

17 de junio de 2020
AIM-051-2020

Licenciada
Angela Aguilar Vargas
Gestora de Desarrollo Socioeconómico y Cultural

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. El artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno, establece como una de las funciones de la Auditoría Interna, el asesorar en materia de su competencia al Jerarca del cual depende, o bien, por normativa de control interno, a algún otro funcionario que por la naturaleza de sus funciones se considere pertinente y oportuno asesorar en algún tema de competencia de la Auditoría Interna.

Por lo anterior y en referencia al oficio DSEC-046-2020, recibido en la Auditoría Interna el 27 de Mayo de 2020, en el que solicita se aperture un libro de actas para el Comité Institucional de Control Interno sin que se presente el libro de actas anterior puesto que se encuentra extraviado, me refiero en los siguientes términos:

El título VII, “ De la autorización de Libros” del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia, regula el procedimiento para la apertura o cierre de los libros de contabilidad, de actas y de otra índole que deban llevar los órganos sujetos a su fiscalización.

El artículo 57 del citado Reglamento indica claramente que la **apertura de un segundo o subsecuente tomo, solo será posible si se ha dado el cierre del anterior** . En el caso que nos ocupa se está solicitando la apertura de un nuevo tomo sin que se realice el cierre del libro de actas anterior debido a que, según lo indicado en su oficio, el mismo se encuentra extraviado.

Según los registros de la Auditoría Interna, el libro de actas que usted refiere, se trata de un libro bajo la modalidad de “Hojas sueltas “ con una totalidad de 100 folios y fue legalizado el 16 de junio de 2016, a solicitud de la funcionaria María José González, secretaria de comisiones del Concejo Municipal.

Es bien sabido para dicha Comisión que según la ley General de Control Interno y Normas Generales de Control Interno para el Sector Público que se debió establecer un sistema adecuado de control interno para la administración, control y custodia de dicho libro de actas en el que se transcribió el quehacer de la Comisión de Control Interno Institucional durante el periodo 2016-2020, periodo en el que sin lugar a dudas se tomaron decisiones y acuerdos de relevancia en la materia de competencia y que ante el extravío señalado

dichos acuerdos o asuntos de interés probablemente no se podrían evidenciar, en caso de requerirse.

No obstante lo anterior, esta Auditoría en pro de coadyuvar a esa Comisión para que inicie sus labores, por esta única vez y señalando la obligatoriedad que le asiste a esa Comisión en el manejo y custodia del libro de actas que legaliza la Auditoría Interna a solicitud de la misma Comisión y de que la pérdida del libro de actas es de total responsabilidad de esa Comisión, procede a indicarle a su representación que el oficio donde solicita la apertura del nuevo libro debe contener los siguientes requisitos:

- 1- Motivo de la no presentación del libro legalizado por la Auditoría Interna en el periodo 2016
- 2- Fecha de solicitud
- 3- tipo y modalidad del libro a legalizar
- 4- La cantidad y numeración de folios que contiene el libro de actas
- 5- Nombre, cargo, número de cédula, oficina y firma del funcionario responsable de la custodia y uso del libro.
- 6- En caso de que se trate de la modalidad "Hojas sueltas", deberán estar numeradas consecutivamente, con la foliatura completa y tener además impreso en cada folio el logotipo y nombre de la Municipalidad de Heredia.

Quedo atenta a cualquier consulta o aclaración,

Cordialmente,

Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza
Auditora Interna

Cc: Consecutivo