



17 de marzo del 2026
DNCC-AI-OF-067-2026

SAS-002-2026

Señora
Marianella Ribas Fallas
Directora Nacional
Dirección Nacional CEN CINAI

Asunto: Asesoría relacionada con el Comité de Apoyo para Procesos de Contratación

Estimada señora:

En atención a su oficio **DNCC-OF-0367-2026** del **16 de marzo de 2026**, mediante el cual solicita el criterio de esta Auditoría Interna respecto del **mecanismo adecuado para el registro de las sesiones del Comité de Apoyo para Procesos de Contratación**, de manera atenta y preventiva, se comunica que, con la información disponible, la Auditoría Interna no cuenta con claridad suficiente sobre el tipo de decisiones que el Comité o Comisión en referencia está adoptando, ni sobre si dichas decisiones podrían incidir en el uso de recursos públicos, en la legalidad de los actos administrativos o en procesos institucionales regulados.

No obstante, en ese contexto, y con el propósito de orientar, fortalecer la seguridad jurídica y promover buenas prácticas de control interno, se exponen las siguientes consideraciones:

Marco aplicable.

La **Ley General de Control Interno N.º 8292** dispone que los jerarcas y titulares establezcan controles y documentación suficiente, bajo la rectoría normativa de la **Contraloría General de la República (CGR)**, cuyas directrices y normas para Auditoría Interna son de acatamiento obligatorio.

Archivo Nacional (NTN-006 y Directriz) establece que los **órganos colegiados con funciones sustantivas y potestad decisoria** deben documentar sus sesiones por medio de **actas**, conservadas en **Libros de Actas** con **razón de apertura** otorgada por la Auditoría Interna (art. 22.e LGCI).

La **LGCP 9986** y su **Reglamento** requieren que la trazabilidad de los procedimientos de compra conste en el **expediente** respectivo (SICOP).





Criterio según naturaleza del Comité:

- Si el Comité de Apoyo es estrictamente asesor (sin decisiones de ejecución sobre fondos): Corresponde mantener y estandarizar el uso de minutas técnicas como instrumento de registro, incorporándolas al expediente de cada procedimiento en SICOP. En este escenario la administración decide si mantiene el registro actual o solicita la apertura del Libro de Actas.
- Caso contrario, si el Comité de Apoyo adopta decisiones sobre compras y/o ejecución de fondos (p. ej., acuerdos que comprometen recursos institucionales): Debe considerarse órgano colegiado con funciones sustantivas, por lo que sus sesiones deberán registrarse mediante actas y conservarse en un Libro de Actas debidamente autorizado por esta Auditoría Interna mediante razón de apertura, cumpliendo la NTN-006 (contenido, aprobación, foliación, firmas y custodia). Tales actas y los acuerdos deberán incorporarse al expediente del procedimiento (SICOP). La Norma NTN-006 fue emitida por el Archivo Nacional, que establece los requisitos formales, estructura, foliación, rotulación y manejo de libros de actas físicos para garantizar la autenticidad e integridad documental,

Por lo tanto, si las acciones actuales corresponden a la adopción de acuerdos por parte de un Comité sin contar con un Libro de Actas formalizado, ni con actas que cumplan los requisitos de integridad, oportunidad y archivo en el expediente administrativo, genera riesgos relevantes en materia legal, competencial, de control interno y patrimonial.

Conclusión:

Por lo anterior, es indispensable que toda Comisión o Comité limite sus funciones estrictamente a las competencias que le hayan sido otorgadas, y que toda actuación se documente conforme al régimen de actas y expediente administrativo previsto en la LGAP y las normas de control interno, garantizando así la validez, seguridad jurídica y rendición de cuentas asociada a sus decisiones.

Es necesario que la administración defina, formalice y documente con precisión el alcance, objetivos y límites de las funciones del Comité o Comisión, a fin de asegurar que sus actuaciones se encuentren dentro del marco legal y administrativo correspondiente.

Sin contar con claridad competencial, el Comité adopte acuerdos que afecten trámites administrativos, procesos institucionales o recursos públicos, podría generarse:

- Riesgo de nulidad de los actos.
- Conflictos de competencia con unidades responsables.





- Eventuales responsabilidades administrativas o patrimoniales.

Una vez que la Administración cuente con plena claridad respecto del quehacer, alcance y límites funcionales del Comité o Comisión, y conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, corresponderá que adopte la decisión institucional pertinente, ajustada a la normativa aplicable en materia de competencia administrativa, control interno y gestión presupuestaria. De esta manera se garantiza que las funciones asignadas se desarrollen dentro del marco legal, con seguridad jurídica y en fortalecimiento del ambiente de control interno.

Finalmente, la Auditoría Interna queda respetuosamente a disposición para brindar cualquier aclaración, acompañamiento u orientación adicional que resulte necesaria. Se señala, además, que la presente asesoría constituye un insumo técnico adicional para que la Administración adopte las decisiones que correspondan, actuando siempre conforme al principio de legalidad y a la normativa vigente.

Atentamente,



Mauren Navas Orozco
Auditora Interna

C archivo