

Al contestar refiérase  
al oficio n.º **06634**

01 de junio, 2026  
**DFOE-LOC-0699**

Señor  
Alexis Arroyo Bonilla  
Auditor Interno  
[aarroyo@naranjo.go.cr](mailto:aarroyo@naranjo.go.cr)  
[glopez@naranjo.go.cr](mailto:glopez@naranjo.go.cr)  
**MUNICIPALIDAD DE NARANJO**

Estimado señor:

**Asunto:** Emisión de criterio solicitado por el auditor interno de la municipalidad de Naranjo sobre ajustes a libros ya cerrados

Se procede a dar respuesta al oficio n.º MN-AUDI-OF-072-2026 de 23 de abril de 2026, registrado en esa fecha.

### **I. MOTIVO DE LA GESTIÓN**

En el texto de la consulta, se solicita criterio a la Contraloría General en relación con lo siguiente:

- 1. ¿Puede un libro de tesorería, que ya ha sido cerrado por la Auditoría Interna y que incluso se encuentra empastado, ser reabierto para efectuar ajustes al mismo?*
- 2. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, ¿cuáles serían las normas jurídicas que habilitan a realizar una modificación autorizada de libros que ya estén cerrados?*
- 3. Una liquidación presupuestaria aprobada por el jerarca y remitida al Órgano Contralor, ¿puede ser modificada por medio de un ajuste al libro de tesorería, sin requerir de un acuerdo municipal que derogue aquel en que se dio la aprobación de la misma?*

Sobre el particular, el auditor interno concluye lo siguiente:

*(...) Estima el suscrito auditor interno que, si bien puede ser importante para la confiabilidad de la información, realizar una revelación de errores u omisiones que se detecten con posterioridad al cierre presupuestario, podría resultar contrario a la lógica realizar cambios en libros (sean contables, de actas o de tesorería) de periodos que ya han sido cerrados; sobre todo cuando tales situaciones no fueron detectadas en los procesos de revisión respectivos, pero, sobre todo, cuando ya se han dado actos de aprobación y publicidad de la información.*

*(...) Por otra parte, se estima, además, que la posibilidad de realizar ajustes en libros ya cerrados, lejos de mejorar la calidad de la información, abriría la posibilidad de realizar ajustes en períodos pasados, que, además, conllevarían la necesidad de realizar modificaciones en otros registros o libros, en Estados Financieros y en reportes presupuestarios (con eventuales cambios en resultados -superávit o déficit-); a efectos de que los mismos, en su conjunto, resulten concordantes. Todo lo cual, se estima, atenta contra la seguridad jurídica que debe permear los actos administrativos, pudiendo afectar a los usuarios de la información de la institución (entidades financieras, Contabilidad Nacional, Contraloría General de la República, entre otros).*

## II. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El ejercicio de la potestad consultiva de la Contraloría General se encuentra regulado, en el artículo 29 de la Ley Orgánica (LOCGR)<sup>1</sup> en el cual se establece que el Órgano Contralor ejerce la potestad consultiva en el ámbito de sus competencias, de manera que atiende las consultas que al efecto le dirijan los órganos parlamentarios, los diputados de la República, los sujetos pasivos y los sujetos privados no contemplados en el inciso b), del artículo 4, de la indicada ley.

En razón de lo anterior, se emitió el [Reglamento sobre la recepción y atención de consultas dirigidas a la Contraloría General de la República](#) (Reglamento de Consultas)<sup>2</sup>, en el que se establecen las condiciones que rigen el trámite y la atención de las consultas ingresadas como parte del ejercicio de la competencia consultiva.

De conformidad con los artículos 8 y 9 del citado *Reglamento*, la Contraloría General no tiene por norma referirse a casos y situaciones concretas que deben ser resueltas por la Administración Pública respectiva en el ejercicio de sus competencias, de tal manera que lo que se emite corresponde a un criterio que no pretende abordar y mucho menos resolver un caso específico.

---

<sup>1</sup> Ley n.º 7428 de 7 de setiembre de 1994.

<sup>2</sup> Resolución n.º R-DC-197-2011 de 13 de diciembre de 2011.

Por lo tanto, debe quedar claro que no se está brindado una respuesta específica, sino que el presente criterio emitido en ejercicio de la potestad consultiva tiene un carácter general cuyo propósito es servir de insumo a la Auditoría Interna, junto con los elementos fácticos y jurídicos respectivos, que permitan orientar la toma de decisiones de los gestores públicos directamente responsables de la buena marcha de los asuntos que les competen.

### III. CRITERIO DEL ÓRGANO CONTRALOR

#### a) Actividades de control interno

El numeral 15 de la Ley General de Control Interno (LGCI)<sup>3</sup> menciona que el jerarca y los titulares subordinados son responsables de (...) *iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*

Aunado a lo anterior, las normas 4.4, 4.4.1 y 4.4.4 de las [Normas de Control Interno para el Sector Público](#)<sup>4</sup>, establecen lo siguiente:

*4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

*(...) 4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.*

*(...) 4.4.4 Libros legales. 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*

<sup>3</sup> Ley n.º 8292 de 31 de julio de 2002.

<sup>4</sup> Resolución n.º N-2-2009-CO-DFOE de 26 de enero de 2009.

DFOE-LOC-0699

4

01 de junio, 2026

*definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.*

#### **b) Legalización de los libros**

Esta función, le compete a las auditorías internas de cada institución, de conformidad con lo establecido en el inciso e) del artículo 22 de la LGCI.

Las [Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público](#) (NEAISP)<sup>5</sup>, indican que entre los servicios preventivos de la Auditoría Interna está la autorización de libros, la cual define como (...) *una obligación asignada de manera específica a la auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito.*

La Contraloría General<sup>6</sup> sobre este tema ha indicado que (...) *la competencia de legalización o autorización de libros legales se encuentra a cargo de las Auditorías Internas y que la normativa emitida por la Contraloría General de la República establece de forma genérica las indicaciones sobre qué debe entenderse por dicha competencia. Sin embargo, las regulaciones puntuales sobre los aspectos específicos que deberá cumplir la auditoría interna en el ejercicio de dicha competencia incluyendo los elementos que debe revisar al realizar el cierre de un libro legal, es responsabilidad absoluta de cada administración, quien deberá dictar la normativa que considere necesaria.*

#### **c) Atención de las consultas planteadas**

En cuanto a las consultas 1 y 2, es necesario considerar que la actividad de legalización de libros es un servicio preventivo, y constituye una garantía razonable de la autenticidad, integridad y confiabilidad de los libros y de la información que contienen.

Asimismo, se aclara que el cierre de los libros no supone una validación de la Unidad de Auditoría Interna respecto de lo que la Administración registró en dicho libro, para ello no debe perderse de vista que de conformidad con el artículo 10 de la LGCI, el principal responsable por salvaguardar y garantizar la efectividad del sistema de control interno en una institución es el jerarca y los titulares subordinados, lo cual se traduce en la obligación de vigilar y garantizar que los libros se lleven de conformidad con la normativa técnica y jurídica correspondiente.

---

<sup>5</sup> Resolución n.º R-DC-119-2009 de 16 de diciembre de 2009.

<sup>6</sup> Ver el oficio n.º [19020 \(DFOE-FIP-0546\)](#) de 22 de diciembre de 2023.

DFOE-LOC-0699

5

01 de junio, 2026

Dicho lo anterior, no es factible realizar algún ajuste (entiéndase sustituir un folio por otro o algún arreglo que comprometa la autenticidad, integridad y confiabilidad del folio) en el contenido de los libros cerrados. Ahora bien, en caso de determinar algún error u omisión en los libros cerrados, ha de salvarse por medio de un nuevo registro en la fecha en que se advierta el error, y se pondrá al margen del registro equivocado, una nota indicando que está errado y el folio donde se encuentra la corrección respectiva.

Con relación a la consulta 3, es necesario matizar la respuesta en función de si el libro está cerrado o abierto y el tiempo transcurrido desde la aprobación de la liquidación presupuestaria al momento de determinar la inconsistencia.

Dicho lo anterior, si el ajuste a realizar es en un libro ya cerrado, debe hacerse atendiendo a lo señalado en los párrafos anteriores; en caso contrario, si el libro está abierto, la Administración debe realizar el ajuste atendiendo a las medidas de control interno que tenga definidas para ese efecto.

Respecto a la liquidación presupuestaria, en el contexto hipotético de la consulta se plantea que la inconsistencia (...) *fue detectada sino hasta meses después de haber sido aprobada la liquidación por el Concejo Municipal y de haber sido remitida a la Contraloría General de la República.*

Considerando lo anterior, la Administración debe analizar -según el tiempo transcurrido entre la aprobación de la liquidación y la fecha en que se identifica la inconsistencia- cuál es la mejor alternativa para reflejar y corregir el error. Si se identifica el error en una fecha cercana a la aprobación de la liquidación presupuestaria y su remisión al Órgano Contralor, la liquidación ajustada puede ser aprobada por el Concejo Municipal y enviada a la Contraloría General nuevamente.

#### **IV. CONCLUSIONES**

1. La legalización de los libros de actas y otros que la Auditoría Interna estime necesarios para el fortalecimiento del control interno, son competencia de cada una de esas unidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LGCI.
2. La Administración Activa es la responsable del mantenimiento, actualización, disponibilidad y custodia de los libros legales.
3. Si se identifica alguna inconsistencia en el contenido de un libro cerrado, su ajuste no debe comprometer la autenticidad, integridad y confiabilidad de los libros y de la información que contienen.

DFOE-LOC-0699

6

01 de junio, 2026

Finalmente, les informamos que la Contraloría se encuentra en un proceso de mejora continua para ofrecer productos y servicios de calidad, implementando procesos ágiles, flexibles y centrados en el cliente. Por esta razón, pone a disposición un medio sencillo para la presentación de documentos, que será el medio oficial de correspondencia ante la institución en el corto plazo. Puede acceder a este medio en el siguiente enlace: [Presentación de documentos](#). Les invitamos a utilizarlo para enviar sus comentarios y observaciones a la citada propuesta de reforma.

Atentamente,

Licda. Vivian Garbanzo Navarro  
**Gerente de Área**

Jorge Barrientos Quirós  
**Fiscalizador**

 **Firmado digitalmente**  
Valide las firmas digitales

FARM/emg

ci: Expediente

NI: 8564 (2026)

G: 2026002092-1