

**INFO MG-AI-12-2020  
ABRIL DE 2020**

## **MUNICIPALIDAD DE Golfito**

### **DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN  
DE LOS FOLIOS “ACTAS”, TOMO CVI, FOLIOS DEL No. 17701 AL No.  
18100 DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE GOLFITO**

**PARA SU CIERRE PRELIMINAR**

**2020**



---

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
ORIGEN DEL INFORME.....	1
OBJETIVO DE LA REVISIÓN.....	1
ALCANCE .....	1
<b>RESULTADOS.....</b>	<b>2</b>
UTILIZACIÓN DE LOS FOLIOS .....	2
FOLIOS COMPLETOS, DE ACUERDO A LA LEGALIZACIÓN .....	2
FOLIOS ORIGINALES Y DEBIDAMENTE FIRMADOS .....	2
ORDEN, LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS FOLIOS.....	2
QUE NO TENGAN ALTERACIONES .....	2
ENCUADERNACIÓN .....	2
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>OTRAS CONSIDERACIONES .....</b>	<b>3</b>



**RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS**  
**“ACTAS”, TOMO CVI, FOLIOS DEL No. No. 17700 AL No. 18100**  
**DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GOLFITO**

**PARA SU CIERRE PRELIMINAR**

**INTRODUCCIÓN**

**Origen del informe**

1. A solicitud de la señora Roxana Villegas Castro, Secretaria del Concejo Municipal de Golfito, dicha solicitud de oficio N° SCM-O-005-04-2020, recibida en fecha 15 de junio de 2020 y según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Cierre Preliminar del libro “Actas”, Tomo CVI, folios del No. 17700 AL No. 18100, de la Secretaría del Concejo Municipal de Golfito.

**Objetivo de la revisión**

2. Esta revisión tiene como objetivo fundamental garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos este tomo no ha sufrido o pueda sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y, por tanto, la información que contiene. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado, fortaleciendo el control documental y, por ende, el control interno institucional.

**Alcance**

3. La revisión se efectuó según lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Golfito y el Manual de procedimientos de la actividad de la Auditoría Interna.



## **RESULTADOS**

### **Utilización de los folios**

4. Se pudo constatar, que en los folios se encuentran impresas únicamente actas de sesiones del Concejo Municipal del Golfito.
5. El asiento de registro de libro legalizado es ASIENTO: MG-AI-L-032-2020, TOMO: CVI.
6. Todas las actas se encuentran firmadas por el presidente del concejo, la secretaria y el alcalde. A excepción del folio 17959, no está la firma de la secretaria del concejo y la firma del Alcalde. Y el folio 18042, que falta el sello de la Alcaldía Municipal. Y el folio 18077, que falta el sello de la Alcaldía Municipal

### **Folios completos, de acuerdo a la legalización**

7. Se encuentran los folios consecutivos del No. No. 17700 AL No. 18100, ASIENTO: MG-AI-L-032-2020

### **Folios originales y debidamente firmados**

8. Se pudo constatar que los folios son originales y se encuentran debidamente firmados por la Auditora Interna.

### **Orden, limpieza y cuidado de los folios**

9. Los folios presentan en su mayoría, un adecuado orden, Todos los folios están en perfecto estado de limpieza y cuidado.

### **Que no tengan alteraciones**

10. Los folios no contienen alteraciones.

### **Encuadernación**

11. Los folios del No. 17700 AL No. 18100 no se encuentran encuadernados, encontrándose anulados los folios Nos: del 18078 al 18099



## **CONCLUSIONES**

12. Se hace llamado, para que se impriman y ordenen las actas, guardando la numeración de los folios, de forma que se conserve una adecuada estética y presentación de las actas.
13. Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a realizar el **Cierre Preliminar** del libro "Actas", Tomo CVI, folios del No. 17701 AL No. 18100, de la Secretaría del Concejo Municipal de Golfito.

## **RECOMENDACIONES**

14. Que la Secretaria del Concejo Municipal se cerciore, que la impresión de las actas se realice guardando el consecutivo numérico de los folios.
15. Conservar sin anotaciones el folio 18100 para efectuar la razón de cierre.
16. Presentar a la Auditoría Interna el Tomo XII, debidamente empastado a fin de que se emite el informe definitivo de cierre de libro de Actas con folios No. 17701 AL No. 18100.
17. Revisar el folio 17959, no está la firma de la secretaria del concejo y la firma del Alcalde. Y el folio 18042, que falta el sello de la Alcaldía Municipal. Y el folio 18077, que falta el sello de la Alcaldía Municipal

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

18. Todo libro legalizado deberá someterse a los cuidados especiales que garanticen el mantenimiento del orden y limpieza en las anotaciones, así como la integridad de los folios que lo conforman.
19. Será responsabilidad de la Secretaría del Concejo Municipal de Golfito, el correcto manejo y custodia de este tomo, hasta tanto deba ser trasladado al Archivo Central, de acuerdo con lo que al respecto establezca la normativa vigente.

---

**Lic. Marvin Urbina Jiménez**  
**AUDITOR INTERNO**