

AULL-06-16-0297

**INFORME AUTORIZACIÓN DE CIERRE (TOMO 2) Y APERTURA DEL LIBRO  
MAYOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (TOMO 3)**

COPIA NO CONTROLADA

Octubre 2016

**TABLA DE CONTENIDO**

<i>AULL-06-16-0297</i> .....	<i>1</i>
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>II. OBJETIVO GENERAL DE LA REVISIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA REVISIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>IV. ALCANCE DEL ESTUDIO</b> .....	<b>1</b>
<b>V. METODOLOGÍA APLICADA</b> .....	<b>1</b>
<b>VI. OBSERVACIONES SOBRE LOS TOMOS</b> .....	<b>2</b>
A- Revisión para el CIERRE "Libro Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 2" _____	2
B- Revisión para la APERTURA del "Libro de Actas del Consejo de Administración, Tomo 3" _____	2
<b>VII. RECOMENDACION</b> .....	<b>3</b>

COPIA NO CONTROLADA

## ***INFORME AUTORIZACIÓN DE CIERRE (TOMO 2) Y APERTURA DEL LIBRO MAYOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (TOMO 3)***

### **I. INTRODUCCIÓN**

En atención a la solicitud formulada por Licda. Leda Vargas Camacho, funcionaria del Departamento de Contabilidad, según CON-01-2016-332 (0691), de fecha 28 de octubre de 2016, se revisó aspectos generales para el cierre del Tomo 2, del Libro Mayor del Departamento de Contabilidad. Asimismo, mediante dicho oficio se solicita la apertura de un libro nuevo, con ese mismo nombre, Tomo 3.

### **II. OBJETIVO GENERAL DE LA REVISIÓN**

Efectuar el cierre del Libro Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 2 y apertura de un libro nuevo con ese mismo nombre, Tomo 3, en razón de brindar un servicio que se encuentra contemplado en el Plan Anual de Trabajo del 2016 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 Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 2 y apertura del libro con el mismo nombre, Tomo 3.

### **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 2, y la apertura del nuevo libro con el mismo nombre, Tomo 3

### **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 "Libro Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 2"

1. Se revisó la nota de remisión y las hojas de cuaderno con páginas foliadas del 1 al 100. Se verificó que el libro se conformara por las páginas mencionadas, que estuvieran en consecutivo y en buen estado.
2. Se verificó que los números de folio siguieran un orden consecutivo y estuvieran con el sello y firma de la Auditoría.
3. Se procedió a rayar ("matar") los espacios en blanco en los folios que los contenían.
4. Se estampó el sello de cierre en la página numerada 100.
5. El cierre del "Libro Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 2" queda registrado en el asiento 272, folio 52 del Libro de Legalización de la Auditoría Interna.

B- Revisión para la APERTURA del "Libro de Actas del Consejo de Administración, Tomo 3"

1. Se recibieron folios consecutivos del 1 al 100 con membrete y logotipo.
2. Se estampó el sello de apertura de la Auditoría Interna en el folio 1 y la firma autorizada en la esquina superior derecha de cada hoja.
3. La apertura del Libro Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 3, quedó legalizado en el libro de Auditoría Interna mediante el Asiento N° 273, en el folio 52.



VII. RECOMENDACION

En procura de fortalecer y mejorar el control interno en la operación de los libros mayores del Departamento de Contabilidad, se recomienda:

- Realizar el encuadernado y empastado del "Libro Mayor del Departamento de Contabilidad, Tomo 2" y se comunique a la Auditoría cuando se lleve a cabo.

Atentamente,

  
Reynaldo Vargas Soto  
Auditor Interno



  
Francisco Escobar Briceño  
Analista

COPIA NO CONTROLADA