades, escenarios y resultados.

La situación incrementa el riesgo de aplicar disposiciones desactualizadas o contradictorias, adoptar decisiones diferentes ante situaciones similares, reconocer gastos sin suficiente justificación, mantener vacíos o duplicidades de control y dificultar la determinación de responsabilidades. Asimismo, limita la trazabilidad y la capacidad institucional para demostrar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos.

2.2 Debilidades en la planificación, seguimiento y control presupuestario de viáticos y transporte

La información presupuestaria de 2024, 2025 y el primer semestre de 2026 evidencia diferencias entre los recursos programados, las modificaciones realizadas y los niveles de ejecución de las partidas de transporte y viáticos.

En 2024 se rebajaron ₡7.123.000,00 de un presupuesto inicial de ₡16.500.000,00, equivalente al 43,17 %. En 2025 la ejecución conjunta de transporte y viáticos fue de 10,48 %, mientras que al 30 de junio de 2026 alcanzó 7,07 % del presupuesto definitivo.

Estos datos constituyen indicadores que requieren análisis y seguimiento; por sí solos, no permiten concluir que los pagos individuales hayan sido improcedentes.

La planificación y administración de los recursos públicos debe sustentarse en necesidades institucionales razonablemente determinadas y acompañarse de mecanismos de seguimiento que permitan identificar desviaciones, explicar sus causas y adoptar oportunamente medidas correctivas. En materia de viáticos y transporte, dicho seguimiento debe relacionarse con la programación efectiva de las giras y con las necesidades que justifican los desplazamientos.

La situación podría obedecer a la ausencia o insuficiencia de mecanismos que vinculen la programación presupuestaria con la planificación real de las giras, de modo que la estimación considere información histórica, actividades previstas, frecuencia de desplazamientos, funcionarios requeridos, medios de transporte disponibles y necesidades proyectadas. La falta de esta vinculación puede generar asignaciones superiores a las necesidades reales, subutilización de recursos, modificaciones presupuestarias recurrentes y pérdida de información útil para la formulación de ejercicios posteriores.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



2.3 Insuficiente justificación, planificación y trazabilidad de las giras

Los formularios utilizados para respaldar las giras se orientan principalmente a documentar aspectos necesarios para autorizar y liquidar el gasto, pero no incorporan de manera suficiente información que permita demostrar la necesidad institucional del desplazamiento, la pertinencia del funcionario participante y la relación de la actividad con sus funciones y con la planificación institucional.

La documentación no permite identificar de manera uniforme la necesidad que origina la gira, la razón por la cual debe participar determinado funcionario, el objetivo institucional perseguido, las actividades previstas, los resultados esperados, el medio de transporte utilizado y, cuando corresponde, el vehículo institucional y el combustible asociado.

Algunas salidas no logran vincularse documentalmente con las metas del PAO ni con los objetivos o líneas de acción del Plan Estratégico Institucional. Asimismo, se identificaron situaciones en las que funcionarios con ocupaciones específicas fueron destinados a labores de conducción o apoyo logístico que no guardan relación directa con sus funciones ordinarias. Esta circunstancia requiere una justificación previa que permita valorar la pertinencia de la asignación y el costo de oportunidad institucional.

Si bien algunos comprobantes contienen programas, invitaciones o convocatorias, estos documentos no se presentan uniformemente y, por sí solos, no acreditan los resultados, acuerdos, productos, compromisos o beneficios institucionales derivados de la actividad.

En materia de combustible, las facturas de abastecimiento se mantienen separadas de la documentación de la gira. Por ello, no siempre es posible establecer la correspondencia entre un abastecimiento determinado y una salida específica, ni efectuar un cruce integral entre gira, funcionario, destino, fecha, vehículo, conductor, kilometraje, combustible y costo.

La doctrina señala que todo expediente administrativo debe contener documentación que justifique el cumplimiento del fin público y, en este caso, la evidencia de la realización de la gira o actividad; por lo que el sistema de control debe generar información suficiente, pertinente y trazable para establecer la correspondencia entre autorización, ejecución, función del participante, recursos utilizados, gasto reconocido y resultado o beneficio institucional.

La situación podría obedecer a que los formularios fueron diseñados principalmente para tramitar y liquidar financieramente los viáticos, sin incorporar elementos suficientes para justificar previamente la necesidad institucional, vincularla con las funciones del funcionario y la planificación, documentar resultados y relacionar integralmente los recursos utilizados. Adicionalmente, el combustible se controla mediante documentación independiente.

La debilidad limita la capacidad de la Administración para demostrar por qué era necesaria la gira, por qué debía participar determinado funcionario, cuál era su relación con las funciones del



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



puesto, a qué objetivo o meta institucional contribuyó, qué recursos se utilizaron, cuánto combustible se consumió y cuál fue el resultado obtenido.

2.4 Análisis específico de combustibles y lubricantes

Aunque la partida de Combustibles y Lubricantes no constituye propiamente una partida de viáticos, resulta relevante para el estudio por su incidencia en el costo integral de los desplazamientos y para verificar la correspondencia entre el consumo de combustible, el uso de vehículos, el kilometraje y las giras realizadas.

En 2024, aproximadamente el 15,66 % del presupuesto inicial de esta partida fue rebajado y la ejecución alcanzó el 49,14 % del presupuesto definitivo. La Administración informó que los recursos rebajados fueron destinados a obligaciones salariales retroactivas y al mantenimiento urgente del ascensor institucional, relacionado con el cumplimiento de la Ley N.º 7600. La justificación documentada del destino de los recursos permite precisar que estos fueron utilizados en otras necesidades institucionales; no obstante, la reasignación evidencia una brecha entre la programación inicial de la partida y las necesidades que finalmente requirieron financiamiento. Por ello, la estimación debe sustentarse en consumo histórico, cantidad de vehículos, kilometraje, giras programadas, mantenimiento y consumo por vehículo.

2.5 Debilidades en la documentación, liquidación y control de los recursos y vehículos utilizados en las giras

De la revisión de la documentación relacionada con las giras, liquidaciones de viáticos, consumo de combustible y utilización de los vehículos institucionales, se determinaron debilidades que afectan la integridad, uniformidad y trazabilidad de la información utilizada para acreditar los gastos y el uso de los bienes institucionales.

Las boletas o comprobantes utilizados para documentar el abastecimiento de combustible no presentan información uniforme. En algunos casos no se consigna la fecha del abastecimiento, el funcionario responsable, la identificación de quien efectuó el retiro o utilización del combustible ni la firma correspondiente. Esta situación dificulta establecer quién recibió, utilizó o gestionó el combustible, en qué fecha y para qué vehículo o desplazamiento fue destinado.

Asimismo, se identificaron liquidaciones de viáticos que no contienen de manera uniforme la información correspondiente a las fechas de la liquidación o de la gira, lo que limita el cruce entre la autorización, la salida, el regreso, los gastos reconocidos, el vehículo utilizado y los demás recursos asociados al desplazamiento.

También se observó que no en todos los casos se tramita y documenta un adelanto de viáticos previo a la realización de la gira. La ausencia de un adelanto no implica, por sí misma, que el gasto sea improcedente; sin embargo, la Administración debe mantener mecanismos uniformes que permitan determinar cuándo se solicita, autoriza y entrega un adelanto, cuándo el funcionario realiza el gasto con recursos propios y cuándo corresponde efectuar el reintegro o pago posterior.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



El Reglamento interno tampoco desarrolla de manera suficiente el procedimiento institucional para actuar ante el incumplimiento de los plazos de liquidación, particularmente en cuanto a la identificación del responsable del seguimiento, el requerimiento formal al funcionario, el control de los plazos, el reintegro de los adelantos y la comunicación a la instancia competente para adoptar las medidas correspondientes.

Esta situación adquiere relevancia debido a que el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República establece que la liquidación debe presentarse dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso del funcionario y contempla medidas ante el incumplimiento, entre ellas la imposibilidad de autorizar un nuevo viaje o girar un nuevo adelanto mientras permanezca pendiente la liquidación, así como la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el ordenamiento interno.

En cuanto al uso de los vehículos institucionales, no se evidenció un mecanismo uniforme que permita corroborar el kilometraje registrado a la salida y al ingreso y compararlo posteriormente con la distancia o recorrido efectivamente realizado en la gira. En consecuencia, no siempre es posible determinar si los kilómetros recorridos guardan correspondencia razonable con el destino, los puntos visitados y la actividad desarrollada.

De igual manera, no se evidenció una revisión sistemática del estado físico del vehículo antes de su salida y después de su regreso, mediante un mecanismo que deje constancia de las condiciones en que se entrega y recibe cada unidad. Esta ausencia de controles dificulta determinar oportunamente la existencia de daños, establecer cuándo se produjeron y vincularlos con la persona responsable de la utilización del vehículo.

La institución no cuenta con una plaza específica de chofer, por lo que los vehículos institucionales pueden ser conducidos por distintos funcionarios según las necesidades del servicio. Esta modalidad requiere controles compensatorios que permitan identificar al funcionario autorizado que utiliza cada vehículo, el período de uso, el recorrido efectuado, el kilometraje de salida y regreso, el combustible utilizado y las condiciones del vehículo antes y después de la gira.

En ausencia de tales controles, cuando se presenta un daño, diferencia en el kilometraje, consumo de combustible que no guarda correspondencia con el recorrido o cualquier otra situación relacionada con el vehículo, se dificulta determinar la responsabilidad asociada con su uso y establecer oportunamente las acciones administrativas que correspondan.

Estas situaciones se relacionan con la debilidad de trazabilidad ya identificada, dado que no siempre es posible integrar en un único expediente o registro la información correspondiente a la gira, funcionario, destino, fecha, vehículo, conductor, kilometraje, combustible, viáticos, transporte y costo asociado.

El Reglamento de Gastos de Viaje de reiterada cita, establece que las liquidaciones deben contener, como mínimo, información relacionada con la fecha de presentación, identificación del funcionario, motivo de la gira, suma adelantada, lugares visitados, fechas, horas y lugares de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



salida y regreso, así como las firmas del funcionario que realizó el viaje, de quien lo autorizó y del encargado de recibir y revisar la liquidación. Asimismo, la información consignada tiene carácter de declaración jurada.

El mismo Reglamento establece que el funcionario debe presentar la liquidación dentro de los siete días hábiles posteriores a su regreso y regula las actuaciones que debe adoptar la Administración cuando la liquidación no se presenta oportunamente o se presenta incompleta. También establece responsabilidades para el funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones, entre ellas mantener actualizado el registro de adelantos e informar oportunamente los incumplimientos.

Por su parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público refieren a que el jerarca y los titulares subordinados deben establecer y mantener regulaciones relacionadas con el uso, conservación y custodia de los activos institucionales, incluyendo la asignación de responsables por su uso, control y mantenimiento. Asimismo, cuando los activos son utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración debe encomendarse específicamente a un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.

En consecuencia, el sistema de control debe generar información íntegra, confiable, uniforme, verificable y trazable, que permita relacionar los recursos utilizados con la gira correspondiente y establecer responsabilidades respecto del uso, custodia y conservación de los vehículos institucionales.

La situación detectada podría obedecer a que los mecanismos institucionales para documentar las giras, el consumo de combustible y la utilización de los vehículos fueron diseñados principalmente para atender aspectos administrativos y financieros del proceso, sin desarrollar controles integrales orientados a garantizar la trazabilidad de los recursos y la responsabilidad sobre los activos institucionales.

Asimismo, podría existir una insuficiente definición de responsabilidades respecto de la recepción, revisión y seguimiento de las liquidaciones, así como del control de los vehículos cuando estos son utilizados por diferentes funcionarios ante la inexistencia de una plaza específica de chofer.

Adicionalmente, la normativa interna no desarrolla con suficiente detalle los procedimientos que deben aplicarse ante incumplimientos relacionados con la presentación de liquidaciones, el control de adelantos, la devolución de recursos y el seguimiento de los vehículos institucionales.

Las debilidades identificadas incrementan el riesgo de que la Administración no pueda demostrar de manera suficiente la correspondencia entre los recursos utilizados y las giras realizadas, así como la razonabilidad de los gastos asociados.

En términos generales, esta situación debilita la trazabilidad, la rendición de cuentas y la protección y custodia de los activos institucionales, y limita la capacidad de la Administración



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



para demostrar que los recursos destinados a giras, combustible, transporte y mantenimiento de vehículos fueron utilizados de manera eficiente, eficaz, económica y conforme al fin público.

3. CONCLUSIONES

3.1 El proceso de viáticos presenta fortalezas relacionadas con la aplicación del Reglamento de la Contraloría General de la República, las tarifas oficiales, la segregación de funciones y determinados controles sobre la liquidación; no obstante, persisten debilidades en la gestión integral del proceso, particularmente en materia de planificación, justificación, trazabilidad, seguimiento y evaluación de los resultados de las giras.

3.2 La normativa interna aprobada en 2022 requiere una actualización integral que, además de incorporar las reformas normativas vigentes, regule de manera clara y articulada las distintas etapas del ciclo de la gira, delimite responsabilidades, fortalezca los mecanismos de control y trazabilidad, establezca controles posteriores y genere información suficiente para apoyar la toma de decisiones institucionales.

3.3 La ejecución presupuestaria presenta diferencias entre los recursos programados y ejecutados, así como modificaciones y reasignaciones. En 2024 se rebajaron ₡7.123.000,00 de un presupuesto inicial de ₡16.500.000,00 (43,17 %); la Administración documentó que estos recursos se destinaron a obligaciones salariales retroactivas y mejoras e iluminación de la plaza de fútbol. En 2025, la ejecución conjunta de transporte y viáticos fue de 10,48 %, influida por recursos asignados al Comité Distrital de Deportes que no fueron ejecutados. Al 30 de junio de 2026, la ejecución conjunta fue de 7,07 %. Estas situaciones requieren seguimiento y explicación en función de la programación real de las giras y las necesidades institucionales, sin que por sí mismas permitan concluir la improcedencia de los pagos individuales.

3.4 La baja ejecución de las partidas destinadas a transporte y viáticos, particularmente durante 2025 y al 30 de junio de 2026, evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria y la proyección de cierre. La Administración debe identificar y explicar oportunamente las desviaciones respecto de lo programado y adoptar las medidas que correspondan, ya sea mantener, ajustar o reasignar los recursos, dejando constancia de su vinculación con las metas del PAO.

3.5 La planificación y justificación de las giras presenta oportunidades de mejora, debido a que no en todos los casos se dispone de información suficiente para acreditar la necesidad institucional del desplazamiento, la pertinencia del funcionario participante, su relación con las funciones del puesto y la vinculación de la actividad con las metas del PAO o con el Plan Estratégico Institucional. Cuando se asignan funcionarios para labores de conducción o apoyo logístico que no forman parte de sus funciones ordinarias, debe existir una justificación previa que permita acreditar la pertinencia de la asignación.

3.6 La documentación correspondiente a capacitaciones, reuniones y otras actividades permite acreditar, en determinados casos, la convocatoria o participación del funcionario; sin embargo, no siempre proporciona evidencia suficiente sobre los productos obtenidos, el aprovechamiento de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



la actividad o su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales. En consecuencia, resulta necesario fortalecer los mecanismos de evaluación posterior de las actividades financiadas mediante viáticos, de forma que la Administración pueda valorar sus resultados y beneficios.

3.7 El proceso no dispone de una trazabilidad integral que permita relacionar sistemáticamente la gira con el funcionario participante, sus funciones, el objetivo institucional, la meta correspondiente, el destino, el vehículo utilizado, el conductor, el kilometraje, el combustible, el costo y el resultado obtenido. Esta limitación se acentúa porque la documentación del combustible se mantiene separada de los registros de las giras, lo que dificulta establecer la correspondencia entre un abastecimiento específico y una determinada salida, así como determinar el costo integral de cada desplazamiento.

4. RECOMENDACIONES

Con fundamento en los resultados expuestos, se formulan las siguientes recomendaciones, vinculadas directamente con los hallazgos identificados. Los plazos de atención se establecen como máximos, contados a partir de la comunicación formal del presente informe. La Administración deberá definir, dentro de su ámbito de competencia, los responsables de su ejecución y conservar evidencia suficiente que permita verificar su cumplimiento.

R1 – Hallazgo 2.1. Actualización del marco normativo y delimitación de responsabilidades

Actualizar integralmente el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, incorporando las disposiciones normativas vigentes y regulando de manera integral el ciclo de la gira, incluyendo los criterios para la autorización y participación de funcionarios, las responsabilidades de las instancias intervinientes, los requisitos documentales, los controles sobre adelantos y liquidaciones, así como los mecanismos de supervisión y seguimiento.

Asimismo, deberá delimitarse formalmente la responsabilidad de los funcionarios respecto de la conducción, custodia y utilización de los vehículos institucionales, particularmente cuando estos sean utilizados por diferentes funcionarios.

Responsable: Intendencia / Administración, con apoyo jurídico y financiero.

Plazo: 3 meses.

R2 – Hallazgo 2.2. Seguimiento presupuestario y toma de decisiones

Fortalecer la formulación y el seguimiento presupuestario de las partidas 1.05.01, 1.05.02 y 2.01.01, vinculándolos con la programación de giras y las metas del PAO. Toda modificación que afecte estas partidas deberá incorporar al expediente la justificación correspondiente y, cuando proceda, el análisis de la meta asociada y de la necesidad original, de manera que exista trazabilidad de la decisión adoptada.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



Responsable: Intendencia / Administración y Departamento de Presupuesto.

Plazo: 3 meses.

R3 – Hallazgo 2.3. Planificación, autorización, documentación y evaluación de las giras

Rediseñar y estandarizar los formularios utilizados para la solicitud, autorización y liquidación de viáticos, de manera que documenten, como mínimo, el objetivo de la gira, la necesidad institucional del desplazamiento, el funcionario participante, la relación de la actividad con sus funciones, el destino, la fecha, el medio de transporte, la meta institucional vinculada y los resultados obtenidos.

Al finalizar cada gira, el funcionario responsable deberá elaborar un informe de resultados que indique, según corresponda, las actividades realizadas, los productos o compromisos derivados, el impacto de la gira en su gestión y el beneficio o aporte generado para la institución. Este informe deberá incorporarse al expediente del PAO o al expediente documental de la actividad correspondiente, de manera que permita verificar la trazabilidad entre la necesidad que originó el desplazamiento, la gira ejecutada, los resultados obtenidos y la planificación institucional.

Asimismo, establecer un mecanismo de cierre o evaluación posterior de las actividades, particularmente en capacitaciones, reuniones y otras actividades financiadas con recursos institucionales, que permita acreditar el aprovechamiento, los productos obtenidos o la contribución de la actividad a los objetivos institucionales.

Como parte del control previo, deberá verificarse la pertinencia del funcionario seleccionado y justificarse expresamente la asignación de funcionarios para labores de conducción o apoyo logístico que no formen parte de sus funciones ordinarias.

Responsable: Intendencia / Administración y jefaturas o unidades que intervienen en la autorización de las giras.

Plazo: 2 meses.

R4 – Hallazgos 2.3, 2.4 y 2.5. Trazabilidad y control integrado de combustible y vehículos

Implementar un mecanismo integrado de control que permita relacionar cada gira con el funcionario participante, sus funciones, el objetivo institucional, el destino, el vehículo utilizado, el conductor, el kilometraje, el combustible consumido y el costo asociado. Estandarizar las boletas de combustible y los registros de vehículos para facilitar cruces entre fecha, vehículo, responsable, kilometraje, recorrido y abastecimiento.

Para ello, deberán estandarizarse las boletas de combustible y los registros de vehículos, incorporando información uniforme, completa y verificable que permita efectuar cruces entre fecha, vehículo, responsable, kilometraje, recorrido y abastecimiento.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



Asimismo, establecer controles de salida y entrada de vehículos, incluyendo la revisión documentada de su estado físico antes y después de cada utilización, así como la identificación del responsable de su custodia y uso durante cada período o gira.

Responsable: Intendencia / Administración.

Plazo: 3 meses.

R5 – Hallazgo 2.5. Control de adelantos y liquidaciones

Establecer y documentar un procedimiento para el seguimiento de los adelantos y liquidaciones de viáticos que contemple el control de los plazos, la identificación de liquidaciones pendientes, los requerimientos a los funcionarios, los reintegros que correspondan y la comunicación de incumplimientos a la instancia competente. El procedimiento deberá generar registros que permitan verificar periódicamente el estado de cada adelanto hasta su liquidación y cierre.

El procedimiento deberá generar registros que permitan verificar periódicamente el estado de cada adelanto hasta su liquidación y cierre.

Responsable: Intendencia / Administración y Tesorería.

Plazo: 2 meses.

R6 – Hallazgo 2.5. Supervisión periódica del proceso

Establecer revisiones periódicas y documentadas sobre la gestión de viáticos, combustible y vehículos, con el propósito de identificar y atender oportunamente liquidaciones pendientes, inconsistencias en kilometraje, consumos de combustible, posibles duplicidades, daños en vehículos y gastos cubiertos por terceros. Los resultados deberán quedar documentados y, cuando corresponda, generar las acciones correctivas pertinentes.

Los resultados de estas revisiones deberán quedar documentados y, cuando corresponda, generar las acciones correctivas pertinentes.

Responsable: Intendencia / Administración.

Plazo: 3 meses.

R7 – Hallazgo 2.5. Capacitación y comunicación

Implementar un programa de capacitación y comunicación dirigido al personal que participa en el proceso de viáticos, combustible y utilización de vehículos institucionales. Deberá contemplar el reglamento vigente, las responsabilidades de cada participante, los requisitos documentales, los procedimientos aplicables y los controles establecidos, con énfasis en las áreas identificadas como débiles o no concluyentes mediante el cuestionario.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



La capacitación deberá considerar especialmente las áreas identificadas como débiles o no concluyentes mediante el cuestionario aplicado, con el propósito de fortalecer el conocimiento y aplicación uniforme de los controles institucionales.

Responsable: Intendencia / Administración.

Plazo: 1 mes.

R8 – Evidencia y seguimiento de las recomendaciones

Para efectos del seguimiento, la Administración deberá remitir a la Auditoría Interna, dentro del plazo establecido para cada recomendación, la evidencia documental que acredite las acciones ejecutadas y el grado de implementación alcanzado.

Cuando la atención de una recomendación requiera la intervención de otra instancia u órgano, deberá acreditarse la gestión realizada, indicando al menos la fecha, la instancia responsable, las acciones promovidas y las actuaciones posteriores.

La remisión de una gestión, solicitud, propuesta o acción preliminar no deberá considerarse como cumplimiento definitivo mientras la medida recomendada no haya sido efectivamente implementada y pueda acreditarse mediante evidencia suficiente, pertinente y verificable.

La Administración deberá mantener un expediente o registro de seguimiento que permita identificar, para cada recomendación, las acciones realizadas, responsables, fechas, evidencias y estado de cumplimiento.

AUDITORÍA INTERNA

Gioconda Oviedo Chavarría
AUDITORA INTERNA

Ci. *Natalia Arroyo García, Encargada de Presupuesto a.i.*
Glenda Vega Prendas, Administradora Tributaria a.i.
Shirley Chaves Klunder, Tesorera Municipal
Archivo



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



ANEXO 1 - ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE OBSERVACIONES RECIBIDAS

Oficio de observaciones: CMPP-054-2026 del 16 de setiembre de 2026 - Encargada de Presupuesto a.i. Natalia Arroyo García

Plazo de audiencia: 5 días hábiles - Presentado en tiempo

1. Resumen de observaciones presentadas

La Administración aporta aclaraciones y respaldo documental sobre las variaciones presupuestarias señaladas.

2024 - Rebajo ₡7.123.000,00: ₡1.100.000,00 para pago retroactivo salarial 2021-2022 (Prog. 01.01 y 02.26) mediante Oficio-IMP-691-2024 del 19 de agosto de 2024 + ₡6.023.000,00 para mejoras e iluminación plaza de fútbol (Prog. 02.09) mediante Oficio-IMP-898-2024 del 30 de octubre de 2024 a solicitud del Comité Distrital de Deportes.

2025 - Ejecución 10,48%: Incongruencia señalada. No hubo variaciones según respaldo. De ₡4.150.000,00 en Viáticos (02.09.1.05.02), ₡2.500.000,00 son del 3% Comité de Deportes sin ejecución. De Transporte (02.09.1.05.01), ₡6.000.000,00 son del Comité, también sin ejecución. Afecta % global.

2.4 Combustibles - Rebajo 15,66% y ejecución 49,14%: Reasignado para pago retroactivo salarial y mantenimiento urgente ascensor institucional fuera de servicio, cumplimiento Ley N°7600.

2. Valoración Técnica de Auditoría Interna

El análisis técnico se sustenta en el artículo 15 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292; las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) 2.1.3 y 2.2.3, en cuanto a la vinculación Plan-Presupuesto y; el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República.

Hallazgo	Observaciones de la Administración	Valoración Auditoría	Efecto en Informe Final
2.2 Debilidades planificación 2024 - Rebajo ₡7.123.000 sobre ₡16.5 millones	Oficio válido y documentado. Recursos usados para dar contenido a otras partidas prioritarias (salarios e infraestructura deportiva).	Se acepta PARCIALMENTE . No se evidencia en la formulación la vinculación con metas del PAO ni proyección de giras que justifique asignación inicial.	Se incorpora justificación como nota aclaratoria. Se mantiene el hallazgo por sobreestimación y falta de trazabilidad Plan-Presupuesto.

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA

2.2 Ejecución 2025 - 10,48%	Aclara que no hubo variaciones en 2025 según respaldo del 12 de agosto de 2026. Baja ejecución por recursos del Comité Deportes (3%) no ejecutados.	Se ACEPTA . Se incorpora desagregación. Debe separarse ejecución de Administración Central vs. Comité. El hallazgo de seguimiento presupuestario se mantiene.	Se Corrige redacción, separando efecto Comité (C\$8.5 millones). Se mantiene recomendación de seguimiento periódico.
2.4 Combustibles - Rebajo 15,66% / Ejec. 49,14%	Reasignación para obligaciones salariales y Ley 7600 (ascensor). Recursos igualmente utilizados.	Se acepta PARCIALMENTE . Se valida destino prioritario y cumplimiento Ley 7600. Confirma que presupuesto inicial superó necesidad real. No se adjunta análisis de consumo histórico por vehículo/kilometraje.	Se incorpora justificación. Se mantiene observación de sobreestimación inicial.

3. Valoración final de la Auditoría Interna

El Oficio CMPP-054-2026 debe incorporarse al expediente como parte de las observaciones recibidas y su respaldo documental. La información aportada permite precisar el destino de los recursos rebajados y la composición de la ejecución presupuestaria; sin embargo, para efectos de planificación y control, se mantiene la necesidad de fortalecer la vinculación entre la programación de las partidas de viaje, transporte y combustible y las metas del PAO que sustentan su asignación.

Las reasignaciones documentadas muestran que los recursos originalmente presupuestados para estas partidas fueron utilizados para atender otras necesidades institucionales, entre ellas obligaciones salariales retroactivas, mejoras e iluminación de la plaza de fútbol y mantenimiento urgente del ascensor institucional. El punto de control no se refiere al destino final de los recursos, sino a la calidad de la estimación y al seguimiento de la programación inicial. Por ello, la Administración debe mejorar la formulación presupuestaria con base en necesidades reales, información histórica y metas programadas, dejando evidencia de las razones que sustenten cualquier modificación o reasignación.

Respecto del 15,66 % rebajado de la partida de combustibles en 2024, se incorpora la justificación de la Administración sobre su destino. La evidencia aportada permite precisar que los recursos fueron utilizados en otras necesidades institucionales; no obstante, se mantiene la



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

AUDITORÍA INTERNA



recomendación de mejorar la estimación inicial con base en el consumo histórico por vehículo, kilometraje, giras programadas y demás variables relevantes.