

**INFO MG-AI-20-2022**  
**Diciembre, 2022**

# **MUNICIPALIDAD DE Golfito**

## **DEPARTAMENTO** **AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN**  
**DE LOS FOLIOS “ACTAS”, TOMO CXXVII, FOLIOS DEL No. 26101 al N°**  
**26500 DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL**  
**DE GOLFITO**

**PARA SU CIERRE PRELIMINAR**

**2022**



---

**TABLA DE CONTENIDOS**

**INTRODUCCIÓN.....1**

    ORIGEN DEL INFORME.....1

    OBJETIVO DE LA REVISIÓN.....1

    ALCANCE .....1

**RESULTADOS.....2**

    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

**CONCLUSIONES.....3**

**RECOMENDACIONES .....3**

**OTRAS CONSIDERACIONES .....3**



**RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS**  
**“ACTAS”, TOMO CXXVII, FOLIOS DEL No. No. 26101 al N° 26500**  
**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-036-11-2022, recibida en fecha 26 de octubre de 2022 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 CXXVII, folios del No. 26101 AL No. 26500, 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 Gófito.
5. El asiento de registro de libro legalizado es ASIENTO DE CIERRE: MG-AI-L-016-2022, TOMO: CXXVII.
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. 26101 al 26500, ASIENTO DE APERTURA: MG-AI-L-017-2022

### **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. 26101 AL No. 26500 no se encuentran encuadernados, encontrándose anulados los folios Nos: folios 26489 al 26499.
12. Todas las actas se encuentran firmadas por el presidente del concejo, la secretaria y el alcalde. Excepto el acta ORD-39-2022, ORD-41-2022. Al respecto indica el Código Municipal "...Artículo 17. - Corresponden a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones: ordinal c) Asistir, con voz, pero sin voto, a todas



las sesiones del Concejo Municipal, asambleas, reuniones y demás actos que la municipalidad realice...”

### **CONCLUSIONES**

13. 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.
14. Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a realizar el **Cierre Preliminar** del libro “Actas”, Tomo CXXVII, folios del No. 26101 AL No. 26500, de la Secretaría del Concejo Municipal de Golfito.

### **RECOMENDACIONES**

15. Que la secretaria del Concejo Municipal se cerciore, que la impresión de las actas se realice guardando el consecutivo numérico de los folios.
16. Firmar las actas pendientes por parte del presidente del Concejo Municipal.
17. Colocar el sello de la Alcaldía en las actas en el espacio de la firma del alcalde
18. Conservar sin anotaciones el folio 26500 para firmar la razón de cierre.
19. Presentar a la Auditoría Interna el Tomo CXXVII, debidamente empastado a fin de que se emite el informe definitivo de cierre de libro de Actas con folios No. 26101 AL No. 26500.

### **OTRAS CONSIDERACIONES**

20. 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.
21. 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.

---

**Msc. Marvin Urbina Jiménez**  
**AUDITOR INTERNO**