

30 de abril de 2021

**AI-Ad-005-2021**

Señor  
Alberto López Chaves  
Gerente

**Asunto:** *Autorización de libros digitales*

Estimado señor:

El Manual de Normas para la Autorización de Libros Legales, no regula el uso de libros contables, de actas y otros de forma digital, así como los requisitos a cumplir para solicitar la autorización ante la Auditoría Interna, esto debido a que este tema es relativamente nuevo, sin embargo, a raíz de la pandemia, la funcionalidad pasa de la presencialidad a la virtualidad.

La Contraloría General de la República, en el informe DFOE-PG-0049, (20/01/2019), señala en relación con libros digitales lo siguiente:

*“... Las auditorías internas así como los jefes y titulares subordinados, tienen la libertad y responsabilidad de definir los procedimientos internos para la realización de las actividades de apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de libros en su institución. El aseguramiento razonable de la autenticidad de los actos registrados deberá ser el objetivo principal a alcanzar al momento de definir dichos procedimientos, de modo tal que se garantice la confiabilidad e inalterabilidad de los actos registrados”*

La CGR considera que, para la migración al sistema de actas digitales, debe considerar el aseguramiento razonable de la autenticidad de los actos registrados que es el objetivo principal a alcanzar en el momento de definir los procedimientos de apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de libros, de modo tal que se garantice la confiabilidad e inalterabilidad de los actos registrados.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Ver oficio Nro. 10173 (DFOE-ST-0049) de 17 de julio, 2015. Contraloría General de la República.



## Auditoría Interna

La Auditoría Interna mediante el AI-AD-04-2015 (22/1/15) señala lo siguiente:

*“...el ordenamiento jurídico costarricense permite a las instituciones públicas el uso de medios y formatos electrónicos para llevar a cabo sus funciones y emitir sus actos para lo cual deberán contar con tecnologías y mecanismos que les permitan brindar todas las garantías de inalterabilidad y fiabilidad de la información e identidad del autor de la misma, asegurando que los procesos que realizan en soporte digital tanto para el registro de la información que deben contener sus libros legales como para la legalización de los mismos, cumpla con las disposiciones legales y técnicas existentes.  
(...)”*

*Sobre el particular esta Auditoría Interna sugiere a la Gerencia, lo siguiente:*

*1. Valorar la conveniencia y oportunidad de gestionar la incorporación al portafolio de proyectos e implementar un sistema de información institucional en formato electrónico que garantice una eficiente administración, custodia y control de los libros legales que lleva la Institución y los órganos colegiados correspondientes.*

*2. De ser aprobada la implementación del sistema en formato electrónico, diseñarlo conforme la normativa correspondiente y considerar las características mínimas señaladas en este servicio preventivo”*

La funcionalidad en la digitalización, descansa en la necesidad de minimizar el riesgo de posibles alteraciones en el acta, para ello es importante que se considere lo siguiente:

- a. Una vez que las actas han sido aprobadas y se imprimen en formato PDF, automáticamente el documento se hace inalterable, salvo que se tenga las herramientas de edición.
- b. Una vez que el acta ha sido firmada digitalmente si se hicieran modificaciones, cuando se abre el documento aparece una leyenda donde se indica que el documento fue alterado, y al pasar el software para verificar las firmas se indica si hubo alguna alteración.
- c. En principio, el libro de actas digital deberá estar bajo custodia del colaborador responsable, siendo el único funcionario con acceso de edición,

## Auditoría Interna

de tal forma que el acceso sea restringido, además deberá establecer los mecanismos de respaldo, para garantizar la inalterabilidad, custodia y confiabilidad de las actas.

- d. La Auditoría Interna puede realizar revisiones sobre los libros de actas digitales.
- e. El encargado de presidir las sesiones deberá garantizar la confiabilidad e inalterabilidad de los expedientes de acta.

La Ley Orgánica, artículo 32, establece que el Gerente es el responsable ante la Junta Directiva, del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Institución y debe ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior del Instituto, vigilando la organización, funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, razón por la cual, se comunica sobre lo importante, mientras se implementa un sistema, se actualice el Manual de Normas para la Autorización de Libros Legales, con los aspectos mínimos que deben cumplir las dependencias para llevar libros digitales y los requisitos para solicitar la autorización de los mismos ante la Auditoría.

Se solicita a ese Despacho, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.

El presente servicio se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, la norma 1.1.4 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y en atención del Plan Anual de Trabajo.

Atentamente,

Fernando Rivera Solano  
**Auditor Interno**

C. Sr. Víctor Quesada Rodríguez  
Consecutivo

FRS / cco