1. **INTRODUCCIÓN**

La auditoría interna es un órgano de naturaleza asesora y, su trabajo por lo general consiste en una labor que se desarrolla con posterioridad a los actos de la Administración (servicios de auditoría), no obstante, en asuntos que sean de su conocimiento o, a solicitud del jerarca, también emitirá de previo, concomitante o posterior a dichos actos, criterios en asuntos de su competencia y, en cumplimiento de su labor de asesoría y advertencia (servicios preventivos), sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en la ejecución de estudios posteriores por parte de esta Unidad.

1. **OBJETIVO**

Brindar una seguridad razonable de que los libros de actas de la CNSED se utilizaron adecuadamente, atendiendo el objetivo para el que se dio su apertura.

1. **ALCANCE**

Se revisaron las actas contenidas en el tomo 30, iniciando con la número 23-2015, del 08 de octubre de 2015 y finalizando este tomo con el acta 08-2016, del 11 de marzo de 2016; asimismo, las actas del tomo 31 que inicia con la número 09-2016, del 18 de marzo de 2016 y finaliza con la 22-2016 del 08 de julio de 2016.

1. **ANTECEDENTES**

Una de las competencias de la Auditoría Interna establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno es “*e) 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*”, puesto que su ejercicio adecuado contribuye en el fortalecimiento de los sistemas de control interno, ya que configura un control que garantiza que la información se encuentre documentada de la forma correcta y en un medio oficial.

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.

La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) es un órgano asesor de la Dirección General del Archivo Nacional, cuya base legal está contenida en el capítulo IV de dicha ley, donde se le otorga, como función principal, el dictar normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico-cultural y, resolver consultas sobre eliminación de documentos de los entes productores. [[1]](#footnote-1)

1. **RESULTADOS**
	1. **Sesiones sin quórum estructural**

Al hacer la revisión de las actas indicadas, se observó que en algunas de ellas se registra únicamente la participación de dos miembros de la Comisión, ya que la persona que toma el acta es apoyo de la misma, no miembro de ésta.

Así, por ejemplo, en las sesiones 17-2016, del 27 de mayo del 2016; 20-2016, del 17 de junio del 2016 y 22-2016, del 08 de julio del 2016, únicamente asistieron los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y Vicepresidente de la Comisión y Mellany Otárola Sáenz, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional.

El artículo 126 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Decreto Ejecutivo, No 24023, establece que ***“****El quórum para todas las reuniones será de tres miembros y los acuerdos serán tomados por la mayoría de votos de los presentes; en caso de empate decidirá quien preside, con su doble voto”.*

El Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en resolución número 1172-2008 de las diez horas con veinte minutos del veintiocho de noviembre del dos mil ocho, señaló, para lo que interesa, que ***“…****Por otra parte, se tiene el Estructural, que refiere a la presencia de un mínimo de miembros de un órgano colegiado, necesario para que éste sesione, constituyéndose un elemento de organización del órgano estrechamente relacionado con la regularidad de la actividad administrativa siendo un requisito necesario para el ejercicio de la competencia, de modo que solo la reunión del quórum fijado por ley permite que el órgano se constituya válidamente, delibere y emita actos administrativos, ejercitando sus competencias (artículo 182.2 de la Ley General de la Administración Pública)…”.*

La Ley General de la Administración Pública regula, en los artículos 53 y 54, tanto el quórum estructural como el quórum funcional de los órganos colegiados, teniéndose como regla general, que el quórum estructural es la cantidad de miembros que se requieren para que el órgano colegiado pueda sesionar, es la mayoría absoluta de los miembros, es decir, la mitad más uno de la totalidad de los miembros que forman el colegio; en tanto que el quórum funcional, es la cantidad de miembros que se requieren para que el colegio pueda votar los asuntos sometidos a su conocimiento, siendo así la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión.

Por lo anterior, si en las sesiones indicadas estuvieron presentes solamente dos miembros y, de acuerdo con lo señalado en la Ley 7202 y su Reglamento, esa Comisión está conformada por cinco miembros, en apariencia no existía quórum estructural, puesto que el artículo 126 del Reglamento a la Ley 7202, de cita previa, indica que para que se pueda sesionar válidamente, se requiere que concurran al menos tres de sus cinco miembros.

* 1. **Aprobación de acta por parte de un miembro de la Comisión sin haber estado presente en la sesión**

En el acta número 25-2015, del 21 de octubre del 2015, el acuerdo 1 reza:

*“Se aprueban con correcciones las actas N° 22-2015 del 01 de octubre del 2015 y N° 23-2015 del 08 de octubre del 2015.*

*Se deja constancia que el señor Javier Gómez Jiménez aprueba el acta 23-2015 a pesar de que no estuvo presente en esa sesión…”.*

La doctrina es amplia al referirse a que las actas vienen a contener la deliberación del órgano colegiado; en consecuencia, también constan en dicho documento los acuerdos adoptados; por lo que, como lo ha señalado la Procuraduría General de la República en sendos pronunciamientos, que se utilizan como referencia en el presente informe, “…*dada la trascendencia que tiene la aprobación del acta, un miembro que no estuvo presente en una sesión, por una razón lógica, está imposibilitado de participar en la deliberación y aprobación del acta respectiva. En otras palabras, el hecho que exista una norma de carácter general, la cual le permite a un miembro de un colegio participar en todos sus actos no contradice lo dicho ya que la norma debe ser interpretada de acuerdo con las normas de razonabilidad o como dice nuestra Ley General de la Administración Pública, en su artículo 16, en consonancia con los principios elementales de la lógica, de tal manera que si él no estuvo presente en la sesión resulta ilógico o fuera de sentido común que se le permita aprobar el contenido de una acta que recoge las deliberaciones y los actos que se adoptaron en la sesión.- Por las razones anteriores, un miembro que estuvo ausente deberá abstenerse de participar en la deliberación y aprobación del acta."*

En síntesis, “…*solo están habilitados para deliberar y aprobar el acta los directores que estuvieron presentes en la sesión anterior. Son ellos, a ciencia cierta, quienes saben si lo que se consigna en el acta corresponde a lo deliberado y acordado en la sesión. Su presencia en la sesión los califica para emitir juicios que corresponden a los hechos, por lo que son ellos quienes realmente saben el contenido de las discusiones, las posturas asumidas por cada miembro sobre cada tema debatido y lo finalmente acordado por la mayoría del colegio”.*

En orden con lo anterior, el órgano asesor señala que *“El ordenamiento no pretende que el acta sea aprobada a partir de una información indirecta que el directivo pueda recibir por parte de otro directivo. Supuesto en el cual un tercero podría participar también a dar veracidad al acta. Se requiere, por el contrario, que la certeza del contenido del acta se derive del hecho de que quienes participaron en la sesión están de acuerdo en que el acta recoge fielmente lo discutido y aprobado, con la participación de los diferentes ponentes, si ello fuere procedente…”.*

* 1. **Doble impresión de Acta y acumulación de actas para su aprobación**

El acta 11-2016, del 08 de abril del 2016, fue transcrita dos veces en el libro, como se observa en los folios 30 al 38 vuelto (ambos inclusive) y del 39 al 47 vuelto (ambos inclusive), firmándose la transcrita en estos últimos folios.

Además, en reiteradas oportunidades, se observa que en una sesión se aprueban dos y hasta tres actas anteriores, lo que riñe con lo que al respecto establece la Ley General de Administración Pública, en lo conducente:

(…)

*"Artículo 56.-*

*1. 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, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.*

*2. 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.*

*3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente".*

*"Artículo 57.- 1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos".*

(…)

Así, el acta es una formalidad substancial y un documento íntegro, cuya redacción es el término de un proceso de elaboración de actos administrativos de los cuales da cuenta. Puede reseñar uno o varios, dependiendo de los acuerdos que fueron aprobados en la sesión que documenta. *(Sala Constitucional, N° 3220-2000 de 10:30 hrs. del 18 de abril de 2000)*

El acta es el documento que contiene los acuerdos a que ha llegado el órgano colegiado en sus sesiones, así como los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó a ese acuerdo y, está sujeta a aprobación, lo que permite a los miembros que participaron en su discusión, dar certitud de lo conocido, deliberado y decidido en una sesión, por lo que el acta prueba que se realizó la sesión y el debate que en ella se produjo.

Por lo indicado en párrafos anteriores, es importante que ese órgano colegiado procure, en lo posible, que las actas sean aprobadas y firmadas en la siguiente sesión inmediata a la realizada, a fin de evitar inconvenientes y debilitar el control en ese sentido.

1. **REQUERIMIENTOS**

**A LA DIRECTORA GENERAL:**

* 1. Instruir a las dependencias involucradas en este informe, para que atiendan de inmediato los requerimientos de esta Auditoría Interna.
	2. Informar a esta Auditoría, en un plazo de 5 días, mediante cronograma de actividades, la forma en que se subsanarán las debilidades encontradas en la revisión de los tomos 30 y 31 de la CNSED.

**A LA ASESORÍA JURÍDICA:**

* 1. Emitir criterio en cuanto a la lo señalado en los puntos 5.1 y 5.2 de este informe y recomendar a la Administración, si es necesario, las acciones a tomar, en caso de determinarse irregularidad en los aspectos detectados por esta Auditoría.

**A LA COORDINADORA DE LA CNSED:**

* 1. Velar porque las actas se firmen, preferiblemente, en la siguiente sesión ordinaria de la CNSED.
	2. Velar porque las actas no se impriman más de una vez, a fin de evitar el uso innecesario de recursos institucionales.

De todo lo actuado la Administración deberá informar a esta Auditoría Interna, a fin de dar seguimiento a lo aquí dispuesto.

**AUDITORÍA INTERNA**

Gioconda Oviedo Chavarría

Auditora Interna a.i.

*Ci: Junta Administrativa Dirección General del Archivo Nacional*

 *Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Directora Ejecutiva CNSED*

 *Guisselle Mora Durán, Asesoría Jurídica*

 *Ivannia Valverde Guevara, Secretaria Ejecutiva CNSED*

 *Archivo*

1. *Tomado del sitio web del Archivo Nacional* [↑](#footnote-ref-1)