

AULL-06-15-0148

**INFORME AUTORIZACIÓN DE CIERRE DEL TOMO 1 Y APERTURA DEL
TOMO 2 DEL LIBRO ACTAS DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2017 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Junio 2015

TABLA DE CONTENIDO

<i>AULL-06-15-0148</i>	<i>1</i>
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO GENERAL DE LA REVISIÓN	3
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA REVISIÓN	3
IV. ALCANCE DEL ESTUDIO	3
V. METODOLOGÍA APLICADA	4
VI. OBSERVACIONES SOBRE LOS TOMOS	4
A- Revisión para el CIERRE del libro Tomo 1, de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 _____	4
B- Revisión para la APERTURA del libro Tomo 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 a cargo de la Dirección Ejecutiva _____	4
VII. RECOMENDACION	5

INFORME AUTORIZACIÓN DE CIERRE DEL TOMO 1 Y APERTURA DEL TOMO 2 DEL LIBRO ACTAS DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2017 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

I. INTRODUCCIÓN

En atención a la solicitud formulada por la Ing. Marcela Sudasassi Vargas de la Comisión Institucional de Programa de Gestión Ambiental 2012-2017, según CGA -15-002, de fecha 02 de junio de 2015, se revisó aspectos generales para la apertura del libro Tomo 2 de dicha Comisión.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA REVISIÓN

Efectuar el cierre del libro Tomo 1, y apertura del libro Tomo 2, de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 a cargo de la Dirección Ejecutiva que se encuentra contemplado en el Plan Anual de Trabajo del 2015 de esta Dirección.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA REVISIÓN

a) Verificar el estado general de los Libros y el cumplimiento de normas generales respecto del uso y registro de la información.

b) Autorizar el cierre del libro Tomo 1 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 y apertura del libro Tomo 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 que tiene a cargo la Dirección Ejecutiva.

IV. ALCANCE DEL ESTUDIO

La revisión se basa en aspectos generales de la documentación y la verificación de requisitos para el cierre del libro Tomo 1, de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 y apertura del libro Tomo 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 que tiene a cargo la Dirección Ejecutiva.

V. METODOLOGÍA APLICADA

Se considera la siguiente normativa:

- A. Ley General de la Administración Pública (LGAP).
- B. Normas de Control Interno para el Sector Público.
- C. Normas para el ejercicio de Auditoría para el Sector Público.

VI. OBSERVACIONES SOBRE LOS TOMOS

A- Revisión para el CIERRE del libro Tomo 1, de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017

1. Se revisó la nota de remisión y las hojas adjuntas con páginas foliadas del 1 al 50 con membrete y logotipo. Se verificó que el libro se conformara por las páginas mencionadas, que estuvieran en consecutivo y en buen estado.
2. Se procedió a rayar (matar) los espacios en blanco en los folios que los contenían.
3. Se estampó el sello de cierre en la página numerada 050.
4. El cierre del libro Tomo 1, de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 queda registrado en el asiento 247, folio 47 del Libro de Legalización de la Auditoría Interna.
5. Se observó que dicho Tomo 1 no se encuentra encuadernado.

B- Revisión para la APERTURA del libro Tomo 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017 a cargo de la Dirección Ejecutiva

1. Se recibieron folios consecutivos del 001 al 050 con membrete y logotipo.
2. Se estampó el sello de la Auditoría Interna y la firma autorizada en la esquina superior derecha de cada hoja.

Se estampó el sello de apertura en el folio 001 y se registra el libro Tomo 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017, que tiene a cargo la Dirección Ejecutiva, como abierto. Quedó legalizado en el libro de Auditoría Interna mediante el Asiento N° 248, en el folio 47.



3. No se observa en el oficio de remisión CGA-15-002 el nombre del funcionario encargado de la custodia del libro mencionado.

VII. RECOMENDACION

En procura de fortalecer y mejorar el control interno en la operación de los libros de la Comisión Institucional del Programa Gestión Ambiental 2012-2017, se recomienda:

- Incluir el nombre, cargo y número de cédula del funcionario responsable de la custodia y uso del libro Tomo 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017, que tiene a cargo la Dirección Ejecutiva, en el oficio de solicitud de legalización.
- Mantener a esta Dirección informada sobre el encuadernado de los libros Tomo 1 y 2 de la Comisión Institucional del Programa de Gestión Ambiental 2012-2017. Lo anterior, en procura de disminuir el riesgo de deterioro o extravío de hojas por su manipulación.

Atentamente,

Lic. Reynaldo Vargas Soto
Auditor Interno

Lic. Francisco Escobar Briceño
Analista

Licda. Patricia Quesada Arias

FEB

Copia: Archivo/Copiador