



**AS-AAO-178-2022**  
24 de agosto de 2022

Doctora  
Maria Eugenia Villalta Bonilla, gerente general a.i.  
**GERENCIA GENERAL -1100**

Licenciado  
Walter Campos Paniagua, director  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL - 1131**

Estimados (as) señores (as):

**ASUNTO: Oficio de asesoría en atención al oficio GG-2024-2022, del 3 de agosto 2022, relacionado con el informe final de gestión por parte de las personas titulares subordinadas que finalizan su relación laboral con la CCSS.**

Esta Auditoría, a solicitud de Gerencia General (oficio GG-2024-2022, del 3 de agosto 2022) y en cumplimiento de las actividades preventivas y de asesoría consignadas en el Plan Anual Operativo, para el período 2022 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, informa sobre los principales aspectos consignados en el marco normativo que regula lo supeditado al deber rendición de cuentas por parte de la persona funcionaria pública a través del informe final de gestión, conforme al numeral 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

## **ANTECEDENTES**

De conformidad con el marco normativo institucional, al momento que una jefatura se entere que algún colaborador de la institución está próximo a dejar su cargo, por cualquier motivo, o próximo a finalizar su relación con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), deberá comunicarle por escrito, que debe cumplir con el numeral 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

En ese sentido, el artículo 12 de la Ley General de Control Interno refiere al deber de rendir un informe de fin de gestión por parte de la persona titular subordinada, señalando:

*“Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

*“(...) e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.”*

Por su parte, mediante resolución D-1-2005-CO-DFOE, del 24 de junio del 2005, la Contraloría General de la República emitió las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno", publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 131, del 7 de julio del 2005, que refieren:



**“7. Destinatarios (...)** Los jefes y titulares subordinados deben presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda:

(...) 3. En el caso de un titular subordinado, el informe de fin de gestión lo debe presentar a su superior jerárquico inmediato, con una copia para su sucesor.

4. En todos los casos anteriores se deberá remitir copia del informe a la respectiva unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.

5. Asimismo, se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa vía, por parte de cualquier ciudadano interesado. (...)

### **8. Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos.**

A la unidad encargada de la gestión de recursos humanos le corresponderá realizar las siguientes acciones:

Prevenir por escrito a los jefes o titulares subordinados - antes de que dejen su cargo- sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estas Directrices. Dicha prevención se debe comunicar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la unidad institucional encargada de la entrega y recepción de los bienes a esos funcionarios, para lo de su competencia.

(...) 5. Mantener un registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera. (...)

### **10. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos.**

Los jefes y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo. (...)

### **12. Responsabilidad en la aplicación de la normativa.**

Los jefes, titulares subordinados y los demás funcionarios de las unidades internas de cada Administración activa a quienes les aplique la presente normativa serán responsables de su efectivo cumplimiento, en lo que les corresponda.

### **13. Obligatoriedad.**

Estas Directrices son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerá sobre cualquier disposición que en contrario haya emitido o emita la Administración en cumplimiento del inciso e) artículo 12 de la Ley General de Control Interno. Su incumplimiento injustificado dará lugar, según corresponda, a las responsabilidades contempladas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, No. 8292 del 31 de julio de 2002.”



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

A nivel institucional, a través de la circular N°033242, se establece y comunica el carácter obligatorio de las disposiciones dictadas por el Órgano Contralor. Al mismo tiempo, en circular GDA-10217-2007, se informó a las unidades, en la Web Institucional, el procedimiento aplicable para la publicación de cada informe de fin de gestión.

Asimismo, en la circular 033242 se señala lo siguiente:

*“(...) Cuando una jefatura se entere que algunos de sus subalternos, que deben presentar el informe final de la gestión, está próximo a dejar su cargo, por cualquier motivo, o próximo a finalizar su relación con la Caja, deberá comunicarle por escrito, en ese momento, que debe cumplir con las presentes Directrices. El informe final deberá ser presentado a más tardar tres días hábiles antes de finalizar sus labores, mediante nota firmada, con las respectivas copias, según establece el punto 7 de las mismas Directrices (...)”.*

Adicionalmente, las “Normas de control interno para el Sector Público”, emitidas por la Contraloría General de la República, en el apartado “Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control”, citan:

*“4.6.2 Informe de fin de gestión El jerarca y los titulares subordinados deben presentar a las instancias pertinentes, un informe de fin de gestión, donde se resuman entre otros asuntos, las actividades realizadas durante su período de funciones, los logros obtenidos—incluyendo los relativos al SCI—, el estado de las recomendaciones de la auditoría interna y las disposiciones de la CGR y otros órganos con competencias, y sus sugerencias para la marcha futura de la institución, así como los asuntos en proceso o que deben ser asumidos. Asimismo, deben realizar la entrega formal de los bienes institucionales que les hayan sido asignados.”*

### **SOBRE LAS CONSULTAS PLANTEADAS EN EL OFICIO GG-2024-2022, DEL 3 DE AGOSTO 2022**

Por oficio GG-2024-2022, del 3 de agosto 2022 la gerencia general a su cargo plantea a este Órgano de Fiscalización y Control una serie de preguntas relacionadas con el deber de rendición de cuentas por parte de la persona funcionaria pública a través del informe final de gestión, conforme al numeral 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

No obstante, se considera necesario señalar que la Ley General de Control Interno define la Administración Activa desde un punto de vista funcional como la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Además, desde un punto de vista orgánico; como el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

Asimismo, en el artículo 34 de la citada Ley se establece una serie de prohibiciones para el Auditor, Subauditor y demás funcionarios de la Auditoría Interna, entre las cuales, se incluye expresamente en el inciso a) realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, según el siguiente detalle:

*“Artículo 34.—Prohibiciones. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:*

*a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.”*

Por lo anteriormente descrito, y con la finalidad de cumplir con las funciones de asesoría desarrolladas por este Órgano de Fiscalización y Control, se considera procedente atender las consultas relacionadas con el ámbito de competencia de esta auditoría, recomendando trasladar los otros cuestionamientos a las unidades institucionales según corresponda.



En ese sentido, respecto a las oportunidades de mejora visualiza en relación con la normativa institucional que regula el tema del informe final de gestión,

Esta Auditoría emitió el informe de control interno ASAAI-41-2018, del 10 de mayo 2018, denominado “Estudio de carácter especial del cumplimiento de las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”; dirigido a la Dirección de Administración y Gestión de Personal.

El objetivo principal de la evaluación consistió en verificar el cumplimiento de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, concluyendo que la citada normativa no se cumple en su totalidad, evidenciando deficiencias referentes a la confección de los informes de gestión, y su remisión a los respectivos destinatarios.

También, se determinó que las Unidades de Gestión de Recursos Humanos, no están efectuando las acciones que les corresponde para el adecuado control del proceso, así como debilidades en la circular 33242, del 21 de setiembre de 2005, debido a que no es clara respecto a la obligatoriedad de presentación de un informe final de gestión, en aquellos casos de funcionarios que realizan nombramientos por sustituciones en puestos de jefaturas reales y efectivas, o se trasladan de unidad.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría recomendó, a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, efectuar un análisis de legalidad para determinar si las Directrices de la Contraloría que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, son de aplicación para los trabajadores que han sido nombrados interinamente en puestos de jefaturas reales y efectivas (sustituciones o ascensos); al mismo tiempo, definir e implementar un mecanismo de control que permita garantizar el cumplimiento de las tareas que corresponden a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos y, por último, instruir el acatamiento obligatorio de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso “e” del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República, así como la normativa interna y disposiciones que emita la instancia técnica en la materia.

Al respecto, preocupa a esta Auditoría que ya transcurrieron 4 años desde la emisión del informe y, en el último seguimiento, se determinó que las recomendaciones se encuentran “en proceso”, a pesar de que se alertó a la Administración Activa la importancia de su cumplimiento total.

Por otro lado, y conforme lo señalado anteriormente, se considera oportuno que las siguientes consultas planteadas en el oficio GG-2024-2022, del 3 de agosto 2022, sean remitidas a las instancias institucionales correspondientes para su debida atención.

- 1. ¿Cuáles mecanismos o vías de acción son recomendables aplicar en el caso de personas exfuncionarias que no rindieron el informe final de gestión?**
- 2. Para los casos no enmarcados en lo señalado en los numerales 94 y 100 de la Normativa de Relaciones Laborales (responsabilidad civil o patrimonial) y ante una persona exfuncionaria que omitió rendir el informe de fin de gestión, ¿existe alguna gestión que institucionalmente pueda ejecutarse para corregir o sancionar tal omisión?**
- 3. ¿En cuáles casos resulta pertinente informar a la Contraloría General de la República sobre la omisión de presentar el informe final de gestión por parte de la persona exfuncionaria? ¿Cuál es el órgano institucional competente para tales efectos?**
- 4. ¿Cuáles serían los elementos para dimensionar como falta grave la omisión de presentar el informe final de gestión por parte de la persona obligada que adquiere la condición de exfuncionaria?**



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

5. **¿Correspondería realizar un requerimiento por única vez a la persona funcionaria para que cumpla con la remisión del respectivo informe de labores una vez vencido el plazo dispuesto para la presentación de este?**
6. **En los casos de faltas graves y la posible inhabilitación para el ejercicio de puestos públicos, ¿resulta una competencia exclusiva de la Contraloría General de la Administración Pública ejecutar el procedimiento administrativo? ¿En tales casos cómo los gestiona la Administración?**

### CONSIDERACIONES FINALES

El artículo 12 de la Ley General de Control Interno refiere al deber de rendir un informe de fin de gestión por parte de la persona titular subordinada, señalando que al jerarca y a los titulares subordinados les corresponde cumplir con presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

En ese sentido, considerando que las competencias de la Auditoría Interna se encuentran establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y que con el fin de proceder con objetividad e imparcialidad, los funcionarios de la Auditoría Interna, en el desarrollo de sus competencias, deben de respetar el régimen de prohibiciones que les impone el marco jurídico vigente, en especial, el contenido en el artículo 34 de la citada ley, sobre ejecutar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia; es que emitimos la presente asesoría desde la óptica del control y la fiscalización, sin desarrollar tareas propias de la administración activa.

De conformidad con lo expuesto, en aras de coadyuvar con la administración en la toma de decisiones, mediante el informe de control interno ASAAI-41-2018, del 10 de mayo 2018, se requirió a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, efectuar un análisis de legalidad para determinar el alcance de las Directrices de la Contraloría que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, al mismo tiempo, definir e implementar un mecanismo de control que permita garantizar el cumplimiento de las tareas que corresponden a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos y, por último, instruir el acatamiento obligatorio de las citadas directrices.

Finalmente y con el fin de aportar elementos de juicio adicionales, bien puede esa Gerencia General, requerir a la instancias institucionales correspondientes, valorar las consultas efectuadas en el oficio GG-2024-2022, del 3 de agosto 2022, en línea con las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría ASAAI-41-2018, del 10 de mayo 2018, respecto al cumplimiento de las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

Atentamente,

### AUDITORÍA INTERNA

**M.Sc Olger Sánchez Carrillo**  
Auditor

OSC/RJS/MZS/GAP/HVV/tac

C. Auditoría