

**INFO MG-AI-30-2021
AGOSTO DE 2021**

MUNICIPALIDAD DE Golfito

**DEPARTAMENTO
AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN
DE LOS FOLIOS “ACTAS”, TOMO CXV, FOLIOS DEL No. 21701 al N° 22100
DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE GOLFITO**

PARA SU CIERRE PRELIMINAR

2021



TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN.....1

 ORIGEN DEL INFORME.....1

 OBJETIVO DE LA REVISIÓN.....1

 ALCANCE1

RESULTADOS.....2

 UTILIZACIÓN DE LOS FOLIOS2

 FOLIOS COMPLETOS, DE ACUERDO A LA LEGALIZACIÓN2

 FOLIOS ORIGINALES Y DEBIDAMENTE FIRMADOS2

 ORDEN, LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS FOLIOS2

 QUE NO TENGAN ALTERACIONES2

 ENCUADERNACIÓN2

CONCLUSIONES.....3

RECOMENDACIONES3

OTRAS CONSIDERACIONES3



RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS
“ACTAS”, TOMO CXV, FOLIOS DEL No. No. 21701 al N° 22100
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-024-08-2021, recibida en fecha 23 de agosto de 2021 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 CXV, folios del No. 21701 AL No. 22100, 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 DE CIERRE: MG-AI-L-028-2021, TOMO: CXV.
6. Todas las actas se encuentran firmadas por el presidente del concejo, la secretaria y el alcalde.

Folios completos, de acuerdo a la legalización

7. Se encuentran los folios consecutivos del No. No. 21701 AL No. 22100, ASIENTO DE APERTURA: MG-AI-L-025-2021

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. 21701 AL No. 22100 no se encuentran encuadernados, encontrándose anulados los folios Nos: 22099.



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 CXV, folios del No. 21701 AL No. 22100, 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. Colocar el sello de la Alcaldía en las actas en el espacio de la firma del Alcalde
16. Conservar sin anotaciones el folio 22100 para efectuar la razón de cierre.
17. Presentar a la Auditoría Interna el Tomo CXV, debidamente empastado a fin de que se emite el informe definitivo de cierre de libro de Actas con folios No. 21701 AL No. 22100.

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