



**AS-AINNOVAC-0017-2023**

10 de marzo de 2023

Master

Zaida Matamoros Villalobos, Jefatura a.i.

Secretaría de Junta Directiva

**JUNTA DIRECTIVA - 1101**

Estimada Señora:

**ASUNTO: Oficio de Asesoría sobre la comunicación de aspectos relativos al fortalecimiento del control interno y cumplimiento normativo en cuanto al tema de gestión de actas de Junta Directiva, así como atención de oficio SJD-0142-2023**

Esta Auditoría Interna, recibió documento SJD-0142-2023, donde solicita se le indique lo siguiente:

*“-Cuál es la última Acta que recibieron para su revisión.*

*- Cual es la última Acta que recibieron como aprobada en sus registros.”*

Al respecto, le informo, que con el objetivo de brindar continuidad y funcionamiento del Órgano Colegiado y coadyuvar en dar garantía de consecutividad cronológica de los hechos registrados y que además se mantuviera un control adecuado sobre la elaboración de las actas y conformación de los libros de manera oportuna a fin de que se normalizara en el menor tiempo el atraso presentado; se aprobó, por vía de excepción a la norma de control y por única vez, la apertura de los libros de actas digital del N° 316 al N° 326 con vigencia **trimestral**, considerando el compromiso asumido por la Secretaría de Junta Directiva en el oficio SJD-0055-2021, de que a partir del libro N° 326 con vigencia del 01-12-2020 al 28-02-2021, se iniciaría el proceso al día de la gestión de libros.

Los libros de actas N° 318 al N° 326, fueron recibidos para cierre el 11 de noviembre de 2022 mediante oficio SJD-1449-2022 y contienen del acta N°9002 del 22 de noviembre de 2018 a la N° 9159 del 25 de febrero de 2021.

Sin embargo, este Órgano de Control y Fiscalización, no puede realizar el cierre de estos libros digitales, por cuanto, como fue informado a la Ing. Carolina Arguedas Vargas, jefe de Secretaría de Junta Directiva en ese momento, en la reunión del 8 de febrero de 2023<sup>1</sup>, siendo que no se evidencia en los Libros de Actas Digital N°318 al N° 326, los documentos donde se **fundamenta el análisis legal de confidencialidad** de los acuerdos tomados por el órgano colegiado, información que se considera relevante sea incluida en el libro de actas digital a fin de dar seguridad, calidad e integralidad a la información. Una vez incorporada esa documentación en cada libro de acta digital, se deberá comunicar mediante oficio formal, la solicitud de cierre de los libros de actas, por parte de esta Auditoría.

<sup>1</sup> MINUTA-INNOVAC-0080-2-2023



Asimismo, en atención al documento SJD-1449-2022, el 2 de marzo de 2023 se realizó la apertura al **Libro de Actas N°327**, lo cual fue comunicado mediante oficio LE-001-2023, estando inscrito en el Libro de Legalización de esta Auditoría según Tomo 3, Folio 32, Asiento 1409, y que tiene una vigencia de apertura por 3 meses, sea del 01 de marzo de 2021 al 31 de mayo de 2021.

En este sentido, esta Auditoría Interna considera propicio, dado su reciente nombramiento como jefatura a.i. de la Secretaría de Junta Directiva, informarle y asesorarle, conforme las actividades preventivas consignadas en el Plan Anual Operativo de Auditoría Interna 2023 y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, en aspectos que deben considerarse y valorarse para la toma de decisiones y acciones que compete a esa Administración, a fin de que garantice el fortalecimiento del sistema de control interno Institucional y cumplimiento normativo en materia de actas de Junta Directiva.

Desde abril 2019, esta Auditoría Interna ha brindado asesoría a la Secretaría de Junta Directiva en diferentes aspectos, los cuales han sido plasmados en varios productos, mediante los cuales se han externado consideraciones, con el propósito de contribuir en el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que rige el tema de actas de Junta Directiva.

El enfoque de las intervenciones se ha orientado en tres aspectos fundamentales: La legalización de libros de actas, cumplimiento de la política de transparencia y datos abiertos, así como la aprobación de actas de junta directiva.

## 1. **SOBRE EL PROCESO DE SOLICITUD DE APERTURA Y CIERRE DE LIBROS DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA.**

En primer término, es necesario indicar que existen ciertos actos de la administración, que por su relevancia son registrados en libros que deben cumplir varias formalidades que permitan dar fe de que tales registros, para todos los efectos, son los oficiales. Una de esas formalidades es la legalización de dichos libros, la cual tiene como objetivo principal proporcionar una garantía razonable de la autenticidad de los mismos y de la información que éstos contienen, así señalado por el Órgano Contralor en el DFOE-ST-0074 (11081) del 18 de octubre de 2012, donde indicó en su oportunidad que la legalización de libros forma parte de los mecanismos que permiten dar fe de la oficialidad de ciertos actos de la administración pública.

El proceso de legalización de libros se concibe como una función relevante dentro del sistema de control interno, que forma parte precisamente de las actividades de control de dicho sistema. El jerarca y los titulares subordinados, como responsables del adecuado funcionamiento del sistema deben disponer los elementos y condiciones para que se ejecuten las actividades necesarias para obtener, procesar, generar, controlar, asegurar y comunicar la información de la gestión institucional. Una de esas actividades es precisamente la de legalización de los libros con que cuenta la institución.

El punto 4.4.4 de las Normas de Control Interno del Sector Público, señala que: **“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”**.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Al 27 de febrero de 2023, se encuentran 155 actas pendientes de integración en libros que hayan sido presentados a este despacho, para solicitud de apertura y cierre.

El acto de legalización de libros es efectuado por la Auditoría Interna para el fortalecimiento del sistema de control interno, y cuya actividad tiene como objetivo principal proporcionar una garantía razonable de la autenticidad de los libros, en cuanto a la confiabilidad, inalterabilidad y calidad de la información que contienen, evitando de esta manera una inadecuada manipulación.

La legalización de libros está establecida en el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, donde señala que la Auditoría debe: ***“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”***.

Al respecto, el último libro de actas digital de Junta Directiva, al cual se autorizó la apertura es el N°327 con vigencia de 3 meses como se señaló anteriormente, por lo que, en este libro la Secretaría de Junta Directiva estaría integrando las actas de las sesiones realizadas por Junta Directiva entre el 01 de marzo de 2021 al 31 de mayo de 2021, quedando pendiente la presentación para apertura y cierre de los libros referentes a las actas celebradas a partir del 01 de junio de 2021, es decir habría un atraso en la incorporación de actas a los libros oficiales por aproximadamente de 1 año y 9 meses.

En anteriores oportunidades, esta Auditoría ha manifestado su preocupación por la situación de actas pendientes, siendo el último de éstos el AS-AAICC-222-2022 del 20 de diciembre de 2022 donde se indicó a la Secretaría de Junta Directiva con copia al Asesor Legal, que informara a esta Auditoría, en un plazo de un mes, las acciones ejecutadas y el plan de trabajo e implementación para la legalización los libros de actas posteriores a la N° 326.

El 20 de enero 2023, se recibió el oficio SJD-0041-2023 en el cual se realiza la solicitud de prórroga de un plazo de dos meses, indicando que requiere *“...recopilar toda la información que solicita referente a las actas de la Junta Directiva, ya que algunas de las mismas se encuentran en proceso de elaboración y otras en proceso de revisión, cabe destacar que esta situación se ha dado por los siguientes factores en la gestión del proceso, tales como, por motivos de la suspensión de los miembros de Junta Directiva, elevadas cargas de trabajo de las funcionarias encargadas del proceso de actas y salidas, además ascensos de otras funcionarias de la unidad, y ha sido necesario capacitar a los y las funcionarias vigentes para dichos procesos, los cuales son de sumo cuidado y detalle.”*

Asimismo, esta Auditoría Interna el miércoles 8 de febrero de 2023, llevó a cabo una sesión con la Secretaría de Junta Directiva, a fin de ampliar lo integrado en el oficio AS-AAICC-222-2022 y la necesidad de que realice la respuesta de manera amplia y adecuadamente fundamentada, de las situaciones y razones que inciden que no se hayan presentado la solicitud de libros para apertura y cierre.

Al respecto, los artículos 37 y 38 del Reglamento Interno de Junta Directiva aprobado, Setiembre 2021, refieren al tema de libro de actas, según lo siguiente:



### **“Artículo 37° Libro de actas**

*El libro será un documento que deberá contar con la debida razón de apertura y cierre de la Auditoría Interna, y deberá estar firmada por quien ejerza la Presidencia de la Junta Directiva y por la Secretaría de la Junta Directiva, en la que se dará fe de que el acta es fiel del documento original. Estos libros se elaborarán en apego a lo establecido en las disposiciones de la Ley General de Control Interno (N°8292).*

### **Artículo 38° Resguardo de las actas**

*De las actas aprobadas legalizadas deberá dejarse en todo momento respaldo por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos físicos o cualquier otro método que garantice la inalterabilidad, la integridad y la preservación de la información. Asimismo, los libros de actas oficiales serán archivados de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454. No se podrán disminuir los controles internos llevados actualmente al efecto.”*

Además, en su el Artículo 47° Funciones y responsabilidades, inciso j. de la Secretaría de Junta Directiva “ Elaborar las actas y conformar los libros de actas de las sesiones de la Junta Directiva de conformidad con la normativa establecida. Así como, registrar y salvaguardar la información adecuadamente.”

Como puede observarse de los artículos anteriores, el mismo Reglamento Interno de Junta Directiva tiene definido que las actas deben estar en un libro al cual se le haya hecho la apertura y cierre respectivo, con el objetivo de garantizar la **inalterabilidad, la integridad y la preservación de la información.**

Alineado con lo anterior, el empleo del soporte electrónico para un documento determinado no dispensa, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular y, que la administración activa deberá implementar y cumplir todos aquellos elementos de control necesarios cuando pretenda que la información sobre las actividades que ejerce se realice en formato electrónico, garantizando los supuestos anteriores como la inalterabilidad, el acceso o consulta posterior así como la preservación de los datos relativos al origen y otras características básicas de la información.

Preocupa a esta Auditoría lo expuesto por la Ing. Arguedas Vargas, en el oficio SJD-0041-2023 del 20 de enero de 2023, donde menciona que algunas actas se encontraban en **proceso de elaboración y otras en proceso de revisión**, no siendo de conocimiento de esta Auditoría, el detalle de cuáles son las que están en esa condición, debido que no hemos recibido respuesta al informe AS-AAICC-222-2022, en el cual se pide que se fundamente ampliamente las razones del atraso, lo cual hace que, como se mencionó anteriormente, que existan 155 actas que no están integradas en un libro oficial.

La Administración podrá garantizar que la información se mantiene intacta en formato electrónico, disponiendo de un medio que permita asegurar la integridad de cada documento y, a su vez, que se logre vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico, así establecido en la **Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos**. Ley N° 8454 según lo siguiente en su artículo 3 y 6:



### **Artículo 3º-Reconocimiento de la equivalencia funcional:**

*“Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos. En cualquier norma del ordenamiento jurídico en la que se haga referencia a un documento o comunicación, se entenderán de igual manera tanto los electrónicos como los físicos. No obstante, **el empleo del soporte electrónico para un documento determinado no dispensa, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular.** Lo subrayado no es del original*

### **Artículo 6º-Gestión y conservación de documentos electrónicos:**

*“Cuando legalmente se requiera que un documento sea conservado para futura referencia, se podrá optar por hacerlo en soporte electrónico, **siempre que se apliquen las medidas de seguridad necesarias para garantizar su inalterabilidad,** se posibilite su acceso o consulta posterior y se preserve, además, la información relativa a su origen y otras características básicas.”*

Por su parte, el Código Procesal Civil. Ley N° 9342 indica:

#### **Artículo 45.1 Presunción de autenticidad, validez y eficacia de los documentos:**

*“Los documentos públicos y los privados admitidos, tácita o expresamente, se presumen auténticos y válidos mientras no se pruebe lo contrario. Los documentos recibidos o conservados por medios tecnológicos y los que los despachos judiciales emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios gozarán de la validez y eficacia del documento físico original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley.”*

La Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Órganos Colegiados, emitida por la Dirección General del Archivo Nacional establece:

**6.4 Legalización.** *“Según lo dispuesto en el artículo 22, inciso e, de la Ley General de Control Interno le compete a la Auditoría Interna autorizar, mediante razón de apertura los libros de actas, entre otros, que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional, que son necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno*

En el caso de encontrarse libros sin legalizar, y que en ellos se consignen actas de un órgano colegido, ha sido un tema en el cual la Procuraduría y la Contraloría General de la República, ha emitido dictámenes y criterios entre ellos Dictamen C-386-2014 del 17 de noviembre de 2014, oficio DFOE-PG-293 del 17 de julio, 2012, Resolución N° DAGJ-0725-2006 del 3 mayo de 2006 de la Contraloría General de la República, en los que se ha mencionado que en estos casos, no puede entenderse “... que el contenido de dichas actas sea absolutamente nulo o inexistente, pues por principio general no hay “nulidad por la nulidad misma”, sino que debe verificarse en cada caso concreto sobre la legitimidad...” de lo consignado en el libro sin legalizar (Véase resolución N° DAGJ-0725-2006 del 3 mayo de 2006 de la Contraloría General de la República).



Indica la Procuraduría General de la República en el Dictamen C-386-2014 "...el **contenido de las actas consignadas de esa forma podría eventualmente ser argüido de falso, inexacto, prueba espuria en escenarios penales, alterado por cualquier persona, y por lo tanto, el carácter probatorio de la información que hacen constar dichas actas estaría siendo seriamente debilitado**". Por ello, en caso de que se necesitare acudir a dichas actas para efectos probatorios, habría que analizar las circunstancias fácticas acaecidas, de frente al caso que se tratare, y habría que analizar cómo proceder conforme a derecho de forma casuística, así indicado en el oficio DFOE-PG-293 del 17 de julio, 2012.

Por lo antes expuesto, es importante la vigilancia y garantía de que los libros se lleven de conformidad con la normativa técnica y jurídica correspondiente, siendo que **los acuerdos forman parte de los hechos significativos que deben estar debidamente documentados y que servirán a los directivos para controlar sus operaciones**, así como a cualquier tercero con interés legítimo y directo, elemento expuesto en el artículo 21 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivo, lo cual es necesario que esa Secretaría de Junta Directiva, pueda tomar acciones inmediatas y estratégicas que promuevan y apoyen el fortalecimiento del Sistema de control interno institucional, al ser actas del máximo Jerarca Institucional, donde deben estar debidamente integrados y aprobados los acuerdos que el Órgano Colegiado adopta y dar legalidad, transparencia y eficacia al proceso, siendo importante que esa Secretaría de Junta Directiva defina en su plan de acción, estar al día en la incorporación de las actas en los libros oficiales.

## 2. SOBRE TRANSPARENCIA Y DATOS ABIERTOS.

La Auditoría Interna desde el 2019, ha venido realizando sesiones de asesoría con la Secretaría de Junta Directiva, previniendo la importancia de **estar vigilante al cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, a fin de mantener actualizada la publicación de las actas de Junta Directiva en la página Web de la CCSS.**

Al 27 de febrero de 2023, se observa en la página Web Institucional, que de noviembre 2022, se registra **el acta 9294 del 17 de noviembre 2022, no obstante**, anterior a esa, no se observan publicadas **12 actas**:

- La N° 9058 de octubre del 2019 (1 acta)
- Acta N° 9280 de setiembre 2022 (1 acta)
- Las actas N° 9283 a la N° 9287 de octubre 2022 (5 actas)
- Sesiones N° 9289 a la N° 9293, de octubre y noviembre 2022 (5 actas)

Posterior al acta publicada del 17 de noviembre de 2022, la Junta Directiva ha realizado **19 sesiones** ( al 27-02-2023), por lo que, se encuentran **pendientes de publicación de la Sesión 9295 a la 9315 del 27 de febrero de 2023. Esto hace que exista 31 actas de sesiones de Junta Directiva que estarían pendientes de publicación.**

En cumplimiento con los principios de transparencia y publicidad, se indicó a la Secretaría de Junta Directiva en el oficio AS-SAGAL-2449-2020 del 07 de mayo, 2020 la relevancia de mantenerse vigilante en la actualización de las actas del Órgano Colegiado y sus respectivas deliberaciones situadas en el sitio web Institucional, por cuanto, se observaba en ese momento, que la última publicación realizada, de acuerdo con verificación efectuada por esta Auditoría el 06 de mayo 2020, refería al acta N° 9078 del 6 de febrero, 2020.





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Sobre la confidencialidad de los acuerdos, la Junta Directiva en el artículo 50 de la sesión N° 9097 del 21 de mayo 2020 y su reforma mediante artículo 39°, sesión N°9118 del 13 de agosto de 2020, delegó en la asesoría legal de la Junta Directiva con el aval de la Dirección Jurídica, realicen el análisis de confidencialidad de los documentos y acuerdos, lo cual queda plasmado en un documento formal, es por esto que al momento de publicitar el acta, se elimina el párrafo que se ha considerado confidencial y en su lugar se realiza la anotación del número de documento que respalda la fundamentación de la confidencialidad. Cabe indicar, que por esta razón, la Auditoría Interna considera necesario que estos oficios se integren dentro de los libros digitales de actas, tal como se indicó anteriormente, a fin de dar integralidad a la información y transparencia ante un tercero.

Ejemplo de anotación en el párrafo que se elimina en un acta;

### ARTICULO 3º

*“SJD-AL-0008-2023 del 31 de enero de 2023, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial de conformidad con reiterada jurisprudencia de Sala Constitucional y la respectiva normativa, se excluye de publicación.”*

En relación con este tema, es importante señalar lo indicado en la Directriz del Poder Ejecutivo: “**Política General sobre Transparencia y Divulgación de Información Financiera y no Financiera para Empresas Propiedad del Estado, sus Subsidiarias, e Instituciones Autónomas**”, donde se ratifica el proceso de normalización y direccionamiento, que se ha venido impulsando como País, para la consolidación de un modelo de gestión pública caracterizado por la transparencia, divulgación, apertura de datos y el perfeccionamiento de la rendición de cuentas, para garantizar a los ciudadanos el libre acceso a la información pública, dentro del proceso para la adhesión de Costa Rica a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

El artículo 3 inciso C - **Principio de transparencia**, de la citada Política, señala que “*toda la información en poder de las entidades definidas en esta Directriz se presume pública, en consecuencia, están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, la presente Directriz u otros instrumentos vinculantes, excluyendo solo aquella información que esté sujeta a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Directriz*”.

Además el artículo 9 - Publicidad de las sesiones del órgano de dirección indica que de conformidad con el artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N.º 6227 del 2 de mayo de 1978, y bajo la perspectiva moderna del principio de transparencia y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en pro del interés público del control ciudadano de la gestión; el órgano de dirección podrá procurar, en caso de que lo considere conveniente, el acuerdo suficiente para otorgar acceso al ciudadano, mediante transmisiones de audio y video en tiempo real, de las sesiones del órgano. Aquellas sesiones en las que se acuerde transmitir en tiempo real deberían quedar grabadas y disponibles al público en general en el sitio web institucional.

Es importante que se analice el proceso de confidencialidad establecido, donde se considere lo expuesto en la “**Política General sobre Transparencia y Divulgación de Información Financiera y no Financiera para Empresas Propiedad del Estado, sus Subsidiarias, e Instituciones Autónomas**”, principalmente el artículo 6 respecto a Mecanismo Alternativo para Divulgar Información Confidencial, lo siguiente “*Cuando determinada información sea declarada confidencial por las vías o medios legales procedentes, deberán exponerse los fundamentos de tal decisión y podrá suministrarse al público al menos datos referenciales de esta por medio de*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

*un resumen. Este resumen no confidencial tendrá tal indicación en cada caso; y señalará que se ha omitido información y las razones para ello. El resumen deberá ser suficientemente explícito como para que se logre tener conocimiento claro de la información suministrada, para lo cual se podrán usar, entre otros medios explicativos, gráficos de datos en términos porcentuales o una explicación genérica sobre el contenido de los datos aportados. Igualmente, la información podrá estar agregada, de manera que se logre evitar el efecto desfavorable de su revelación.”*

Asimismo, en documento AS-AAICC-222-2022 del 20 de diciembre de 2022, se advirtió a la Secretaría de Junta Directiva, la situación en relación al pendiente de publicación de las actas en la página Web Institucional relativa a Transparencia [CCSS | Junta Directiva](#), y se solicitó que informara a esta Auditoría, en un plazo de un mes, la fundamentación de las razones de no mantener actualizada en la página institucional las actas de Junta Directiva. Al respecto, el 20 de enero 2023, se recibió el oficio SJD-0041-2023 en el cual se realiza la solicitud de prórroga de un plazo de dos meses.

El Reglamento Interno de Junta Directiva refiere en el **Artículo 39°** Publicidad de las actas, lo siguiente:

“Las actas de Junta Directiva, una vez aprobadas, son públicas y cualquier ciudadano podrá acceder a ellas de manera digital en la página web de la CCSS o bien podrán solicitarlas a la Secretaría de Junta Directiva.

El contenido que haya sido declarado como confidencial según los términos del artículo 17° de este Reglamento, deberá ser suprimido de cualquier documento suministrado a cualquier interesado y se advertirá de tal circunstancia en el artículo del acuerdo respectivo publicado en la página electrónica. Las disposiciones respecto de la confidencialidad de las actas, no se aplicarán en el caso de que la certificación sea solicitada por una autoridad competente o cualquier otra parte interesada conforme a Derecho corresponda. En cuanto resulte posible legal y materialmente se revocará el carácter confidencial de la información así declarada”

En este sentido, es importante dar seguridad de que una vez que se hayan aprobado las actas de Junta Directiva, sean debidamente publicadas, a fin de cumplir con el ordenamiento jurídico que ha establecido el Gobierno de la República y así dar seguridad a la ciudadanía que las decisiones y acuerdos adoptados por el Órgano Colegiado de la CCSS, están debidamente documentados, haciendo valer el derecho de rendición de cuentas que tiene todo ciudadano, lo cual constituye un mecanismo de participación para ejercer un control sobre la eficiencia, equidad y eficacia de las acciones realizadas en esta Institución. No obstante, tal como se señaló anteriormente preocupa a esta Auditoría lo indicado en el oficio SJD-0041-2023 del 20 de enero de 2023, en el sentido, que se manifiesta que algunas actas están en **proceso de elaboración y otras en proceso de revisión**, siendo necesario que esa Secretaría de Junta Directiva determine si hay actas que no han sido presentadas ante el Órgano Colegiado para aprobación respectiva en apego del cumplimiento jurídico e incorpore este elemento en el plan de acción que debe definir.

### 3. SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS ACTAS

Mediante oficio AS-AAICC-222-2022 del 20 de diciembre de 2022 se indicó a la Secretaría de Junta Directiva, que de acuerdo a una revisión efectuada por esta Auditoría a documentos denominado “Orden del día” para la sesión de Junta Directiva, se integra el punto referente a **“Discusión y aprobación de las actas”**, anotándose en algunos casos, entre 1 a 6 actas para aprobación y sin que necesariamente se presenten en el orden





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

consecutivo de números de actas de las sesiones previas realizadas, por lo que de haberse pospuesto las aprobaciones de actas de Junta Directiva, tal como se indica en el artículo 35 del Reglamento de Interno de Junta Directiva, debe garantizarse que éste acto haya sido de manera justificada y razonada, debiendo la Administración, en apego a sana prácticas administrativas, prever que esas justificaciones estén **debidamente documentadas** a fin de dar transparencia y seguridad al proceso.

Las Normas Generales de Control Interno en el punto 4.8. Documentación de procesos y transacciones, señala:

*“Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”*

Respecto al tema de aprobación de actas, la Dirección Jurídica en oficio GA- DJ-04160-2020 indicó que:

*“... hasta que el acta se encuentra aprobada, en la sesión ordinaria siguiente, es que se considera documento público, ya que la aprobación de actas es un requisito ineludible para darle firmeza a los acuerdos; y la falta de firma de un acta del órgano colegiado constituye un vicio de esta.*

*“En principio, los vicios que pueden afectar las actas son subsanables o convalidables a través de los remedios jurídicos mencionados. Al respecto, el Lic. Eduardo Ortiz Ortiz, jurista y experto en derecho administrativo expuso lo siguiente:*

*“Si el acta es nula o ineficaz, iguales trabas tendrá el acto colegiado para producir efecto jurídico. Si el acta es anulada o se pierde la oportunidad para sanearla o convalidarla, desaparece el acto colegial que documenta. Puede afirmarse, por ello, que el acta condiciona no sólo la existencia sino también la eficacia y la validez de la deliberación colegial.*

*El acta ha de ser firmada por el presidente y el secretario, sin lo cual no existe. Si el presidente no quiere o no puede firmar, puede hacerlo el vicepresidente, pero si éste no quiere hacerlo se halla también incapacitado, normalmente el acta no adquiere valor legal. Ocurre lo mismo si no firma el secretario, quien normalmente no tiene sustituto. En ambos casos la omisión llega a ser insubsanable y el acta inexistente, por ausencia de las firmas necesarias para su perfección escrita.”*

*Por lo que existen dos momentos de los acuerdos de Junta Directiva, el **primero** corresponde cuando se adoptan en la sesión del órgano colegiado y se consignan en la propuesta de acta, y el **segundo** momento se da con la formalidad del acta, que requiere que sea aprobada en la sesión ordinaria siguiente y firmada por el presidente ejecutivo.*

*Antes de que el acta sea aprobada se considera un borrador o propuesta del documento, pero una vez que esta fue aprobada en la sesión siguiente del órgano colegiado, adquiere validez, no obstante, está condicionada su eficacia hasta concluir con la firma del presidente ejecutivo.”*



El artículo 56 incisos 2, 3 y 4 de la Ley General de la Administración Pública, señala:

*“2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.*

*3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.*

*4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.”*

El Reglamento Interno de Junta Directiva, en los artículos 33, 34 y 35, refieren al tema de firmeza de acuerdos de Junta Directiva.

#### **“Artículo 33° Firmeza de los acuerdos**

*Antes de la aprobación de las actas, carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que miembros de la Junta Directiva acuerden su firmeza por votación de dos terceras partes de la totalidad de la Junta Directiva.*

#### **Artículo 34° Actas para aprobación**

*El acta de la sesión respectiva será redactada por la Secretaría de la Junta Directiva con la asistencia de los asesores y remitida para conocimiento, revisión y observaciones de los miembros de la Junta Directiva, en caso de presentar observaciones la Secretaría de Junta Directiva realizará los ajustes previos a la aprobación del Órgano Colegiado en la sesión ordinaria inmediata siguiente. Una vez cuente con el respectivo criterio de confidencialidad, se procederá a oficializarla y publicarla a través de los medios correspondientes.*

#### **Artículo 35° Aprobación de las actas**

*Las actas, tanto de sesiones ordinarias como extraordinarias, deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria y con ello se otorgará firmeza a los acuerdos de la sesión anterior que no hayan obtenido tal condición de previo. Dicha competencia está conferida únicamente a los miembros que estuvieron presentes en la sesión en la cual se adoptaron los acuerdos, requiriéndose para estos efectos, una votación de la mayoría absoluta de los miembros presentes.*

*Se podrá **posponer la aprobación de un acta o acuerdo para una próxima sesión, en el caso de que concurren situaciones justificadas y debidamente razonadas**, en el entendido que tal posición no afectará la ejecución de aquellos acuerdos que hayan sido declarados en firme en una misma sesión.” (el subrayado no es del original)*



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Como puede observarse, esta Auditoría Interna ha venido externando a la Secretaría de Junta Directiva, los posibles riesgos a los cuales está expuesta la Institución, siendo importante que la Administración Activa analice y efectúe, las medidas correctivas y se establezca un **PLAN DE ACCIÓN** que le permita en un plazo razonable estar **al día con el proceso de transcripción, elaboración, revisión, aprobación e incorporación de las actas en libros oficiales**, de manera que no se presenten atrasos, y con esto prever que la actas de las sesiones de Junta Directiva sean integradas en un libro oficial, con fecha posterior a la apertura de este y así evitar el posible riesgo de manipulación, donde el proceso de autorización es determinante para la eficacia del mismo, siendo lo conducente, que las actas que se integren a los libros correspondan exclusivamente a aquellas sesiones celebradas con posterioridad a la fecha de su razón de apertura.

Asimismo, no omito señalar, que nos encontramos a entera disposición de esa Secretaría de Junta Directiva, a fin de llevar a cabo una sesión de trabajo y exponer lo aquí señalado, por lo cual se solicita pueda indicarnos la fecha en la cual puede llevarse a cabo.

Cordialmente,

**AUDITORÍA INTERNA**

M Sc. Olger Sánchez Carrillo

**AUDITOR INTERNO**

OSC/LVG/DCG/jrc

C. M Sc. Marta Esquivel Rodríguez, Presidenta Ejecutiva – 1102

Referencia: ID-83145