



San José, 20 julio 2022

### ECA-AI-44-2022

Dr./Ing. Fernando Vázquez Dovale  
Gerente General  
Ente Costarricense de Acreditación

### ASUNTO: Acta apertura Libros Digitales Contables 2022

Reciba un cordial saludo. La Auditoría Interna, en cumplimiento del plan de trabajo que se desarrolla en el ECA, se procedió a validar la apertura de Libros Contables Digitales para el año 2022, abarcando los meses de enero a mayo. (5 meses)

### Normativa vinculante

- a) Norma de Control Interno Sector Publico 4.4.4 Libros Legales indica: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia. “*
- b) Ley 8292 artículo 22 Competencias de la Auditoría Interna inciso e) indica: *“Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno”.*

Los procedimientos de revisión fueron los siguientes:

1. Validar libro Diario y Mayor para cada mes
2. Validar la integridad y disponibilidad
3. Elaboración de acta apertura.
4. Validar normativa vinculante a este proceso.

### Conclusiones

- I.Los libros contables son llevados en formato electrónico (pdf) con firma digital y guardadas en el Google Drive del área Contable.

# Ente Costarricense de Acreditación

## Auditoría Interna

Tel 2221 7222

Avenida 2, Calle 32 contiguo a la Embajada de España.

San José, Costa Rica.



II. Para validar el proceso de apertura participó Melissa Arce Jefa de Contabilidad y el Auditor Interno.

III. La legalización de libros forma parte de los mecanismos que permiten dar fe de la oficialidad de ciertos actos de la administración pública. En ese tanto, el objetivo principal de la función es proporcionar una garantía razonable de la autenticidad de los actos registrados y de la información contenida en el libro respectivo.

IV. La Norma de Control Interno 5.5 Archivo Institucional indica “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico”.

Cordialmente,

**Edilberto Durán Rodríguez**  
**Auditor Interno**  
**Ente Costarricense de Acreditación**

c.c Cynthia Jiménez Directora Administrativa  
Melissa Arce Jefa de Contabilidad

archivo