



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

**Señores (as)
Regidores y Síndicos
Concejo Municipal**

**MAG. Carlos Hidalgo Flores
Alcalde**

**MBA. Jesús Romero Prado
Coordinador de Hacienda**

**Licda. Carolina Brenes Salas
Encargada de Tesorería**

**Lic. Steven Granado Rivas
Encargado de Caja Chica**

Asunto: Informe No.03 Arqueo de la Caja Chica de Tesorería. ACE-04-2025

Me permito remitirles el Informe No.03-2025/ACE-04-2025, en el cual se consigna el resultado del Arqueo de la Caja Chica de Tesorería

La información que se solicita en este estudio para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones, deberá remitirse en los plazos indicados, a esta unidad. Además, deberán hacer entrega de una copia del informe a los encargados del seguimiento de recomendaciones, quienes deberán brindar la información que se le requiera a efectos de dar el seguimiento correspondiente a cada una de las recomendaciones del informe. Las funciones asignadas a los encargados del seguimiento de recomendaciones no deberán confundirse con las del destinatario de las recomendaciones, pues este último es el único responsable de realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a éstas e informar oficialmente sobre su avance y cumplimiento.

Así mismo, se solicita que se proporcione a esta auditoria las acciones correctivas según lo que indica la Ley General de Control Interno.

Agradeciendo la atención a la presente, se despide de ustedes

**Karleny Salas Solano
Auditora**

**Zully Aguilar Monge
Asistente**



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

1. INTRODUCCION

1.1 Origen del Estudio

Este informe se prepara en atención del Plan de Trabajo de esta Auditoría Interna para el ejercicio económico 2025.

1.2 Objetivo

Analizar y evaluar la efectividad del control interno en el manejo de la caja chica de la Tesorería Municipal y comprobar que se ajustan al marco de legalidad y eficiencia en el manejo de los fondos públicos.

1.3 Alcance

El alcance del presente estudio se efectuó de conformidad con el “Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, así como la normativa y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, relativos al Control Interno y al ejercicio de la función de las auditorías internas en materia de fiscalización control, Código Municipal y el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Turrialba, publicado en La Gaceta No. 64 del 11 de abril de 2024.

1.4 Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La administración de la Municipalidad es responsable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, esto de conformidad con el artículo No. 10 de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

*“Artículo 10 - Responsabilidad por el sistema de control interno.
Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe es responsabilidad de la Administración Activa de la Municipalidad.

1.5 Limitaciones

No se presentó limitaciones durante el desarrollo del estudio.

2. RESULTADOS

La Municipalidad de Turrialba cuenta con una caja chica por un monto de ₡6.000.000,00 administrado por un funcionario plataformista de la Tesorería.

A continuación, se presentan los resultados del estudio del arqueo realizado el 23 de setiembre del 2025:

Resultado del arqueo

Se realizó un arqueo a la caja chica de Tesorería el 23 de setiembre del 2025, custodiada en el área de Tesorería, obteniéndose los siguientes resultados:

- 2.1 La caja registraba un monto en efectivo de ₡919.227,48 (novecientos diecinueve mil doscientos veintisiete colones con cuarenta y ocho céntimos), un vale por ₡353.806,00 (trescientos cincuenta y tres mil ochocientos seis colones) y comprobantes de reintegro por un total de ₡4.726.966,52 (cuatro millones setecientos veintiséis mil novecientos sesenta y seis colones con cincuenta y dos céntimos). A continuación, se presenta el detalle del arqueo correspondiente.

Detalle	Monto
Efectivo	919 227,48
Vale	353 806,00
Comprobantes	4 726 966,52
Total de caja chica	6 000 000,00

- 2.2 Se determinó que los comprobantes de pago o reintegros de la caja chica, presentan un 78,78% del fondo, porcentaje que excede el límite permitido en



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

el artículo No. 16 del Reglamento de Fondos Fijos de Caja Chica, “*De la periodicidad. Se confeccionarán los reintegros de los Fondos Fijos de Caja Chica, cuando se haya agotado en un 75% del fondo fijo, con el propósito de garantizar un 25% de los recursos para que sean utilizados en caso de una catástrofe natural.*” La cursiva no forma parte del original.

- 2.3 El nivel de agotamiento identificado representa una diferencia de ₡226.966,52 (doscientos veintiséis mil novecientos sesenta y seis colones con cincuenta y dos céntimos) respecto al porcentaje máximo permitido.
- 2.4 Este incumplimiento evidencia la necesidad de reforzar los controles internos relacionados con la administración y seguimiento del fondo fijo, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias aplicables.

Cobertura de la póliza de fidelidad

- 2.5 Durante el proceso de arqueo, se evidenció que el Encargado de la caja chica tenía en custodia efectivo que superaban el límite establecido por la cobertura de la póliza de fidelidad, el cual asciende a ₡500.000 (quinientos mil colones). Con respecto a lo anterior, el Reglamento de caja recaudadora de la Municipalidad, publicado en La Gaceta 207 del 2017, señala en su artículo No.09, párrafo segundo: “*Cuando el monto de la recaudación supere el monto establecido de la póliza de fidelidad, el cajero(a) debe entregar a Tesorería el efectivo recaudado en un bolso cerrado, al cual únicamente el cajero tendrá acceso mediante la llave correspondiente, debiendo dicho bolso resguardarse en la caja fuerte.*”
- 2.6 Con respecto a lo anterior, el Instituto Nacional de Seguros (INS) en el documento “Seguro de Fidelidad colones – Condiciones Generales – Acuerdo de Asegurado”, sección II, artículo 2, se establece que: “*Ampara las pérdidas económicas que sufra el beneficiario derivadas de un acto de infidelidad cometido por el asegurado mientras realiza las funciones del puesto indicado en la documentación del seguro, ocurrido durante el período de vigencia de esta póliza.*”
- 2.7 La situación descrita anteriormente, constituye un incumplimiento del artículo No.9 del Reglamento de Cajas Recaudadoras y de las condiciones establecidas en la póliza de fidelidad vigente, lo cual expone a la institución a riesgos financieros y de control interno.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

Revisión de comprobantes por concepto de viático por alimentación

2.8 Se observaron la existencia de facturas por concepto de alimentación por viáticos que no fueron emitidas a nombre de la Municipalidad de Turrialba, situación que contraviene lo establecido en el Artículo No.9 del Reglamento de Caja Chica, relativo al proceso de liquidación. Dicho artículo dispone lo siguiente: *Las facturas o recibos correspondientes a bienes y/o servicios adquiridos con fondos de la caja chica, que servirán como comprobante del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

a) (...)

b) *Las facturas deberán cumplir con la normativa dispuesta por el Ministerio de Hacienda y deberán estar emitidas a favor de la Municipalidad de Turrialba. Además, no se reconocerán rubros por concepto de impuestos, contribuciones, tasas o derechos incorporados a la factura.*

2.9 Cabe indicar que lo anterior, se encuentra normado en la Directriz Administrativa No. 03-2018, de la Alcaldía Municipal del mes de junio de 2018, el cual señalaba *“Presentación de viáticos contra presentación de facturas”*, en la cual se establece, *Con base en el artículo 10 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para los funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, a partir de la difusión de la presente directriz, al regreso de una gira únicamente se aceptarán aquellos gastos de viaje y transporte que estén debidamente autorizados por el superior jerárquico del funcionario solicitante de los viáticos y cuenten con las facturas de respaldo correspondientes.*

2.10 Lo anterior evidencia el incumplimiento de la normativa interna y de las disposiciones administrativas vigentes respecto a la correcta emisión y presentación de comprobantes de gastos, lo cual limita la transparencia y el adecuado control en el uso de los recursos institucionales.

Carencia de Documentación de respaldo en las liquidaciones de gastos por asistencia a capacitación, foros u otros.

2.11 Se observaron boletas de liquidación de gastos de viaje dentro del territorio nacional que no cuentan con las invitaciones o justificaciones correspondientes que acrediten la participación de los funcionarios en las actividades realizadas, ni los documentos de respaldo que permitan verificar la naturaleza, finalidad o relación del viaje con las funciones institucionales.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

2.12 Esta situación incumple lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte, el cual establece, *“Cuando el viaje responda a una invitación formulada por el ente auspiciador del evento o cuando éste financie o satisfaga la totalidad o parte de los gastos de transporte, alimentación, hospedaje u otros, deberá adjuntarse a la solicitud de adelanto copia de dicha invitación y/o de los respectivos documentos en que conste esa participación o ayuda del organismo auspiciador, sin perjuicio de que oficiosamente la Administración pueda llevar a cabo las indagaciones que sobre el particular considere pertinentes.”*

2.13 Cabe indicar que lo anterior se encuentra también regulado en la Circular MT-AM-MEMP-573-2015, con el asunto *“Recursos Partida de Viáticos”* de octubre de 2015 de la Alcaldía Municipal, en la cual se establece: *“Cuando los funcionarios asistan a capacitaciones, asesorías u otras actividades que les sean asignadas y se les patrocine el almuerzo o desayuno, por ley no tienen derecho a cobrar dichos rubros. Asimismo, se les solicita presentar la carta de invitación correspondiente.”*

2.14 Lo anterior refleja debilidades en los controles administrativos relacionados con la documentación y justificación de los viajes institucionales, lo que puede generar riesgos de pagos indebidos o duplicidad en la cobertura de gastos. Así mismo, limita la verificación de la información de las actividades o capacitaciones que realizan los funcionarios municipales, lo cual debilita los mecanismos de control y transparencia sobre el uso de los recursos públicos asignados a viáticos y gastos de desplazamiento.

Comprobantes de pago de caja chica sin firmar.

2.15 Se constató que los comprobantes de pago no contaban con las firmas del Alcalde, del funcionario solicitante, ni el visto bueno del Coordinador de Hacienda, incumpliendo lo establecido en el artículo No.08 del Reglamento: *“el comprobante de pago por Caja Chica deberá ser debidamente aprobado por la Alcaldía, Coordinador(a) de Hacienda, Contador(a), Tesorero(a) Municipal y unidad solicitante”*, además de establecer un plazo de tres días hábiles para la firma de los documentos por parte de la Alcaldía.

Número Comprobante	Fecha confección C.C.H	Comprobantes Firmados			
		Alcalde	Tesorerera	V.B-Hacienda	Contabilidad
1024	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1025	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1032	17/9/2025	NO	NO	NO	NO



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

1033	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1036	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1036	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1022	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1023	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1030	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1027	17/9/2025	NO	NO	NO	NO
1000	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
999	11/9/2025	NO	NO	SI	NO
1007	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
1008	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
1009	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
1010	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
1013	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
1016	11/9/2025	NO	SI	SI	SI
1017	11/9/2025	NO	SI	SI	SI

2.16 La omisión de estas firmas representa un incumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos, lo cual debilita los controles internos relacionados con el uso y la fiscalización del fondo de caja chica.

Inconsistencias en la presentación de Boletas para la liquidación de gastos de viaje en el interior del país de los Concejales

2.17 Se observaron boletas para la liquidación de gastos de viaje en el interior del país, correspondientes a los Concejales Municipales, se identificaron inconsistencias en la presentación de dichos documentos. Como se detallan a continuación:

2.18 Se constató que varias boletas que presentaban errores en su confección, tales como inconsistencias en las fechas, omisión o registro incorrecto de las horas de inicio y finalización de las giras, así como espacios incompletos o en blanco. Lo anterior, evidencia debilidades en el proceso de revisión por parte del Encargado de la Caja Chica.

2.19 Dichas deficiencias en el registro de los formularios limitan la confiabilidad de la información registrada, dificultan el control y la verificación de los gastos



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

reportados, y afectan la trazabilidad y transparencia del proceso de rendición de cuentas

- 2.20** En el Capítulo II artículo No.04 del reglamento para el pago de gastos de transportes, hospedaje y alimentación a los señores(as) regidores(as) y síndicos(as) propietarios y suplentes para asistir a las Sesiones Municipales, señala: *“El Regidor(a) o Síndico(a), Municipal, que desee solicitar el subsidio por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, indicando los montos adecuados y los conceptos de los mismos, adjuntando en caso de hospedaje la factura que compruebe el gasto. La fórmula de liquidación de gastos debe llenarse correctamente y ser trasladada a la Tesorería Municipal.”*

Reglamento desactualizado

- 2.21** Se determinó que el *“Reglamento para el Pago de Gastos de Transportes, Hospedaje y Alimentación a los señores(as) Regidores(as) y Síndicos(as) Propietarios y Suplentes para Asistir a las Sesiones Municipales* de la Municipalidad de Turrialba” presenta una antigüedad de más de diecisiete (17) años, ya q no se cuenta con evidencia de su actualizado desde su aprobación inicial, según consta en La Gaceta No. 172 del 05 de setiembre del 2008.
- 2.22** Es obligación del Gobierno Local de mantener la normativa actualizada y de divulgarla internamente, con el objetivo de asegurar una gestión eficiente, transparente y acorde a las necesidades cambiantes del cantón.

Informes semestrales sobre el uso del fondo de caja chica.

- 2.23** Se evidencio que la Alcaldía Municipal no ha rendido de forma semestral al Concejo Municipal el informe sobre las compras realizadas mediante el fondo de caja chica, incumpliendo lo establecido en el artículo 22 del Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Turrialba, el cual indica: *“La Alcaldía, de forma semestral, deberá rendir un informe al Concejo Municipal sobre las compras realizadas por medio del fondo de caja chica.”*
- 2.24** La falta de presentación oportuna de dichos informes limita los mecanismos de control y la supervisión que corresponde al Concejo Municipal sobre el uso de los recursos del fondo, afectando la transparencia, la rendición de cuentas y la trazabilidad de los gastos efectuados bajo este mecanismo.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

2.25 Seguimiento de informes anteriores

Se procedió a realizar el seguimiento de informes anteriores, con temas relacionados al estudio. Como se detalla a continuación:

A. UAI-MT-110-2021 del 26 de mayo del 2021 “Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería

Recomendación	Estado
4.2 Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de noviembre del 2021. (Ver apartado 2.1)	Pendiente
2.1 Carencia de un manual de procedimientos en los procesos de caja chica. No se cuenta con un manual de procedimientos a nivel institucional formalizado, referente a la comunicación, solicitud, registro, administración, custodia, control, seguimiento u otros, de la caja chica a la fecha de este informe. Con el fin de fortalecer el control interno se debe de contar con un manual de procedimiento debidamente formalizado, en donde indiquen las etapas del proceso.	
4.6 Analizar y ajustar lo que corresponda por lo señalado en las pólizas de seguro	Pendiente

B. Informe UAI-MT-139-2019 del 03 de julio del 2019 “Advertencia No.06-2019. Caja Chica de Tesorería”

Recomendación	Estado
3-Distorsión de la naturaleza de las compras por medio de cajas chicas / m. Compra para actividades culturales	Pendiente

3 CONCLUSIONES

Este estudio permitió evidenciar que existe una serie de debilidades de control interna que se deben de analizar y generar las correcciones correspondientes en el manejo de la caja chica.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

4 RECOMENDACIONES

Alcalde Municipal

En su condición de administrador general y de su responsabilidad de vigilar por la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general, tal como lo establece el artículo 17 inciso a) del Código Municipal, se le emiten las siguientes recomendaciones:

- 4.1 Establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento del artículo 22 del Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica, de manera que se rinda semestralmente al Concejo Municipal el informe detallado de las compras efectuadas mediante dicho fondo. (Ver apartado 2.23 y 2.24). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esa Auditoría, a más tardar el 31 noviembre del 2025.
- 4.2 Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.3 al 4.5.

Coordinador Hacienda Municipal y Encargada de la Tesorería Municipal

- 4.3 Cumplir con lo establecido en la normativa interna. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 15 octubre del 2025. (Ver apartado 2.1 al 2.16). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esa Auditoría, a más tardar el 31 noviembre del 2025.
- 4.4 Fortalecer y/o confeccionar los controles internos en el proceso de revisión y aprobación de las boletas de liquidación de gastos de viaje de los Concejales Municipales. (Ver apartado del 2.17 al 2.20) Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 noviembre del 2025.
- 4.5 Cumplir con las recomendaciones pendientes señaladas en los informes anteriores de auditoría, (ver punto 2.25). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 noviembre del 2025.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

Concejo Municipal

4.6 Actualizar, aprobar, publicar e implementar el “*Reglamento para el Pago de Gastos de Transportes, Hospedaje y Alimentación a los señores(as) Regidores(as) y Síndicos(as) Propietarios y Suplentes para Asistir a las Sesiones Municipales* de la Municipalidad de Turrialba”, para que contemple un marco regulatorio claro y preciso en dichos pagos, tomando en consideración toda aquella normativa vigente y aplicable que incida en dicha actualización. (Ver apartado del 2.21 al 2.22). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 junio del 2026.

5 CONSIDERACIONES FINALES

5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.

5.2 Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

5.3 Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno.

6 Valoración (comentario) de la Administración de observaciones al borrador del informe de auditoría.

N.º 01	Apartado de Resultado
	Punto No. 2.2
Comentario	“En este punto se valorará con la administración la modificación al artículo donde indica que el 25% sea <i>utilizados en caso de una catástrofe natural</i> y sea modificado para el uso de emergencia.”



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

20 octubre, 2025
UAI-MT/139-2025

N.º 02	<i>Apartado de Resultado</i>
	Punto No. 2.5
Comentario Administración	“En este punto requieren valorar una reunión con el I.N.S para que se indique que póliza requiere la tesorera y el funcionario de compras de proveeduría, recordando que él es quien anda el efectivo en la calle.”

N.º 03	<i>Apartado de Recomendaciones</i>
	Punto No. 2.8 y 2.9
Comentario Administración	“De los puntos anteriores, ya se está trabajando en el tema.”