



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA
ÁREA DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOCAL

Al contestar refiérase
al oficio Nro. **07950**

25 de agosto, 2011
DFOE-DL-0717

Licenciada
Maricruz Arce Delgado
Auditora Interna
MUNICIPALIDAD DE ATENAS
Alajuela

Estimada señora:

Asunto: *Criterio sobre si le corresponde a la Auditoría Interna o al Concejo Municipal la reglamentación del proceso de autorización, apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de los libros legales.*

Se atiende su oficio Nro. MAT AUI 0148 20011 del 8 de agosto de 2011, mediante el cual requiere criterio en torno a si le corresponde a esa Auditoría Interna o al Concejo Municipal, la reglamentación del proceso de autorización, apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de los libros legales.

Para responder esta consulta, se debe tomar en consideración lo previsto en los artículos 22 y 23 de la Ley General de Control Interno, Nro. 8292, que en lo pertinente rezan:

"Artículo 22.—Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:... e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. ... h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. / Artículo 23.—Organización. La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. / Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional."

También hay que señalar que las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE¹), en el aparte 4.4.4 indican:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.”

Así las cosas, del marco técnico y normativo vigente se concluye que:

1. El procedimiento para la apertura de libros de los órganos municipales, debe ser propuesto por la respectiva Auditoría Interna, ya sea como parte del Reglamento de Funcionamiento y Organización de esas auditorías, o bien como un reglamento independiente. En todo caso tal reglamentación debe ser aprobada por el Concejo Municipal y publicada en el Diario Oficial La Gaceta.
2. El resto de actividades relacionadas con los libros legales, como libros de actas o contables (mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia), debe ser reglamentado por la administración activa.

Atentamente,



Lic. Aldemar Argüello Segura
Gerente de Área a.i.



Lic. Gonzalo Elizondo Rojas
Asistente Técnico



Lic. Ricardo Arias Camacho
Fiscalizador



RAC/GER/ASS/zwc

Ci: Archivo Central

NI: 13902

G: 2011000319-52

¹ Aprobadas mediante resolución del Despacho de la Contralora General de la República Nro. R-CO-2009 del 26 de enero del 2009 y publicadas en La Gaceta Nro. 26 del 6 de febrero del 2009.