

ACTA ORDINARIA N°5730 (42-2022)

Acta número cinco mil setecientos treinta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Nacional de Salarios a las dieciséis horas con quince minutos del siete de noviembre del dos mil veintidós. Esta se efectúa bajo la modalidad de teletrabajo (video conferencia), por medio de la herramienta electrónica *Zoom*. Para su realización se cuenta con video, audio, datos completos de ubicación e intercambio visual y verbal de los señores/as directores/as garantizando la integridad de los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación, que conducen a la expresión de la voluntad de este Consejo. La sesión es presidida por el señor Dennis Cabezas Badilla, con la asistencia de los/as siguientes directores/as:

POR EL SECTOR ESTATAL: Eduardo Prado Zúñiga (conectado desde San Vicente de Moravia, San José), Sandra Mongalo Chan (conectada desde San José), José Joaquín Arguedas Herrera (conectado desde La Garita de Alajuela) y Luis Fernando Salazar Alvarado (Suplente) (conectado desde San Vicente de Moravia, San José).

POR EL SECTOR LABORAL: Sandra Ríos Abarca (conectada desde La Uruca, San José), Dennis Cabezas Badilla (conectado desde Cartago) y Dalis Yarima Ramírez Zamora (Suplente) (conectada desde San Isidro de Heredia).

POR EL SECTOR EMPLEADOR: Martín Calderón Chaves (conectado desde Curridabat, San José), Antonio Grijalba Mata (conectado desde San Francisco de Dos Ríos, San José) y Frank Cerdas Núñez (Suplente) (conectado desde San José centro).

DIRECTORES/AS AUSENTES: Edgar Morales Quesada y Marco Durante Calvo, con su respectiva justificación.

SECRETARIA: Isela Hernández Rodríguez (conectada desde Heredia).

INVITADOS: Señor Javier González Castro, auditor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y funcionarios/as de la Auditoría de este ministerio: Margarita Sánchez Vizcaíno, Carlos Garro y Ana María Alfaro.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTICULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 5730-2022.

1. Aprobación del acta N°5729 del 07 de noviembre del 2022.

2. Asuntos de Presidencia.

- Nota suscrita por el señor, Francisco Campos Campos, secretario general del Sindicato Nacional de Conductores Especializados y Afines (SINACOESA).
- Nota GC-00058-2022, suscrita por la señora, Jessica Jackson Patiño, gerente general de la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (COOPEUNITRAP).
- Audiencia al señor, Javier González Castro, auditor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y funcionarios/as de la Auditoría de este ministerio con motivo de la charla control interno.
- Aprobación del acta N°5688 del 20 de diciembre del 2021.

3. Asuntos de los Directores

No hay.

4. Asuntos de la Secretaría

- Recordatorio de la programación de las giras a Caldera y Limón.

La Secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, informa que la sesión se está grabando y pregunta a los señores/as directores/as si están de acuerdo con que se les grabe. Ninguno de ellos objeta la grabación, por lo que inmediatamente cede la palabra al presidente del mismo, Dennis Cabezas Badilla.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, inicia la sesión leyendo el orden el día y solicita a los señores/directores/as indicar desde donde están conectados, así como si están de acuerdo con el mismo.

Los señores/as directores manifiestan desde donde están conectados y dicen estar de acuerdo con el orden del día.

ACUERDO 1

Se aprueba, por unanimidad, el orden del día de la sesión N°5730-2022 luego de que este fuera comentado por parte de los señores/as directores/as.

CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA N°5729 DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2022.

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del acta N°5729 del 07 de noviembre de 2022.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, da la bienvenida al resto de los señores/as directores/as y somete a votación el acta N°5729 del 07 de noviembre de 2022.

ACUERDO 2

Comentada el acta e incluidas las observaciones, los señores/as directores/as convienen en aprobar el acta N°5729 del 07 de noviembre de 2022. De su aprobación se abstiene el director, Dennis Cabezas Badilla, por haber estado ausente durante la misma con su respectiva justificación.

CAPÍTULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 3

Punto 1. Nota suscrita por el señor, Francisco Campos Campos, secretario general del Sindicato Nacional de conductores Especializados y Afines (SINACOESA).

La Secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, informa que se recibió una nota, con fecha del 10 de noviembre de 2022, suscrita por el señor, Francisco Campos Campos, secretario general del Sindicato Nacional de conductores Especializados y Afines (SINACOESA). Asimismo, comenta que ella remitió la nota a los señores/as directores/as por correo electrónico.

Los señores/as directores/as dicen haber leído la nota por lo que el presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, dice que se trata de una solicitud de revisión y revocatoria de la resolución CNS-RG-02-2022 relacionada con la revisión salarial para los conductores/as de bus. De igual forma, comenta que el señor Campos está pidiendo el envío de una serie de documentos al respecto y que se le dé una audiencia.

El director, Eduardo Prado Zúñiga, dice: de acuerdo con el procedimiento hay que aceptar la nota y proceder nosotros, concederle el derecho y darle la información que solicita y una

vez que haya recibido la información programarle la audiencia. En el punto 1 de esa nota es donde pide todas las actas del Consejo Nacional de Salarios en las cuales nuestra petición fue discutida en el seno de ese Consejo. Mi duda es si le damos la información cuando discutimos propiamente la posición de ellos y tomamos la decisión, porque están otras actas donde esta lo que expuso el sector patronal y lo que expuso el sector estatal, que son actas diferentes. En el acta de decisión final es la que resume las posiciones de las tres partes. Eso es donde únicamente tengo duda, pero quizás Isela es la que nos puede instruir sobre lo que normalmente procede.

El director, Frank Cerdas Núñez, expresa: A mí me queda un poquito la duda, claramente la intención es presentar un recurso de revocatoria, en eso no hay duda. Pero en el primer párrafo habla de que presenta recurso de revisión y revocatoria, pero luego termina diciendo que necesita la documentación para que se le fije una fecha para presentar luego la solicitud de revocatoria, lo que creo que ya está haciendo desde el párrafo 1. Lo hizo bien en tiempo porque, si no me equivoco, lo hizo dentro de los tres días después de la publicación de la resolución. Sin embargo, el reglamento nuestro establece que cuando se presenta la revisión ya tiene que venir con toda la argumentación establecida. Sinceramente estoy con duda porque más bien lo que está pidiendo es que se le remita cierta información, lo cual estoy totalmente de acuerdo, para luego ellos presentar el recurso, pero lo correcto debería ser que cuando presenten el recurso dentro de los tres días ya venga con toda la información. Entonces en tiempo me parece que sí, pero en la forma me parece que no. Están presentando la solicitud de revocatoria, pero no en la forma en la que se debería presentar. Entonces también estoy con duda de cómo se debería proceder legalmente con esto, porque piden audiencia para presentar la revocatoria. En resumen, cumplen en tiempo, pero no en forma.

El director, Luis Fernando Salazar Alvarado, dice: mi posición iba un poco por el lado de lo que planteaba don Eduardo, pero con lo que está ahora hablando don Frank, yo creo que, aunque lo hayan presentado en tiempo, pero si no lo presentan correctamente debería ser rechazado por razones de que no tienen argumentos, porque no sé si al haber hecho la solicitud amplía el plazo o no amplía el plazo. Ya eso es una cuestión de carácter legal, no técnica. Si hipotéticamente hubiera la posibilidad de continuar, a mi si me parece que habría que entregarle las actas aún, cuando no era sola la exposición de ellos sino también cuando hicimos la consulta con los otros sectores, puesto que fue para ver el tema en concreto. Yo creo que lo primero que tenemos que hacer es dilucidar si procede o no procede el recurso.

El director, Dennis Cabezas Badilla dice: particularmente me parece que el recurso está bien presentado y ante la duda de Frank, efectivamente, vamos a ver, tres días es el tiempo para que ellos presenten la solicitud de que se les dé audiencia para presentar su solicitud de revisión y de revocatoria y lo previo que están pidiendo está enmarcado en el derecho que tienen de recibir la información que tienen que recibir porque probablemente esto cuándo fue, el jueves creo, se vencía el tiempo. Entonces ellos se quedarían en indefensión y hoy tuvieran que presentarse, valga la redundancia, a presentar su recurso porque no tienen toda la información en la mano, no tienen todos los datos. Efectivamente, comparto con Luis Fernando, hay que mandarle toda la información que sobre este caso se haya discutido. Son todas las partes, lo que comentaron los empleadores, lo que comentó el Gobierno, todas las actas que tienen algo sobre ese tema se les tiene que entregar para que ellos tengan eso. Ellos al final, en el último párrafo de la nota, lo que dicen es que una vez que tenga toda la información, me den cinco días y ahí convóquenme. Esto cumple con el derecho que ellos tienen de estar completamente informados y en absoluto tener toda la información que necesitan para presentarse. Para fijar la fecha de la solicitud que pidió en el primer o segundo párrafo, no me acuerdo, sea presente. Ese es mi criterio. Todo lo que tenga que ver con el

tema hay que entregárselo, porque si no él queda o el sindicato quedaría en indefensión al no saber qué fue lo que se dijo. Incluso yo pienso, pensando en voz alta, que teniendo todas esas documentaciones él podría llegar y decir bueno, todo estuvo bien. Podría suceder y echar marcha atrás. Pero si hay que entregarle todo, darle ese tiempo y después fijarle la fecha. De todas formas, yo creo que habiendo presentado la nota en firme se le podría hacer una consulta rápida a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El director, Martín Calderón Chaves, dice: a todos nos queda claro que están presentando un recurso de revocatoria, pero mi duda es sobre lo que establece nuestro reglamento interno sobre cómo presentar un recurso de revocatoria porque incluso tiene que venir con toda la argumentativa. Y hago aquí un paréntesis. Totalmente de acuerdo en entregarle toda la documentación que el señor está solicitando, porque creo que eso no debemos negárselo ni nada por el estilo, tenemos que entregarle toda la documentación. No sé si incluso, porque cuando leí la nota, vi que la nota no venía firmada. Entonces no sé si ya a Isela se la pasaron firmada tal y como procede y si realmente tenemos claro, porque me preocupa un tema de tiempos en este sentido, porque dice el artículo 25 del reglamento que los recursos de revocatoria se presentan en los tres días hábiles posterior a la publicación de la resolución y como Consejo, nosotros tenemos ocho días hábiles para resolver. Obviamente tenemos la potestad para ampliar el plazo y aquí creo que va muy en la línea de lo que el señor Campos está presentado, que solicita cinco días hábiles. Pero no sé si estamos cumpliendo con todo y creo que secundaría la propuesta de don Dennis de hacer una consulta rápida, si cabe, al Departamento de Jurídicos para nosotros estar claros si se está cumpliendo con este procedimiento, porque al final me queda un poquillo la duda de cómo se está procediendo.

El director, Frank Cerdas Núñez, dice: para todos es claro que la intención es un recurso de revocatoria, pero al final la nota lo que nos está diciendo es que le demos tiempo para darles

una audiencia y presentar luego su solicitud de revocatoria. En el artículo 25 del reglamento dice que el recurso se tiene que presentar tres días después de comunicada la resolución y que debe presentarse por escrito argumentando las razones en que se sustenta. O sea, debe presentarse dentro de tres días ya con toda la argumentación. No establece que se presenta un recurso de revocatoria y después pueden presentar la argumentación. Yo me inclino por que, a pesar de que lo hicieron en tiempo, no lo hicieron en forma. Pero además de eso, totalmente de acuerdo con que se le comparta la información. Por otro lado, esta resolución si bien salió el jueves, la decisión estaba desde hace días, entonces pudieron haber pedido la información de ese acuerdo. En resumen, creo que en tiempo está bien, pero en forma está mal. Entonces creo que no cabría la posibilidad de la revocatoria. Además, el reglamento establece que se pide la revocatoria y el Consejo resuelve, no se habla de otorgar nuevas audiencias a las partes, para tener eso presente. Totalmente de acuerdo en que les brinde toda la información y si después ellos quisieran presentar otra solicitud, ya eso es otro tema. Pero, en cuanto a revocatoria, creo que no están cumpliendo con la forma.

El director, Luis Fernando Salazar Alvarado, dice: yo lo veo desde un principio de forma y hay dos cuestiones que no está cumpliendo. Uno, no viene argumento y, según lo que nos dijo Isela, no viene firmado. Entonces, si no está firmado no puede ser recibido y ya se le venció el tiempo. Es decir, es una cuestión de que es un recurso que hay que presentarlo correctamente. Desde el inicio está malo. Puede ser que la intención está buena, pero desde el inicio hay detalles de forma que no se cumplen. Podemos hacer la consulta, pero me parece que por las razones que dice el reglamento, que no viene con el sustento ni viene con la firma, o solo por el hecho de que no viene con la firma aunque viniera con el fondo, no podría ser recibido.

La directora, Sandra Mongalo Chan dice: yo optaría porque Isela hiciera una consulta rápida a la gente de Asuntos Jurídicos, sobre todo para tener los argumentos adecuados para contestarle al señor, ya sea porque no se acepta, porque no viene con la firma, o no se acepta porque no es de revisión, porque no se apega al reglamento, por lo que sea. Yo sugeriría que tal vez Isela nos hiciera el favor de hacer una consulta rápida con la gente de Jurídicos.

El director, Dennis Cabezas Badilla, dice, se presentó la moción de que esto se haga por consulta vía rápida a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Yo reitero particularmente que está bien presentado. El tema de la firma, bueno, el correo electrónico es un medio oficial de comunicación y yo no he visto en ninguna parte de que el correo debería tener firma digital o una cosa así. Es difícil, el correo electrónico es un medio oficial y probablemente, siendo este señor chofer, probablemente en estos días anda allá por Guanacaste o por cualquier lado de esos y esté en camino la nota firmada presencialmente. Pero, para evitar cualquier duda desde la particularidad de cada uno de nosotros, hagámosle la consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos. De todas formas, nosotros tenemos el tiempo para hacerlo, y que la Dirección de Asuntos Jurídicos nos oriente en este sentido. Voy a someter a votación hacer la consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Los señores/as directores/as votan y convienen en hacer la consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Durante esta votación el director, Eduardo Prado Zúñiga, dice estar de acuerdo siempre y cuando se le informe al señor Campos el procedimiento que se está siguiendo. Esta postura fue secundada por el resto de los señores/as directores. Además, la directora, Dalis Yarima Ramírez Zamora, consulta si el señor Campos está pidiendo una cita, por lo que dice creer que esta se le debería de dar, aparte de consultar eso en el área legal. En este último aspecto, el presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla dice estar de acuerdo con lo externado por la directora, Ramírez Zamora y que se le dé la cita. Asimismo, pregunta

si la secretaria del Consejo le puede mandar una nota al señor Campos diciéndole que su solicitud está siendo objeto de una consulta en la Dirección de Asuntos Jurídicos para verificar su aceptación o no aceptación.

ACUERDO 3

Se acuerda, de forma unánime, consultar a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social si el Consejo Nacional de Salarios puede recibir la solicitud de revisión y revocatoria presentada por el señor, Francisco Campos Campos, secretario general del Sindicato Nacional de Conductores Especializados y Afines (SINACOESA), la cual se relaciona con la resolución CNS-RG-02-2022 sobre la revisión salarial para los conductores/as de bus. Esta para estar seguros si, de acuerdo con el reglamento de este órgano, la nota presentada por el señor Campos Campos, reúne los requisitos de forma y tiempo necesarios para ser aceptada. En ese sentido, se desea saber si la misma debe venir firmada, si en la nota de revisión se tiene que argumentar las razones por las que se pide la revisión y revocatoria, o si esta argumentación se puede presentar en una audiencia posterior a la recepción de la nota presentada por el interesado.

El director, Eduardo Zúñiga Parado, dice: en la comunicación que se le mande al señor Campos Campos se puede recoger la inquietud expresada por la directora, Dalis Yarima Ramírez Zamora, e indicarle que una vez que se cuente con el criterio de Jurídicos el Consejo le estaría dando la cita.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice: yo no he recibido la nota del señor Campos Campos, ni de forma física y por correo electrónico sin firma digital. Si bien es cierto el correo electrónico es un medio de notificación, si es digital debió haber venido con firma digital. Entiendo el artículo que mencionó Frank del reglamento. Es claro en decir

cuándo se acepta y cuándo no se acepta. También es claro en decir que se debe someter a votación cuando se presenta un recurso de revocatoria y también dice en qué términos se procede a su votación y cuando se acepta y cuando no se acepta. Ante el acuerdo de ustedes voy a proceder con las preguntas que ustedes sugieren a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Sin embargo, creo que tenemos el reglamento nosotros. Esto solamente lo estoy diciendo porque me interesa que quede en actas.

El director, Dennis Cabezas Badilla, dice: leo el artículo del reglamento yo pienso contrario a la señora secretaria. Creo que él está en tiempo y está haciéndolo bien.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice que él está en tiempo y que no es el tiempo, sino la forma.

El director, Dennis Cabezas Badilla, dice que aún en la forma. Acuérdesse que hay un derecho constitucional de recibir toda la información de previo a ejercer su derecho a defensa, porque si no usted está en una situación muy difícil.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice: claro que sí, lo di por recibido y lo estoy presentando hoy en el orden del día. No hay un rechazo ad portas del documento, por supuesto que no, no lo hemos rechazado.

Para efectos de la presente acta, se consiga de manera textual la nota remitida por el señor, Francisco Campos Campos, secretario general del Sindicato Nacional de Conductores Especializados y Afines (SINACOESA), misma que tiene fecha de 10 de noviembre de 2022.

San José, 10 de noviembre de 2022

Sr. Dennis Cabezas Badilla
Presidente Consejo Nacional de Salarios
Pte.

Habiendo recibido, el día lunes 7 de los corrientes mes y año, al ser las 20.31 hrs. el documento de resolución CNS-RG- 02 -2022 del Consejo Nacional de Salarios, misma que aparece publicada en La Gaceta 212 del 07 de noviembre de 2022, sobre el caso presentado por el suscrito Francisco Campos Campos, con cédula de identidad número Cédula 6 0146 0726, en representación legal del Sindicato SINACOESA, documento fechado el Día 7 de noviembre de 2022, me permito solicitar en tiempo y derecho, el recurso de revisión y revocatoria que, como corresponde, tenemos el derecho a presentar.

Previo a la asignación de fecha para que me concedan audiencia, solicito de forma explícita, me sean remitidas copias auténticas de los siguientes documentos: 1- Todas las Actas del Consejo Nacional de Salarios en las cuales, nuestra petición fue discutida en el seno de ese Consejo. 2- Copia del Perfil Ocupacional que se asigna a nuestro puesto, dentro del marco del Decreto Nacional de Salarios, con las respectivas actividades y la respectiva valoración de las mismas. 3-Copia del estudio realizado por el Departamento de Salarios que, a nuestra solicitud, debe haber realizado el Departamento de Salarios del Consejo Nacional de Salarios sobre los puntos contenidos en nuestra solicitud.

También solicito que, a partir de la fecha en que se me remita la documentación arriba solicitada, se me otorgue un plazo de, al menos, cinco días hábiles, para poder revisar dicha documentación con la asesoría correspondiente, para fijarme la fecha de la audiencia para presentar, ante ustedes, mi solicitud de revocatoria.

Agradeciendo la atención a la presente, me despido,

Francisco Campos Campos
Cédula 6 0146 0726
Secretario General de SINACOESA

C/c

Directores Consejo Nacional de Salarios
Licda. Isela Hernández Rodríguez - Secretaria Ejecutiva C.N.S.
Archivo.

Punto 2. Nota GC-00058-2022, suscrita por la señora, Jessica Jackson Patiño, gerente general de la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (COOPEUNITRAP).

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice: recibí una nota de la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (COOPEUNITRAP) firmada por la señora, Jessica Jackson Patiño. Básicamente lo que ella está pidiendo es una audiencia y me habló por teléfono y me dijo que prefiere que sea presencial. Yo les iba a proponer el 21 de noviembre porque habíamos acordado recibir a Gerson de la OIT para el tema de la cooperación y el proyecto de salarios adecuados, pero me escribió y me dice que no puede ese día, que está en misión en México. Entonces, si a ustedes les parece, el 21, que sería de hoy en ocho, podríamos citar a las compañeras de Limón, pero ella quiere de forma presencial.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, dice: ¿están de acuerdo para el próximo lunes 21 atendamos a estas solicitantes de una audiencia? De seguido lo somete a votación, pero antes ocurren algunas intervenciones.

El director, Frank Cerdas Núñez, dice: lo de la audiencia se lo dijo en llamada porque cuando leí la nota nunca entendí que ellas querían una audiencia en sesión del Consejo.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice: sí ella me llamó. Después conversamos por teléfono y me dijo eso, que querían una audiencia y que fuera presencial.

El director, Frank Cerdas Núñez, dice: lo que están pidiendo es la metodología del estudio que se está realizando, porque lo que dice la carta es otra cosa a lo que usted está diciendo

ahorita. En la carta lo que se dice es que piden la metodología y ahorita estábamos hablando de una audiencia presencial para explicarles qué, ¿la metodología?. No sé, si es solo eso, yo creo que con enviarles la metodología que se aprobó, ya ahí está lo que estaban pidiendo. No sé qué información vamos a darle en la audiencia más allá de la metodología. Es otra vez para hablar de la estiba, para opiniones de ellas o qué, porque creo que estamos en otra etapa. Estamos ya en la etapa de elaboración del estudio, entonces sinceramente, me quedan dudas para qué una audiencia si lo que requieren es la metodología del estudio que se está realizando. Y la otra duda que tengo es, a cuál reunión se refieren con la sostenida el 2 de noviembre?. Nada más por curiosidad mía, porque no sé de cuál reunión están hablando.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice: aquí en el último párrafo ella dice que espera una pronta respuesta y la convocatoria para la reunión. Se refiere a que quiere una reunión, pero así ella me lo aclara, y de forma telefónica también hablé con doña Jessica y me dijo que sí, que quería una reunión de forma presencial, porque tienen dudas con respecto a las formas de pago en Caldera, y que ya ella sabía que la OIT nos había cooperado con un estudio y que ahora nuevamente se está elaborando otro estudio. La reunión sostenida el 2 de noviembre fue en el despacho del señor Ministro y fue de forma virtual, donde participaron ella, una abogada y dos diputadas que no me acuerdo ahora el nombre. El tema que trataron o las inquietudes respecto al salario de los estibadores en Limón.

El director, Frank Cerdas Núñez, dice: estoy satisfecho con la respuesta, muchas gracias Isela por lo que nos comenta. Sin embargo, tengo dudas todavía de la reunión que ellas piden, porque estamos en un proceso de elaboración de un estudio, entonces no veo prudente tener una reunión con ellos para dar criterios nosotros cuando más bien estamos esperando los resultados del estudio. Creo, sinceramente, que tener una reunión con ellos podría ser

contraproducente para los efectos del estudio que estamos realizando. Yo me inclinaría, si tenemos una reunión tal y como la están pidiendo, quedarnos en explicar la metodología de lo que se está haciendo con la OIT, de qué esperamos, del tiempo que esperamos que esto se resuelva, pero no entrar en detalles de la discusión del contenido porque justamente para eso se está haciendo el estudio. Entonces, dar una audiencia en medio estudio para discutir sobre el tema, creo que no sería bueno. Más bien ahí debería ser la reunión del consultor con las partes, para que él nos dé las conclusiones y no meternos nosotros en el trabajo que está haciendo en este momento el consultor.

El director, José Joaquín Arguedas Herrera, dice: yo tengo las inquietudes casi idénticas a las que señala Frank. Además, si estamos en proceso incluso de una gira para ir a conocer in situ lo que requerimos ver de esta situación que venimos comentando, y está de por medio un trabajo de la OIT, me parece que lo conveniente es esperar tener más insumos para poder hablar de detalles sobre esto. Me imagino que después todas las partes van a querer hablar con nosotros una vez que el informe esté resuelto, guste o no guste. Además, porqué presencial si tomamos en cuenta que en realidad no creo que sea de gran valor una reunión en este momento. Así es que, me parece que, de conceder esa cita, si está bien, está en su derecho, pero no en este momento porque precisamente estamos en medio de un estudio e incluso de una gira. Eso nos dará más elementos para poder conversar con estas personas. Ahora, pienso, no creo que tengamos todo el tiempo del mundo ese día de la gira, pero también podríamos utilizarlo para solventar algunas dudas e inquietudes que tengan en esta cooperativa. Entiendo que es una cooperativa de Limón.

La directora, Sandra Mongalo Chan, dice: no estoy de acuerdo en brindar esa cita en razón de que ella primero está solicitando una metodología. Nosotros ni siquiera sabemos cuál es la metodología que se va a usar. Eso lo tendremos hasta que se contrate al consultor y él diga

cómo se va a hacer el estudio: bajo estas variables, se va a conseguir la información, se va a hacer un análisis, se va a hacer eso y se va hacer el otro. O sea, nosotros metodológicamente no sabemos absolutamente nada. Tenemos un esquema de cómo podría ir y que está reflejado en los términos de referencia, pero hasta ahí, no tenemos nada. Yo no estaría de acuerdo con que se le dé una cita, no sé para qué efectos, porque ella habla de un estudio que se hizo y que se le remita la información sobre la metodología que se está utilizando. Yo partiría de que uno podría consultarle a ella, diciéndole de que estamos en un momento de la contratación donde no se ha definido la contratación del consultor, quien estará indicando cuál es la metodología a utilizar para evaluar los diferentes aspectos que vamos a realizar en el estudio, bueno que vamos no, que va a hacer la OIT, y que, paralelo a eso, estamos programando unas giras a tales lugares para poder tener un punto más de referencia para nosotros en esta discusión con quienes irán hacer el estudio, porque hasta tenemos que discutir con ellos algunas cosas. En eso habíamos quedado. Yo no sé si lo prudente sea en lo que ella se refiere a metodología hablarle de los términos de referencia, pero para eso no se requiere una cita. Tampoco estoy en contra de que no se le dé, si hay que dársela se le da, pero creo que todavía nosotros no tenemos nada resuelto con el tema. Estamos empezando apenas y necesitamos, para resolver, los resultados de la consultoría.

El director, Luis Fernando Salazar Alvarado, dice: me parece darle una audiencia virtual de 30 minutos, y como es de Limón, nos podría servir para tener un elemento adicional a la visita que vamos a hacer el próximo viernes a Puntarenas. También cómo todavía no sabemos cuál es la metodología que va usar el consultor, nos podría servir para tener un mejor criterio a la hora de que el consultor nos esté hablando. Esa es mi sugerencia, yo no lo veo mal.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla dice: pienso someter a votación el tema o dejarlo pendiente porque se tiene una gira a Limón, donde se podría sacar 45 minutos

o una hora para poder reunirse con ellos en algún lugar. Yo no sé si lo dejamos por el momento en stand by, porque vamos para Limón prontamente y quizás ya tengamos algunos elementos mejor fundamentados para hablarles de procesos y de cosas de éstas. Yo tenía una duda, porque yo oigo decir que el proceso está yendo, nos va a acompañar el asesor. He estado un poco fuera de onda y no sé si ya se contrató el asesor. Entonces si quieren lo dejamos ahí un poquito y verificamos la posibilidad de reunirnos con ellos el día que vamos a Limón, que no está muy largo.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, dice: está bien, dejémoslo para la próxima sesión.

Seguidamente, el presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, somete a votación dejar este tema para la próxima sesión y los señores/as directores convienen en su aprobación.

ACUERDO 4

Se acuerda, de forma unánime, resolver en la próxima sesión las solicitudes efectuadas por la señora, Jessica Jackson Patiño, gerente general de la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (COOPEUNITRAP) sobre brindarle información de la metodología a usar en el estudio de la estiba en los puertos de Costa Rica y una audiencia presencial.

Para los efectos de esta acta se transcribe en forma textual la nota suscrita por la señora Jackson Patiño.



**Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios
Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L.**

COOPEUNITRAP, R. L.

Cédula Jurídica 3-004-117566-22



Limón, 08 de noviembre del 2022.

GC-00058-2022

**Señores
Consejo Nacional de Salarios
Diputadas por la Provincia de Limón.**

Estimados señores:

Por este medio y de la forma más respetuosa procedemos a solicitar información en relación al estudio que se encuentra realizando su representada con respecto al tema de salarios de los Estibadores de Nuestra Provincia de Limón.

Asimismo resulta de importancia para nuestra representada tener conocimiento de la metodología empleada para dicho estudio, ya que en reunión sostenida el 2 de noviembre del 2022 se mencionaron varios temas en relación a los salarios de los estibadores de Limón y Caldera, sin embargo resulta de importancia establecer las múltiples diferencia que existen en los servicios que se brinda en ambos puertos y en las formas de pago, en especial porque en Caldera mueve en promedio de 6 millones de toneladas, 300 mil Teus. De manera tal que este puerto está conectado con los principales centros productivos, industriales y agrícolas, ubicados en las cercanías de la zona franca en Barranca de Puntarenas y en las provincias de Alajuela, Heredia, San José y Cartago, por consiguiente, la carga que se mueve es a granel.

A diferencia en los Puertos de Limón que la carga que se maneja es por movimiento, por contenedor.

Por lo antes dicho resulta de importancia realizar una serie de observaciones de relevancia, ya que se pudo establecer de la reunión supra que existe una distorsión de los servicios y el pago que se realiza en la provincia de Limón.

Quedamos a la espera de una pronta respuesta y la convocatoria para la reunión acordada.

**Jessica Jackson Patiño
Gerente General
COOPEUNITRAP RL**

Punto 3. Audiencia al señor, Javier González Castro, auditor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y funcionarios/as de la Auditoría de este Ministerio con motivo de la charla control interno.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, da la bienvenida a las personas invitadas e indica que estas son el señor Javier González Castro, auditor Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a quien acompañan los funcionarios/as de la Auditoría de este ministerio Margarita Sánchez Vizcaíno, Carlos Garro y Ana María Alfaro. Asimismo, les manifiesta que el presidente del Consejo Nacional de Salarios es el director, Dennis Cabezas Badilla, a quien cede la palabra para que continúe con la sesión

El director, Dennis Cabezas Badilla, da la bienvenida a las personas invitadas y expresa su complacencia por lo que para él es un ciclo de disertaciones con la Auditoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Acto seguido pide a los señores/as directores/as que se presenten para que los/as invitados/as que no los conocen tenga la oportunidad de hacerlo. Esta ronda de presentación inicia con los integrantes de la representación estatal, sigue con los miembros del sector patronal y finaliza con los señores/as directores/as del sector laboral. Todos/as ellos/as dicen sus nombres y el sector al que representan.

Finalizada la ronda de presentación, el presidente de este consejo, Dennis Cabezas Badilla., cede la palabra a los/as funcionarios/as de la auditoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para que inicien con la charla de control interno.

El señor, Javier González Castro, auditor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social agradece el espacio e informa que la charla la impartirá el señor, Carlos Garro, Jefe del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de esa auditoría y

especialista en control interno. Asimismo, menciona que el tema de la charla son las buenas prácticas y el control interno. Además, que los acompaña las señoras, Margarita Sánchez Vizcaíno y Ana María Alfaro, abogadas de la citada Auditoría y colaboradoras en el tema de la charla. Inmediatamente, cede la palabra al señor Garro.

El señor, Carlos Garro, agradece el espacio y dice: los temas de control interno es importante repasarlos siempre, especialmente cuando en los órganos hay nuevos integrantes. El tema de control interno no solo son atinentes a la gestión pública, sino que son relevantes para cualquier gestión que se lleve a cabo en el ámbito privado. La intención es repasar conceptos principales en el ámbito del control interno, sobre todo para agarrarle gusto y sabor para saber aprovecharlos en función de una misma línea de trabajo. La intervención de la Auditoría se dirige al fortalecimiento del sistema de control interno.

Luego comparte en pantalla una presentación en power point que se transcribe seguidamente para los efectos de esta acta.



Consejo Nacional de Salarios (CNS)	Funciones del CNS y Oficina de Salarios
<p>Es el órgano técnico permanente, de desconcentración máxima del Ministerio de Trabajo y Seguridad encargado de la fijación y revisión de los salarios mínimos para todas las actividades laborales del sector privado.</p> <p>Está integrado por nueve miembros propietarios y tres suplentes que representan igualmente a los patronos, los trabajadores y al Estado.</p> <p>Establecido por mandato constitucional, según lo señala la Constitución Política en su artículo 57.</p>	<p>Espacio de diálogo social tripartito integrado por representantes de los sectores estatal, patronal y de los trabajadores.</p> <p>A más tardar el primero de noviembre de cada año el Consejo hará la determinación de salarios mínimos, para todo el país, mediante resolución motivada.</p> <p>En cualquier tiempo y a solicitud de cinco patronos o quince trabajadores de una misma actividad, el Consejo Nacional de Salarios procederá a revisar los salarios mínimos fijados, y si fuere del caso, hará una nueva fijación.</p>

Funciones del CNS y Oficina de Salarios	Funciones del CNS y Oficina de Salarios
<p>Tanto el Consejo Nacional de Salarios como la Oficina de Salarios, darán audiencias a patronos y trabajadores para oír sus puntos de vista y recibir los informes que se les presenten.</p> <p>Artículo 12°) Corresponde a la Oficina de Salarios:</p> <p>a) Llevar una estadística de todos los salarios que se pagan a los trabajadores de toda la República.</p> <p>b) Levantar un índice del costo de la vida y formular un cuadro general de las diferentes condiciones y aspectos que tengan relación con la fijación de los salarios.</p>	<p>c) Determinar el movimiento del valor de la moneda nacional para efectos de fijar su poder adquisitivo.</p> <p>d) Fijar las posibilidades económicas de las diferentes actividades que concurren en el proceso de la producción de la riqueza; y</p> <p>e) Rendir los informes que le sean solicitados por el Consejo Nacional de Salarios y realizar las demás actividades que aquél o el respectivo Reglamento determinen.</p>

Marco Jurídico



- Ley del Consejo Nacional de Salarios, N° 832
- El artículo 4 de la Ley 832, **establece que todos los directores serán responsables por sus actuaciones**, en los términos establecidos en la **Ley General de la Administración Pública**.
- Código de Trabajo.
- Ley de Administración Financiera de la República.
- Ley No.1860. Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del 21 de abril de 1955. Establece en el capítulo IV, artículo 59 y 60, las obligaciones para el Departamento de Salarios Mínimos.



Marco Jurídico



- Decreto Ejecutivo No.1508-TBS Reglamento de Reorganización y Racionalización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del 16 de febrero de 1971. Establece en su artículo 40 la estructura y servicios técnicos del Departamento de Salarios Mínimos.
- Convenio No.131 de la OIT relativo a la fijación de salarios mínimos. Ratificado mediante Ley No.5851, del 09 de diciembre de 1975, obliga a establecer un sistema de salarios mínimos, que se aplique a todos los grupos de asalariados.
- Decreto Ejecutivo No. 25619-MTSS, del 28 de noviembre de 1996. Reglamento del Consejo Nacional de Salarios.

Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, N° 10053



- Se reforman los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública.
- Obligación de **implementar importantes normas de transparencia** para todas las juntas directivas de instituciones y **órganos colegiados de organizaciones amparadas bajo la Ley General de Administración Pública**.
- Las sesiones de los **órganos colegiados deberán grabarse en audio y video** y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. **Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.**

Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, N° 10053



- Se deben **levantar actas estrictamente literales de las intervenciones** de los jefes, directivos e invitados que participen en esos espacios de decisión.
- Estos documentos, sean físicos o digitales, son de **acceso público**. Por lo tanto, la prensa y la ciudadanía en general, podrán ejercer un mayor control sobre acuerdos y las discusiones que ocurren en las sesiones directivas.
- Se **exceptúan** de esa apertura los casos donde exista una **norma legal que establezca la privacidad, secreto o confidencialidad** de las sesiones y las discusiones llevadas a cabo en ellas.

Objetivo del Control Interno	Tipos de Controles		
<p>Tiene como objetivo fundamental, proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos Institucionales a través de la generación de una cultura institucional del Autocontrol, generando, de manera oportuna, acciones y mecanismos de prevención y de control en tiempo real de las operaciones; de corrección, evaluación y de mejora continua de la institución de forma permanente.</p>	<p>Preventivos</p> <p>Anticipan eventos no deseados antes de que sucedan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son más rentables. • Deben quedar incorporados en los sistemas. • Evitan costos de corrección o reprocesos. 	<p>Detectivos</p> <p>Identifican los eventos en el momento cuando se presentan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son más costosos • Miden la efectividad de los preventivos. • Incluyen revisiones y comparaciones. • Conciliaciones, confirmaciones, conteos físicos de inventarios. • Límites de transacciones, passwords, edición de reportes. 	<p>Correctivos</p> <p>Revierten eventos no deseados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones y procedimientos de corrección. • Documentación y reportes que informan a la Gerencia, supervisando los asuntos hasta que son corregidos o solucionados. 

Normativa 	Aplicabilidad a sujetos de derecho privado
<ul style="list-style-type: none"> • La Ley 8292 (LGCI) establece los critérios mínimos que deben observar los entes sujetos a fiscalización, para el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de CI. • La Contraloría General de la República (CGR) tiene la responsabilidad de vigilar los recursos públicos, así como la fiscalización del establecimiento, funcionamiento y mantenimiento del Control Interno, tanto para ella misma como para todos los entes u órganos bajo su revisión. • Por esta razón, el artículo No.3 de la LGCI establece que la CGR tiene la facultad de promulgar normativa técnica sobre Control Interno, necesaria para el funcionamiento efectivo del sistema de Control Interno de los entes y de los órganos sujetos a esta Ley 	<p>El artículo 4 de la Ley 8292 (LGCI) establece que los sujetos de derecho privado que, por cualquier título, sean custodios o administradores de fondos públicos, deberán aplicar en su gestión los principios y las normas técnicas de control interno que al efecto emita la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo tercero.</p> <p>En la custodia o administración de fondos públicos por parte de sujetos privados, existen diversas regulaciones legales, contractuales, convencionales o de otra naturaleza, establecidas por el ordenamiento jurídico y por la administración que concede dichos fondos, las cuales deben observarse en la gestión respectiva.</p>

El sistema de control interno en la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo	Normativa
<p>El artículo 11 de la Ley 8292 (LGCI) se refiere al sistema de control interno en la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo.</p> <p>El jerarca y los titulares subordinados tendrán la responsabilidad de analizar las implicaciones en el sistema de control interno, cuando se lleve a cabo una desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, la responsabilidad de tomar las medidas correspondientes para que los controles sean extendidos, modificados y cambiados, cuando resulte necesario.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Ente fiscalizador Superior (CGR)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Control Interno N° 8292 Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-040) Directivas generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-040 Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que custodian o administran fondos públicos Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información </div> <div style="width: 30%;"> <p>Normativa Interna del MTSS</p> <ul style="list-style-type: none"> Directriz N°8-2003 Proceso de autoevaluación institucional Propuesta Metodológica para Autoevaluación del Sistema de Control Interno DIRECTRIZ 11-04 (2004) SEVRI-MTSS Propuesta Metodológica para la Valoración de Riesgos </div> <div style="width: 30%;"> <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito N°8422 Ley de la Administración Financiera y presupuesto públicos N° 8131 </div> </div>

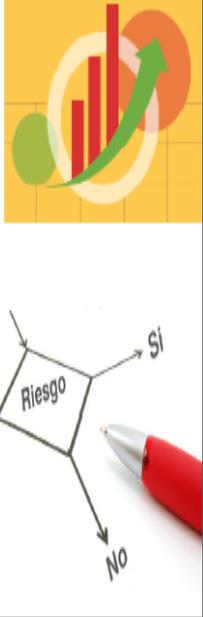
Obligatoriedad de disponer de un Sistema de Control Interno	Sistema de Control Interno
<p>Todas las instituciones públicas tienen la <u>obligatoriedad de disponer un SCI</u> que se enfoque en <u>temas estratégicos</u> y en la capacidad de las instituciones para <u>lograr los objetivos</u> que se han trazado.</p> <p>El artículo No.7 de la LGCI establece que las entidades sujetas a dicho instrumento jurídico deberán tener <u>SCI que sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes</u> con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, <u>deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias institucionales.</u></p>	<p>Es un conjunto organizado de disposiciones contenidas en la Ley de Control Interno No. 8292 y en las Normas de Control Interno para el Sector Público, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una <u>seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos:</u> (artículo 8 LGCI)</p> 

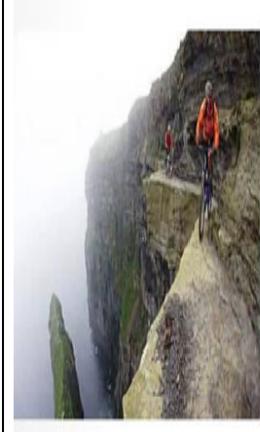
Objetivos	Responsabilidad por el SCI
 <p>Proteger y conservar el patrimonio contra pérdida, desajuste, uso indebido, irregularidad o acto ilegal</p> <p>Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones</p> <p>Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico</p> <p>Exigir contabilidad y oportunidad de la información</p>	<p>Todos los miembros de la organización tienen participación en el SCI institucional. La LGCI establece como responsables del Sistema de Control Interno a las siguientes personas:</p>  <p>El Jefe(a) (máxima autoridad de la institución)</p> <p>Titulares Subordinados (Directores y Jefaturas)</p> <p>Funcionarios en general (atender y aplicar las acciones)</p> <p>Auditoría Interna (vigilancia y fortalecimiento del SCI)</p>

Constitución Política de la República de Costa Rica	Deber de probidad		
<p>ARTÍCULO 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes.</p> <p>La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.</p>	<p>En la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No. 8422, se establece el deber de probidad aplicable a todo funcionario público, estableciendo en el artículo 3 la obligación a cumplir las funciones que le confiere la ley, con:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="803 1354 1079 1753"> <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Rectitud y buena fe • Estricto apego a la legalidad • Rendición de cuentas • Condición de igualdad para los habitantes </td> <td data-bbox="1079 1354 1356 1753"> <ul style="list-style-type: none"> • Atención a las necesidades colectivas prioritarias • Decisiones ajustadas a los objetivos propios • Orientación a la satisfacción del interés general </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Rectitud y buena fe • Estricto apego a la legalidad • Rendición de cuentas • Condición de igualdad para los habitantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a las necesidades colectivas prioritarias • Decisiones ajustadas a los objetivos propios • Orientación a la satisfacción del interés general
<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Rectitud y buena fe • Estricto apego a la legalidad • Rendición de cuentas • Condición de igualdad para los habitantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a las necesidades colectivas prioritarias • Decisiones ajustadas a los objetivos propios • Orientación a la satisfacción del interés general 		

Responsabilidades	Componentes
<p>El art 39 de la LGCI, y el art 38, inciso d) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito, establecen que incurrirá en responsabilidad administrativa, el funcionario público, cuando debilite con sus acciones el control interno u omita las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.</p> <p>El art 39 de la LGCI establece responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna.</p>	<p>Interacción entre si y están integrados al proceso de Dirección</p>

Ambiente de Control	Ambiente de Control
<p><u>Es la base de los demás componentes</u>, aportando disciplina y estructura.</p> <p><u>Conjunto de factores organizacionales</u> que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, <u>que propician el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados</u>, que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente:</p>	<p>Filosofía de la Dirección Actitud de la Alta Dirección e interés de Implementar el C.I.</p> <p>Integridad y Valores Éticos El fortalecimiento de la ética institucional para propiciar una gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades. Contar con un código de ética aprobado y difundido.</p> <p>Administración Estratégica Difundir la Misión, Visión, Plan estratégico, Plan Operativo y su evaluación.</p>

<h2 style="text-align: center;">Valoración de Riesgos</h2> 	<h2 style="text-align: center;">Valoración de Riesgos</h2> <p>Primeramente deben <u>identificarse los objetivos organizacionales</u>, vinculados y coherentes.</p> <p>Luego deben <u>identificarse y evaluarse los riesgos relevantes que pueden afectar el alcanzar esos objetivos</u>. Los riesgos <u>deben ser administrados</u>, atendiendo a la existencia de un medio interno y externo cambiante.</p> 
--	--

<h2 style="text-align: center;">El Riesgo</h2> <p>Se puede definir como: "la exposición a las consecuencias de la incertidumbre".</p> <p>Puede originarse en factores internos o externos.</p>  <p>Dos dimensiones del Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La posibilidad de que un evento se produzca. • Las consecuencias que se podrían generar como consecuencia de ese evento. 	<h2 style="text-align: center;">Definición de riesgo. Art 2 LGCI</h2> <p>Un <u>evento interno o externo</u> que afecte significativamente la capacidad de la organización para alcanzar los objetivos planteados, y ejecutar sus estrategias con legalidad, eficacia, eficiencia y economía.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p><u>Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.</u></p> </div>
---	--

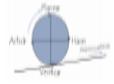
Factores externos		Factores internos	
	<p>Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia</p>		<p>Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital</p>
	<p>Medioambientales: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible</p>		<p>Personal: capacidad del personal, salud, seguridad</p>
	<p>Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación</p>		<p>Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento</p>
	<p>Sociales: demografía, responsabilidad social, terrorismo</p>		<p>Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento</p>
	<p>Tecnológicos: interrupciones, comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente</p>		

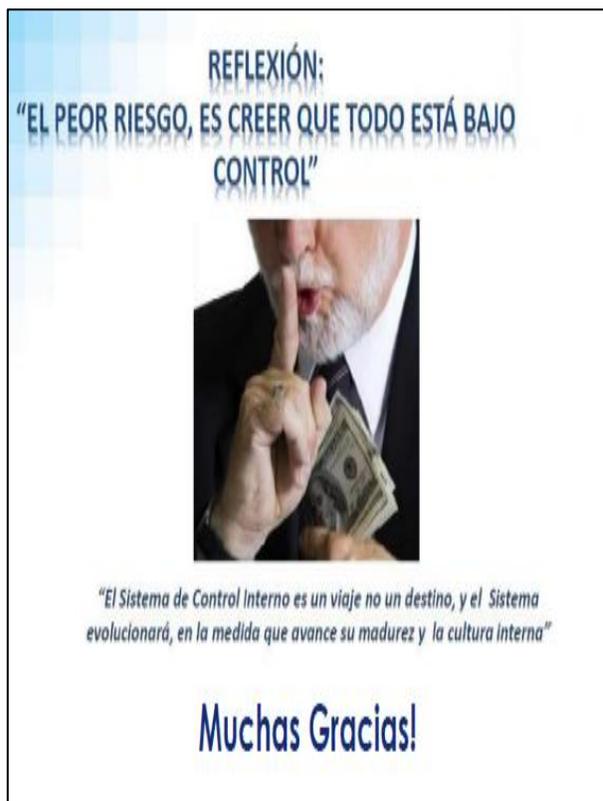
Valoración de Riesgos	Actividades de Control
<p>En el artículo 14 de la Ley 8292 (LGCI) en relación con la valoración de riesgos, son deberes de Jerarca:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar. 	<p>Comprenden políticas, procedimientos, mecanismos, prácticas y una serie de medidas que se adoptan para conducir la gestión y asegurar que ésta se oriente eficazmente al logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Deben establecerse y ejecutarse como parte de las operaciones, en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones, como medio para asegurar que se apliquen las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.</p>

Actividades de Control	Actividades de Control
<p>Requisitos:</p> <p>a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.</p> <p>b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.</p>	<p>Requisitos:</p> <p>c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación.</p> <p>d. Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.</p>

Actividades de Control	Sistemas de Información
<p>Requisitos:</p> <p>e. Documentación. Deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.</p> <p>f. Divulgación. Deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.</p>	<p>Se deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.</p>    

Sistemas de Información	Sistemas de Información
<p>Funciones y características de la información</p> <p>La información debe ser <u>Integra, oportuna, actualizada, exacta, accesible, racional y objetiva</u>, se debe diseñar para cada nivel de la organización, definido los niveles de acceso al personal.</p>  <p>Calidad y suficiencia de la información</p> <p>La información interna y externa <u>debe ser útil, oportuna y confiable</u>, se debe implementar mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información</p>	<p>Comunicación interna</p> <p>Se debe emitir documentos que orienten la comunicación interna, procedimientos para denuncias de actos indebidos.</p> <p>Comunicación externa</p> <p>Establecer procedimientos adecuados para atención de requerimientos externos, portal de transparencia</p> <p>Canales de comunicación</p> <p>Implementar políticas de medios de comunicación que faciliten y estandaricen una comunicación interna y externa efectiva, diferentes clasificaciones, de Jerarquía, de forma, con los medios, con su dirección</p> 

Seguimiento	Seguimiento									
<p>Incluye las <u>actividades</u> que se realizan para <u>valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCL</u> a través del tiempo y para asegurar que se <u>implementen con prontitud</u> y efectividad las medidas adoptadas como <u>producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones</u>.</p> <p>Permite a cada responsable del proceso, programa o proyecto, y a sus funcionarios, <u>medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión</u>, verificando su <u>capacidad para cumplir las metas</u> a su cargo, y <u>tomar las medidas correctivas que sean necesarias</u> para el cumplimiento de los objetivos previstos por la Institución.</p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="836 1249 950 1417"></td> <td data-bbox="958 1291 1079 1417">ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO</td> <td data-bbox="1096 1291 1372 1417"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prevención y Monitoreo. ✓ Monitoreo Oportuno </td> </tr> <tr> <td data-bbox="836 1449 950 1617"></td> <td data-bbox="958 1491 1079 1617">SEGUIMIENTO DE RESULTADOS</td> <td data-bbox="1096 1491 1372 1617"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de deficiencias. ✓ Implantación y seguimiento de medidas correctivas. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="836 1659 950 1827"></td> <td data-bbox="958 1701 1079 1827">COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO</td> <td data-bbox="1096 1701 1372 1827"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoevaluación. ✓ Evaluaciones independientes. </td> </tr> </table> 		ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prevención y Monitoreo. ✓ Monitoreo Oportuno 		SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de deficiencias. ✓ Implantación y seguimiento de medidas correctivas. 		COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoevaluación. ✓ Evaluaciones independientes.
	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prevención y Monitoreo. ✓ Monitoreo Oportuno 								
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de deficiencias. ✓ Implantación y seguimiento de medidas correctivas. 								
	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoevaluación. ✓ Evaluaciones independientes. 								



Durante el desarrollo de la anterior presentación el señor Carlos Garro dice:

Los productos del Consejo Nacional de Salarios se dirigen hacia un público compuesto por personas trabajadoras, sectores económicos nacionales y ciudadanía, al igual que a todos los que estén interesados en el tema de los salarios mínimos. Igual uno podrá caracterizarlos, porque la idea de pasar sobre ellos es entender bien cuáles son sus necesidades pues la función de nosotros en trabajar en función de complacerlos. Hay todo un concepto que se llama la generación de valor público que es cuál es el impacto que se va lograr en estas poblaciones para lograr moverlos a una situación mejor de bienestar económico.

El control interno va a función de cumplir los objetivos y hay cierta normativa que ligan con el quehacer el sector público como el artículo 57. El quehacer se centra en respetar la normativa y que en control interno se trabaja en función de respetar normativa.

Luego hace un repaso por cada una de las diapositivas que componen la presentación, mismas que se consignaron previamente y cuyo contenido no se cita de nuevo con la intención de evitar su repetición. En ese sentido, se mencionan someramente algunos aspectos importantes puntualizados por él, ya porque éstos no se contemplaron en las filminas o porque son ideas que sirvieron para ampliar el concepto incluido en éstas.

- Los insumos y las funciones son importantes porque se va en función de cumplir esos aspectos.
- El marco jurídico es importante observarlo porque ahí hay responsabilidades que se tienen que cumplir. En este caso cita la Ley de la República de Administración Financiera y Presupuestos Públicos porque en el Consejo se manejan presupuestos y de repente fondos que se dan en donación para estudios específicos.
- La Ley para mejorar el proceso del control presupuestario (No. 10053) está recién estrenada y, en el caso del Consejo, se va en la línea de implementar importantes normas de transparencia como las citadas en la diapositiva 9 de la presentación, entre ellas la grabación de las sesiones.
- El sistema de control interno es dinámico por lo que no se puede dar por sentado y se debe estar atentos a cambios que sucedan para tomar nota para venir a lo interno y ajustar.
- Ahora se deben levantar actas estrictamente literales de los directivos y jerarcas que participen en la discusión. Ahí lo que se debe entender es que todo lo que se hable debe

estar plasmado en un acta. Entonces se pensaría que vamos a tener actas de 100 páginas, 200 páginas. Esto es toda una experiencia que se va a empezar a gestionar y que nos va diciendo por dónde ir.

- Nosotros no podemos decir en algún momento que no se hizo porque yo no sabía, esto nos lleva a estar atentos a los que está sucediendo.
- El control interno lo vamos a ver como un apoyo para estar cumpliendo la gestión, y se puede dar en el ámbito de una junta directiva, un consejo.
- En todos los procedimientos que se manejan en el Departamento de Salarios Mínimos van plasmados muchos procedimientos de control interno.
- No podemos tener una seguridad absoluta de que todo va a estar bien porque precisamente trabajamos en una isla, donde todo cambia, y ahí es donde debemos estar atentos siempre para lograr ir ajustando y tener esa seguridad razonable de que vamos a alcanzar los objetivos de la institución.
- Cada uno debe estar levantando la mano. Cuando se ve algo que llame la atención es bueno plasmarlo y ponerlo sobre la mesa, en el sentido de que probablemente nos va a llevar a revisar algo del sistema de control interno. Esto es para estar buscando un poco esa prevención, para corregir y para mejorar continuamente.
- Yo estoy 100% seguro de que ustedes ya vieron cómo se manejan las actas en los órganos colectivos y que ustedes ya tomaron las acciones. Ahí están manejando un control preventivo en donde ya están tomando las acciones para la nueva normativa.
- Cuando estamos haciendo las revisiones podemos detectar cosas en las que decimos oh, oh, aquí tenemos que ajustar. Pero puede ser que ya se nos pasó y se nos vino el

problema. Entonces tenemos controles en el ámbito correctivo. Depende de la etapa en la que estemos actuando, es más oneroso el arreglo que haya que hacer. Por ejemplo, en las acciones correctivas me pongo a pensar si en la definición de una fórmula del salario mínimo hay un error, se nos puede ir y entonces hay que comenzar a revertir situaciones. En todos los ámbitos tenemos un tema de controles que debemos estar atentos. Ojalá nos estemos moviendo siempre en el tema preventivo, para poder estar siempre atentos a los nuevos cambios.

- A la Contraloría General de la República es a quien se le asigna la responsabilidad de vigilar los recursos públicos y debe estar fiscalizando y emitiendo normativa. Toda la normativa para el sector público en materia de control interno viene de la Contraloría General de la República.
- Si se va a hacer una contratación para un estudio de un sector, deberíamos estar viendo la Ley de Contratación Administrativa para hacer esa contratación.
- El consejo en un órgano desconcentrado, pero de alguna manera realiza competencias que la ley le asigna al Ministerio de Trabajo y eso lleva al ministerio a tener controles para ser extendidos, modificados o cambiados cuando sea necesario.
- Hay normas de control interno para el sector público, para el sector privado. Hay directrices generales para establecer el control interno, normas técnicas para el control de tecnologías de la información. A nivel interno el ministerio tiene normativa y directrices que emanan de todo este mandado que nos da la ley con el tema de control interno.

- La ley dice que las instituciones públicas tienen la obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno y si nos ponemos a utilizar los controles fortalecemos al final el sistema de control interno.
- La ley no dice como se hace el sistema de control interno, sino que ella los grandes lineamientos y cada institución debe empezar a aplicar las acciones que considere oportunas.
- En el tema de control interno y la ley las auditorías son administración pasiva. Tenemos otro rol un poco diferente.
- Un concepto de eficacia es ponerse metas y alcanzarlas. Por ejemplo, tener un 80% de cumplimiento en los acuerdos tomados es ser eficiente.
- Si se observan los 4 objetivos de control interno, más los objetivos institucionales, más la razón de ser de nuestra dependencia, tenemos el marco de referencia en función de que van todas las acciones cuando fortalecemos el control interno.
- El no hacer en una institución puede ser que nos lleve a debilitar el sistema de control interno. Ustedes dentro de su quehacer mirarán cuáles son las responsabilidades que tienen respecto al control interno.
- Al final nadie se escapa. Todos estamos sujetos al mandato que dice la ley.
- Los casos que se oyen como el Cochinilla o Diamante tienen que ver mucho con el deber de probidad. Por todo lo contrario al deber de probidad, nos llaman a cuentas.
- El no acatar y el no estar haciendo debilita el sistema de control interno y eso establece responsabilidad administrativa. Esto no es para asustar, sino para saber que hay una ley que tiene cosas que tenemos que estar observando y analizar.

- Mediante el análisis de los componentes del sistema de control interno se establecen ajustes para ir, a través de ellos, fortaleciendo el sistema. Si se busca información sobre control interno en internet se verá que siempre ponen los componentes como una pirámide cuya base es el ambiente de control. El ambiente de control es la base de los demás componentes, porque si este no funciona no funciona lo demás. El ambiente de control es esta charla que hoy estamos dando (...) para poder tener apertura y decir creemos en esto, vamos a estar pendientes para acatar lo que nos dice la normativa. Si eso es así, estamos trabajando bien el tema de control interno. Pero habrá casos en los que el tema de control interno ni se habla y es ahí donde este tema de ambiente no se va a potenciar. Con este tema de ambiente lo que se habla es la actitud positiva y de apoyo al sistema de control interno y una gestión institucional orientada a resultados. En el caso del Ministerio de Trabajo las directrices van desde el despacho del Ministro, quien dice yo quiero que se desarrolle y ellos están fomentando constantemente estas charlas. Hace un mes o menos tuvimos la semana de control interno, que va mucho en esta línea.
- El componente de control tiene varios subcomponentes. Tiene que ver con la actitud del presidente del Consejo para desarrollar el tema en el Consejo, con el nombramiento de comisiones de ética e inclusive con objetivos en el plan estratégico. También está el plan estratégico y operativo. Habrá preguntas generadoras que se pueden hacer para ver cómo está el tema en el MTSS y ver que se tiene que fortalecer.
- En valoración de riesgos se identifican problemas que pueden generar algún problema para cumplir con los objetivos. Estos no solo se detectan, sino que se implementan acciones para ser administrados. Cuando se ven situaciones que se deben fortalecer, se hace todo un plan de mejora para acatarlos y tratar de minimizar que el riesgo se materialice.

- Lo que no se vale es tener incertidumbre porque no se ha hecho nuestra labor de analizar, de estudiar, de investigar, de sentarnos a comentar situaciones. Podemos estar desconociendo cosas que nos generan incertidumbre porque talvez no estamos conectados con las cosas que deberíamos estar investigando.
- Al hablar de valoración de riesgos hay dos dimensiones para poder estructurar, la posibilidad de que el evento se produzca y sus consecuencias. Por ejemplo, durante la pandemia del COVID si los funcionarios se contagian, se incapacitan y posiblemente no iban a poder atender los objetivos institucionales. En ese momento si la posibilidad de contagio era alta y se contagiaban rápido, la posibilidad se iba a calificar muy alta. Si 1 era la menos probable y 5 la mayor probabilidad, probablemente hubiéramos ubicado en 5 esa probabilidad de contagio. Y además de eso cuál era su impacto. Pues el impacto iba a ser fuerte porque posiblemente se iba a tener que mandar a la gente 15 días o un mes laborar. Y además de eso, el impacto a la salud porque eso implicaba hasta la posibilidad de perder la vida. En una escala de 1 a 5 en donde uno era poco impacto y 5 mayor impacto, probablemente en ese momento también le íbamos a poner 5. Entonces cuando tenemos una probabilidad alta de que ese evento se produzca y un impacto alto, entonces al final da un riesgo alto. Entonces medidas para mitigar era implementar el teletrabajo, que la gente no se fuera a exponer a los buses y que no venga a exponer a otros compañeros. Por lo demás implementemos las medidas de higiene, la mascarilla, el lavado de manos, todo lo que implica esa seguridad y todo lo que se empezó a hacer para mitigar ese evento.
- Posibilidad de riesgos que pueden darse en el Consejo son recortes presupuestarios, incremento en el desempleo, incursión de nuevas modalidades de trabajo como las plataformas de transporte porque hay que definir salarios mínimos para estas nuevas modalidades de trabajo. Aquí se pueden nombrar factores externos. El tema

económico, el tema ambiental, políticos, sociales, tecnológicos. Un cambio de gobierno que podría cambiar las reglas del juego. A nivel internos cosas desde infraestructura, personal, procesos, tecnológicos. Cuando viene un gobierno nuevo llega gente nueva y hay un impasse que hay que estar observando. Temas de tecnología como los hackers.

- Este ejercicio es muy importante porque nos puede prevenir muchas situaciones y decisiones importantes.
- En actividades de control es donde se plasman las acciones para fortalecer el sistema de control interno que igual se tiene que estar revisando para adaptarlo a los nuevos cambios. Las actividades de control están integradas en nuestro día a día, aunque probablemente no los vemos. No vamos a implementar actividades de control que sean más onerosas que lo que queremos controlar. No nos pongamos cosas que no son viables porque tal vez la normativa no lo permite. Ejemplo: el caso de una hija de un diputado que estaba trabajando en el congreso. Era ad honorem, pero la ley no lo permite. Las actividades de control deben estar documentadas, incorporadas en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos, etc. Y lo más importante es que deben de divulgarse, es decir, deben conocerse a nivel general y también los funcionarios. No solo conocerlas, aplicarlas. Precisamente el conocerlas es lo que permite fortalecer el sistema de control interno.
- Cuando se habla de sistema de información se habla de un tema en el que la información debe estar disponible en el momento en que se necesite, Pero además esa información debe ser veraz, correcta, porque con esta se van a tomar decisiones. No se trata de generar mucha información que no sirva para mucho y al final nos perdemos en esa información. Tenemos que estar publicando la información en la página web de forma accesible, fácil de encontrar.

- En resumen, nos vinimos desde ese quehacer de la institución, desde ese quehacer del Consejo Nacional de Salarios, del Departamento de Salarios, desde ese quehacer de una dependencia, es importante entenderlo, que nos lo da las leyes, nos lo define los objetivos estratégicos, los objetivos operativos, nos genera ese mandato, a quien nos debemos, la ciudadanía, los diferentes sectores económicos que atendemos, los patronos. En el caso del Ministerio de Trabajo, la gente en condición de pobreza, las poblaciones vulnerables. Ese mandato lo tenemos claro, tenemos claro la normativa que nos rige para podernos cumplir ese mandato. La ley nos manda cuatro importantes objetivos que debemos estar observando que es el de conservar el patrimonio, protegerlo; el de garantizar eficiencia y eficacia; cumplir el ordenamiento jurídico y técnico; y exigir confiabilidad y eficacia en la **operación**. A través de estos cinco componentes del sistema de control interno. El ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistema de información y seguimiento del sistema de control interno empezamos a conformar ese sistema, a fortalecerlo para ayudar a la institución en el cumplimiento de los objetivos institucionales y los objetivos que manda la ley. Esto es lo que nosotros observamos con el tema de control interno, las intervenciones que se hacen van en esa línea con el fin de detectar por donde hay acciones que habría que fortalecer. Es un poquito la charla que les traía en esta línea y ustedes pues ahí la ataran mucho al ámbito de acción del Consejo en este caso y en el caso de Isela del departamento que ella rige. Por ahí y dejo espacio para consultas.

Seguidamente el presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, agradece la exposición realizada por el señor, Carlos Garro. Asimismo, abre un espacio para que los señores/as directores/as formulen consultas al expositor.

La directora, Sandra Ríos Abarca, dice: muy buenas tardes y muchísimas gracias. Son de recibo todos los aportes y la Ley de Control Interno creo que no es nueva para nadie y el

control de riesgos tampoco. Generalmente se trabaja con matrices, identificando los riesgos, dependiendo. Por ejemplo, si no publico las actas es un riesgo verde, podría ser un riesgo verde, pero si no doy una resolución a un problema en un año y medio ya es algo rojo. Entonces quería nada más consultar o verificar si el monitoreo de control de riesgos en el Ministerio pues se lleva a cabo de esa manera, verdad también. Me imagino que el Departamento de Salarios, bueno yo tengo siete meses, hay gente aquí que tienen 20 años, sabrán un poco más, pero en referencia con el departamento de Isela que en el caso mío apenas me estoy familiarizando después de siete meses y viendo sobre todos estos temas más de transparencia y sobre todo de eficacia en el trabajo de este Consejo, la consulta formal es esa, si se trabaja igual que se hace ordinariamente con el cuadro de control de riesgos evidenciando las consecuencias de ese tipo de error y poniendo las posibles mitigadores para que no provoque efectos contrarios ese riesgo. Y si se trabaja así, supongo que el Departamento de Salarios si lo trabaja porque si está dentro del Ministerio de Trabajo, entonces me imagino que es parte de los roles que asigna la auditoría en estos procesos para que vayamos nosotros evaluando las actividades. En este caso deberíamos como Consejo y de la mano con nuestro departamento que es nuestra mano técnica obviamente decidir las actividades y hacer el debido control de riesgos. Entonces por ahí sería por ahí el tema, don Carlos. Muchísimas gracias, muchísimas gracias, muy claro y agradecidos profundamente con todos los aportes que nos ha dado esta tarde.

El señor, Carlos Garro, manifiesta que: efectivamente hay toda una directriz en el Ministerio en donde se definen todos esos parámetros. Cada institución tiene que definir ese riesgo tolerable, o sea que riesgo va a aceptar. En el caso del Ministerio ya lo tiene definido, entonces ahí, pues igual ya tenemos una escala, verdad, para valorar el tema de probabilidad de impacto en donde verdad, de acuerdo a esa escala pues se definen características que nos permiten decir, bueno, cuando valoramos un evento donde creemos que nos ubicamos de acuerdo a esa escala. Posteriormente ya hay directrices. En el tema de probabilidad de

impacto, en el ejemplo que habíamos puesto, si la escala que teníamos era de uno a cinco para el caso de probabilidades, en donde uno era poca probabilidad y cinco era muy alta la probabilidad, este es igual para impacto, este entonces si nosotros teníamos una probabilidad muy alta y un impacto muy alto probablemente hubiéramos calificado ese evento con cinco, si nosotros multiplicamos eso nos da el máximo, la máxima calificación de riesgo y probablemente entonces ya eso nos hubiera ubicado en un nivel alto. En el caso del Ministerio pues hay directrices específicas que dicen que para los riesgos que se ubiquen en los grados de moderado y alto hay que hacer un plan de acción, porque el otro grado son bajo, entonces esos los estamos nada más monitoreando. Entonces hacemos todo un plan de acción que precisamente son esas acciones para mitigar esos riesgos y se monitorea. Habrán cosas que, digamos, trascienden. En un año no se pueden talvez trabajar todos, pero seguirán. Por eso el tema de riesgo es continuo. Nosotros no desaparecemos el riesgo hasta que veamos que hallan medidas que, en algún momento, en otra calificación en otra evaluación de riesgo, nos diga ojo, ese que tenía en alto ya lo bajó a moderado, ya logró hacer acciones de control que lo llevó a otro nivel o viceversa. Puede ser que algo que este en bajo en algún momento algo se descuidó y lo lleve a estar en moderado en otro momento. Eso es dinámico y eso ya hay toda una directriz. Por ejemplo, en el caso de Isela, sí efectivamente. Si les comento, digamos, que ese tema de evaluación de riesgos no es un tema que es responsabilidad de la Auditoría, sino que el Ministerio tiene toda una dependencia que es de control interno que depende de la Dirección de Planificación, ellos son los que gestionan eso. Hay una metodología que año a año les dicen bueno con esto se va a hacer este año y rige toda esa normativa. Entonces, efectivamente así es y hay historia. Entonces, por ejemplo, de Isela ya se sabe evaluaciones de riesgo de varios años y todo eso le da un seguimiento.

La directora, Sandra Ríos Abarca dice: la responsabilidad es de cada área, no de la Auditoría o de Planificación.

El señor, Carlos Garro comenta, exacto. Planificación es facilitador, realmente cada área, son los que conocen eso. Pues siempre nosotros recomendamos que sean procesos participativos y los funcionarios son los que conocen estos temas y pueden detectar las cosas o señalar cosas que tal vez no estemos viendo.

El señor, Javier González Castro, manifiesta: la importancia de ese proceso es que cada área la haga a conciencia y que sea un proceso participativo como dice Carlos, porque al final el plan de mejora o las acciones que vamos a tomar es con base en ese análisis que hicimos, y si lo hicimos como un proceso para cumplir, pues no nos va a dar mucho valor agregado. El asunto es hacerlo a conciencia y participativo, para tener verdaderamente los riesgos y poder tomar las acciones que correspondan con esos riesgos. El Ministerio ha tenido madurez en ese proceso, porque ya ha venido ejerciéndolo ya durante varios años y creo que los encargados de los procesos han ido tomando conciencia de la importancia de hacer esto como un ejercicio, no para cumplir con una disposición de la Contraloría, sino como una verdadera herramienta que nos sirva para gestionar la labor que se hace en cada uno de los departamentos.

La directora, Sandra Mongalo Chan, dice: lo mío es, vamos a ver si ustedes interpretan lo mismo que yo estoy interpretando sobre el artículo 11 del Ley 8292, para mí deja claro que el jerarca y sus subordinados deben ser responsables de las implicaciones del sistema de control interno cuando hay un órgano desconcentrado en la institución. Entonces, en función de esto yo interpreto que la auditoría debería de auditarnos a nosotros como Consejo, que es independiente del Departamento de Salarios. Es así mi interpretación o no, o ustedes lo interpretan diferente.

El señor, Javier González Castro comenta, tal vez ahí Ana María nos pueda ampliar un poco. Bueno la vez pasada estuvimos como un poco, nos hicieron esa consulta y hemos estado investigando sobre el tema y apenas estamos iniciando con la investigación, pero hoy

tuvimos como algún criterio definido y tal vez Ana María me pueda hacer el favor de explicarle a Sandra. Por favor Ana María. Gracias.

La señora Ana María Alfaro manifiesta. Muy buenas noches a todos y todas. Bueno doña Sandra, cuando hablamos del tema de control interno es importante venir a ¿¿¿desmedrar????, en qué sentido, en que cuando hablamos de auditar en qué áreas, en absolutamente todas o en algunas, porque estamos claros en la auditoría, en el Consejo si va a intervenir en el tema de legalización de libros. Pero en este sentido o en relación con su pregunta, me gustaría hacer un poco de énfasis si el auditoraje se trata acerca de todo lo que realiza, de las actividades del Consejo o de alguna situación en específico o en particular.

La directora, Sandra Mongalo Chan, dice: no, de todas las actividades del Consejo, del Consejo como tal con respecto a sus responsabilidades que tiene y sobre todo que recibimos recursos públicos, verdad.

La señora, Ana María Alfaro amplía: en ese sentido de conformidad con el artículo 11 que es bastante general, verdad si habla que el jerarca y los titulares subordinados son responsables, en este caso, de ver todas las implicaciones en el sistema de control interno. Si nos vamos directamente a lo que dice la norma, apegados a la literalidad, lo que indica es que el jerarca debe velar porque efectivamente el Consejo tenga los mecanismos de control internos necesarios. En este sentido, no necesariamente implica a que se deba auditar como tal, pero sí ser garante del control interno o de que tengan al menos los mecanismos como tal. Ahora bien, tendríamos que entrar al fondo del asunto e incluso realizar consultas a los órganos competentes, como la Contraloría, para ver el alcance que tendría el jerarca en este caso y la Auditoría en relación al Consejo. Tienen que vigilar sí, que exista el control interno. Pero la Auditoría cumple dos papeles como tal dentro de su función. Una de ellas es ser garante del control interno y la otra es asesorar al jerarca en relación con estos temas. Entonces, de manera general, apegándome a la literalidad, porque no le puedo emitir un

criterio con base solo en el artículo, el jerarca es el que tiene la responsabilidad de velar porque el Consejo tenga los mecanismos de control interno tal y como lo decía el compañero ahora Carlos, de velar porque específicamente se cumplan los objetivos, las metas, de velar incluso con que estén sesionando, de que estén haciendo el trabajo. Pero es básicamente brindar las herramientas para que ustedes tengan todas esas situaciones inherentes al control interno. Para ver hasta dónde alcanzan las competencias, porque hay criterios diversos, ya que la norma no es tan específica al indicar que alcances tiene o que no, por ser un órgano adscrito, tendríamos que realizar o elevar una consulta. Sí tienen la obligación, como le repito, le reitero, de dar todos los mecanismos necesarios porque no están exentos del control interno. Todo órgano, toda comisión e institución incluso que funcione con fondos públicos, está obligado a tener todos los mecanismos normales, mínimos y pertinentes del control interno. Pero las competencias, hasta dónde podría llegar, no le puedo precisar únicamente con el artículo 11.

La directora, Sandra Mongalo Chan agrega: Gracias. Pero Ana, cómo sabemos nosotros si nuestros mecanismos son pertinentes o no, solo si nos auditarán podríamos pensarlo o si hiciéramos un trabajo, no sé, de un análisis de algo.

La señora, Ana María Alfaro dice. en este caso si podemos guiarlos e ir un poquito más, y hacer un trabajo en conjunto de acuerdo a la misma ley y del artículo 22, porque esta competencia de la Auditoría de realizar las auditorías, o los estudios competentes, como incluso llegar a asesorar en materia de su competencia al jerarca. Entonces podríamos hablar desde dos aristas. Podríamos evidenciarlo haciendo una auditoría, que no digo que no se pueda hacer, es verificar el alcance de competencias como tal. Y la otra incluso asesorando al jerarca y teniendo un acercamiento con el órgano para evacuar dudas, para dar seguimiento. En este caso, como incluso la charla que está brindando el compañero. No es que no se pueda, es nada más delimitar las competencias básicas que podría tener o no la

Auditoría sobre el Consejo, porque la norma como tal no lo dice. Incluso tenemos órganos donde manejan presupuesto a través de transferencias que realiza el Ministerio, pero ellos tienen su propio departamento de recursos humanos, su propia proveeduría, auditoría. Incluso consultas que se han elevado y no se les ha dado respuesta como tal. Pero ese es el tema. Hasta dónde sería las competencias y quién las viene a delimitar para los que son órganos como el Consejo de Salarios.

El señor, Javier González Castro expresa: Ana me gustaría que explicaras un poco la competencia ya en lo que es la legalización del libro, que estábamos conversando ahorita en la tarde, sobre esa competencia de lo que decía el pronunciamiento de la Contraloría, o sea que, que nosotros somos, que la Auditoría es como un garante en ese proceso que se llevan las actas. Y eso se da desde que nosotros aperturamos el libro y hasta que nosotros le damos el cierre y verificamos una serie de factores, de normativa que se dé en ese transcurso, en ese desarrollo del libro. Ya en eso si hay algunos pronunciamientos que estuvimos analizando.

La señora, Ana María Alfaro pregunta si puede compartir la pantalla un momento y presenta un texto sobre el artículo 22 de la ley 8992 de control interno y luego dice: dentro de las competencias de la Auditoría se encuentran el inciso en el cual se 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”. Si vemos, igual, la ley no es tan específica, es bastante escueta al respecto y por eso en este caso acudimos a buscar un criterio que pudieran resolernos algunas interrogantes. En este caso (lo comparte en pantalla) encontramos uno bastante reciente en términos legales, un criterio del 2019. Este no es un criterio que haya solicitado don Javier como auditor del Ministerio de Trabajo, pero es una referencia que encontramos que hizo el Tribunal Registral Administrativo,

precisamente del auditor y él lo que solicita es una emisión de criterio en relación con las competencias de la auditoría interna, es decir, qué puede hacer la Auditoría interna respecto a la apertura del libro, porque tenemos dos aspectos en este sentido: el fondo del libro que son los acuerdos que llegan, los que plasman ahí, y la forma que es la forma cómo se trabaja el libro. Entonces, este criterio que lo emite la contraloría mediante el oficio DFOE-PG-0049 concluye específicamente varios aspectos importantes. Se lo podemos compartir después, si gustan. Pero ahorita vamos a irnos a la de las conclusiones y son bastante atinadas en relación con la duda que se venía presentando. Dice la primera de ellas que “La regulación del proceso de legalización de libros y actas por parte de las auditorías internas ha sido una constante en el ordenamiento jurídico de control interno, y constituye una función relevante. El jerarca y los titulares subordinados deben disponer los elementos y condiciones necesarios para que se ejecuten las actividades necesarias para obtener, procesar, generar, controlar, asegurar y comunicar la información de la gestión institucional”. En este caso, nos lleva a la conclusión dos y dice que “La legalización de libros forma parte de los mecanismos que permiten dar fe de la oficialidad de ciertos actos de la administración pública (...)”. En este sentido, el libro de actas debidamente aperturado y con la razón de cierre de la Auditoría, los que viene es darle transparencia, seguridad jurídica y formalidad a los actos que son tomados por el Consejo. Lo que busca o la competencia, el alcance, el objetivo precisamente de la Auditoría es resguardar el libro, en el tanto todos los acuerdos que allí estén sean tomados como en firmes, transparentes, que no se puedan modificar, que el libro no sea susceptible a modificaciones o en cualquier momento estos puedan de alguna forma venirse a transformar. Entonces dice que el objetivo principal es proporcionar una garantía razonable de los actos registrados y auténticos. En ese sentido, la Auditoría no puede pronunciarse sobre los acuerdos que consten en él, más sí sobre la forma. La conclusión tres dice que las auditorías internas, en caso de considerarlo necesario, pueden plasmar algún tipo de directriz para dictar las normas o las pautas sobre las cuáles o cómo se va a llevar básicamente esa legalización,

esa apertura o ese cierre. Básicamente es un conjunto de normas o de reglas en específico, pero no se puede la Auditoría pronunciar sobre los acuerdos que allí se tomen en virtud de la autonomía del Consejo. Lo que tiene o su objetivo principal es proporcionar ante terceros, o ante la propia institución, la garantía de que todo lo que está ahí es exacto, que todo lo que está ahí es una continuidad de lo que se tomó en el Consejo y, sobre todo, que son actos y acuerdos completamente auténticos. En ese sentido, de que no se pueden modificar una vez que estén asentados y firmados por las partes correspondientes. No sé si al respecto tienen alguna duda sobre el tema de las actas.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, pregunta si alguno/a de los señores/as directores/as tiene alguna duda.

La directora, Sandra Mongalo Chan, expresa: no es solo las actas. Una auditoría, para efectos de nosotros, no es nada más llevar las actas o si lo es, a mí me gustaría que lo tuviéramos por escrito. Pero lo podemos ver después de que ustedes hagan los análisis que tienen que seguir haciendo.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, pregunta si algún/na de los señores/as directores/as tiene algo más que manifestar. Ninguno/no de ellos/as hace cuestionamientos.

Acto seguido el director de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla dice: particularmente les tengo que manifestar que no es que no tenga preguntas, tengo un chorro de preguntas, pero el tiempo ya nos alcanzó. Preguntas que presentaré en algún momento, quisiera tener la presentación para ver si yo mismo me voy acomodando un poquito, verdad. Preguntas que parten desde el artículo de nuestra Ley 832 y que pasan por el artículo 11 de nuestra Ley 832, para poderme ubicar en ese espacio que don Carlos hoy también nos ha definido muy claramente, porque también tenemos que tener una ubicación. Tenemos una naturaleza y tenemos una responsabilidad, tenemos una forma de organización que tenemos que tratar de

ubicar en esta importante exposición que se nos ha dado. Agradecerle a don Javier, a doña Ana, a don Carlos y a Margarita esta exposición del día de hoy, y creo que no me equivoqué al decir que de aquí vamos a empezar con un importante diálogo para definir cosas con referencia a este Consejo. Muchas gracias.

El señor Javier González Castro, manifiesta: si le pudieran hacer las consultas por escrito nos ayudarían muchísimo porque nosotros las podemos tomar para las consultas que nosotros mismo tenemos que hacer. Entonces, eso nos da claridad a ustedes y a nosotros que es lo más importante, porque esto es como un ganar, ganar. Tener claridad ustedes y tener claridad nosotros antes de que se presente cualquier situación, porque eso es el asunto, estar claro cuáles son nuestras competencias para no excedernos y cuáles son nuestros deberes para cumplirlos. Entonces, eso nos ayudaría muchísimo a esa claridad que ahí vamos ya tomando rumbo.

El presidente de este Consejo, Dennis Cabezas Badilla, reitera el agradecimiento y dice que ojalá que puedan seguir adelante con este proceso.

De inmediato, los señores/as invitados/as se retiran e indican que harán llegar por correo tanto la presentación como el pronunciamiento de la Contraloría compartido por la señora Ana María Alfaro.

Este pronunciamiento, para los efectos de la presente acta, se transcribe seguidamente de manera textual.

Al contestar refiérase
al oficio N° **1108**

28 de enero, 2019
DFOE-PG-0049

Señor
Giovanni Solano Cruz
Auditor Interno
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
Correo: info@tra.go.cr

Estimado señor:

Asunto: Emisión de criterio solicitado sobre las competencias de la auditoría interna respecto de la apertura del libro de actas que lleva la Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa en el Tribunal Registral Administrativo

Se procede a dar respuesta a su consulta efectuada mediante oficio Nro. TRA-AI-069-2018 de fecha 21 de diciembre de 2018.

I. OBJETO DE LA CONSULTA

a) SOBRE EL FONDO:

En el oficio de consulta, la interrogante planteada indica en su literalidad: *"(...) si la institución pública cuenta con una Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa, la cual lleva actas digitales que respaldan los acuerdos de las compras realizadas, y la institución utiliza el sistema SICOP, para custodiar dichas actas digitales, surge la interrogante, si se hace necesario por parte de la Auditoría Interna la apertura de un Libro de actas para la Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa, o si es suficiente mantenerlas en custodia por medio del SICOP."*

b) POSICIÓN DE LA AUDITORÍA DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

La auditoría interna del Tribunal Registral Administrativo externó su posición aduciendo que el marco normativo constituido por el artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292, y el acápite 4.4.4 de las *Normas de Control Interno para el Sector Público, Nro. 2-2009-CO-DFOE* de la Contraloría General de la República, otorga la competencia a la auditoría interna para la apertura y cierre de los libros legales, y que el jerarca y los titulares subordinados deben aplicar actividades de control relativas a la apertura, mantenimiento, actualizaciones, disponibilidad, cierre y custodia de los libros legales. Que en consecuencia, los acuerdos de las compras institucionales deben centralizarse en un libro de actas que puede ser digital o físico, y seguir incorporando en el SICOP dentro de cada expediente digital una copia del acta respectiva.

II. CONSIDERACIONES PREVIAS

En atención a la consulta planteada, cabe señalar que de acuerdo con el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Nro. 7428, el Órgano Contralor ejerce la potestad consultiva en el ámbito de sus competencias, de manera que atiende las consultas que al efecto le dirijan los órganos parlamentarios, los diputados de la República, los sujetos pasivos y los sujetos privados no contemplados en el inciso b) del artículo 4 de la citada Ley. Complementándose al efecto, con lo regulado en el "Reglamento sobre la recepción y atención de consultas dirigidas a la Contraloría General de la República" (resolución R-DC-197-2011), el cual establece las condiciones que rigen el trámite y la atención de las consultas ingresadas como parte del ejercicio de la competencia consultiva.

Al efecto, el artículo 8 del Reglamento de referencia, establece requisitos de obligatorio cumplimiento para la presentación de las consultas dirigidas al Órgano Contralor, entre los que se citan, en lo de interés, lo dispuesto en los incisos 1 y 2 de dicho ordinal, los cuales determinan lo siguiente:

"Artículo 8°—Requisitos para la presentación de las consultas. Las consultas que ingresen para su atención conforme al artículo 29 de la Ley No. 7428, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1. Tratarse de asuntos de competencia del órgano contralor.*
- 2. Plantearse en términos generales, sin que se someta al órgano consultivo a la resolución de circunstancias concretas propias del ámbito de decisión del sujeto consultante, o que atañen a la situación jurídica del gestionante.
(...)."*

De lo cual se desprende la obligación de presentar las consultas dentro de las materias propias de la competencia constitucional y legal de la Contraloría General vinculada con la Hacienda Pública. Asimismo, debe plantearse en términos generales, sin que se someta al Órgano Consultivo a la resolución de circunstancias concretas propias del ámbito de decisión del sujeto consultante, o que atañen a la situación jurídica del gestionante.

Dicho proceder, obedece a la finalidad propia del proceso consultivo, que no pretende sustituir a la Administración en la toma de decisiones respecto de las competencias que le han sido asignadas en el ordenamiento jurídico, a la vez que se trata de evitar el riesgo que genera la emisión de un criterio vinculante sobre la base de supuestos fácticos y jurídicos que no se conocen a plenitud, y por ende, puede generar un pronunciamiento errado en sus conclusiones. De manera que se reitera el carácter general de las observaciones y el análisis que aquí se plantea sobre los temas en consulta.

Por ello, la potestad consultiva no debe verse como un medio por el cual la Contraloría General sustituye a las administraciones públicas en el manejo de situaciones particulares en el plano meramente administrativo, la resolución de los conflictos internos que se puedan generar entre las diferentes instancias en el seno de la administración consultante, o la validación o confirmación de conductas previamente adoptadas por la Administración activa.

En ese tanto, lo anterior no impide emitir un criterio vinculante respecto a consultas relacionadas con el ámbito competencial del Órgano Contralor, máxime cuando se trata de temas o materias abordados previamente en el ejercicio de su potestad consultiva, bajo el entendido que se trata de consideraciones que se esbozan desde una perspectiva general, y no de una situación específica e individualizada, y dirigidas por demás a orientar a la entidad consultante en la toma de sus decisiones.

III. CRITERIO JURÍDICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Como se indicó en el apartado anterior, siendo que el objeto de la consulta se dirige principalmente a un punto en concreto, es importante resaltar que la respuesta a la consulta se atiende en términos generales y sobre los temas que por Ley corresponde, lo cual implica no entrar a conocer por esta vía consultiva de situaciones específicas que sean de conocimiento por la Administración, en las que le atañe las valoraciones pertinentes, de frente a la adopción de conductas administrativas con efectos concretos.

En primera instancia, conviene indicar que la Contraloría General de la República se ha referido en reiteradas ocasiones sobre el proceso de legalización de libros y actas por parte de las auditorías internas, para lo cual se puede consultar el oficio Nro. 04640 (DFOE-ST-0015) de 13 de abril de 2016, el cual se adjunta para su conocimiento.

La competencia de legalización de libros y actas en forma física o digital por parte de las auditorías internas, está respaldada por un marco normativo que conviene repasar para dimensionar su ejercicio al interior de las instituciones. Igualmente es indispensable no solo conocer el marco jurídico aplicable, sino la importancia que dicha competencia tiene para las funciones institucionales.

En primera instancia, conviene identificar la evolución que han tenido los diferentes marcos normativos regulatorios de las competencias de legalización de libros y actas por parte de las auditorías internas en los ordenamientos jurídicos de control interno.

Para empezar, debe indicarse que la competencia bajo análisis ha estado a cargo de la auditoría interna de cada institución, primero de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley 7428 y luego, a partir del año 2002, con la Ley General de Control Interno, Nro. 8292, que en su artículo 22 inciso e) establece que le corresponde al auditor interno *"autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros que, a criterio del auditor, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno"*.

Es necesario recordar también que el artículo 37 inciso 5 de la Ley 7428 establecía que en las instituciones en las que no se contare con auditoría interna, la legalización de los libros estaría a cargo del Órgano Contralor. Para establecer claramente la forma en el que ejercería dicha competencia, la Contraloría General emitió la resolución número R-DC-62-2009 de las 11:00 horas del 8 de octubre de 2009, denominada *"Reglamento para el trámite ante la Contraloría General de la República de autorización de apertura de libros de los sujetos pasivos que no cuenten con auditoría interna (R-3-2009-DC-DJ)"*, publicada en La Gaceta Nro. 208 del 27 de octubre de 2009.

Sin embargo, con la entrada en vigencia de la Ley denominada *"Reformas de varias leyes sobre la participación de la Contraloría General de la República para la simplificación y el fortalecimiento de la Gestión Pública"*, Ley Nro. 8823 del 5 de mayo del 2010, publicada en la Gaceta Nro. 105 del 1° de junio del 2010, se derogó el inciso 5 del artículo 37 de la Ley 7428 y, por lo tanto, ya no le corresponde al Órgano Contralor legalizar los libros de aquellos sujetos pasivos que no posean auditoría interna, razón por la cual también se derogó el reglamento aludido en el párrafo precedente mediante el artículo III de la resolución R-DC-165, publicada en La Gaceta N° 239 del 9 de diciembre del 2010; así como por Aviso 214-2 publicado en La Gaceta N° 214 del 4 de noviembre de 2010, en el punto ix, se informó que producto de la emisión de la Ley N° 8823 *"Corresponde a los sujetos pasivos que no cuenten con auditoría interna, establecer el mecanismo de control adecuado, cuando dada esa situación, requiera autorizar la apertura de libros, sin que para ello intervenga en lo sucesivo la Contraloría General de la República"*.

Lo anterior es relevante pues permite comprender la evolución que ha sufrido a su vez la normativa que ha emitido la Contraloría General, para regular el ejercicio de dicha competencia. Así, inicialmente emitió el *"Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las unidades de Auditoría Interna Públicas en la Legalización de Libros"*, publicado en el Alcance Nro. 7 de La Gaceta Nro. 24 del 21 de febrero de 1996. El Manual integraba una serie de disposiciones que indicaban paso a paso el proceso y actividades que el encargado de la legalización de los libros debía realizar para asegurar el control de los mismos. Posteriormente, dicho manual fue derogado mediante resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, denominada *"Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público"* y publicada en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010. Esta nueva normativa ya no regula puntualmente el proceso sino que únicamente indica que la autorización de los libros forma parte de los servicios preventivos que brinda la auditoría interna y la define como la *"obligación asignada de manera específica a la auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito."*

Sobre esta normativa interesa además destacar que en su apartado V, concedió a las auditorías internas un período máximo improrrogable de un año, a partir de la entrada en vigencia de dicha normativa, para realizar la implementación de estas normas en su gestión, así como para realizar todos los ajustes necesarios en los procedimientos relacionados con la normativa derogada. Para lo anterior, aún y cuando el *"Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las unidades de Auditoría Interna Públicas en la Legalización de Libros"* ya no está vigente, el Órgano Contralor, ha indicado¹ que *"(...) en acatamiento de lo establecido en la resolución R-DC-119-2009 corresponde a cada auditoría interna del Sector Público, bajo su entera responsabilidad y velando por un adecuado sistema de control interno institucional emitir sus propias regulaciones en torno a la actividad de legalización de libros, para lo cual podrán tomar como mera referencia el manual derogado."*

Resta indicar que de frente al ejercicio por parte de las instituciones, para crear su propia normativa interna que regule la forma en la que a lo interno deberá ejercerse la competencia de legalización de libros, debe tomarse en consideración lo indicado en las *Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE*, que en lo que interesa disponen: *"4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las*

¹ Oficio DJ-0844-2011 (07240) 08 de agosto, 2011.

actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. (...)

Además, puntualmente sobre los aspectos que deben asegurarse con la legalización o autorización de los libros indica la normativa bajo mención: **"4.4.4 Libros legales. 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."**

Lo anterior coincide con lo establecido por el artículo 21 de la Ley Nro. 8292, sobre la actividad de auditoría interna como parte de la seguridad que debe proporcionar al ente u órgano al que fiscaliza, ya que procura validar y mejorar la gestión institucional.

Asimismo, la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley Nro. 8454 del 30 de agosto del 2005, señala en su artículo 3 que 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 y que 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. Indica además que 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.

En la misma normativa de marras, en su artículo 6 que se refiere a la gestión y conservación de documentos electrónicos, se brindan indicaciones sobre los elementos que una institución deberá cumplir cuando pretenda que la información sobre sus actividades se genere y mantenga en formato electrónico. Tal artículo dispone:

"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.

La transición o migración a soporte electrónico, cuando se trate de registros, archivos o respaldos que por ley deban ser conservados, deberá contar, previamente, con la autorización de la autoridad competente.

En lo relativo al Estado y sus instituciones, se aplicará la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202, de 24 de octubre de 1990. La Dirección General del Archivo Nacional dictará las regulaciones necesarias para asegurar la gestión debida y conservación de los documentos, mensajes o archivos electrónicos."

Finalmente, en la Directriz Nro.002-2014 "*Información Contable Digital*", emitida por la Contabilidad Nacional, se menciona en lo de interés: "(...) **Artículo 4** Cuando los responsables de las Unidades Contables de las Entidades y Órganos Públicos, quieran llevar la información contable en forma digital, incluyendo los libros contables digitales, podrán acudir a sus respectivas Administraciones Activas (El Jerarca y los titulares subordinados), según lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República (CGR) y los artículos 8 y 10 de la Ley General de Control Interno, para obtener los lineamientos, políticas y procedimientos, para asegurar la confiabilidad, seguridad y controles, para la implementación de estos sistemas informáticos contables-financieros y la emisión de los documentos digitales emitidos por estos."²

Esta competencia, como se indicó, tiene relevancia dentro de una institución ya que brinda garantía razonable de la autenticidad de la información y la del soporte en que ésta se encuentre, es decir, que la información documentada sea la correcta y que el medio en que se encuentra sea el oficial.

Todo este interin legal sirve para comprender la importancia que ha tenido la regulación del proceso de legalización de libros concebido 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 necesarios 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.

Ahora bien, sobre la consulta específica del auditor interno del Tribunal Registral Administrativo, la misma se realiza - como fue apuntado supra- en los siguientes términos:

"(...) si la institución pública cuenta con una Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa, la cual lleva actas digitales que respaldan los acuerdos de las compras realizadas, y la institución utiliza el sistema SICOP, para custodiar dichas actas digitales, surge la interrogante, si se hace necesario por parte de la Auditoría Interna la apertura de un Libro de actas para la Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa, o si es suficiente mantenerlas en custodia por medio del SICOP."

La Contraloría General en torno a dicha competencia ha indicado que "*En definitiva, las auditorías internas así como los jercarcas 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.*"³

² Ver oficio Nro. 4144 (DFOE-PG-0150) de 6 de abril, 2017. Contraloría General de la República.

³ Ver oficio Nro. 10173 (DFOE-ST-0049) de 17 de julio, 2015. Contraloría General de la República.

Desde esa perspectiva, existe un marco de libertad de actuación para las auditorías internas en lo relativo a los libros legales y las actas institucionales, siempre que con ello se cumpla con los objetivos de esa competencia los cuales son el fortalecimiento del sistema de control interno y que proporcione fe y seguridad en cuanto a la fidelidad de la información consignada.

Denota el Órgano Contralor que contar con dos registros paralelos de las actas de contratación en un libro de actas y en el SICOP; puede garantizar que dicha información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas, según las regulaciones del acápite 4.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCI). Igualmente, dicha forma de registro podría garantizar un mejor control cruzado de la información consignada en un único libro de actas por parte de la Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa y la resguarda en cada expediente de contratación en el SICOP, previendo eso sí la autenticidad de las actas y de la información que estas contienen, de conformidad con la garantía de control y gestión documental que exigen los artículos 15 y 16 de la Ley 8292.

IV. CONCLUSIONES:

- 1) La regulación del proceso de legalización de libros y actas por parte de las auditorías internas ha sido una constante en el ordenamiento jurídico de control interno, y constituye una función relevante. El jerarca y los titulares subordinados deben disponer los elementos y condiciones necesarios 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 cuente la institución.
- 2) 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.
- 3) Las auditorías internas así como los jercas 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.
- 4) Contar con dos registros paralelos de las actas de contratación en un libro de actas y en el SICOP; puede garantizar que dicha información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas, según las regulaciones del acápite 4.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCI). Igualmente, dicha forma de registro podría garantizar un mejor control cruzado de la información consignada en un único libro de actas por parte de la Comisión de Recomendaciones de Contratación Administrativa y la resguarda en cada expediente de contratación en el SICOP, previendo eso sí la autenticidad de las actas y de la información que estas contienen, de conformidad con la garantía de control y gestión documental que exigen los artículos 15 y 16 de la Ley 8292.

En los términos indicados, se tiene por atendida la consulta.



Finalmente, le recordamos la importancia de registrarse y utilizar el Sistema de la Potestad Consultiva, de manera que podamos brindarle un servicio oportuno y eficiente en la atención de su gestión, el cual puede consultar en el sitio web: www.cgr.go.cr.

Atentamente,

DAMARIS VEGA MONGE
(FIRMA)
Licda. Damaris Vega Monge
GERENTE DE ÁREA



MARI TRINIDAD VARGAS
ALVAREZ (FIRMA)
Licda. Mari Trinidad Vargas Álvarez
ASISTENTE TÉCNICO

PABLO PACHECO
SOTO (FIRMA)
Lic. Pablo Pacheco Soto
FISCALIZADOR

PPS/aam
Adj: Oficio Nro. 04640 (DFOE-ST-0015) de 13 de abril de 2018.
Ci: Archivo
NI: 33696
G: 2019000798-2
Exp: CGR-CO-2019000968

Punto 4. Aprobación del acta N°5688 del 20 de diciembre del 2021.

Los señores/as directores/as comentan al respecto y convienen en ver este punto en una próxima sesión.

CAPÍTULO IV. ASUNTOS DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 4

No hay.

CAPITULO V. ASUNTOS DE LA SECRETARÍA

ARTICULO 5

Punto 1. Recordatorio de la programación de las giras a Caldera y Limón.

La secretaria de este Consejo, Isela Hernández Rodríguez, informa que recibió un correo electrónico de parte del señor, Gerson Martínez, especialista en Políticas de Empleo para América Central, Haití, Panamá, República Dominicana, México y Cuba de la Oficina de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) para México y Cuba. Según explica, este tiene fecha del 14 de noviembre de 2022 y se relaciona con la selección de consultor para asistencia técnica de la investigación denominada “*Estudio integral de valoración y clasificación de puestos de trabajadores de la estiba portuaria*”. Asimismo, informa que les remitirá este correo por email para su información.

Dicho correo dice textualmente:

“Estimada Sra. Hernández, espero que este correo le encuentre bien.

El motivo de la presente es hacer de su conocimiento que luego del proceso de recepción y análisis de propuestas técnicas y económicas para el desarrollo de la consultoría “Estudio integral de valoración y clasificación de puestos de trabajadores de la estiba portuaria, como insumo para el Consejo Nacional de Salarios de Costa Rica en la definición del salario mínimo de estibadores del sector portuario”, **se ha seleccionado al Sr. Javier Angulo Cardinale** para el desarrollo de la consultoría.

De las tres invitaciones a presentar ofertas hechas a los Srs.: Javier Angulo, Eduardo Uribe y Claudio Bolaños, únicamente se recibieron ofertas de los primeros dos.

En los próximos días estaremos formalizando el contrato con el Sr. Angulo, a quien ya se le ha sido informado de su selección por este mismo medio.

Les mantendremos al tanto del avance del proceso de contratación y arranque de la consultoría.

Atte.,

Gerson Martínez

Especialista en Políticas de Empleo para

América Central, Haití, Panamá, República Dominicana, México y Cuba

Oficina de la OIT para México y Cuba”.

Por otra parte, y sobre el recordatorio de la programación de las giras a Caldera y Limón, se conviene en retomar el tema en la siguiente sesión y comunicarse también por el correo electrónico.

Al ser las dieciocho horas con cuarenta y cinco minutos se levanta la sesión.

Dennis Cabezas Badilla
Presidente

Isela Hernández Rodríguez
Secretaria Ejecutiva